



I ENCONTRO DOS ESCRIVÃES JUDICIAIS

Escrivania Correicional



Poder Judiciário de Santa Catarina
Corregedoria Geral da Justiça

Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça

Aspectos Pontuais



Poder Judiciário de Santa Catarina
Corregedoria Geral da Justiça

Livros Obrigatórios

- ❑ **Art. 197 e seguintes do Código de Normas da Corregedoria;**
- ❑ **Provimento n. 10/2006;**
- ❑ **Evitar impressão de controles de cargas entre usuários que utilizam senha (art.199 do CNCGJ);**



Das Cartas Precatórias (arts. 244 e ss. do CNCGJ)

- As cartas precatórias devem ser distribuídas e registradas independentemente de despacho. Quando o cumprimento da diligência deprecada independe de formalidade específica, como a simples ciência, intimação, notificação ou ato assemelhado, o cartório dará seguimento utilizando os atos ordinatórios disponíveis no SAJ, podendo a própria carta servir como mandado;**
- Devolvida a deprecata, o cartório juntará aos autos apenas as peças indispensáveis;**
- Observar a documentação na montagem da carta precatória, anexando sempre as cópias necessárias;**
- Observar o caráter itinerante das cartas precatórias.**



Carta Precatória de Prisão

- ❑ A carta precatória de prisão deve ser acompanhada do respectivo mandado. A ausência da expedição deste tem gerado problemas na captação dos dados pelo Rol de Mandados de Prisão da CGJ, eis que a informação é enviada no momento da expedição do mandado, bem como, de quem é a ordem de prisão;
- ❑ Uma vez entregue o mandado à autoridade policial e, por esta informada a não localização do réu, a carta precatória deve ser devolvida ao juízo deprecante;
- ❑ Também deverão ser encaminhado mandado de prisão nas precatórias de prisão de alimentos.



Comunicações à Justiça Eleitoral

- ❑ **Art. 265-A. Serão comunicadas ao juiz da zona eleitoral da comarca:**
- ❑ **I – a decretação de interdição (incapacidade civil absoluta), independentemente do trânsito em julgado da sentença;**
- ❑ **II – a condenação criminal transitada em julgado;**
- ❑ **III – a aplicação de medida de segurança;**
- ❑ **IV – a suspensão de direitos políticos por ato de improbidade administrativa.**
- ❑ **§1º Onde houver mais de uma zona eleitoral, a comunicação será direcionada àquela que for a mais antiga.**
- ❑ **§2º Far-se-á a comunicação por ofício contendo o nome e qualificação do cidadão cujos direitos políticos serão suspensos;**



Comunicações à Justiça Eleitoral

- ❑ **§3º O ofício será acompanhado:**
- ❑ **I – na hipótese do inciso I, de fotocópia da sentença;**
- ❑ **II – na hipótese do inciso II, do Relatório do Rol do Culpados emitido no SAJ/PG relativo ao condenado, que indicará o delito, a pena imposta e a data do trânsito em julgado;**
- ❑ **III – nas hipóteses dos incisos III e IV, de fotocópia da sentença e da certidão do seu trânsito em julgado.**
- ❑ **§4º Também será comunicada ao juiz eleitoral a cassação dos efeitos das sentenças referidas nos incisos I e IV do caput deste artigo.**



Intimações de Advogados pelo Diário da Justiça

- ❑ **As regras estão nos artigos 440 e ss. do CNCGJ, apenas alguns lembretes:**
- ❑ **A intimação de advogados, mesmo que de outro Estado, na jurisdição cível e criminal, podem ser efetuadas pelo DJ;**
- ❑ **O conteúdo do ato deve ser lançado de forma precisa;**
- ❑ **As decisões, despachos ou sentenças devem ser publicadas com o máximo de precisão, evitando-se ambigüidades ou omissões;**
- ❑ **Nos processo que tramitam em segredo de justiça, na publicação deverá constar apenas as iniciais dos nomes das partes;**



Intimações de Advogados pelo Diário da Justiça

- Dos despachos e intimações para prática de ato: deverá constar a referência do ato ou peça processual a que alude o magistrado, evitando-se publicações: “diga à parte contrária sobre as fls. 18”, ou “manifeste-se o autor sobre o teor da certidão de fls, 20”**
- Tratando-se de intimação para pagamento ou depósito de dinheiro, ou ainda, para se manifestar sobre avaliações, sempre deverá ser feita referência ao montante;**
- Das sentenças e decisões interlocutórias, publica-se apenas a parte dispositiva;**



Intimações de Advogados pelo Diário da Justiça

- A certidão de remessa da relação não necessita ser impressa, apenas a de publicação;**
- Lembrar que com o DJ on line, a contagem do prazo alterou, não existindo mais os 03 dias úteis. O artigo 453 do CNCJGJ será alterado.**



Utilização dos Serviços do Correio

☐ AR-MP

- Citações – processos cíveis e juizado especial cível e criminal;

☐ AR

- Citações do executivo fiscal;
- Intimações que contem prazos;
- Intimações das partes e testemunhas para audiência de instrução e julgamento (Lei 11.382/06 – alterou art. 238 do CPC);

☐ Cartas Registradas

- Demais situações. (Ex.: devolução de cartas precatórias para outras Unidades da Federação; e outros destinos que não necessitam juntada de AR);
- Intimações que não contem prazo.



Utilização dos Serviços do Correio

❑ SEDEX

- Somente para as Procuradorias (convênio- cartão daquele órgão)
- Quando a correspondência é superior a 500 gr.

❑ MALOTE

- Documentos destinados às demais Comarcas do Estado;
- Tribunal Regional Federal, STF e STJ;
- Tribunal de Justiça; e
- Arquivo Central.



SAJ/PG

- ❑ **Art. 202. Os servidores são responsáveis pela manutenção atualizada das informações do SAJ/PG, de forma a manter o sistema em inteira consonância com a situação dos respectivos autos, sob pena de sanção disciplinar.**
 - **É de suma importância que os cartórios mantenham o sistema alimentando, lançando as informações atualizadas e em consonância com a situação dos autos;**
 - **Evitar expedição de documentos no Word;**



Inspeção Virtual

- ❑ **Art. 13. Os relatórios do Programa de Inspeção Virtual serão adotados como instrumentos de administração das unidades judiciárias.**
- ❑ **(...)**
- ❑ **§ 2º. Os magistrados e os escrivães judiciais terão a incumbência de analisar os dados dos relatórios, adotando as medidas de ajustes no Sistema de Automação do Judiciário de Primeiro Grau - SAJ/PG, de impulsão dos feitos e de adequação do acervo virtual à realizada da vara.**



Processos sem movimentação

- ❑ **Planilha que relaciona os processos sem movimentação no SAJ, de acordo com a quantidade de dias fixada pelo pesquisador.**
- ❑ **Num primeiro momento, objetiva identificar o número de processos paralisados além de determinado período. Posteriormente, concede elementos para uma avaliação acerca da qualidade de informação introduzida no SAJ, porque verifica se a alimentação tem sido realizada tão-somente no campo destinado ao local físico.**



Processos sem Movimentação

- ❑ A planilha deve ser apreciada com cautela porque pode haver paralisações legítimas, como no caso do processo suspenso.
- ❑ Merecem, todavia, correções as hipóteses em que os autos estão com o movimento de “remetidos”, “entregues à parte”, “carga com advogado” ou “promotor”, além de outros não especificado.
- ❑ O prazo utilizado pela CGJ: 360 dias. Isso porém não implica dizer que a Corregedoria estaria considerando moroso apenas os processos sem movimento há 1 ano ou mais. Essa planilha, na verdade, permite verificar as nuances de atrasos dos processos, o que possibilitará ao juiz corrigir rumos e à CGJ orientar e fiscalizar os trabalhos da vara.



1.Processos efetivamente paralisados

- ❑ Se constatado que aquele registro refere-se a processo que efetivamente está paralisado, deverá ser promovido o andamento do processo, com lançamento da movimentação respectiva no SAJ/PG, a fim de que tal processo saia da referida planilha.



2. Processos desaparecidos

- ❑ Poderá ocorrer que tal processo esteja sem movimentação porque está desaparecido/extraviado. Neste caso, em primeiro lugar deverá ser procedida busca dos autos no Cartório Judicial e nos livros da unidade.
- ❑ Restando inexitosa a busca, o Escrivão deverá elaborar certidão circunstanciada para o Juiz da unidade, na qual narrará a ocorrência com todas as informações possíveis.
- ❑ O Magistrado determinará as providenciais jurisdicionais e administrativas cabíveis, inclusive manifestando-se acerca da Restauração de Autos, determinando o cumprimento do disposto na Circular 20/2007 que criou o Movimento 007.06: Processo Suspenso - análise eventual restauração/arq.



3. Meros registros, indevidamente ativos

- ❑ É muito freqüente a constatação de que processos que já foram arquivados, remetidos, entregues à parte, permanecem indevidamente ativos no sistema, porque à época da baixa o servidor que lançou as últimas informações não utilizou a movimentação correta.
- ❑ Nesse caso, o Escrivão procederá às baixas com as movimentações de ajuste correcional respectivas (Cod. 600), retroagindo tais lançamentos às datas em que efetivamente foram realizadas, anotando-se no complemento o dia em que foram lançadas no SAJ/PG. Atenção para as implicações no mapa estatístico.



Procedimentos para acertos

- ❑ O local físico no SAJ/PG deverá ser mantido, inclusive a data, que não se altera.
- ❑ É importante ressaltar que movimentações e locais como “Aguardando outros” ou “Remetido” não tem o condão de baixar os processos no sistema.
- ❑ É preciso que as movimentações corretas de baixa sejam lançadas. Exemplos: “Proc. arq. Definitivamente”, “Proc. arq. Administrativamente”, “Proc. baixado entregue à parte”, etc.



Baixa para Fins Estatísticos

- ❑ Em algumas situações não será possível verificar de plano se o processo foi remetido, entregue à parte ou arquivado; mas, por outro lado, os dados constantes no sistema são suficientes para indicar que tal registro não corresponde a processo ativo.
- ❑ Se não tivesse havido baixa meramente estatística, o processo estaria “paralisado” da mesma forma. Por esse motivo, considera-se que não existirá prejuízo seja para as partes ou para os próprios registros da unidade.



Baixa para Fins Estatísticos

- ❑ **Todavia, nesta hipótese de baixa, há que se tomar alguns cuidados. Em primeiro lugar, em relação ao movimento de baixa. Como não se tem a certeza de que tal processo está arquivado definitivamente e está no arquivo, realiza-se uma baixa que indique a provisoriedade da situação. Assim, sugere-se a utilização do código 60002 - “Ajuste Correicional-Proc. arq. Administrativamente”.**



Baixa para Fins Estatísticos

- ❑ No complemento da movimentação, na mesma linha de raciocínio, sugere-se:
 - *"Baixa verossímil e meramente estatística. Inexistência de elementos suficientes para regularização imediata da movimentação de baixa sem a devida pesquisa, que poderá ser feita a tempo e modo pelo Cartório Judicial. Será possível a reabertura do registro quando localizado o processo ou quando requerido pelo interessado. Movimentação lançada em 07/11/2006 (hipoteticamente)".*



Baixa para Fins Estatísticos

- ❑ Para lançamento da movimentação correta de ajuste, seria necessário um tempo que não se possui. Entretanto, não existe possibilidade de prejuízo com a baixa meramente estatística do registro.
- ❑ Desta forma, se no futuro tais registros coincidirem com processos do arquivo, de posse desses, o Escrivão poderá reabrir o processo e complementar os dados, inclusive anotando a caixa de arquivo em que se encontra.
- ❑ Então, de ofício ou a requerimento da parte interessada, o registro poderá ser reaberto e promovido o andamento.





4 - Desatualização das movimentações:

- ❑ **Se o processo constar na relação porque as movimentações no SAJ/PG não estiverem atualizadas, deverão ser lançadas as movimentações correspondentes à última fase do processo.**
- ❑ **Importante notar que, por vezes, poderá ocorrer de constar na listagem processo cuja situação esteja regular, assim consideradas as suspensões devidamente lançadas no sistema e os incidentes processuais apensos aos processos principais, que estão sendo movimentados.**



5 - Processos em carga

- ❑ Se os processos estiverem em carga com advogados, deve ser efetuada a cobrança na forma preconizada nos arts. 465 a 470, todos do CNGCJ.
- ❑ Também deverá ser procedida a “cobrança de autos” se os processos estiverem em carga com peritos, com assistentes sociais, com a delegacia de polícia, etc.



6. Registros ativos mas com localização física antiga:

- ❑ **Caso o relatório revele que incidentes processuais (exs.: impugnações ao valor da causa, impugnações à assistência judiciária, exceções de incompetência), recursos (ex.: apelações) e ações incidentais (ex.: reconvenções) estão com local físico desatualizado, conquanto ainda permaneçam em andamento no Cartório Judicial, o Escrivão deverá verificar se os primeiros foram devidamente apensados e os demais estão entranhados no SAJ/PG.**



Limpeza dos Registros

- ❑ Utilizar os programas de Inspeção Virtual e SAJ/Estatística como ferramentas par limpeza dos registros. Os relatórios de maior impacto para reordenação são os para “correção de estatística”:
 - a) recursos ativos cujos principais foram reabertos;
 - b) autos devolvidos à origem ou entregues as partes;
 - c) processos ativos localizados na sala de arquivo ou no arquivo central.
 - Entre os “relatórios correicionais”: processo sem movimentação.
- ❑ Apensamento/entranhamento devem ser feitos com data retroativa.



Observar

- ❑ O lançamento da movimentação de remessa dos recursos ao TJ e demais órgãos de segundo grau.
- ❑ Evitar utilização de local físico genérico, como por exemplo “Remetido”.
- ❑ Ao retornar o recurso, este deve ser reaberto e imediatamente arquivado no sistema.
- ❑ Na ação principal, que também é reaberta, deve ser lançada a movimentação de trânsito em julgado (040.01, etc);



Observar

- ❑ **Praticar os atos ordinatórios de intimação de retorno do 2º grau, se cível; se crime, encaminhar à conclusão;**
- ❑ **As etiquetas de autuação, conforme art. 164 do CNCJ, devem ser coladas sobre as capas;**
- ❑ **Os ARs deverão ser juntados aos autos para possibilitar a elaboração do cálculo de custas finais;**
- ❑ **Não esquecer de anotar todas as fotocópias tiradas, inclusive nas impressoras multifuncionais.**



Escrivania Correicional

Contatos:

- ❑ **Melissa Cavalca Andrade 048 3221 1568**
- ❑ **Perla Maria Fusinatto Schappo 048 32211550**

Visite: <http://cgj.tj.sc.gov.br>



Poder Judiciário de Santa Catarina
Corregedoria Geral da Justiça