



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO PRESENCIAL

Autos nº 0001379-20.2016.8.24.0600
Ação: Correição Ordinária/Correição Geral Ordinária
Requerente: Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina
Requerido: Juízo da 1ª Turma de Recursos da comarca da Capital

ATIVIDADE CORREICIONAL

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Número da portaria: 39/2016-CGJ
Período da correição: 10-11-2016 até 24-11-2016
Data da visita: 21-11-2016 até 24-11-2016

EQUIPE CORREICIONAL

Juíza Corregedora: Simone Boing Guimarães
Assessora Técnica Correicional: Débora Zitta
Assessora Correicional: Fernanda Cittadin Baggio
Assessora Correicional: Irys Cristiannye Bittencourt Bagio
Assessora Correicional: Veruska Maluf
Assessora Técnica: Karolina Oliveira Fontanela Coimbra
Analista Jurídico: André Pacheco



INTRODUÇÃO

Este relatório tem por objetivo apresentar um diagnóstico sobre o funcionamento da turma de recursos após a coleta de dados realizada durante o período da correição.

Dessa forma, busca-se auxiliar e orientar a turma, a fim de verificar se está cumprindo o padrão mínimo de funcionamento exigido pelo Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça e outras determinações procedimentais emanadas do Conselho Nacional de Justiça, da Presidência do Tribunal de Justiça, do Conselho Gestor do Sistema dos Juizados Especiais e Programas Alternativos de Solução de Conflitos e da Corregedoria-Geral da Justiça.

Cumprindo as disposições contidas na Circular CGJ/SC n. 189/2015 e na portaria que consta dos autos digitais do processo CGJ epigrafado, realizou-se a correição ordinária a seguir relatada.

Para dar publicidade às atividades correicionais, os atos acima mencionados foram publicados no Diário da Justiça eletrônico.

Com a finalidade de captar os dados referentes aos serviços forenses judiciais, no que tange aos registros e à tramitação processual, foram utilizados relatórios próprios, extraídos do Sistema de Automação da Justiça das Turmas de Recursos – SAJ 3 e 5 e, extraídos do banco de dados do SAJ pela Assessoria de Informática desta Corregedoria-Geral da Justiça.

A verificação quanto à estrutura material e humana, à existência e utilização dos registros obrigatórios, à forma e ao tempo dos atos processuais, à observância do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça e de outras determinações procedimentais emanadas do Conselho Nacional de Justiça, da Presidência do Tribunal de Justiça, do Conselho Gestor do Sistema dos Juizados Especiais e Programas Alternativos de Solução de Conflitos e da Corregedoria-Geral da Justiça deu-se pelo método de entrevista com a secretária da Turma e com os(as) assessores(ras) jurídicos(as) dos magistrados, após o que foram transmitidas as orientações pertinentes, que seguem no final deste Relatório Correicional. No entanto, quanto aos procedimentos não observados pela Turma, constam determinações para cumprimento dentro do prazo estipulado.

Para a análise dos processos físicos e eletrônicos, foi utilizado o critério de amostragem, consistente na escolha aleatória de alguns dos feitos em andamento, nos quais se verificou a atuação do juiz, bem como o cumprimento de suas determinações pelos servidores e a regularidade dos atos processuais. Também foram analisadas as filas de trabalho.



DADOS DA TURMA DE RECURSOS

Turma: 1ª Turma de Recursos da Capital

Comarcas integrantes (Divisão Territorial): Capital, Biguaçu, Garopaba, Palhoça, Porto Belo, Santo Amaro da Imperatriz, São João Batista, São José, Tijucas.

Composição:

a) Juiz Presidente: Fernando Vieira Luiz

b) Juízes Relatores: Marcelo Carlin, Rudson Marcos, Antônio Augusto Baggio e Ubaldo.

c) Juízes Suplentes: Rafael Sandi (1º Suplente), Ana Paula Amaro da Silveira (2º Suplente).

Secretária da Turma: Adriana Moreira Bossle.

Última correição por equipe da CGJ/SC: não houve.

Competência: **Resolução n. 4/2007 – CGSJEPASC – Cons. Gestor do Sistema de Juizados Esp. e Programas Alternativos de Solução de**

Conflitos: Aprova o Regimento Interno das Turmas de Recursos Cíveis e Criminais dos Juizados Especiais do Estado de Santa Catarina. Regimento Interno das Turmas de Recursos Cíveis e Criminais de Santa Catarina. “[...] Art. 7º Compete à Turma Recursal: I - processar e julgar, originariamente: a) as habilitações incidentais, nas causas submetidas ao seu julgamento; b) os embargos de declaração referentes aos seus próprios julgados; c) os *habeas corpus* relativos aos atos praticados pelos Juízes de Direito e Substitutos, nas causas de competência dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais; d) mandados de segurança contra atos dos Juízes de Direito e Substitutos, nas causas de competência dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais; e) agravo previsto no art. 557, § 1º, do Código de Processo Civil; f) as exceções de suspeição dirigidas contra membros da Turma Recursal e Juízes de Direito ou Substitutos, com competência no âmbito dos Juizados Especiais; II - restaurar autos extraviados ou destruídos; III - julgar recursos inominados, na forma dos arts. 41 e 82 da Lei n. 9.099/95; IV - requisitar autos ou documentos necessários ao julgamento; V - exercer outras atribuições e conhecer de medidas que, embora não especificadas, resultem, explícita ou implicitamente, das leis ou deste Regimento



Interno.” **Alterada pela Resolução n. 1/2012 – CGSJEPASC:** “[...] Art. 8º As alíneas “c”, “d” e “f” do inciso I, e o inciso III, todos do art. 7º do Anexo Único da Resolução n. 4/2007–CG, de 6 de novembro de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação: “Art. 7º.....I – “c) os *habeas corpus* relativos aos atos praticados pelos Juízes de Direito e Juízes Substitutos, nas causas de competência do Sistema dos Juizados Especiais;” (NR) “d) os mandados de segurança contra atos dos Juízes de Direito e Juízes Substitutos, nas causas de competência do Sistema dos Juizados Especiais;” (NR)“f) as exceções de suspeição dirigidas contra membros da Turma Recursal, Juízes de Direito e Juízes Substitutos, com competência no âmbito do Sistema dos Juizados Especiais;” (NR)“III – julgar recursos inominados, na forma dos arts. 41 e 82 da Lei n. 9.099, de 26 de setembro de 1995, bem como os recursos indicados no art. 4º da Lei n. 12.153, de 22 de dezembro de 2009;” (NR)”.

Observações: o juiz Fernando Vieira Luiz assumiu a turma em 7-8-2015.
o juiz Marcelo Carlin assumiu a turma em 20-3-2015.
o juiz Rudson Marcos assumiu a turma em 9-10-2015.
o juiz Antônio Augusto Baggio e Ubaldo assumiu a turma em 8-7-2016.



OBSERVAÇÕES DA JUÍZA CORREGEDORA:

Ao início dos trabalhos correccionais reuniram-se a equipe técnica chefia da secretaria e assessoria de gabinetes, sendo esclarecidos a forma e objetivo do trabalho correicional.

Com o mesmo objetivo, reuniram-se o Exmo. Sr. Corregedor-Geral, Des. Ricardo Fontes, a Juíza Corregedora Simone Boing Guimarães, com os Juízes Roberto Márius Fávero, Fernando Vieira Luiz e Luiz Francisco Delpizzo Miranda.

Primeiramente esclareceu-se aos colegas presentes os objetivos do trabalho correicional, especialmente ponderando-se a circunstância de se tratar da primeira correição realizada em sede de Turma de Recursos e as dificuldades iniciais encontradas para a captação de dados, gerando, por consequência, algumas divergências de acervo, decorrentes não só inexistência de algumas ferramentas no SAJ 5 das Turmas, mas também da coexistência do SAJ 3 ainda para os processos físicos (1ª Turma), com absoluta limitação de aprimoramento.

Os juízes presentes relataram, de modo geral, as dificuldades decorrentes da falta de servidores e assessoria específica para atuação nas Turmas, acervo processual crescente, assim como pontuaram problemas no SAJ Turma de Recursos, especialmente limitação de ferramentas e travamento constante.

Por fim, foram repassadas a forma de atuação e divisão dos trabalhos da assessoria correicional, orientação e encaminhamentos de relatórios e, posteriormente, remessa de parecer e decisão.



1 INFORMAÇÕES DA TURMA

ESTATÍSTICA PROCESSUAL - Processos físicos

	Indicador		Valor
I	Processos em andamento + processos suspensos/sobrestados		1.563
II	Processos em andamento	1.562	
III	Processos suspensos/sobrestados	1	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

IV	Observações
	<p>a) Informações obtidas mediante consulta ao banco de dados do SAJ 3, extraído pela Assessoria de Informática da CGJ em 16-11-2016 (fls. 11-43).</p> <p>b) Destaca-se que do total de 1.562 processos em andamento, 25 referem-se à ações originárias (fls. 11-42).</p> <p>c) Destaca-se que no sistema há 1 processo suspenso/sobrestado e refere-se à recurso inominado (fl. 43). No dia da visita, em 21-11-2016, a secretária informou que em seu controle manual há 508 processos físicos sobrestados. Realizada amostragem em processos localizados nos escaninhos de sobrestamento (itens 1.3.1.1, 1.3.1.2, 1.3.1.3, 1.3.1.5, 1.3.1.6 e 1.3.1.7 deste relatório), verificou-se que foram efetuadas movimentações de sobrestamento, contudo os processos permanecem na situação de "andamento". Observou-se que toda e qualquer movimentação lançada nos processos após os movimentos de sobrestamento, reabrem o processo (retiram dele a situação de "suspenso"). Observou-se também que no SAJ 3 não há localização física dos processos e que a secretária utiliza movimentação "informações-outros" para no complemento informar a localização dos processos em secretaria. Esta movimentação foi lançada após o movimento de sobrestamento, o que retirou os processos da situação "suspenso". Constatou-se ainda que as movimentações "54458 – Processo sobrestado até pronunciamento definitivo do STF" e "54459 – Processo sobrestado até pronunciamento definitivo do STJ" não estão mais disponíveis na tela de "Lançamento de Movimentações de Processos", inviabilizada assim a possibilidade da secretária refazer as movimentações. Em razão do relatado a Divisão Judiciária desta Corregedoria-Geral da Justiça encaminhou e-mail à DTI (24-11-2016), solicitando correções no SAJ 3 Turma de Recursos (fls. 347-348).</p> <p>d) Realizada amostragem nos autos n. 2016.100144-2, verificou-se que o último movimento lançado no processo foi o movimento "Processo sobrestado até pronunciamento definitivo do STF" (11-10-2016), contudo o processo não está "suspenso", necessário que a DTI verifique se as movimentações de sobrestamento efetivamente estão alterando a situação dos processos para "suspenso", caso negativo, providenciar a correção do sistema.</p>



ESTATÍSTICA PROCESSUAL – Processos eletrônicos

	Indicador	Valor
V	Processos em andamento + processos suspensos/sobrestados	7.462
VI	Processos em andamento	7.107
VII	Processos suspensos/sobrestados	355
VIII	Observações	

a) Informações obtidas mediante consulta ao banco de dados do SAJ 5, extraído pela Assessoria de Informática da CGJ em 16-11-2016 (fls. 98-273).

b) Destaca-se que do total de 7.107 processos em andamento, 133 referem-se à ações originárias (fls. 98-263).

c) Destaca-se que do total de 355 processos suspenso/sobrestados, não há ações originárias (fls. 264-273).

d) realizada análise do relatório de processos em andamento, item "b", verificou-se que muitos estão com a situação "Julgado", ou "Julgado/Assinado" ou "Julgado/Transitado" contudo já localizados na fila "Encerrados" (quando os processos são movidos para a fila "Encerrados" a situação do processo deve alterar para "encerrado"). Ex.: 0003688-23.2009.8.24.0062. Na fila "Encerrados" há 25 processos com a situação "Julgado", 29 processos com a situação "Julgado/Assinado" e 246 processos com a situação "Julgado/Transitado". Quanto a estes processos a CGJ solicitará correção à DTI.

e) constatou-se também, que na fila "Encerrados", há 13 processos com a situação "Em andamento" e 1 processo com a situação "Suspensão". A secretaria da turma deverá verificar estes processos e efetuar a devida correção. Caso necessário, deverá solicitar auxílio e correção à DTI.

f) ainda na fila "Encerrados", observou-se a existência de processos que ainda permanecem com cópia em outras filas dos fluxos, em especial, no fluxo "Sec. Cumprimento, Incidentes e Recursos", fila "Processos Concluídos". Estas cópias deverão ser verificadas e excluídas pela secretaria da turma.

ESTATÍSTICA PROCESSUAL - Processos físicos + eletrônicos

	Indicador	Valor
IX	Processos em andamento + processos suspensos/sobrestados	9.025
X	Processos em andamento	8.669
XI	Processos suspensos/sobrestados	356
XII	Observações	

a) Informações obtidas mediante consulta ao banco de dados do SAJ 3 e 5, extraído pela Assessoria de Informática da CGJ em 16-11-2016 (fls. 11-43 e 98-273).

b) Destaca-se que do total de 8.669 processos em andamento, 158 referem-se à ações originárias.

c) Destaca-se que do total de 356 processos suspensos/sobrestados, não há ações originárias.

d) Observa-se que os dados apresentados pela Secretaria da Turma à Divisão Judiciária-CGJ (fl. 381), referentes ao mês de outubro/2016, destoam dos relatórios gerados no banco de dados. Contudo as diferenças serão reduzidas assim que efetuadas as limpezas e ajustes referidos no presente relatório.



ESTATÍSTICA PROCESSUAL – Processos distribuídos – físicos

	Período	Total	Média mensal
XIII	Janeiro a dezembro de 2014	1.412	118
XIV	Janeiro a dezembro de 2015	826	69
XV	Janeiro a outubro de 2016	639	64
XVI	Observações		
a) Informações obtidas mediante consulta ao banco de dados do SAJ 3, extraído pela Assessoria de Informática da CGJ em 16-11-2016, referente ao corrente ano e aos dois últimos anos anteriores ao ano da realização da correição.			

ESTATÍSTICA PROCESSUAL – Processos distribuídos – eletrônicos

	Período	Total	Média mensal
XVII	Janeiro a dezembro de 2014	5.812	484
XVIII	Janeiro a dezembro de 2015	2.617	218
XIX	Janeiro a outubro de 2016	4.310	431
XX	Observações		
a) Informações obtidas mediante consulta ao banco de dados do SAJ 5, extraído pela Assessoria de Informática da CGJ em 16-11-2016, referente ao corrente ano e aos dois últimos anos anteriores ao ano da realização da correição.			

ESTATÍSTICA PROCESSUAL – Processos distribuídos – físicos + eletrônicos

	Período	Total	Média mensal
XXI	Janeiro a dezembro de 2014	7.224	602
XXII	Janeiro a dezembro de 2015	3.443	287
XXIII	Janeiro a outubro de 2016	4.949	495
XXIV	Observações		
a) Informações obtidas mediante consulta ao banco de dados do SAJ 3 e 5, extraído pela Assessoria de Informática da CGJ em 16-11-2016, referente ao corrente ano e aos dois últimos anos anteriores ao ano da realização da correição.			



1.1 SECRETARIA

Secretária da Turma: Adriana Moreira Bossle.

Cargo: analista jurídico.

Matrícula: 33.787.

Data em que assumiu a secretaria da Turma: 26-6-2014.

ROTINA DE TRABALHO

1.1.1 Quantidade de servidores em secretaria.

Analistas jurídicos: 01

Nomes: Adriana Moreira Bossle, mat. 33.787 (secretária)

Técnicos judiciários auxiliares: 04

Nomes: Denise Cardoso de Souza, mat. 2.335, Silvia Dulcioni, mat. 22.154, Ana Carolina Depizzolatti, mat. 34.541 e José Antonio Ferreira Vaz, técnico judiciário auxiliar, mat. 21.835

Estagiários: 03

Nomes: Ângelo Senhorinho de Brito, mat. 42.240 (Dr. Marcelo Carlin), Jessica Mota Etchandy Lima, mat. 43.552 (Dr. Fernando Vieira Luiz) e Manoele Pretto Ben, mat. 46.581 (vaga do presidente). Todos são estagiários dos gabinetes cedidos para auxiliar em secretaria.

Observação: A secretária informou que o servidor José Antonio Ferreira Vaz é lotado na secretaria do foro Eduardo Luz e está à disposição da turma há, aproximadamente, 4 meses.

Relatou ainda que a servidora Ana Carolina iniciou teletrabalho em 21-11-2016.

1.1.2 Como são divididas as atividades na secretaria?

a) Segundo a secretária, todos os servidores realizam atividades de secretaria. Com exceção das atividades exclusivas do secretário (ex.: secretariar sessão de julgamento). Durante as férias de um servidor, os demais absorvem as tarefas que eram realizadas por ele. Os servidores Silvia e José Antonio são responsáveis pelos cadastros dos processos, a servidora Denise pelas publicações e expedientes, os estagiários trabalham mais com processos físicos (cadastro, autuação, remessa e encaminhamento do processos físicos aos gabinetes). A servidora Ana Carolina, em teletrabalho, executará as tarefas conforme e-mail de fls. 361-362.

b) Os processos urgentes, mandados de segurança, habeas corpus, são cumpridos pelas servidoras Adriana e Denise.

c) O atendimento ao público é prestado pelos servidores e estagiários, conforme disponibilidade. Os estagiários são sempre auxiliados e orientados pelos servidores. Relatou que também realizam muitos atendimentos por e-mail (informação sobre situação dos processos, fornecimento de acórdãos), este sempre pela secretária da turma.

d) As cargas dos processos físicos e envio dos processos eletrônicos para o magistrado são realizadas pelos estagiários, semanalmente ou quinzenalmente, a depender do recebimento de ações na turma. E, para o Ministério Público, as cargas dos processos físicos são realizadas quinzenalmente nas sessões, pessoalmente ao Promotor de Justiça, exceto mandados de segurança e habeas corpus, que são diárias. Para processos digitais, encaminham ao MP um ofício por e-mail com a senha do processo e, recebem o parecer por e-mail providenciando a juntada imediata. Ressalta-se que este procedimento para os processos eletrônicos é realizado em razão de não haver integração do SAJ 5/TR com o sistema do Ministério Público (SIG). Importante que houvesse a integração dos sistemas como ocorre no primeiro grau.

e) A certificação de prazos de processos físicos é realizada logo após o decurso do prazo, não deixando ultrapassar 30 dias, para acórdão e decisões monocráticas. Ou, em casos específicos, quando o prazo é estabelecido pelo juiz. A atividade é delegada pela secretária conforme a disponibilidade do servidor. A certificação de decurso de prazo dos processos eletrônicos será



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

realizada diariamente pela servidora Ana Carolina, conforme fls. 361-362.

f) O envio de edital para publicação no Diário da Justiça de processos físicos é realizado de acordo com a demanda, e se necessário, diariamente. Os expedientes de publicação são todos confeccionados no word. Solicita os arquivos das decisões aos gabinetes para posterior publicação. E para os processos eletrônicos serão confeccionados e enviados pela servidora Ana Carolina (fls. 361-362). A secretaria aduziu que, com relação à publicação de acórdãos o envio ao diário de justiça é bem reduzido, em razão do Enunciado 85 do FONAJE (que permite a intimação no edital de julgamento, prazo inicia no dia útil seguinte à sessão).

Há separação dos processos urgentes/preferencial, prioritários, processos com acórdão e demais processos.

Os processos da Meta 2 não são identificados, foi orientada a efetuar a identificação e promover o andamento com prioridade.

1.1.3 Como é a divisão de trabalho para os processos eletrônicos?

É por fila.

a) As filas são revisadas diariamente? Quem é o responsável pela revisão? Sim, a secretária é responsável, em especial, pelas filas: "Originários – WEB", "Cumprir despacho e decisão", "analisar incidentes e recursos". As demais filas também são observadas diariamente, com auxílio pelos demais servidores. A servidora Ana Carolina é responsável por filas específicas (fls. 361-362).

b) Todos os servidores trabalham diariamente com os processos eletrônicos? Por quanto tempo? Todos trabalham com processos eletrônicos e físicos diariamente. Relatou que, considerando que a quantidade de processos físicos é menor, procuram inicialmente trabalhar com estes e na sequência trabalham com os digitais.

1.1.4 Observações:

a) A secretaria da 1ª Turma de Recursos está instalada em espaço físico adequado à realização dos trabalhos, à disposição do mobiliário e ao atendimento ao público. Dispõe de 7 microcomputadores, 1 impressora multifuncional, 1 impressora comum e 3 scanners de mesa.

b) A 1ª Turma de Recursos possui duas vertentes de trabalho: a do processo físico, que funciona no sistema SAJ 3 e a do processos eletrônico, que funciona no sistema SAJ 5 (SG-TR).

c) No **SAJ 5 TR** verificou-se a inexistência de tarja de participação do MP, mesmo selecionada a participação do MP o sistema não gera tarja.

d) ainda com referência ao **SAJ 5 TR**, a secretária relatou que repetidas vezes ocorrem remessas de processos equivocadas por parte do 1º Grau. Ex.: encaminham pelo sistema os Embargos de Declaração quando deveriam ter enviado também o processo principal; quando são processos com incidentes ou cumprimento de sentença, encaminham o principal porém, o recurso foi interposto no cumprimento de sentença, este deveria ter sido encaminhado para que a turma possa ter acesso aos autos. Aduziu da necessidade e importância de uma melhor orientação ao primeiro grau quanto às remessas de processos eletrônicos para as Turmas de Recursos; - ressaltou também que o SAJ 5 TR ainda não possui todas as funcionalidades que foram criadas para o SAJ/SG do Tribunal de Justiça. Os relatórios do SAJ 5 a serem encaminhados à Divisão Judiciária-CGJ são gerados no próprio sistema: no menu "Consulta avançada", na aba "Distribuição" gera relatório de distribuídos no período; no menu Relatório – Distribuição – Estatístico – (sintético) – consegue filtrar por relator e classes; e no menu Estatística – Relatórios – Mapas Estatísticos – gera todos os dados que seriam necessários para prestar informações à DJ-CGJ, contudo sempre faz batimento com os dados anotados manualmente em seu controle no word.

e) com referência aos **processos físicos** a secretária relatou que, assim que recebidos das comarcas são cadastrados no **SAJ 3**. Relatou que somente a secretaria de turma (cartório) tem acesso a este sistema. Os gabinetes não tem acesso ao SAJ 3, tudo é feito do forma "primitiva". Ex.: o gabinete encaminha relação com os processos a serem pautados e a secretaria é quem inclui os processos em pauta e confecciona o edital de julgamento. A minuta de acórdão é elaborada em gabinete (no word) e os processos são devolvidos para a secretaria na sessão de julgamento ou nos dias seguintes, já com a via da decisão impressa. A secretaria digitaliza esta via e arquiva em pastas digitais (pasta de rede) para guarda permanente. A decisão é lançada no



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

SAJ no ato da sessão. Contudo consta do SAJ somente o resumo da decisão (o qual é digitado pela secretária). O sistema não disponibiliza todo o teor do acórdão, assim para disponibilizar aos advogados e partes, utiliza o arquivo digitalizado para encaminhamento via e-mail, quando solicitado.

Relatou ainda, diversas dificuldades em relação ao trabalho **com processos físicos e SAJ 3**:

- os controles de remessa de processos físicos para magistrados e ministério público são todos por meio de carga manual nos livros da secretaria. Quando devolvidos pelos gabinetes é efetuada a baixa em referidos livros;
- a devolução dos processos físicos à origem é efetuada por malote e efetuam, para controle, uma carga no sistema (apenas para registro);
- no momento em que recebem processos físicos das comarcas, cadastram em um livro de controle de entrada e carimbam em cada processo o recebimento com a respectiva data. Em seguida efetuam o cadastro no sistema e após, a distribuição;
- nos processos em que houve decisão de sobrestamento, se houver qualquer outra movimentação ou juntada de documento após a movimentação de sobrestamento, o processo volta à situação de andamento, sendo necessário lançar nova movimentação para que o processo volte à situação "suspenso". Importante seria se movimentações e juntadas não alterassem a situação do processo e ele voltasse a situação de andamento somente com o lançamento de movimentações específicas de reabertura (ex.: "cessado o sobrestamento - ...");
- não há localização física dos processos no sistema;
- os expedientes (ofícios, acórdãos, despachos, expedientes de intimações, editais de publicação) são editados e confeccionados no word;
- o controle das turmas sobre processos entrados, julgados, em andamento e suspensos de processos físicos é feito de forma manual em planilha no word. Aduziu que extrai relatório no SAJ 3, de processos distribuídos (consulta de processo – distribuição) e de movimentações específicas de vista ao MP, decisões monocráticas, despacho e juntadas de pareceres do MP (consulta de processo – movimentações), a fim de confeccionar manualmente os relatórios a serem encaminhados à Divisão Judiciária–CGJ. Não há nenhum relatório completo que possa ser extraído do SAJ 3;
- relatou que os processos originários são arquivados nas Turmas e para encaminhamento dos processos físicos ao arquivo central foi criado um sistema específico (houve adaptação do SAJ 3). Essa remessa é efetuada por carga no sistema – carga ao arquivo.



1.2 PROCESSOS AGUARDANDO IMPULSO

MOVIMENTAÇÃO/ACÓRDÃO

	Indicador	Padrão de conformidade	Valor
1.2.1	Processos sem movimento há mais de 180 dias	O relatório não deve trazer registro	2.539



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

1.2.1.1	Observações
<p>a) Informações obtidas mediante consulta ao banco de dados do SAJ 3 e 5, extraído pela Assessoria de Informática da CGJ em 16-11-2016 (fls. 44-53 e 274-312).</p> <p>b) Destaca-se que do total de processos sem movimentação há mais de 180 dias, 480 são processos físicos e 2.059 são processos eletrônicos.</p> <p>c) Destaca-se que do total de processos eletrônicos sem movimentação há mais de 180 dias, 11 estão distribuídos à magistrada Adriana Mendes Bertoncini, 1 à magistrada Alexandra Lorenzi da Silva, 54 ao magistrado Alexandre Morais da Rosa, 9 ao magistrado Antonio Augusto Baggio e Ubaldo, 85 ao magistrado Davidson Jahn Mello, 572 ao magistrado Fernando Vieira Luiz, 11 ao magistrado Guilherme Nunes Born, 8 ao magistrado Hélio David V. F. dos Santos, 34 ao magistrado Luiz Felipe Schuch, 626 ao magistrado Marcelo Carlin, 3 ao magistrado Marco Aurélio Ghisi Machado, 69 ao magistrado Margani de Mello, 6 ao magistrado Nelson Maia Peixoto, 39 ao magistrado Paulo Marcos de Farias, 438 ao magistrado Rudson Marcos, 51 à magistrada Vânia Petermann e 42 ao magistrado Vilson Fontana.</p> <p>d) a secretária da turma foi orientada a conferir os processos que estão distribuídos à magistrados que não atuam mais na turma e, naqueles ainda não julgados ou, que por outra razão devam ser encaminhados ao novo juiz, efetuar a transferência. Com relação a transferência no sistema SAJ 5 (ex.: processo n. 0701565-26.2012.8.24.0023), aduziu que quando é alterada a vaga de magistrado, no sistema, em "Cadastro – transferência de processos entre magistrados", a relação de processos a serem transferidos é trazida automaticamente. Ocorre que algumas vezes a lista não é completa e alguns processos ficam perdidos. Assim, o novo magistrado não toma conhecimento destes processos. Ressaltou que muitas vezes, a secretária toma conhecimento de processos paralisados (distribuídos com outros juízes) por meio de telefonemas de advogados questionando sobre a situação do processo, quando então, procede a transferência (correção). Afirmou que gostaria de saber se o sistema disponibiliza relatório de processos ainda não encerrados, distribuídos com magistrados que não atuam mais na turma.</p> <p>e) neste relatório também constaram processos na mesma situação relatada no item 1, VIII, "d".</p>	

	Indicador		Valor
1.2.2	Processos sem movimento há mais de 365 dias		1.480
1.2.2.1	Processos sem movimento há mais de 365 dias por ano da última movimentação	2005	2
1.2.2.2		2007	2
1.2.2.3		2008	1
1.2.2.4		2009	3
1.2.2.5		2010	27
1.2.2.6		2011	28
1.2.2.7		2012	106
1.2.2.8		2013	147
1.2.2.9		2014	110
1.2.2.10		2015	1.054
1.2.2.11	Data da movimentação mais antiga	19-8-2005	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

1.2.2.12	Observações
a) Padrão de conformidade: o relatório não deve trazer registro. b) Informações obtidas mediante consulta ao banco de dados do SAJ 3 e 5, extraído pela Assessoria de Informática da CGJ em 16-11-2016 (fls. 54-60 e 313-332). c) Destaca-se que do total de processos sem movimentação há mais de 365 dias, 331 são processos físicos e 1.149 são processos eletrônicos. d) a secretária da turma foi orientada a conferir os processos que estão distribuídos à magistrados que não atuam mais na turma e, naqueles ainda não julgados ou, que por outra razão devam ser encaminhados ao novo juiz, efetuar a transferência. e) neste relatório também constaram processos na mesma situação relatada no item 1, VIII, "d".	

	Indicador	Padrão de conformidade	Valor
1.2.3	Processos eletrônicos (SAJ 5) ativos sem vinculação de assunto (tabelas processuais unificadas do CNJ)	O relatório não deve trazer registro	1
1.2.4	Processos eletrônicos (SAJ 5) sobrestados sem vinculação de Tema (CNJ).		-
1.2.5	Meta 2 – identificar e julgar até 31-12-2016, 100% dos processos ativos e sem movimentação de julgamento, distribuídos até 31-12-2013, nas Turmas de Recursos. (SAJ 3 e 5 – físicos e eletrônicos).		565

1.2.6	Observações
a) Item 1.2.3: informações obtidas mediante consulta ao banco de dados do SAJ 5, extraído pela Assessoria de Informática da CGJ em 16-11-2016 (fl. 333). b) Item 1.2.4: não foi possível a extração do referido relatório pela Assessoria de Informática da CGJ. c) Item 1.2.5: dados extraídos do banco de dados do SAJ 3 e 5, pela assessoria de informática da CGJ em 16-11-2016. As planilhas indicam a quantidade total de processos distribuídos até o ano referido na Meta do CNJ (fls. 61-72 e 334-337). Do relatório apresentado para processos físicos constata-se que muitos são processos que deveriam estar com a situação "suspensão" (são processos sobrestados), contudo, por inconsistência do sistema, não o estão. Providências serão solicitadas por esta CGJ à DTI, conforme item 1, IV, "c" do presente relatório. Ressalta-se, porém, que todos os processos deverão ser identificados com a etiqueta da Meta 2, para quando da reabertura andarem com prioridade. Quanto ao relatório dos processos eletrônicos, observa-se que muitos apresentam a situação "julgado" ou "julgado/transitado" e estão na fila "Encerrados" e, acredita-se que, com a correção a ser efetuada pela DTI, conforme itens 1, VIII, "d"; 1.2.1.1, "e"; 1.2.2.12, "e", muitos processos serão baixados.	

PENDÊNCIAS EM PROCESSOS ELETRÔNICOS (SAJ 5)

1.2.7	Pendências em aberto (período de pesquisa: 1-1-1900 a 31-10-2016)		Valor
	Petição intermediária	O relatório deve trazer os registros efetivamente pendentes	0
	Petição Web		1.309
	Protocolo		25
	AR		0
	Recurso		0

1.2.7.1	Observações
a) Informações obtidas mediante consulta ao SAJ5 em 11-11-2016 (fl. 338). b) no dia da visita (21-11-2016), juntamente com a secretária da turma, foi efetuado o cadastro de uma petição e verificou-se que não apareceu pendência para cadastro e também não apareceu movimentação de juntada.	



PENDÊNCIAS EM PROCESSOS FÍSICOS

1.2.8	Documentos pendentes de juntada e cadastro	Valor	Data de protocolo mais antiga
1.2.8.1	Petição intermediária	0	-
1.2.8.2	Recursos	52	25-10-2016
1.2.8.3	Ofícios	1	29-9-2016
1.2.8.4	AR	0	-
1.2.8.5	Observações		
a) Itens 1.2.8: no dia da visita foi realizada contagem manual dos documentos encontrados em cartório.			
b) Item 1.2.8.2: Do total de 52 recursos, 15 foram recebidos em 21-11-2016 e estão pendentes de cadastro e distribuição e 37 recursos, com data de recebimento mais antiga em 25-10-2016, já foram cadastrados, contudo pendentes de distribuição. A secretária aduziu que estava aguardando a correição para após, proceder os encaminhamentos, eis que sempre faz as distribuições com regularidade semanal.			
c) Item 1.2.8.3: trata-se de um telegrama recebido do STJ e o processo está em gabinete, assim aguarda a devolução para efetuar a juntada. A secretária relatou que comunicou a assessoria do magistrado por e-mail quanto ao recebimento do telegrama.			



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

PROCESSOS ELETRÔNICOS COM O MINISTÉRIO PÚBLICO (SAJ 5)

Indicador	Valor	
	Total	+ 100 dias
1.2.9	Outros setores (listar os setores encontrados com processos)	
	Fluxo: "Sec. Cumprimento, Incidente e Recursos"	
1.2.9.1	11	0
1.2.9.2	Observações	
a) Informações obtidas mediante consulta ao SAJ 5, em 11-11-2016.		
b) Data de entrada mais antiga na fila 6-10-2016.		

PROCESSOS FÍSICOS EM CARGA (SAJ 3)

Indicador	Valor	
	Total	+ 100 dias
1.2.10	Quantidade total de processos em carga	
	699	
	Local	
	Total	+ 100 dias
	Cargas internas	
1.2.10.1	26	14
1.2.10.2	244	196
1.2.10.3	160	107
1.2.10.4	234	166
1.2.10.5	28	2
1.2.10.7	0	0
	Cargas externas – terceiros sem acesso ao SAJ	
1.2.10.8	7	7
1.2.10.9	-	-
1.2.10.10	Observações	
a) Informações obtidas mediante contagem manual nos livros de cargas da secretaria em 21-11-2016 (dia da visita).		
b) Item 1.2.10.1: Tratam-se de cargas de processos de competência do presidente da turma de recursos (ex.: recursos extraordinários, e recursos especiais).		
c) Itens 1.2.10.8 e 1.2.10.9: Informações obtidas mediante consulta ao SAJ 3, em 11-11-2016 (fls. 73-74). As cargas aos advogados são efetuadas no sistema e é impressa ficha para colocação no controle obrigatório. Quando os processos são devolvidos, efetua somente movimentação de devolução. Ainda, no dia da visita (21-11-2016) a Secretária da Turma informou que não são realizadas cargas para as procuradorias, somente para advogados.		



1.3 AMOSTRAGEM PROCESSUAL

1.3.1 PROCESSOS FÍSICOS (SAJ 3)

1.3.1.1

Autos: 2014.101093-3

Classe: Recurso Inominado

Data da distribuição: 3-11-2014

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: não.

Rasuras: não.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: **parcialmente correto**. Em 3-11-2014 há no sistema a movimentação "concluso ao relator", mas não há carimbo de conclusão nos autos físicos. Em 14-11-2016 há no sistema a movimentação "Retorno dos autos à Secretaria", mas não há carimbo de recebimento nos autos físicos. Em 11-8-2016 há no sistema a movimentação "remessa ao advogado", mas não há certidão de carga nos autos físicos. No mesmo dia, 14-11-2016 há no sistema a movimentação "recebimento do advogado", mas não há carimbo de recebimento nos autos físicos ou, ao menos, carimbo de vista ao advogado.

Trâmite processual: regular.

Observações: em 11-8-2016 há o movimento "processo sobrestado até pronunciamento definitivo do STF" (54458). Em 23-8-2016 há o movimento "outras - informação", processo permanece com a situação "em andamento". Realizou-se teste juntamente com a Secretária da Turma e na tentativa de lançar nova movimentação de "processo sobrestado até pronunciamento definitivo do STF" (54458) essa movimentação não foi mais encontrada no sistema, então a Secretária lançou o movimento, com a mesma data de 11-8-2016, de "processo sobrestado até pronunciamento definitivo da turma" (54460). Esse movimento mudou a situação do processo para "suspensão" (na tela consulta de processo básica). Para confirmar se qualquer juntada ou movimentação posterior a um movimento de sobrestamento torna a situação do processo "em andamento" foi lançada nova movimentação "outras - informação" e a situação do processo alterou para "em andamento". Assim, a Secretária da Turma foi alertada para que toda vez que efetuar juntada ou movimentações em processos sobrestados será necessário lançar novamente o movimento de sobrestamento específico com a data retroativa ao efetivo sobrestamento para que o processo permaneça com a situação "suspensão".

1.3.1.2

Autos: 2009.101134-8

Classe: Recurso Extraordinário em Recurso Inominado

Data da distribuição: 28-09-2009

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: não.

Rasuras: não.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: **parcialmente correto**. No dia 11-9-2009 há no sistema a movimentação "Retorno dos autos à Secretaria", mas não há carimbo de recebimento nos autos físicos. No dia 21-9-2009 há no sistema a movimentação "Remessa ao Advogado", mas não há certidão de carga nos autos físicos. No dia 25-9-2009 há no sistema a movimentação "Recebido do Advogado", mas não há carimbo de recebimento nos autos físicos. À fl. 219 dos autos físicos consta ato ordinatório no qual se intima a parte recorrida a apresentar contra-razões, mas não foi incluída no sistema movimentação correspondente ao referido ato ordinatório. Em 22-10-2009 há no sistema a movimentação "retorno dos autos à secretaria", mas não há carimbo de recebimento nos autos físicos. Em 30-10-2009 há no sistema a movimentação "remessa ao advogado", mas não há certidão de carga. Em 4-11-2009 há no sistema a movimentação "recebimento do advogado", mas não há carimbo de recebimento nos autos físicos. Em 4-11-2009 há no sistema a movimentação "Recebido na Secretaria da Turma de Recursos", mas não há carimbo de recebimento nos autos físicos.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

Trâmite processual: regular.

Observações: Existe movimento de "Processo sobrestado até pronunciamento definitivo do STF" no Agravo de Instrumento em Recurso Extraordinário, não há movimentação de sobrestamento no Recurso Extraordinário, nem há decisão de sobrestamento no recurso inominado, porém todos os recursos encontram-se na situação "em andamento".

1.3.1.3

Autos: 2012.100021-1

Classe: Recursos Inominado

Data da distribuição: 18-5-2012

Numeração de folhas: Sim.

Carimbos em branco: não.

Rasuras: não

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: **parcialmente correto**. No dia 11-4-2012 há no sistema a movimentação "retorno dos autos à secretaria", mas não há carimbo de recebimento nos autos físicos. No dia 6-6-2012 há no sistema a movimentação "Despacho do Relator Pedindo Dia para Julgamento", mas não há o despacho nos autos físicos. No dia 6-6-2012 há no sistema a movimentação "Concluso ao Relator", mas não há termo de conclusão nos autos físicos. No dia 19-9-2012 há no sistema a movimentação "Remessa ao Advogado", mas não há certidão de carga nos autos físicos. No dia 24-9-2012 há no sistema a movimentação "Recebimento do Advogado", mas não há carimbo de recebimento nos autos físicos. No dia 1-6-2013 há no sistema a movimentação "Retorno dos autos à Secretaria", mas não há carimbo de recebimento nos autos físicos.

Trâmite processual: regular.

Observações: No dia 11-3-2014 há no sistema a movimentação "processo sobrestado até pronunciamento definitivo do STF", mas o processo permanece na situação "em andamento".

1.3.1.4

Autos:2013.100558-2

Classe: Recurso Inominado

Data da distribuição: 4-4-2013

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: não.

Rasuras: não.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: **parcialmente correto**. No dia 27-8-2013 há no sistema a movimentação "Retorno dos autos à Secretaria", mas não há carimbo de recebimento.

Trâmite processual: regular.

Observações: À fl. 139 há decisão determinando o sobrestamento do feito. A decisão foi registrada no sistema no dia 18-6-2013, mas não foi lançada movimentação de sobrestamento, e o processo permanece com a situação "em andamento".

1.3.1.5

Autos: 2011.100350-6

Classe: Recurso Inominado

Data da distribuição: 28-3-2012

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: não.

Rasuras: não.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: **parcialmente correto**. No dia 14-7-2011 há no sistema a movimentação "Retorno dos autos à Secretaria", mas não há carimbo de recebimento nos autos físicos. No dia 26-3-2012 há no sistema a movimentação "Retorno dos autos à Secretaria", mas não há carimbo de recebimento nos autos físicos.

Trâmite processual: regular.

Observações: No dia 10-3-2014 há no sistema a movimentação "Processo sobrestado até



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

pronunciamento definitivo do STF”, mas a situação do processo permanece “em andamento”.

1.3.1.6

Autos: 2016.100286-0

Classe: Recurso Inominado

Data da distribuição: 22-6-2016

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: não.

Rasuras: não.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: **parcialmente correto**. No dia 21-9-2016 há no sistema a movimentação “Retorno dos autos à Secretaria”, mas não há carimbo de recebimento nos autos físicos.

Trâmite processual: regular.

Observações: No dia 11-10-2016 há no sistema a movimentação “Processo sobrestado até pronunciamento definitivo do STF”, mas o processo permanece na situação “em andamento”.

1.3.1.7

Autos: 2016.100117-4

Classe: Recurso Inominado

Data da distribuição: 22-4-2016

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: não.

Rasuras: não.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: **parcialmente correto**. No dia 5-7-2016 há no sistema a movimentação “Retorno dos autos à Secretaria”, mas não há carimbo de recebimento nos autos físicos.

Trâmite processual: regular.

Observações: Nos dias 5-7-2016 e 5-8-2016 há no sistema a movimentação “processo sobrestado até pronunciamento definitivo do STJ”, mas o processo permanece com a situação “em andamento”.

1.3.1.8

Autos: 2015.100303-4

Classe: Recurso Inominado

Data da distribuição: 13-10-2015

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: não.

Rasuras: não.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: **parcialmente correto**. Em 25-8-2015 há no sistema a movimentação “Retorno dos autos à Secretaria”, mas não há carimbo de recebimento nos autos físicos. No dia 31-10-2016 há no sistema a movimentação “Despacho do Relator Pedindo Dia para Julgamento”, mas não foi juntado o despacho nos autos físicos. No dia 31-10-2016 há no sistema a movimentação “Concluso ao Relator”, mas não há termo de conclusão nos autos físicos.

Trâmite processual: regular.

Observações: Em 10-11-2016 houve julgamento por acórdão. O processo aguarda o trânsito em julgado. A situação do processo é “julgado”

1.3.1.9

Autos: 2016.100569-1

Classe: Recurso inominado

Data da distribuição: 2016.100569-1

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: não.

Rasuras: sim.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

correto. Em 31-10-2016 há no sistema a movimentação “Despacho do Relator Pedindo Dia para Julgamento”, mas o despacho não foi juntado nos autos. No dia 31-10-2016 há no sistema a movimentação “Concluso ao Relator”, mas não há termo de conclusão nos autos.

Trâmite processual: regular.

Observações: Em 10-11-2016 há a movimentação “Julgamento do Acórdão”, e a situação do processo é julgado. O processo aguarda o trânsito em julgado.

1.3.1.10

Autos: 2014.100629-5

Classe: Recurso Inominado

Data da distribuição: 11-6-2015

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: não.

Rasuras: não.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. No dia 9-6-2015 há no sistema a movimentação “Retorno dos autos à Secretaria”, mas não há carimbo de recebimento nos autos físicos.

Trâmite processual: regular.

Observações: Em 29-9-2016 há a movimentação “Julgamento por Acórdão”. A situação do processo é “Julgado”. O processo aguarda o Trânsito em julgado.

1.3.1.11

Autos: 2013.101277-6

Classe: Recurso Inominado

Data da distribuição: 15-5-2013

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: não.

Rasuras: não.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. No dia 20-8-2013 há no sistema a movimentação “Despacho do Relator Pedindo Dia para Julgamento”, mas o despacho não foi juntado nos autos físicos. No dia 20-8-2013 há no sistema a movimentação “Concluso ao Relator”, mas não há o termo de conclusão nos autos físicos. No dia 28-8-2013 há no sistema a movimentação “Despacho do Relator Pedindo Dia para Julgamento”, mas o despacho não foi juntado aos autos físicos. No dia 28-8-2013 há no sistema a movimentação “Concluso ao Relator”, mas não há termo de conclusão nos autos físicos. À fl. 183 dos autos físicos há juntada de petição cuja movimentação não foi lançada no sistema. No dia 12-5-2014 há no sistema a movimentação “Retorno dos autos à Secretaria”, mas não há carimbo de recebimento nos autos físicos. A data do termo de remessa à Turma de Uniformização acostada à fl. 203 aparece como sendo 12-5-2013, quando na verdade, de acordo com a movimentação lançada no sistema e o contexto dos autos, é 12-5-2014.

Trâmite processual: regular.

Observações: Houve remessa dos autos ao STJ em 12-11-2014, onde foram registrados, digitalizados e armazenados no Sistema Integrado da Atividade judiciária do Superior Tribunal de Justiça passando a tramitar de forma eletrônica. Os autos físicos foram devolvidos para a Turma de Recursos em 18-11-2014 e aguarda a tramitação e decisão do STJ. A situação do processo é Encerrado.

1.3.1.12

Autos: 2013.100915-7

Classe: Recurso Inominado

Data da distribuição: 24-4-2013

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: não.

Rasuras: não.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. No dia 22-1-2014 há no sistema a movimentação “Retorno dos autos à Secretaria”, mas



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

não há carimbo de recebimento nos autos físicos. No dia 11-2-2014 há no sistema a movimentação "Concluso ao Relator", mas não há termo de conclusão nos autos físicos. No dia 28-8-2015 há no sistema a movimentação "Concluso ao Relator", mas não há termo de conclusão nos autos físicos. No dia 11-10-2016 há no sistema a movimentação "Retorno dos autos à Secretaria", mas não há carimbo de recebimento nos autos físicos.

Trâmite processual: regular.

Observações: Houve interposição de Agravo em Recurso Inominado, o qual foi distribuído em 24-3-2015. Em despacho foi determinado o sobrestamento do feito. Referido despacho foi publicado em 17-10-2016 e aguarda decurso de prazo. O processo está na situação "em andamento".

1.3.1.13

Autos: 2015.100351-5

Classe: Recurso Inominado.

Data da distribuição: 13-10-2015

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: não.

Rasuras: não.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. No dia 19-9-2016 há no sistema a movimentação "Despacho do Relator Pedindo Dia para Julgamento", mas o despacho não foi juntado aos autos físicos. No dia 19-9-2016 há no sistema a movimentação "Concluso ao Relator", mas não há termo de conclusão nos autos físicos. Em 4-10-2016 foi juntada petição nos autos físicos, mas a movimentação correspondente não foi inserida no sistema. No dia 11-11-2016 há no sistema a movimentação "Retorno dos autos à Secretaria", mas não há carimbo de recebimento.

Trâmite processual: regular.

Observações: Em 29-9-2016 houve julgamento por acórdão do Recurso Inominado. Em 4-10-2016 foi registrada interposição de Embargos de Declaração em Recurso Inominado. Em 11-11-2016 houve julgamento por acórdão dos Embargos de Declaração em Recurso Inominado. O processo aguarda trânsito em julgado. A situação do processo é "em andamento".

1.3.1.14

Autos: 2016.100518-9

Classe: Recursos Inominado

Data da distribuição: 16-9-2016

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: não.

Rasuras: não.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. No dia 10-10-2016 há no sistema a movimentação "Despacho do Relator Pedindo Dia para Julgamento", mas o despacho não foi juntado nos autos físicos. No dia 10-10-2016 há no sistema a movimentação "Concluso ao Relator", mas não há termo de conclusão nos autos físicos. No dia 25-10-2016 há no sistema a movimentação "Retorno dos autos à secretaria", mas não há carimbo de recebimento nos autos físicos. Em 25-10-2016 há o lançamento de movimentação que não é do processo "Julgamento por Decisão Monocrática" (Ante o exposto, não conheço do Habeas Corpus, diante da ausência de ameaça concreta à liberdade de locomoção capaz de justificar o manejo do writ para o fim pretendido. Sem custas e honorários. Intime-se.)

Trâmite processual: regular.

Observações: Em 20-10-2016 houve julgamento por acórdão. Os autos aguardam trânsito em julgado. A situação do processo é "julgado".

1.3.1.15

Autos: 2016.100476-1

Classe: Recurso Inominado

Data da distribuição: 2-9-2016



Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: não.

Rasuras: não.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. Em 17-11-2016 há no sistema a movimentação "Retorno dos autos à Secretaria", mas não há carimbo de recebimento.

Trâmite processual: regular.

Observações: Em 16-11-2016, decisão monocrática determinou o sobrestamento do feito. O processo aguarda decurso de prazo. A situação do processo é "em andamento".

1.3.2 PROCESSOS ELETRÔNICOS (SAJ 5)

1.3.2.1 AMOSTRAGEM DAS FILAS DE TRABALHO

Na data de **11/11/2016** foi verificado o fluxo de trabalho dos processos eletrônicos e foram analisadas as seguintes filas, por meio da Lotação "Distribuidor – Primeira Turma de Recursos – Capital":

FLUXO: Sec. Digitalização, Cadastro e Distribuição:

1) **Cadastrar Originário – Web** (nesta fila entram os processos originários): existem 36 processos na fila. O mais antigo data de **15-1-2016**.

2) **Estudar Prevenção** (nesta fila entram os processos encaminhados pelas comarcas): existem 45 processos na fila. O mais antigo data de **4-3-2016**.

3) Digitalização originários: não existem processos nessa fila.

4) **Distribuir Processos**: existem 1.151 processos na fila. O mais antigo data de **25-7-2016**.

5) **Distribuídos para Encaminhamento** (desta fila os processos são encaminhados para o Gabinete ou para o MP): existem 18 processos na fila. O mais antigo data de **11-8-2016**.

6) **Problemas na Distribuição**: existem 2 processos na fila. O mais antigo data de **13-9-2016**.

7) Publicar Ata de Distribuição: existem 14 processos na fila. O mais antigo data de 11-11-2016.

8) Publicar Ata de Redistribuição: não existem processos nessa fila.

9) Aguardar Publicação de Ata: não existem processos nessa fila.

10) Encaminhar ao MP: existe 1 processo na fila, que data de 10-11-2016.

11) Documentos: Petição Intermediária

Digitalizar Intermediária: não existem documentos nessa fila.

Cadastrar Intermediária: não existem documentos nessa fila.

Cadastrar Intermediária – Web: existem 33 documentos na fila. O mais antigo data de **28-10-2013**.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

FLUXO: Sec. Cumprimento, Incidentes e Recursos:

12) **Cumprir Despacho/Decisões** (despachos ou decisões monocráticas): existem 2 processos na fila. O mais antigo data de **25-4-2016**.

13) **Aguardar Publicação de Expedientes**: existem 12 processos na fila. O mais antigo data de 10-11-2016.

14) **Aguardar Retorno de Ar**: não existem processos nessa fila.

15) **Ag. Decurso de Prazo**: existem 120 processos na fila. O mais antigo data de **27-9-2016**.

16) **Analisar Incidentes e Recursos**: existem 1 processo na fila, que data de **11-8-2016**.

17) **Aguardar Trânsito em Julgado**: existem 274 processos na fila. O mais antigo data de **25-10-2016**.

18) **Baixar à Origem ou Arquivamento**: existem 30 processos na fila. O mais antigo data de 8-11-2016.

19) **Enviar para STF/STJ**: não existem processos nessa fila.

20) **Aguardar Retorno do STF/STJ**: existem 3 processos na fila. O mais antigo data de 11-8-2015. Foram analisados 3 processos (0004249-31.2015.8.24.0064, 0333064-25.2014.8.24.0023/50001 e 4000109-75.2014.8.24.9001/50001), por amostragem. Verificou-se que em 2 há o movimento de remessa ("aguardar decisão/retorno do processo do STF/STJ"), e 2 (0004249-31.2015.8.24.0064 e 4000109-75.2014.8.24.9001) encontram-se na situação "julgado", e 1 (0333064-25.2014.8.24.0023/50001) encontra-se na situação "suspensão".

21) **Processos Baixados em Diligência/Ag. Cumprimento**: existem 29 processos na fila. O mais antigo data de **31-5-2013**. (esta é uma fila sem prazo, verificar com a DTI a possibilidade de controle de prazo nesta fila).

22) **Processos Sobrestados**: existem 299 processos na fila. O mais antigo data de 30-6-2012. Foram analisados 10 processos (0002549-40.2008.8.24.0072, 0000964-61.2009.8.24.0057, 0006411-86.2008.8.24.0082, 0000428-38.2010.8.24.0082 e 0001322-14.2010.8.24.0082, 0302165-61.2014.8.24.0082, 0303928-77.2015.8.24.0045, 0303816-11.2015.8.24.0045, 0800651-26.2013.8.24.0090 e 0000927-43.2014.8.24.0062), por amostragem. Verificou-se que em todos há decisão determinando o sobrestamento, há o movimento de sobrestamento, o tema está devidamente cadastrado e estão na situação "suspensão". (nos processos desta fila, por orientação da Divisão Judiciária – CGJ, conforme fls. 363-377, a secretária informou que cancelou os movimentos de sobrestamento e gerou novos, com data atual, pois o sistema não permitia alterar a data).

23) **Processos Suspensos – SERASA/Outros**: não existem processos nessa fila.

24) **Ag. Julgamento de Incidentes e Recursos**: existem 502 processos na fila. O mais antigo data de **30-6-2012**.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

25) **Processos Concluídos:** existem 7.305 processos na fila. O mais antigo data de **6-10-2015**. Realizado filtro nas colunas por "Juiz", constatou-se que há:

Juiz Fernando Vieira Luiz – 2.223 processos concluídos;

Juiz Marcelo Carlin – 1.957 processos concluídos;

Juiz Rudson Marcos – 1.852 processos concluídos;

Juiz Antonio Augusto Baggio e Ubaldo – 741 processos concluídos;

Suplente Juiz Rafael Sândi – 18 processos concluídos;

Juiz Davidson Jahn Mello – 514 processos concluídos (este juiz não atua mais na turma).

Realizado filtro por situação do processo observa-se que muitos já estão com a situação "encerrado" e na fila "encerrados", dependendo de exclusão da cópia desta fila "Processos Concluídos". A secretaria deverá realizar o trabalho de limpeza e verificar os processos que estão com juiz que não atuam mais na turma.

Nesta fila os processos entram por cópia automaticamente quando realizada movimentação unitária de remessa aos gabinetes ou por atividade de remessa em algumas filas. Ocorre que quando devolvidos para as filas da secretaria, as cópias não saem automaticamente e depende de exclusão/limpeza manual. A secretária foi orientada, quando do retorno dos autos às filas de secretaria, a proceder a exclusão das cópias da fila "processos concluídos". Deverá orientar todos os servidores. **A CGJ solicitará à DTI a viabilidade de automatização da limpeza desta fila.**

26) **Encerrados:** foram analisados 10 processos (0000028-89.2010.8.24.9001, 0001656-96.2009.8.24.0045, 0002486-79.2009.8.24.0007, 0002469-24.2008.8.24.0057, 0014938-39.2010.8.24.0023, 0000028-75.2008.8.24.0023, 0003192-28.2008.8.24.0062, 0003154-92.2009.8.24.0090, 0003120-72.2009.8.24.0007, 0003083-17.2009.8.24.0082), por amostragem.

Verificou-se que todos se encontram em situação de baixa. Ressalta-se que em análise da fila, constatou-se a existência de processos que permanecem com cópias em outras filas, as quais deverão ser regularizadas. Observou-se também que, apesar da amostragem, processos mais antigos embora estejam nesta fila, permanecem com a situação de andamento. A CGJ solicitará à DTI a alteração da situação dos processos que estão nesta fila, com a situação: "julgados", "julgado/transitado" e "julgado/assinado" para a situação "encerrado".

FLUXO: Secretaria Sessão de Julgamento:

27) Incluir em Pauta: existem 59 processos na fila. O mais antigo data de 6-10-2016.

28) Em Pauta: existem 5 processos na fila. A data mais longínqua é 10-10-2016.

29) Publicar acórdão: existem 6 processos na fila. O mais antigo data de 10-11-2016.

30) Aguardar Publicação de Acórdão: Não existem processos nessa fila.

31) **Processos Julgados-em Gab. Assinar/Lavrar Acórdão:** existem 27 processos nesta fila. O mais antigo data de **31-10-2012**. Realizado filtro por coluna "Juiz" ou "Relator", constatou-se:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

Juiz Fernando Vieira Luiz – 3 processos mais antigos com data de entrada na fila em **29-9-2016**;

Juiz Marcelo Carlin – 1 processo mais antigo com data de entrada na fila em **3-12-2015**;

Juiz Antonio Augusto Baggio e Ubaldo – 2 processos mais antigos com data de entrada na fila em **30-9-2016**;

Há também 2 processos com Juízes que não atuam mais na turma:

Juiza Adriana Mendes Bertoncini – 1 processo desde **18-6-2015**;

Juiz Hélio David V. F. Dos Santos – 1 processo desde **31-10-2012**.

A secretária foi orientada que deverá regularizar, principalmente, os processos que ainda estão distribuídos com juízes que não atuam mais na turma. Caso necessário, deverá consultar o Juiz Presidente da turma para decisão quanto aos procedimentos a serem adotados.

32) **Processos p/Declaração de Voto e Pedido de Vista**: existem 3 processos nesta fila. O mais antigo data de **10-11-2016**, distribuídos ao Juiz Antonio Augusto Baggio e Ubaldo.



1.4 CONTROLES OBRIGATÓRIOS

1.4.1	Atas e relatórios das correições	Resultado		
		Existente	x	Inexistente
		Sem rasuras		Com rasuras
		Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		Adequado		Inadequado

Observações:

1.4.2	Carga para advogado e perito	Resultado		
		Existente		Inexistente
		Sem rasuras		Com rasuras
		Com termo de abertura	x	Sem termo de abertura
		Folhas numeradas	x	Folhas não numeradas
		Adequado	x	Inadequado

Observações:

a) Pasta A-Z

1.4.3	Carga para juiz	Resultado		
		Existente		Inexistente
		Sem rasuras	x	Com rasuras
		Com termo de abertura	x	Sem termo de abertura
		Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		Adequado	x	Inadequado

Observações:

a) 5 livros pautados em formato brochura, 4 referentes a cada um dos magistrados lotados na Turma, e 1 referente ao Presidente da Turma, onde são anotadas cargas de processos de competência do Presidente da Turma (ex.: recursos extraordinários e recursos especiais).

1.4.4	Carga para promotor	Resultado		
		Existente		Inexistente
		Sem rasuras	x	Com rasuras
		Com termo de abertura	x	Sem termo de abertura
		Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		Adequado	x	Inadequado

Observações:

a) Livro brochura pautado. O livro é utilizado para controle dos processos físicos e eletrônicos.

1.4.5	Atos administrativos expedidos pelo presidente da turma/magistrado	Resultado		
		Existente	x	Inexistente
		Sem rasuras		Com rasuras
		Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		Adequado		Inadequado

Observações:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

Controle		Resultado			
1.4.6	Correspondências recebidas, não relacionadas a processos	x	Existente		Inexistente
		x	Sem rasuras		Com rasuras
			Com termo de abertura	x	Sem termo de abertura
			Folhas numeradas	x	Folhas não numeradas
			Adequado	x	Inadequado
Observações: a) Pasta A-Z.					

1.4.7	Orientações
Observar Orientação CGJ n. 48 e artigo 299 do CNGJ.	



**2 GABINETE DO PRESIDENTE DA TURMA/
MAGISTRADO FERNANDO VIEIRA LUIZ**

2.1 ACERVO PROCESSUAL

Indicador	Valor
2.1.1 Total de processos físicos em carga – juiz	270
	Total + 100 dias
2.1.1.1 Juiz Fernando Vieira Luiz	270 210
Indicador	Valor
2.1.2 Total de processos eletrônicos	1.150
Gabinete do Relator	
2.1.2.1 Concluso ao Relator	1.113
2.1.2.2 Processos Pautados – Ag. Julgamento	11
2.1.2.3 Processos Pautados – Ag. Julgamento – documento emitido	11
2.1.2.4 Processos Julgados – Ag. Assinar/Lavras Acordão	4
2.1.2.5 Concluso ao Relator Designado	1
2.1.2.6 Processos Retirados da Pauta	9
2.1.2.7 Processos com pedido de Vista	1
Indicador	Valor
2.1.3 Total de processos com o juiz (físicos+eletrônicos)	1.420
2.1.4 Observações:	
a) Item 2.1.1: Informações obtidas mediante contagem manual aos livros de cargas da secretaria, em 21-11-2016 (dia da visita). a.1) em relatório extraído em 27-1-2017, pela Assessoria de Informática desta Corregedoria, por meio do banco de dados, verifica-se que, quanto aos processos físicos, 2 são Agravos de Instrumento em Recurso Extraordinário, 1 Recurso Especial e 8 Recursos Extraordinários. Salienta-se que 86 processos em referidas classes estão em nome de outros juízes que não respondem mais pelas Turmas de Recursos (fls. 397-398). Ressalta-se ainda que estas são classes que aguardam análise de admissibilidade pelo Presidente da Turma. b) Item 2.1.2: Informações obtidas mediante consulta ao SAJ 5 TR, lotação no Gabinete do Magistrado, fluxo "Gabinete do Relator", filas do Gabinete, em 17-11-2016. b.1) referente aos processos eletrônicos, constatou-se na data de 27-1-2017 que na Fila "Concluso ao Relator" 1 é Agravo de Instrumento em Recurso Extraordinário e 15 Recursos Extraordinários e na Fila "Sobrestados" 26 são Recursos Extraordinários e 1 é Agravo de Instrumento em Recurso Extraordinário (fls. 382-396). Estas são classes que aguardam análise de admissibilidade pelo Presidente da Turma.	

2.2 RELATÓRIO COMPARATIVO – FLUXO DE TRABALHO - FILAS DE GABINETE

Indicador	Valor
2.2.1 Total de processos eletrônicos – fila conclusa	27
	Total + 100 dias
Gabinete do Relator - Processo	
2.2.1.1 Concluso ao Relator	27 27



2.2.2	Observações:
a) Item 2.2.1: informações obtidas em 17-11-2016 (fl. 341), mediante consulta ao SAJ 5 TR, lotação Secretaria, Relatório Gerencial de Gabinete (Estatística – Relatórios – Gerencial de Gabinete). Mês de referência: outubro/2016.	
b) Constata-se que o presente relatório é inconsistente e não poderá ser considerado para análise, eis que os números apresentados diferem completamente dos números visualizados no fluxo de gabinete – item 2.1.2.	

2.3 PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO – eletrônicos

	Indicador	Valor
2.3.1	Total de processos eletrônicos pendentes de julgamento	1.460
2.3.2	Observações	
a) Informações obtidas mediante consulta ao SAJ 5 TR, lotação do gabinete do magistrado, relatório "Processos Pendentes de Julgamento".		
b) Destaca-se do total de 1.460 processos pendentes de julgamento, 3 processos encontram-se na fila "Aguardar Decurso de Prazo", 400 na fila "Conclusos ao Relator", 294 na fila "Distribuídos para Encaminhamento", 742 na fila "Processos Conclusos", 3 na fila "Processos Retirados da Pauta, 3 na fila "Processos Sobrestado" (fl. 342).		
c) este relatório apresenta o total de processos distribuídos ao magistrado, ainda não julgados.		

2.4 PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO – físicos

	Indicador	Valor
2.4.1	Total de processos físicos pendentes de julgamento	238
2.4.2	Observações	
a) Informações obtidas mediante consulta ao banco de dados do SAJ 3 TR, extraído pela Assessoria de Informática da CGJ em 16-11-2016 (fls. 75-97).		
b) este relatório apresenta o total de processos distribuídos ao magistrado, ainda não julgados.		

2.5 AMOSTRAGEM DAS FILAS DE TRABALHO DO GABINETE

Na data de 17-11-2016 foi verificado o fluxo de trabalho dos processos eletrônicos (pela lotação do magistrado) e foram analisadas as seguintes filas:

FLUXO: Gabinete do Relator:

- 1) **Conclusos ao Relator:** existem 1.113 processos na fila. O mais antigo data de **16-5-2014**.
- 2) **Conclusos ao Relator - Documento Emitido:** não existem processos na fila.
- 3) **Processos Pautados - Aguardando Julgamento:** existem 11 processos na fila. O mais antigo data de 6-10-2016.
- 4) **Processos Pautados - Ag. Julgto - Documento Emitido:** existem 11 processos na fila. O mais antigo data de 31-10-2016.
- 5) **Processos Julgados - Ag. Assinar/Lavrar Acórdão:** existem 4 processos na fila. O mais antigo data de **29-9-2016**.



- 6) **Conclusos ao Relator Designado:** existem 1 processos na fila. O mais antigo data de **3-12-2015**.
- 7) **Processos Retirados de Pauta:** existem 9 processos na fila. O mais antigo data de **8-8-2016**.
- 8) Processos com Pedido de Vista: existem 1 processos na fila. O mais antigo data de 20-10-2016.
- 9) Processos para Declaração de Voto: não existem processos na fila.

2.6 ASSESSORIA DE GABINETE – JUIZ FERNANDO VIEIRA LUIZ

Assessora Jurídica: Tássia da Silva Neto, matrícula 28.341.

Servidores que trabalham nos processos da Turma de Recursos:

Assessora Jurídica: Tássia da Silva Neto, matrícula 28.341.

Iniciados os trabalhos, com a presença da assessora jurídica, foram colhidas informações sobre a organização interna.

Quanto a rotina que envolve os processos físicos, verificou-se que o fluxo de remessa/recebimento ocorre semanalmente. Em razão do gabinete não possuir acesso ao SAJ3, a carga é conferida e recebida pela assessora jurídica no livro de cargas da Secretaria da Turma, e, na sequência, a assessora jurídica realiza a separação dos processos por ordem cronológica de conclusão. Não há escaninhos próprio para a Meta 2, mas há para os feitos prioritários (Estatuto do Idoso, etc.).

A entrevistada informou também que a confecção de minutas é realizada no editor de texto "Word". A seleção dos processos pautados é encaminhada à Secretária da Turma por e-mail, assim como a decisão final para publicação, que é enviada em formato "rtf". As decisões são anexadas aos processos.

Tocante aos autos que tramitam pela via eletrônica, não é realizada triagem, pois seguem a ordem da data de conclusão, observando os processos urgentes e as tramitações prioritárias decorrentes de lei.

Utiliza as ferramentas disponíveis no SAJ, como as configurações de coluna, anotação e página principal, a observação de fila, entretanto, não é utilizada, mas passará a utilizar. A assessora jurídica acrescentou, ainda, sobre a dificuldade em trabalhar com o número restrito de filas disponível para o Fluxo - Gabinete, questionando acerca da possibilidade em acrescentar as filas "conclusos de 1 a 10", como existe no fluxo do SAJ5-PG.

Dentro da rotina diária, a assessora jurídica intercala sua atuação nos processos físicos e eletrônicos das Turmas de Recursos, além dos processos de competência do primeiro grau, no caso, as ações criminais, além de ser responsável pela atividade "pedir dia de julgamento". A liberação/confirmação do acórdão no sistema é realizada pelo magistrado.

Em média são pautados de 35 a 50 processos por sessão. A assessora jurídica informou que o tempo médio para liberar/confirmar o acórdão no sistema, após a sessão, é de dois dias e quando da confirmação é observada a movimentação lançada.

A assessora jurídica esclareceu que atualmente não há um controle dos processos físicos em gabinete. No dia da visita (22-11-2016) realizou-se a **contagem manual dos processos** e verificou-se que há em gabinete **234 processos físicos**.



3 GABINETE DO MAGISTRADO MARCELO CARLIN

3.1 ACERVO PROCESSUAL

Indicador		Valor
3.1.1	Total de processos físicos em carga – juiz	234
	Total	+ 100 dias
3.1.1.1	Juiz Marcelo Carlin	234
		166
Indicador		Valor
3.1.2	Total de processos eletrônicos	1.256
Gabinete do Relator		
3.1.2.1	Concluso ao Relator	812
3.1.2.2	Concluso ao Relator – Documento Emitido	218
3.1.2.3	Processos Pautados – Ag. Julgamento	1
3.1.2.4	Processos Julgados – Ag. Assinar/Lavrar Acórdão	17
3.1.2.5	Processos Retirados de Pauta	207
3.1.2.6	Processos com pedido de Vista	1
Indicador		Valor
3.1.3	Total de processos com o juiz (físicos+eletrônicos)	1.490
3.1.4	Observações:	
a) Item 3.1.1: Informações obtidas mediante contagem manual aos livros de cargas da secretaria, em 21-11-2016 (dia da visita).		
b) Item 3.1.2: Informações obtidas mediante consulta ao SAJ 5 TR, lotação no Gabinete do Magistrado, fluxo "Gabinete do Relator", filas do Gabinete, em 17-11-2016.		

3.2 RELATÓRIO COMPARATIVO – FLUXO DE TRABALHO - FILAS DE GABINETE

3.2.1	Total de processos eletrônicos – fila conclusos	25
	Total	+ 100 dias
Gabinete do Relator – Processo		
3.2.1.1	Conclusos ao Relator	24
		24
3.2.1.2	Conclusos ao Relator – Documento Emitido	1
		1
3.2.2	Observações:	
a) Item 3.2.1: informações obtidas em 17-11-2016 (fl. 339), mediante consulta ao SAJ 5 TR, lotação Secretaria, Relatório Gerencial de Gabinete (Estatística – Relatórios – Gerencial de Gabinete). Mês de referência: outubro/2016.		
b) Constata-se que o presente relatório é inconsistente e não poderá ser considerado para análise, eis que os números apresentados diferem completamente dos números visualizados no fluxo de gabinete – item 3.1.2.		



3.3 PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO – eletrônicos

	Indicador	Valor
3.3.1	Total de processos eletrônicos pendentes de julgamento	1.561
3.3.2	Observações	
a) Informações obtidas mediante consulta ao SAJ 5 TR, lotação do gabinete do magistrado, relatório "Processos Pendentes de Julgamento".		
b) Destaca-se do total de 1.561 processos pendentes de julgamento, 25 processos encontram-se na fila "Aguardar Decurso de Prazo", 335 na fila "Conclusos ao Relator", 45 na fila "Conclusos ao Relator - Documento Emitido", 863 na fila "Processos Conclusos", 23 na fila "Processos Retirados da Pauta, 259 na fila "Distribuídos para Encaminhamento" (fl. 340).		
c) este relatório apresenta o total de processos distribuídos ao magistrado, ainda não julgados.		

3.4 PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO – físicos

	Indicador	Valor
3.4.1	Total de processos físicos pendentes de julgamento	219
3.4.2	Observações	
a) Informações obtidas mediante consulta ao banco de dados do SAJ 3 TR, extraído pela Assessoria de Informática da CGJ em 16-11-2016 (fls. 75-97).		
b) este relatório apresenta o total de processos distribuídos ao magistrado, ainda não julgados.		

3.5 AMOSTRAGEM DAS FILAS DE TRABALHO DO GABINETE

Na data de 17-11-2016 foi verificado o fluxo de trabalho dos processos eletrônicos (pela lotação do magistrado) e foram analisadas as seguintes filas:

FLUXO: Gabinete do Relator:

- 1) **Conclusos ao Relator:** existem 812 processos na fila. O mais antigo data de **8-5-2014**.
- 2) **Conclusos ao Relator - Documento Emitido:** existem 218 processos na fila. O mais antigo data de **28-10-2015**.
- 3) Processos Pautados - Aguardando Julgamento: não existem processos na fila.
- 4) Processos Pautados - Ag. Julgto - Documento Emitido: existe 1 processo na fila, datado de 19-10-2016.
- 5) Processos Julgados - Ag. Assinar/Lavrar Acórdão: existem 17 processos na fila. O mais antigo data de 10-11-2016.
- 6) Conclusos ao Relator Designado: não existem processos na fila.
- 7) **Processos Retirados de Pauta:** existem 207 processos na fila. O mais antigo data de **12-5-2016**.
- 8) Processos com Pedido de Vista: existe 1 processo na fila, datado de 10-11-2016.
- 9) Processos para Declaração de Voto: não existem processos na fila.



3.6 ASSESSORIA DE GABINETE – JUIZ MARCELO CARLIN

Assessora Jurídica: Agatha Vasconcellos, matrícula 25.470.

Servidores que trabalham nos processos da Turma de Recursos:

Assessora Jurídica: Agatha Vasconcellos, matrícula 25.470.

Assessora de Gabinete: Poliana Costa, técnica judiciária auxiliar, matrícula 32.889.

Residente Judicial: Nathália Stori, matrícula 46.124.

Estagiário: Angelo Senhorinho de Brito, matrícula 42.240, exerce suas atividades na Secretaria da 1ª Turma de Recursos.

Iniciados os trabalhos, com a presença da assessora jurídica, foram colhidas informações sobre a organização interna.

Quanto a rotina que envolve os processos físicos, verificou-se que o fluxo de remessa/recebimento ocorre semanalmente. Em razão do gabinete não possuir acesso ao SAJ3, a carga é conferida e recebida pela residente judicial no livro de cargas da Secretaria da Turma, e, assim que possível, a assessora jurídica realiza a triagem com a separação dos processos por atos (decisões monocráticas e processos para sessão), observando os processos urgentes (mandados de segurança e habeas corpus). Esclareceu, ainda, que apesar dos processos não estarem separados nos escaninhos pela ordem cronológica, quando da confecção das minutas e seleção dos processos a serem pautados para sessão, respeitam a ordem cronológica pela data da distribuição. Não há escaninhos próprios para os feitos prioritários (Estatuto do Idoso, Meta 2, etc.).

A entrevistada informou também que a confecção de minutas é realizada no editor de textos "Word", e utilizam um "pen drive" que está sob a responsabilidade da assessora jurídica para armazenar modelos para a elaboração de projetos de decisões. Afirmou que quando estavam em mais servidores já fizeram uso do armazenamento em nuvem "Dropbox" para que todos pudessem ter acesso aos modelos com facilidade.

A seleção dos processos pautados é encaminhada à Secretária da Turma por e-mail, assim como a decisão final para publicação, que é enviada em formato "rtf". A assessora jurídica esclareceu que por conta do documento ser produzido no formato "doc" e transformado em "rtf", o arquivo, muitas vezes, apresenta problemas de formatação, o que dificulta e prejudica o trabalho. As decisões não são anexadas aos processos, elas seguem afixadas na capa do processo. No dia da correição foi orientada a fazer com que antes da remessa à Secretaria sejam perfurados e acostados aos autos os atos judiciais impressos.

Tocante aos autos que tramitam pela via eletrônica, a triagem é realizada semanalmente com a separação dos processos por atos (decisões monocráticas e processos para sessão) seguindo pela ordem cronológica, observando os processos urgentes (mandados de segurança e habeas corpus) e as tramitações prioritárias decorrentes de lei.

Utilizam as ferramentas disponíveis no SAJ, como as configurações de coluna, a observação de fila, entretanto, não criaram um padrão para o uso desses recursos. Não fazem uso de "anotação" e "página principal", sentem mais necessidade da utilização dessas ferramentas nos processos criminais de competência do primeiro grau. A assessora jurídica acrescentou, ainda, sobre a dificuldade em trabalhar com o número restrito de filas disponível para o Fluxo - Gabinete, por isso emprega a fila "Concluso ao Relator – Documento emitido" para as decisões monocráticas; "Processos retirados de Pauta" para os processos em que a parte é o "Serasa".

Dentro da rotina diária, todos trabalham com processos físicos e eletrônicos, a assessora jurídica fica responsável pela elaboração das minutas dos processos das Turmas de Recursos, além dos processos de competência do primeiro grau, no caso, as ações criminais, além de ser responsável pela atividade "pedir dia de julgamento" e pela liberação/confirmação do acórdão no sistema. A assessora de gabinete e a residente judicial exercem suas atividades



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

exclusivamente nos processos das Turmas de Recursos, a primeira com a elaboração das minutas relacionadas aos processos urgentes e que são selecionados para a sessão e a segunda na produção de minutas de decisões monocráticas.

Em média são pautados 20 processos por sessão. A assessora jurídica informou que o tempo médio para liberar/confirmar o acórdão no sistema, após a sessão, é de dois dias e quando da confirmação é observada a movimentação lançada.

A assessora jurídica esclareceu que atualmente não há um controle dos **processos físicos em gabinete**. No dia da visita (21-11-2016) realizou-se a **contagem manual dos processos** e verificou-se que há em gabinete **226 processos** e destes 7 estão sobrestados.



4 GABINETE DO MAGISTRADO RUDSON MARCOS

4.1 ACERVO PROCESSUAL

Indicador		Valor
4.1.1	Total de processos físicos em carga – juiz	160
	Total	+ 100 dias
4.1.1.1	Juiz Rudson Marcos	160
		107
Indicador		Valor
4.1.2	Total de processos eletrônicos	1.050
Gabinete do Relator		
4.1.2.1	Concluso ao Relator	483
4.1.2.2	Concluso ao Relator – Documento Emitido	537
4.1.2.3	Processos Pautados – Ag. Julgamento	30
Indicador		Valor
4.1.3	Total de processos com o juiz (físicos + eletrônicos)	1.210
4.1.4	Observações:	
	a) Item 4.1.1: Informações obtidas mediante contagem manual aos livros de cargas da secretaria, em 21-11-2016 (dia da visita).	
	b) Item 4.1.2: Informações obtidas mediante consulta ao SAJ 5 TR, lotação no Gabinete do Magistrado, fluxo "Gabinete do Relator", filas do Gabinete, em 17-11-2016.	

4.2 RELATÓRIO COMPARATIVO – FLUXO DE TRABALHO – FILAS DE GABINETE

4.2.1	Total de processos eletrônicos – fila concluso	8
	Total	+ 100 dias
Gabinete do Relator – Processo		
4.2.1.1	Conclusos ao Relator	6
		6
4.2.1.2	Conclusos ao Relator – Documento Emitido	2
		2
4.2.2	Observações:	
	a) Item 4.2.1: informações obtidas em 17-11-2016 (fl. 343), mediante consulta ao SAJ 5 TR, lotação Secretaria, Relatório Gerencial de Gabinete (Estatística – Relatórios – Gerencial de Gabinete). Mês de referência: outubro/2016.	
	b) Constata-se que o presente relatório é inconsistente e não poderá ser considerado para análise, eis que os números apresentados diferem completamente dos números visualizados no fluxo de gabinete – item 4.1.2.	



4.3 PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO – eletrônicos

	Indicador	Valor
4.3.1	Total de processos eletrônicos pendentes de julgamento	1.283
4.3.2	Observações	
a) Informações obtidas mediante consulta ao SAJ 5 TR, lotação do gabinete do magistrado, relatório "Processos Pendentes de Julgamento".		
b) Destaca-se do total de 1.283 processos pendentes de julgamento, 3 processos encontram-se na fila "Aguardar Decurso de Prazo", 89 na fila "Conclusos ao Relator", 78 na fila "Conclusos ao Relator - Documento Emitido", 182 na fila "Distribuídos para Encaminhamento", 899 na fila "Processos Conclusos" (fl. 344).		
c) Este relatório apresenta o total de processos distribuídos ao magistrado, ainda não julgados.		

4.4 PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO – físicos

	Indicador	Valor
4.4.1	Total de processos físicos pendentes de julgamento	162
4.4.2	Observações	
a) Informações obtidas mediante consulta ao banco de dados do SAJ 3 TR, extraído pela Assessoria de Informática da CGJ em 16-11-2016 (fls. 75-97).		
b) este relatório apresenta o total de processos distribuídos ao magistrado, ainda não julgados.		

4.5 AMOSTRAGEM DAS FILAS DE TRABALHO DO GABINETE

Na data de 17/11/2016 foi verificado o fluxo de trabalho dos processos eletrônicos (pela lotação do magistrado) e foram analisadas as seguintes filas:

FLUXO: Gabinete do Relator:

- 1) **Conclusos ao Relator:** existem 483 processos na fila. O mais antigo data de **6-2-2015**.
- 2) **Conclusos ao Relator - Documento Emitido:** existem 537 processos na fila. O mais antigo data de **5-11-2015**.
- 3) **Processos Pautados - Aguardando Julgamento:** existem 30 processos na fila. O mais antigo data de 27-10-2016.
- 4) **Processos Pautados - Ag. Julgto - Documento Emitido:** não existem processos na fila.
- 5) **Processos Julgados - Ag. Assinar/Lavrar Acórdão:** não existem processos na fila.
- 6) **Conclusos ao Relator Designado:** não existem processos na fila.
- 7) **Processos Retirados de Pauta:** não existem processos na fila.
- 8) **Processos com Pedido de Vista:** não existem processos na fila.
- 9) **Processos para Declaração de Voto:** não existem processos na fila.



4.6 ASSESSORIA DE GABINETE – JUIZ RUDSON MARCOS

Assessor Jurídico: França Bocchi Andriolli, matrícula 28.275.

Servidores que trabalham nos processos da Turma de Recursos:

Assessor Jurídico: França Bocchi Andriolli, matrícula 28.275.

Residente Judicial: Felipe Zanatta, matrícula 41.402.

Estagiária: Juliana Jorge Albano de Aguiar, matrícula 45.192.

Iniciados os trabalhos, com a presença do assessor jurídico, foram colhidas informações sobre a organização interna.

Quanto à rotina que envolve os processos físicos, verificou-se que o fluxo de remessa/recebimento ocorre diariamente. O controle é feito através de um caderno da Secretaria da Turma que o assessor jurídico efetua cópia e utiliza para controle anotando ao lado de cada processo quando é feita carga ou quando já foram julgados. O assessor jurídico realiza a triagem com a separação dos processos por atos (decisões monocráticas e processos para sessão), observando os processos urgentes (embargos de declaração, mandados de segurança, habeas corpus, exceção de incompetência e recursos inominados). Esclareceu, ainda, que os processos ficam separados nos escaninhos pela ordem cronológica de conclusão, e quando da confecção das minutas e seleção dos processos a serem pautados para sessão, respeitam a ordem cronológica pela data da distribuição, prioritários e Meta 2. Não há escaninhos próprios para os feitos prioritários (Estatuto do Idoso, Meta 2 etc.). Quando as minutas estão prontas, os processos ficam em escaninhos próprios, também por ordem cronológica de conclusão.

O entrevistado informou também que a confecção de minutas é realizada no editor de textos "Word", e utilizam pasta compartilhada no computador para que todos tenham acesso aos modelos, bem como para armazenar modelos para a elaboração de projetos de decisões.

A seleção dos processos pautados é encaminhada à Secretária da Turma por e-mail, assim como a decisão final para publicação. As decisões normalmente são anexadas aos processos, e somente em caso excepcionais seguem afixadas na capa do processo.

Tocante aos autos que tramitam pela via eletrônica, a entrada no fluxo é diária, e a triagem é realizada pelo assessor jurídico diariamente com a separação dos processos por atos (decisões monocráticas e processos para sessão) seguindo pela ordem cronológica, observando os processos urgentes (embargos de declaração, mandados de segurança, habeas corpus, exceção de incompetência e recursos inominados) e as tramitações prioritárias decorrentes de lei.

Utilizam as ferramentas disponíveis no SAJ, como as configurações de coluna e a observação de fila. Não fazem uso de "anotação" e "página principal", mas o assessor achou interessante a utilização dessas ferramentas. O assessor jurídico acrescentou, ainda, que a ferramenta Concluso de 1 a 10 seria muito importante.

Dentro da rotina diária, todos trabalham com processos físicos e eletrônicos, o assessor jurídico fica responsável pela triagem de ambos os processos, pela elaboração das minutas dos processos das Turmas de Recursos, além dos processos de competência do primeiro grau, além de ser responsável pela atividade "pedir dia de julgamento" e pela liberação/confirmação do acórdão no sistema. O Residente Judicial Felipe e a Estagiária Juliana exercem suas atividades



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

exclusivamente nos processos das Turmas de Recursos, com a elaboração das minutas relacionadas aos processos urgentes, bem como na produção de minutas de decisões monocráticas.

Em média são pautados 30 processos por sessão. O assessor jurídico informou que o tempo médio para liberar/confirmar o acórdão no sistema, após a sessão, é no máximo no dia seguinte, sendo devidamente observada a movimentação lançada.

No dia da visita (22-11-2016) realizou-se a **contagem manual dos processos físicos** e verificou-se que há em gabinete **147 processos**.



**5 GABINETE DO MAGISTRADO
ANTÔNIO AUGUSTO BAGGIO E UBALDO**

5.1 ACERVO PROCESSUAL

Indicador	Valor
5.1.1 Total de processos físicos em carga – juiz	28
	Total + 100 dias
5.1.1.1 Juiz Antônio Augusto Baggio e Ubaldo	28 2
Indicador	Valor
5.1.2 Total de processos eletrônicos	349
Gabinete do Relator	
5.1.2.1 Conclusos ao Relator	307
5.1.2.2 Processos Pautados – Ag. Julgamento	38
5.1.2.3 Processos Pautados – Ag. Julgto – Documento Emitido	1
5.1.2.4 Processos com Pedido de Vista	3
Indicador	Valor
5.1.3 Total de processos com o juiz (físicos+eletrônicos)	377
5.1.4 Observações:	
a) Item 5.1.1: Informações obtidas mediante contagem manual aos livros de cargas da secretaria, em 21-11-2016 (dia da visita).	
b) Item 5.1.2: Informações obtidas mediante consulta ao SAJ 5 TR, lotação no Gabinete do Magistrado, fluxo "Gabinete do Relator", filas do Gabinete, em 17-11-2016.	

5.2 RELATÓRIO COMPARATIVO – FLUXO DE TRABALHO - FILAS DE GABINETE

5.2.1 Total de processos eletrônicos – fila conclusos	3
	Total + 100 dias
Gabinete do Relator - Processo	
5.2.1.1 Conclusos ao Relator	3 3
5.2.2 Observações:	
a) Item 5.2.1: informações obtidas em 17-11-2016 (fl. 345), mediante consulta ao SAJ 5 TR, lotação Secretaria, Relatório Gerencial de Gabinete (Estatística – Relatórios – Gerencial de Gabinete). Mês de referência: outubro/2016.	
b) Constata-se que o presente relatório é inconsistente e não poderá ser considerado para análise, eis que os números apresentados diferem completamente dos números visualizados no fluxo de gabinete – item 5.1.2.	



5.3 PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO – eletrônicos

	Indicador	Valor
5.3.1	Total de processos eletrônicos pendentes de julgamento	597
5.3.2	Observações	
a) Informações obtidas mediante consulta ao SAJ 5 TR, lotação do gabinete do magistrado, relatório "Processos Pendentes de Julgamento".		
b) Destaca-se do total de 597 processos pendentes de julgamento, 42 processos encontram-se na fila "Conclusos ao Relator", 246 na fila "Distribuídos para Encaminhamento", 300 na fila "Processos Conclusos" (fls. 346).		
c) este relatório apresenta o total de processos distribuídos ao magistrado, ainda não julgados.		

5.4 PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO – físicos

	Indicador	Valor
5.4.1	Total de processos físicos pendentes de julgamento	35
5.4.2	Observações	
a) Informações obtidas mediante consulta ao banco de dados do SAJ 3 TR, extraído pela Assessoria de Informática da CGJ em 16-11-2016 (fls. 75-97).		
b) este relatório apresenta o total de processos distribuídos ao magistrado, ainda não julgados.		

5.5 AMOSTRAGEM DAS FILAS DE TRABALHO DO GABINETE

Na data de 17-11-2016 foi verificado o fluxo de trabalho dos processos eletrônicos e foram analisadas as seguintes filas:

FLUXO: Gabinete do Relator:

- 1) **Conclusos ao Relator:** existem 307 processos na fila. O mais antigo data de **15-10-2015**.
- 2) Conclusos ao Relator - Documento Emitido: não existem processos na fila.
- 3) Processos Pautados - Aguardando Julgamento: existem 38 processos na fila. O mais antigo data de 11-11-2016.
- 4) Processos Pautados - Ag. Julgto - Documento Emitido: existe 1 processo na fila, datado de 11-11-2016.
- 5) Processos Julgados - Ag. Assinar/Lavrar Acórdão: não existem processos na fila.
- 6) Conclusos ao Relator Designado: não existem processos na fila.
- 7) Processos Retirados de Pauta: não existem processos na fila.
- 8) Processos com Pedido de Vista: existem 3 processos na fila. O mais antigo data de 24-10-2016.
- 9) Processos para Declaração de Voto: não existem processos.



5.6 ASSESSORIA DE GABINETE – JUIZ ANTÔNIO AUGUSTO BAGGIO E UBALDO

Assessora Jurídica: Amanda Lins

Servidores que trabalham nos processos da Turma de Recursos:

Assessora Jurídica: Amanda Lins, matrícula 34.205.

Estagiário: Valesca Souza, matrícula 45.281, exerce suas atividades na Secretaria da 1ª Turma de Recursos.

Iniciados os trabalhos, com a presença da assessora jurídica, foram colhidas informações sobre a organização interna.

Quanto a rotina que envolve os processos físicos, verificou-se que o fluxo de remessa/recebimento é constante (no mínimo, semanal) e, em razão do gabinete não possuir acesso ao SAJ3, a carga é conferida e recebida com o respectivo registro em livro carga.

Na sequência, é realizada triagem com a separação dos processos que serão decididos por decisão monocrática e aqueles que é necessário levar à sessão de julgamento, dando prioridade aos urgentes. Apesar dos processos não possuir separação por ordem cronológica nos escaninhos ou divisão para feitos prioritários (preferências decorrente de lei e meta 2 do CNJ), a quantidade de processos que tramitam pela via física e estão concluídos ao relator é reduzida (34), de modo que quando da confecção das minutas e seleção dos processos para análise é utilizado critério de data de conclusão e distribuição e, conseqüentemente, levam em conta os processos inseridos na Meta 2 do CNJ.

A entrevistada informou também que a confecção de minutas dos processos físicos é realizada no editor de textos "Word", as quais são enviadas por e-mail à Secretaria da Turma, em formato "rtf". As decisões não são anexadas aos processos, elas seguem afixadas na capa do autos. No dia da visita, a assessora foi orientada a fazer com que antes da remessa à Secretaria sejam perfurados e acostados aos autos os atos judiciais impressos.

Tocante aos autos que tramitam pela via eletrônica, a triagem é realizada no dia da entrada na fila, seguindo basicamente o mesmo critério dos processos físicos (decisões monocráticas e processos que serão necessários levar à sessão) seguindo pela ordem cronológica, com observância aos processos urgentes.

A assessora jurídica tem conhecimento das ferramentas disponíveis no SAJ/5, como as configurações de coluna e observação de fila, muito embora não adotem um padrão para o uso desses recursos. Em razão do curso do SAJ/5 e também pelo fato de recentemente ter passado por correição presencial na unidade, também possui conhecimento das opções de trabalho "anotação" e definição "página principal".

Dentro da rotina diária, a assessora jurídica é responsável pela elaboração das minutas dos processos das Turmas de Recursos, triagem, organização da pauta e atividade "pedir dia de julgamento", bem como cumula função com processos de competência da unidade. A estagiária, que é vinculada à própria turma de recursos, trabalha com a elaboração de projetos de acórdãos e decisões monocráticas, bem como auxilia a assessora jurídica nas demais atividades.

São pautados, no mínimo, 40 processos por sessão, com a ressalva de que também são proferidas decisões monocráticas em gabinete, as quais, no entanto, não entram no computo do número supra citado.

A assessora jurídica informou que logo após a realização da sessão as minutas são liberadas/confirmadas no sistema ou, no máximo, a atividade é realizada no dia seguinte, exceto nas hipóteses de eventual divergência de voto.

No dia da visita (21-11-2016) realizou-se a **contagem manual dos processos físicos** e verificou-se que há em gabinete **34 processos**, sendo que o controle é feito por livro de carga.

Por fim, a entrevista registrou duas reclamações e questionou eventual possibilidade de intervenção da Corregedoria. A primeira delas diz respeito a instabilidade



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

do sistema SAJ/5, na medida que relata que ser “impossível” elaborar minutas utilizando o programa porquanto apresenta erros de ordem diversas (as minutas desaparecem do sistema, o SAJ “trava” e fecha). A outra diz respeito as audiências que são realizadas por meio de mídias: nos processos físicos as unidades, por vezes, acabam não remetendo o CD e causa tumulto para a turma promover a busca; já nos processos eletrônicos relatou que, considerando que após 6 meses da realização da audiência a mídia vai “para outro banco de dados”, é necessário solicitar “agendamento” para abrir a mídia que, em tese, é disponibilizada no dia seguinte. Contudo, aconteceu uma situação de que foi solicitado agendamento e a mídia não foi disponibilizada e, em contato com o SAJ, passados em média 5 dias, ainda não havia resposta e se tratava de processo já pautado para a sessão (0804304-46).



6 PROCESSOS PENDENTES DE JULGAMENTO – físicos

	Indicador	Valor
6.1	Total de processos físicos pendentes de julgamento	1.227
6.2	Observações:	
	a) Informações obtidas mediante consulta ao banco de dados do SAJ 3 TR, extraído pela Assessoria de Informática da CGJ em 16-11-2016 (fls. 75-97).	
	b) este relatório apresenta o total de processos físicos distribuídos ao magistrado, ainda não julgados.	
	c) do total de 1.227 processos físico pendentes de julgamento, 6 estão com o magistrado Alexandre Moraes da Rosa, 35 com o magistrado Antonio Augusto Baggio e Ubaldo, 1 com o magistrado Cláudio Eduardo Regis de Figueiredo e Silva, 7 com o juiz Davidson Jahn Mello, 238 com o juiz Fernando Vieira Luiz, 34 com o juiz Guilherme Nunes Born, 6 com o juiz Luiz Felipe Schuch, 219 com o juiz Marcelo Carlin, 1 com o juiz Nelson Maia Peixoto, 8 com o juiz Paulo Marcos de Farias, 162 com o juiz Rudson Marcos, 10 com o juiz Vilson Fontana, 2 com a juíza Adriana Mendes Bertoncini, 9 com a juíza Margani de Mello, 14 processos Maria Paula Kern, 5 processos com a juíza Maria Terezinha Mendonça de Oliveira, 1 com a juíza Rejane Andersen, 12 com a juíza Vânia Petermann e 457 processos sem nenhum magistrado vinculado.	



7 JUÍZES

7.1 DETERMINAÇÕES

Nos itens que seguem deverão ser prestadas informações acerca do cumprimento, no prazo fixado na decisão que acompanha o relatório.

7.1.1	Promover o impulso dos processos físicos e eletrônicos sem movimentação há mais de 180 dias, nestes incluídos os processos sem movimentação há mais de 365 dias. Sendo a paralisação regular, não há necessidade de providências.	1.2.1 e 1.2.2
7.1.2	Promover o impulso e tramitação prioritária dos processos inclusos na Meta 2 do CNJ (Resolução Conjunta n. 2/2010-GP/CGJ).	1.2.5

7.2 ORIENTAÇÕES

Os itens que seguem deverão ser observados no regular andamento dos trabalhos, de modo que não há necessidade de prestar informações.

7.2.1	Observar, por analogia, o disposto no art. 198, II, do CNGCJ, com a associação adequada das movimentações do SAJ.	
7.2.2	Primar pelo fluxo regular de processos do gabinete-secretaria e da secretaria-gabinete, a fim de que se mantenha uma constância e evite-se acúmulos e/ou represamentos tanto em cartório quanto em gabinete, observando-se, por analogia, o disposto no Ofício-Circular n. 363/2012 e no art. 198, IV do CNGCJ.	
7.2.3	Observar a prioridade na análise dos processos que demandam levantamento de quantia depositada judicialmente, a fim de possibilitar a expedição do respectivo alvará judicial pela origem (por analogia Circular n. 10/2013) e art. 282 do CNGCJ.	
7.2.4	Fazer com que antes da remessa à secretaria sejam perfurados e acostados aos autos os atos judiciais impressos (decisões, despachos, acórdãos), sem a necessidade de numerar páginas, já que não é aconselhável a permanência de documentos na contracapa, em virtude de possível extravio.	
7.2.5	Observar a mesma data dos atos judiciais nas respectivas movimentações no SAJ, a fim de que exista consonância das informações em meio eletrônico e no processo físico.	
7.2.6	Efetuar o controle dos processos conclusos há mais de 100 (cem) dias.	
7.2.7	Evitar atos judiciais (decisões, despachos) manuscritos. Existindo, o respectivo teor deve ser lançado no SAJ pela assessoria/secretaria.	
7.2.8	Observar que o cartão de assinatura digital é documento pessoal e intransferível e é vedada a sua utilização por outro que não o titular. O mesmo vale para senhas e outros atos de cunho pessoal do usuário.	
7.2.9	Organizar tabela para os processos eletrônicos, estabelecendo padrão de observação das filas, para serem utilizadas pelo gabinete, a fim de facilitar a identificação de processos urgentes e a organização.	



8 PARA A SECRETARIA

8.1 DETERMINAÇÕES

Nos itens que seguem, deverão ser prestadas informações acerca do cumprimento, no prazo fixado na decisão que acompanha o relatório.

8.1.1	Promover, assim que informada a correção das movimentações de sobrestamento no sistema SAJ 3 TR pela DTI, a correção dos processos físicos sobrestados, conforme orientação a ser encaminhada pela Divisão Judiciária-CGJ.	1, IV, "c"
8.1.2	Promover a correção dos processos eletrônicos localizados na fila "Encerrados", conforme pontuado no item 1, VIII, "e" e "f".	1, VIII, "e" e "f"
8.1.3	Promover o impulso dos processos físicos e eletrônicos sem movimentação há mais de 180 dias, nestes incluídos os processos sem movimentação há mais de 365 dias. Sendo a paralisação regular, não há necessidade de providências.	1.2.1 e 1.2.2
8.1.4	Conferir os processos que estão distribuídos com magistrados que não atuam mais na turma e, aqueles ainda não julgados ou, que por outra razão devam ser encaminhados ao novo juiz, proceder a transferência, conforme pontuado no item 1.2.1.1, "c" e "d".	1.2.1.1, "c" e "d"; 1.2.2.12, "d"; 6.2, "c".
8.1.5	Regularizar a vinculação de classes e assuntos do CNJ no cadastro dos processos em andamento. A conferência deve ocorrer de imediato em relação aos processos novos.	1.2.3
8.1.6	Promover a identificação, o impulso e a tramitação prioritária dos processos inclusos na Meta 2 do CNJ (Resolução Conjunta n. 2/2010-GP/CGJ).	1.2.5, 1.2.6, "c" e 1.1.2, "f"
8.1.7	Conferir os registros das pendências em aberto no SAJ e realizar as correções que se fizerem necessárias, vedado o arquivamento definitivo ou devolução de autos com pendências em aberto no sistema.	1.2.7 e 1.2.8
8.1.8	Revisar a situação dos processos físicos em carga com advogados ou procuradoria, cujo prazo esteja vencido, especialmente aqueles em carga por prazo superior a 100 dias.	1.2.10
8.1.9	Revisar a situação dos processos eletrônicos nas filas de trabalho há mais de 100 dias e verificar se a paralisação deve permanecer. Caso contrário, devem ser regularizadas.	1.3.2
8.1.10	Verificar a regularidade da situação dos processos eletrônicos nas filas de trabalho apontadas nos itens 1.3.2: "20, 25 e 31". Caso necessário, devem ser regularizadas.	1.3.2, "20", "25" e "31"



8.1.11	Regularizar os controles obrigatórios considerados "inexistentes" ou "inadequados".	1.4
--------	---	-----

8.2 ORIENTAÇÕES

Os itens que seguem deverão ser observados no regular andamento dos trabalhos, de modo que não há necessidade de prestar informações.

8.2.1	Revisar a situação dos processos eletrônicos que se encontram na fila do Ministério Público e cujo prazo esteja vencido, especialmente aqueles por prazo superior a 100 dias.	1.2.9
8.2.2	Colocar as tarjas/etiquetas e selecionar o flag correspondente nos processos com prioridade na tramitação (metas do CNJ, e nas hipóteses previstas na Resolução TJ n. 16/2013 – idosos, portadores de deficiência ou doença grave)	-
8.2.3	Dar impulso e prioridade na tramitação de processos judiciais em que figure como parte ou interveniente pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, pessoa portadora de deficiência e pessoa portadora de doença grave (Resolução TJ n. 16/2013 e Ofício-Circular n. 282/2013).	-
8.2.4	Manter escaninhos próprios para os processos físicos com prioridade na tramitação: metas do CNJ e processos judiciais em que figure como parte ou interveniente pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, pessoa portadora de deficiência e pessoa portadora de doença grave (Resolução TJ n. 16/2013 e Ofício-Circular n. 282/2013).	-
8.2.5	Após o deferimento pelo juiz do pedido de justiça gratuita (Lei n. 1.060/1950), fazer a anotação do benefício no SAJ em relação à parte (art. 210, XVI, do CNECJ). Nos processos eletrônicos, retirar a tarja quando indeferido o pedido.	-
8.2.6	Colocar as tarjas correspondentes nos processos em que houver participação do Ministério Público ou da Defensoria Pública.	-
8.2.7	Observar a Circular n. 10/2013 (por analogia) no tocante à prioridade nos processos com pedido de expedição de alvarás judiciais.	-
8.2.8	Primar pelo fluxo regular de processos físicos da secretaria-gabinete e do gabinete-secretaria, a fim de que se mantenha uma constância e se evite acúmulos e/ou represamentos tanto em secretaria quanto em gabinete, observando-se o disposto no Ofício Circular n. 363/2012 (por analogia).	-
8.2.9	Certificar com regularidade os processos que se encontram em secretaria aguardando decurso de prazo.	-
8.2.10	Primar pela correta alimentação do SAJ, de forma a manter o sistema em inteira consonância com a situação dos respectivos autos físicos, nos termos do artigo 203 do CNECJ (por analogia).	1.3
8.2.11	Faculta-se a utilização de carimbos de termos de conclusão, juntada e vista, até mesmo no verso da folha anterior (desde que não se trate de documento), para evitar o excesso de volume do processo físico.	-



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

8.2.12	Identificar o nome e a matrícula do servidor nas certidões e termos lançados nos autos, de acordo com o art. 222 do CNCGJ (por analogia).	-
8.2.13.	Observar a proibição de assinatura de certidões, termos, atos ordinatórios e quaisquer outros documentos por estagiários.	-
8.2.14	Observar que os registros de cargas externas (advogados, procuradorias e peritos) e de cargas internas (juízes e ministério público) não podem ser eliminados, bem assim os livros antigos de registro de autos (livro Tombo), registro de termos de sessão/audiência e registro de acórdãos.	-
8.2.15	Observar o teor da redação da Circular CGJ/SC n. 48/2008 no tocante à utilização dos serviços do correio.	-
8.2.16	Providenciar para que todos os servidores trabalhem diariamente com os processos eletrônicos.	-
8.2.17	Revisar diariamente as filas de trabalho.	-
8.2.18	Observar que o cartão de assinatura digital é documento pessoal e intransferível e é vedada a sua utilização por outro que não o titular. O mesmo vale para senhas e outros atos de cunho pessoal do usuário.	-
8.2.19	Organizar tabela para os processos eletrônicos, estabelecendo padrão de observação das filas, para serem utilizadas pela secretaria, a fim de facilitar a identificação de processos urgentes e a organização.	-
8.2.20	Observar o disposto na Resolução Conjunta GP/CGJ n. 9/2015 quanto à destinação de processos físicos que foram digitalizados.	-



9 PARA A DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

9.1	<p>Oficiar ao eminente Presidente do Tribunal de Justiça e Presidente do Conselho Gestor do Sistema dos Juizados Especiais e Programas Alternativos de Solução de Conflitos, com cópia deste relatório, para conhecimento e, em face da necessidade de interferência da Diretoria-Geral Administrativa junto à:</p> <p>a) Diretoria de Tecnologia da Informação, para:</p> <p>a.1) analisar a possibilidade de evolução, aprimoramento do SAJ 5 das Turmas de Recursos, em razão das situações apontadas nos itens: 1.1.2, "d"; 1.1.4, "c" e "d", 2.2, 3.2, 4.2 e 5.2;</p> <p>a.2) verificar a possibilidade de disponibilizar orientação ao Primeiro Grau quanto as remessas de processos eletrônicos às Turmas Recursais;</p> <p>a.3) verificar a possibilidade de implementar no SAJ 5 das Turmas Recursais a consulta de processos distribuídos com magistrados que não atuam mais nas turmas, por meio de relatório;</p> <p>a.4) verificar a possibilidade de atender ao solicitado no e-mail encaminhado pela Divisão Judiciária desta Corregedoria-Geral da Justiça, datado de 24-11-2016, cópia anexa de fls. 347-348, com relação as movimentações de sobrestamento e alteração de situação dos processos no SAJ 3;</p> <p>a.5) analisar a situação apontada no item 1, IV, "d", e verificar a necessidade de correção do sistema (movimentações de sobrestamento não estariam alterando a situação dos processos para "suspensão" no SAJ 3);</p> <p>a.6) alterar/corriger no SAJ 5 a situação dos processos eletrônicos que estão na fila "Encerrados", do Fluxo "Sec. Cumprimento, Incidentes e Recursos", atualmente com as situações: "Julgado", "Julgado/Transitado" e "Julgado/Assinado" para a situação "Encerrado";</p> <p>a.7) verificar se a situação apontada no item 1.2.7.1, "b", quanto ao funcionamento do SAJ 5, está adequada, caso necessário, verificar a possibilidade de correção;</p> <p>a.8) verificar a possibilidade de implementar, no SAJ 5 TR, controle de prazo na fila "Processos Baixados em Diligência/Ag. Cumprimento";</p> <p>a.9) verificar a possibilidade de automatizar a exclusão das cópias de processos da fila "Processos Concluídos" (fluxo "Sec. Cumprimento, Incidentes e Recursos"), quando do retorno dos processos dos gabinetes às filas de competência da Secretaria;</p> <p>a.10) analisar as reclamações do item 5.6, "último parágrafo", se tratam-se de problemas de link ou sistema e, possibilidade de melhorias do SAJ 5 TR ou, orientações aos usuários, se necessário.</p>	<p>1.1.2, "d"; 1.1.4, "c" e "d";</p> <p>1.1.4, "d"</p> <p>1.2.1.1, "d"</p> <p>1, IV, "c"; 1.1.4, "e"; 1.2.6, "c"; 1.3.1.1 a ; 1.3.1.7, "obs."</p> <p>1, IV, "d".</p> <p>1, VIII, "d"; 1.2.1.1, "e"; 1.2.2.12, "e"; 1.2.6, "c" e 1.3.2, "26".</p> <p>1.2.7.1, "b"</p> <p>1.3.2, "21"</p> <p>1.3.2, "25"</p> <p>5.6, "último parágrafo"</p>
9.2	<p>Oficiar ao excelentíssimo senhor desembargador Jânio de Souza Machado, Coordenador da Coordenadoria do Sistema dos Juizados Especiais e Programas Alternativos de Solução de Conflitos, com cópia do presente relatório, para</p>	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

	conhecimento.	
9.3	Oficiar ao ilustríssimo senhor secretário das Turmas Recursais, com cópia do presente relatório, para conhecimento.	
9.4	Oficiar ao juiz presidente, aos juízes relatores e à secretária da 1ª Turma de Recursos, com cópias deste relatório, para a tomada das providências pertinentes a cada um, bem assim para que, até o decurso dos prazos fixados, respondam sobre o cumprimento das determinações.	



CONSIDERAÇÕES CONCLUSIVAS

Os trabalhos da correição iniciaram-se na data mencionada nas informações preliminares, de forma remota, pela Corregedoria-Geral da Justiça.

Na primeira verificação, foram emitidos relatórios por meio de consulta ao banco de dados do Sistema de Automação da Justiça – SAJ 3 e SAJ 5 das Turmas de Recursos, extraído pela Assessoria de Informática desta Corregedoria-Geral da Justiça e, de consulta ao SAJ/SG 5 TR.

Seguindo o cronograma de atuação presencial elaborado pela Corregedoria-Geral da Justiça, a equipe correicional visitou a unidade e orientou diretamente os servidores na realização dos ajustes necessários.

Durante a correição, a Juíza Corregedora permaneceu à disposição dos juizes, representantes do Ministério Público, servidores, advogados e jurisdicionados para receber sugestões, críticas e reclamações.

Diante das constatações decorrentes das atividades desenvolvidas, a equipe correicional elaborou as determinações e orientações constantes do presente relatório, que doravante devem ser observadas e rigorosamente cumpridas.

Os magistrados e a secretária da turma, outrossim, deverão prestar informações no prazo estipulado. Deve o presente relatório, sem os anexos, ser arquivado na pasta/livro de visitas e correições da turma de recursos.

À consideração de Vossa Excelência.

Florianópolis, 30 de janeiro de 2017.

Simone Boing Guimarães
Juíza-Corregedora

Débora Zitta
Assessora Técnica Correicional – Mat. 5.701



INFORMAÇÃO

Autos nº 0001379-20.2016.8.24.0600

Ação: Correição Ordinária

Requerente: Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

Requerido: Juízo da 1ª Turma de Recursos da comarca da Capital

Em complemento ao Relatório de fls. 404-406, a fim de esclarecer o número de processos em andamento, informamos:

1) Estatística Processual – **Processos Físicos** (SAJ 3) – fl. 404

II - Processos em Andamento: 1.562;

III - Processos suspensos/sobrestados: 1;

Total itens II + III = 1.563.

Ressalta-se que do total de 1.562 processos físicos considerados em andamento, tem-se as seguintes situações:

a) processos com a situação "Em andamento": 1.561;

b) processos com a situação "Reaberto": 1;

Total itens a + b = 1.562 processos em andamento (fls. 11-43).

Com relação aos dados de processos físicos e SAJ 3 cumpre reiterar o problema do sistema relatado à fl. 405, Item 1, IV, "c" e "d", onde o relatório extraído pelo banco de dados apontou 01 processo suspenso/sobrestado (acima), "a secretária informou que em seu controle manual há 508 processos físicos sobrestados. (...) Observou-se que toda e qualquer movimentação lançada nos processos, após os movimentos de sobrestamento, reabrem o processo (retiram dele a situação de "suspenso").

1) Estatística Processual – **Processos Eletrônicos** (SAJ 5) – fl.

406

VI – Processos em Andamento: 7.107;

VII – Processos suspensos/sobrestados: 355;



Total itens VI + VII = 7.462.

Ressalta-se que do total de 7.107 processos eletrônicos considerados em andamento, tem-se as seguintes situações:

- a) processos com a situação "Julgado": 378;
- b) processos com a situação "Julgado/Assinado": 809;
- c) processos com a situação "Julgado/Transitado": 310;

Assim, se descontarmos do total de processos em andamento (7.107) os processos com situações de julgados (378 + 809 + 310 = 1.497), teremos o total de **5.610 processos com a situação "Em andamento"** (fls. 98-273).

Com relação aos dados de processos eletrônicos e SAJ 5 cumpre reiterar os problemas do sistema relatados à fl. 406, Item 1, VIII, "d", "e" e "f", em que processos na fila "Encerrados" permanecem com a situação "Em andamento", "Julgado", "Julgado/Assinado" (...), bem como, processos que estão na fila "Encerrados" ainda possuírem cópias em outras filas de andamento de processo.

Diante dos erros apontados, afirma-se que os dados serão aproximados aos dados apresentados pelas Turmas de Recursos à Divisão Judiciária desta Corregedoria (fls. 381), conforme já relatado às fls. 406, item 1), XII, "d".

Esclarece-se que os relatórios de correição foram extraídos por meio de banco de dados e os relatórios apresentados pelas Turmas, para o SAJ 3 – processos físicos, são confeccionados de forma manual (controle manual das Turmas) e para o SAJ 5 – processos eletrônicos, são extraídos do próprio SAJ 5 pelas Turmas, algumas com controle manual paralelo.

Ressalva-se ainda, que os relatórios de correição foram extraídos no dia 16-11-2016, com os dados do dia da extração e os relatórios apresentados pelas Turmas são de mês finalizado (fls. 381, referente ao mês de outubro/2016).

Em relatórios de correição efetivamente precisamos apontar processos em que pendem baixas, caso aqui, dos processos com situação "Julgado", Julgado/assinado", "Julgado/transitado", a fim de verificarmos erros de sistema e erros de procedimentos.

Assim, se efetuarmos a soma dos processos físicos e eletrônicos, em andamento e suspensos, desconsiderando os processos com situações de



"julgados, julgados/assinados e julgados/transitado", teremos:

- a) processos físicos em andamento: 1.562;
- b) processos físicos suspensos/sobrestados: 1;
- c) processos eletrônicos em andamento: 5.610;
- d) processos eletrônicos suspensos/sobrestados: 355;

Total de processos: 7.528 em 16-11-2016 (dados do dia).

Totais informados pela Turma referentes ao mês finalizado:

Outubro/2016: 4.982 (fl. 381);

Novembro/2016: 6.011 (disponível no site da Corregedoria).

Estas diferenças de dados também são constatadas e confirmadas pela Divisão Judiciária da Corregedoria.

Reitera-se, conforme relatado à fl. 406, item 1), XII, "d", se houver correção e ajustes dos problemas apontados no relatório de correição, a serem efetuados pela secretaria de turma e pela DTI, no que couber a cada um, as diferenças de dados serão reduzidas ainda mais, até chegarem-se a dados aproximados, considerando-se a deficiência do SAJ3, controle manual dos processos físicos e datas de finalização dos relatórios (banco de dados = dia que é gerado, dados da turma = mês finalizado).

Era o que tinha a informar.

Florianópolis (SC), 31 de março de 2017.

Débora Zitta - Mat. 5.701
Assessora Técnica Correccional