



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO REMOTA

Autos nº 0011836-53.2012.8.24.0600

Ação: **Inspeção/**

Requerente : Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

Requerido: Juízo de Direito da 1ª Vara Cível da Comarca de Blumenau

ATIVIDADE CORREICIONAL

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

I	Número do Processo	0011836-53.2012.8.24.0600
II	Número da Portaria	61/2012
III	Período da Inspeção	06/07/2012 a 06/08/2012
IV	Juiz-Corregedor	Luiz Cesar Schweitzer
V	Escrivã Correicional	Perla Maria Fusinato Schappo
VI	Escrivão Correicional	Geraldo Della Giustina
VII	Assessora Correicional	Catia Lucila Ricordi Crestani
VIII	Analista Jurídico	Marco Aurélio da Silva Moser
IX	Assessora de Gabinete	Myrtha Wandersleben Ferracini Fabris

UNIDADE INSPECIONADA

X	Comarca	Blumenau
XI	Municípios integrantes	Blumenau
XII	Comarca integrada	Sim (Blumenau e Gaspar)
XIII	Unidade	1ª Vara Cível
XIV	Competência	Lei 3797, de 27/12/1965 e Resolução 14/2011 – TJ Art. 3º As 5 (cinco) Varas Cíveis da comarca de Blumenau terão competência concorrente para: I - processar e julgar: a) os feitos cíveis em geral (art. 94 da Lei n. 5.624, de 9 de novembro de 1979); e b) as sucessões entre maiores e capazes. II - cumprir cartas de ordem e cartas precatórias no âmbito de sua competência. § 1º Fração dos processos descritos no inciso II e na alínea "a" do inciso I deste artigo, atualmente em tramitação na 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Varas Cíveis da comarca de Blumenau, serão redistribuídos proporcionalmente para a 5ª Vara Cível. § 2º As sucessões entre maiores e capazes, atualmente em tramitação na 2ª Vara da Família da comarca de Blumenau, serão redistribuídas igualmente entre as 5 (cinco) Varas Cíveis, e não serão consideradas no cômputo descrito no parágrafo anterior.
XV	Entrância	Especial



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

INTRODUÇÃO

Este relatório tem por objetivo apresentar um diagnóstico sobre o funcionamento da Unidade Jurisdicional inspecionada, após a coleta de dados realizada durante o período da inspeção.

Desta forma, busca-se auxiliar e orientar o cartório, 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 pelo Conselho Nacional de Justiça, pela Presidência do Tribunal de Justiça e pela Corregedoria-Geral da Justiça.

Cumprindo as disposições contidas no Ofício-Circular CGJ/SC n. 145/2012 e em Portaria publicada no Diário da Justiça e encartada nos autos digitais do processo CGJ epigrafoado, realizou-se a Inspeção Correicional Remota a seguir relatada.

Com a finalidade de captar os dados referentes aos serviços forenses judiciais, no que tange aos registros e tramitação processual, foram utilizados relatórios próprios, extraídos do Programa Inspeção Virtual, do Sistema de Automação da Justiça de Primeiro Grau – módulo de Cartório e de Estatística e dos Sistemas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

A verificação quanto à estrutura material e humana, à existência e utilização dos livros obrigatórios, à forma e tempo dos atos processuais, à observância do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça e outras determinações procedimentais emanadas pelo Conselho Nacional de Justiça, pela Presidência do Tribunal de Justiça e pela Corregedoria-Geral da Justiça, deu-se através de informações prestadas pelo chefe de cartório.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

1. UNIDADE INSPECIONADA

DEFINIÇÕES OPERACIONAIS

1.1	Comarca	Blumenau
1.1.1	Unidade	1ª Vara Cível
1.1.2	Juíza Titular	Quitéria Tamanini Vieira Peres
1.1.3	Chefe de Cartório	Hélio Lentz Puerto Neto
1.1.4	Observações	A Juíza assumiu a Unidade inspecionada em 31/07/2009
1.2	Dados complementares	
1.2.1	Última inspeção por equipe da CGJ/SC	17/11/1999

DEFINIÇÕES ESTRUTURAIS (funcionários do cartório + funcionários do gabinete)

	Indicador	Valor
1.3	Pessoal – Servidores Concursados	8
1.3.1	Agente de Portaria e Comunicação	0
1.3.2	Agente de Serviços Gerais	0
1.3.3	Analista Administrativo	0
1.3.4	Analista Jurídico	0
1.3.5	Assistente Social	0
1.3.6	Oficial da Infância e da Juventude	0
1.3.7	Oficial de Justiça	0
1.3.8	Técnico Judiciário Auxiliar	8
1.3.9	A disposição	0
1.4	Pessoal – Servidores Comissionados	1
1.4.1	Assessor Jurídico	2*
1.5	Pessoal – Funcionários Terceirizados	0
1.5.1	Digitador	0
1.5.2	Vigilante	0
1.5.3	Copeira	0
1.5.4	Servente de limpeza, conservação e higienização	0
1.5.5	Zelador	0
1.6	Pessoal – Cedidos por outros entes públicos	0
1.7	Pessoal – Outros (Estagiários e voluntários)	9
1.8	Pessoal – Servidores em férias, licença ou de outra forma afastados	1
1.9	TOTAL (1.3+1.4+1.5+1.6+1.7-1.8)	17
1.10	Observações	* Um dos comissionados é bolsista/residente.
1.11	Instrumentos de trabalho	
1.11.1	Microcomputador	24
1.11.2	Impressora	4
1.11.3	Multifuncional	1
1.11.4	Posto de trabalho (mesa e cadeira)	24
1.11.5	Observações	Dados colhidos por meio de correio eletrônico.

2. INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO – SAJ 5



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

--

ESTATÍSTICA PROCESSUAL		
	Indicador	Valor
2.1	Acervo processual	-
2.1.1	Processos em andamento	-
2.1.2	Procedimentos em andamento	-
2.1.3	Processos sem movimento há mais de 365 dias	-
Obs.: Não existem processos tramitando na Unidade por meio do programa SAJ5.		



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

3. INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

ESTATÍSTICA PROCESSUAL

	Indicador	Valor
3.1	Acervo processual (processos em andamento + procedimentos em andamento)	5.880
3.1.1	Processos em andamento	5.801
3.1.2	Procedimentos em andamento	79
3.1.3	Processos sem movimento há mais de 365 dias	607
3.1.4	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Gerencial da Vara) – Mês de referência: Agosto de 2012.

PROCESSOS EM CARGA

	Indicador	Valor
3.2	Quantidade total de processos em carga	3.074

DETALHAMENTO

	Local	Q1	Q2
3.2.1	Cargas Internas		
3.2.1.1	Contadoria	64	0
3.2.1.2	Distribuição	2	0
3.2.1.3	Juiz (Cássio José Lebarbenchon Angulski, Emmanuel Schenkel do Amaral e Silva, Fabíola Duncka Geiser, Francisco José Rodrigues de Oliveira Neto, Jaber Farah Filho, José Mazoni Ferreira, Quitéria Tamani Vieira Peres, Sérgio Agenor de Aragão, Viviane Eigen)	2.550	1.422
3.2.1.4	Ministério Público	20	0
3.2.1.5	Serviço Social	0	0
3.2.2	Terceiros sem acesso ao SAJ		
3.2.2.1	Advogado	262	80
3.2.2.2	Delegacia de Polícia	0	0
3.2.2.3	Hospital de Custódia	0	0
3.2.2.4	Leiloeiro	0	0
3.2.2.5	Perito (Beatriz Moreira Leite, Edgar Gauer, Rubens Bachmann, Valdecir Figueiredo)	175	0
3.2.2.6	Procuradorias	0	0
3.2.2.7	Avaliador	1	0
3.2.3	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Gerencial da Vara) – Mês de referência: Agosto de 2012.	

Legenda Q1 = quantidade total de processos em carga; Q2 = quantidade de processos em carga há mais de 100 dias.

3.3 PROCESSOS DISTRIBUÍDOS

	Período	A1	A2
3.3.1	Janeiro a Dezembro de 2008	2.259	188
3.3.2	Janeiro a Dezembro de 2009	2.062	172
3.3.3	Janeiro a Dezembro de 2010	2.382	199
3.3.4	Janeiro a Dezembro de 2011	2.913	243
3.3.5	Janeiro a Julho de 2012	1.415	202
3.3.6	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Totalizador de Distribuições).	

Legenda A1 = quantidade total de processos distribuídos; A2 = média mensal (média aritmética simples da quantidade processos distribuídos dividida pela quantidade de meses pesquisados).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

Endereço: Rua Alvaro Mullen da Silveira, 208, 10º Andar - Torre I - Tribunal de Justiça, Centro - CEP 88020-901, Fone:
(48) 3287-2762, Florianópolis-SC - E-mail: cgj@tjsc.jus.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

3.4 ENTREVISTA

DADOS DO ENTREVISTADO

3.4.1	Nome	Hélio Lentz Puerta Neto
3.4.2	Cargo	Técnico Judiciário Auxiliar
3.4.3	Matrícula	19.343
3.4.4	Data em que o servidor assumiu o cartório da Unidade	01/04/2011
3.4.5	Observações	O servidor respondeu ao questionário enviado por e-mail e fez constar as observações que seguem abaixo.

QUESTIONÁRIO

	Indicador	Sim	Não	Observações
3.4.6	O entrevistado é o titular do setor?	X		
3.4.7	A quantidade de servidores do Juízo é condizente com o acervo processual?		X	Informou que a Unidade possui em aberto a vaga referente ao Analista Jurídico, pois a servidora está à disposição na Comarca de Rio Negrinho. Dispôs ainda que, pelo volume de trabalho faz-se necessário pelo menos mais um TJA para compor a equipe no Cartório.
3.4.8	O espaço físico destinado ao cartório é adequado?	X		
3.4.9	O mobiliário do setor e o modo como está disposto espacialmente é adequado aos trabalhos?		X	Informou que os móveis não estão num estado apropriado para o desenvolvimento das atividades, bem como para apresentação ao público. Em junho de 2011, foi solicitado junto à Secretaria deste Foro a mudança de layout e mobiliário desta Unidade. Na ocasião, foi apresentado o projeto para novo layout.
3.4.10	Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, etc.) são em qualidade e número suficientes para a realização das atividades?		X	Aduziu que todos os computadores que compõe o cartório já estão defasados e que faz-se necessária mais uma impressora Lexmark X464.
3.4.11	Há necessidade de treinamento/qualificação específico para os servidores que atuam no cartório?	X		Dispôs que há necessidade de treinamento presencial para padronização de movimentações.
3.4.12	Observações			

INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

4. INSPEÇÃO VIRTUAL

4.1 RELATÓRIO

	Indicador	Padrão de conformidade	V1	V2
4.1.1	Processos ativos sem localização física há mais de 30 dias	O relatório não deve trazer registro.	4	9
4.1.2	Processos ativos com localização física em "Arquivo administrativo", "Arquivo central" e "Sala de arquivo"		19	4
4.1.3	Processos ativos com localização física em "Superior Tribunal de Justiça", "Tribunal de Justiça", "Tribunal de Justiça – CERC", "Tribunal Regional Federal", "Turma de Recursos"		4	2
4.1.4	Processos ativos com localização física em "Cartório – Processo Suspenso", "Cartório – Suspenso (art. 366 CPP)" e "Cartório – Suspenso (art. 89 Lei 9.099/95)"		6	2
4.1.5	Autos Devolvidos à origem ou entregues à parte (localização física em "Devolvido à origem", "Entregue à parte" e "Remetido")		1	0
4.1.6	Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados		20	20
4.1.7	Recursos ativos cujos autos principais foram reabertos		3	1
4.1.8	Processos criminais com sentença condenatória sem a criação de PEC	O relatório não deve trazer registro de ação penal com sentença condenatória transitada em julgado sem PEC.	0	0
4.1.9	Observações	1) V1: data 05/07/2012 2) V2: data 06/08/2012 3) O chefe de cartório foi orientado a manter controle estatístico da unidade, observando as instruções constantes da Orientação CGJ/SC n. 16 (http://cgj.tj.sc.gov.br/intranet/orientacoes/index.htm). As recomendações para correção dos problemas diagnosticados também foram antecipadamente encaminhadas por e-mail para o endereço eletrônico institucional da unidade.		

Legenda	V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados (conferir se foram corrigidos os problemas).
---------	--

INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

4.2 SAJ/CARTÓRIO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

--

RELATÓRIO				
	Indicador	Padrão de conformidade	V1	V2
4.2.1	Audiências com situação "Pendente" há mais de 30 dias	O relatório não deve trazer registro.	1.780	1.780
4.2.2	Acompanhamento de Infrações Penais – Apresentação em aberto há mais de 30 dias		0	0
4.2.3	Acompanhamento de Infrações Penais – Prestação em aberto há mais de 30 dias		0	0
4.2.4	Acompanhamento de Infrações Penais – Multa penal em aberto há mais de 30 dias		0	0
4.2.5	Acompanhamento de Infrações Penais – Medida de segurança em aberto há mais de 30 dias		0	0
4.2.6	Réu preso	O relatório deve conter os acusados presos em razão de prisões processuais e os apenados em regime aberto. Somente conterà os apenados com condenação definitiva (transitada em julgado) que estejam cumprindo pena em estabelecimentos da Comarca. Além disso, a quantidade de presos das unidades prisionais locais deve coincidir com o número informado no Cadastro Nacional de Inspeções em Estabelecimentos Penais.	0	0
4.2.7	Rol de culpados	Deve refletir fielmente as sentenças penais condenatórias.	-	-
4.2.8	Rol da Lei n. 9.099/1995 – Transação penal	Deve refletir fielmente as sentenças de homologação de transação penal.	-	-
4.2.9	Rol da Lei n. 9.099/1995 – Suspensão	Deve refletir fielmente as decisões decretando a suspensão processual.	-	-
4.2.10	Rol de processo suspenso – CPP, art. 366	Deve refletir fielmente as decisões decretando a suspensão do artigo 366 do Código de Processo Penal.	-	-



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

4.2.11	Pendências e prazos em aberto (período de pesquisa – em ambos os campos: 01/01/1900 a 30/06/2012)		7.353	3.394
	AR		273	156
	Ação incidental		0	0
	Assunto do processo		0	0
	Carga		191	118
	Cartas recebidas		16	0
	Custas		1.209	1.131
	Edital de intimação de advogado		3.024	906
	Execução de sentença		2	0
	Feriado		177	0
	Incidente processual		245	185
	Mandados	O relatório não deve trazer registro.	8	0
	Movimentação		447	18
	Pauta de audiências		7	1
	Peticionamento eletrônico		0	0
	Petição intermediária		1.334	827
	Processo		418	0
Recurso		13	0	
Usuário		171	52	
4.2.12	Processo com situação "Arquivado Administrativamente", com local físico "Arquivo Central"		15	15
4.2.13	Mandados de Prisão em aberto com "Erros"		0	0
4.2.14	Mandados em carga com OJ há mais de 30 dias		1	0
4.2.15	ARs não devolvidos pela ECT + 30d		120	126
4.2.16	Observações	1) V1: data 05/07/2012 2) V2: data 07/08/2012 2.1) Item 4.2.12: Os processos encontram-se no arquivo central.		
Legenda	V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados (conferir se foram corrigidos os problemas).			

INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

4.3 SAJ/ESTATÍSTICA

RELATÓRIO

	Indicador	Padrão de conformidade	V1	V2
4.3.1	Processos ativos sem movimentação lógica há mais de 365 dias	O relatório não deve trazer registro.	493	427
4.3.2	Processos ativos sem vinculação de assunto (Tabelas Processuais Unificadas)		1.514	1549
4.3.3	Processos em carga há mais de 100 dias		1.501	1.483
4.3.4	Processos de Guarda, Perda e/ou Suspensão do Poder Familiar com tramitação há mais de 120 dias – ART 163, ECA		0	0
4.3.5	Meta 2 do CNJ - processos ativos e sem movimentação de sentença, distribuídos até 31/12/2006. Processos ativos de competência do Tribunal do Júri e sem movimentação de sentença, distribuídos até 31/12/2007		176	154
4.3.6	PJP (programa de julgamento prioritário) - processos ativos e sem movimentação de sentença, distribuídos até 31/12/2007 – processos cíveis, criminais e de competência do Tribunal do Júri		272	246
4.3.7	Observações		O relatório do PJP engloba os processos constantes no relatório da Meta 2 do CNJ, por ser mais abrangente. 1) V1: data 05/07/2012 2) V2: data 07/08/2012	

Legenda	V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados (conferir se foram corrigidos os problemas).
---------	--

INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

4.4 SISTEMAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

RELATÓRIO

	Indicador	Padrão de conformidade	V1	V2
4.4.1	JUSTIÇA ABERTA – Sistema de Informações da Corregedoria Nacional de Justiça (Passo 1)	As informações devem ser alimentadas, pelo Chefe de Cartório, sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	NA	NA
4.4.2	SNBA – Sistema Nacional de Bens Apreendidos	Os bens devem ser cadastrados, pelo servidor, até o último dia útil do mês seguinte ao da distribuição do processo ou do procedimento criminal em que houve a apreensão.	PR	PR
4.4.3	SNCI – Sistema Nacional de Controle de Interceptações	As informações devem ser alimentadas, pelo Magistrado com competência criminal, sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	PR	PR
4.4.4	CNIEP – Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais	As informações devem ser alimentadas, pelo Magistrado com competência criminal, sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	PR	PR
4.4.5	CNIA – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa	As informações devem ser alimentadas mensalmente, pelo Magistrado, indicando-se somente as alterações, inclusões e exclusões, processadas após trânsito em julgado da sentença condenatória.	PR	PR
4.4.6	Observações	1) V1: data 05/07/2012 1.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): não alimentado (última atualização em 09/08/2010) 2) V2: data 07/08/2012 Item 4.4.1 (Justiça Aberta): permanece a situação apontada acima.		

Legenda	V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados (conferir se foram corrigidos os problemas); CA = CORRETAMENTE ALIMENTADO: quando o sistema foi alimentado até a data estipulada, se houver; NA = NÃO ALIMENTADO: quando o sistema não foi alimentado até a data estipulada, se houver; PA = PARCIALMENTE ALIMENTADO: quando os registros do sistema não estão de acordo com o SAJ ou outro parâmetro utilizado; PR = PREJUDICADO: quando o sistema não se aplica à Unidade ou não há necessidade de preenchimento.
---------	---

INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

4.5 LIVROS OBRIGATÓRIOS

VERIFICAÇÃO

	Livro	Resultado	
4.5.1	Protocolo de correspondências recebidas	<input checked="" type="checkbox"/> Existente	<input type="checkbox"/> Inexistente
		Observações:	
4.5.2	Registro de atos administrativos expedidos pelo magistrado	<input checked="" type="checkbox"/> Existente	<input type="checkbox"/> Inexistente
		Observações:	
4.5.3	Exercício dos juízes	<input type="checkbox"/> Existente	<input checked="" type="checkbox"/> Inexistente
		Observações: aberto em 1º/08/12	
4.5.4	Visitas e correições	<input type="checkbox"/> Existente	<input checked="" type="checkbox"/> Inexistente
		Observações: aberto em 1º/08/12	
4.5.5	Carga para advogado	<input checked="" type="checkbox"/> Existente	<input type="checkbox"/> Inexistente
		Observações:	
4.5.6	Carga para perito	<input checked="" type="checkbox"/> Existente	<input type="checkbox"/> Inexistente
		Observações:	
4.5.7	Armas e objetos apreendidos	<input checked="" type="checkbox"/> Existente	<input type="checkbox"/> Inexistente
		Observações:	
4.5.8	Registro de testamentos	<input checked="" type="checkbox"/> Existente	<input type="checkbox"/> Inexistente
		Observações:	
4.5.9	Pasta de Informações de Testemunhas Protegidas	<input type="checkbox"/> Existente	<input checked="" type="checkbox"/> Inexistente
		Observações: não aberto, pois trata-se de procedimento criminal	
4.5.10	Pasta de Informações da Receita Federal	<input checked="" type="checkbox"/> Existente	<input type="checkbox"/> Inexistente
		Observações:	
4.5.11	Orientações	<p>1) Promover a abertura formal do livro, se inexistente. Nos livros formados em pasta classificadora, constituídos pelo sistema de impressão ou folhas soltas, o Juiz lançará o visto no termo de abertura, independentemente da apresentação das demais folhas.</p> <p>2) Os livros devem estar de acordo com os requisitos do art. 195 do CNCGJ e o termo de abertura deve conter o número de ordem do livro, finalidade, número de folhas, declaração de estarem rubricadas, cartório, data, nome e assinatura do auxiliar e visto do Juiz.</p> <p>3) Os Provimentos CGJ/SC n. 10/2006 e 8/2008 dispensam alguns livros obrigatórios (protocolo de correspondências expedidas, termos de audiência, registro de fiança, atas de julgamento do Tribunal do Júri e registro de sentenças), em virtude da instalação da versão 3 do SAJ e desde que a documentação gerada tenha sido confirmada no sistema.</p> <p>4) Relativamente aos livros Carga para Advogado e Carga para Perito, deve-se colocar no complemento da carga o número da última folha dos autos. No retorno dos autos deve-se proceder à baixa no sistema.</p> <p>5) A Pasta de Informações de Testemunhas Protegidas deve obedecer aos requisitos do art. 360-E, § 5º, do CNCGJ.</p> <p>6) A pasta de Informações da Receita Federal deve ser mantida em local com acesso restrito (por exemplo, armário com chaves). Não dispondo deste local, os documentos devem ser acondicionados em envelope lacrado, de preferência em pasta classificadora. Observar as regras contidas no artigo 517-F, § 5º, do CNCGJ, em especial, a manutenção do documento à disposição da parte pelo prazo de 30 dias, contados da intimação do interessado, para após ser destruído por meio mecânico ou incineração, com a respectiva certificação nos autos. As informações e cópias da declarações poderão ser obtidas utilizando-se o sistema INFOJUD,</p>	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

		<p>disponível na página da CGJ, na intranet.</p> <p>7) Havendo mais de uma unidade na comarca, os livros "exercício dos juízes", "visitas e correições" e "armas e objetos apreendidos" são de responsabilidade do cartório, independentemente dos livros obrigatórios da Secretaria do Foro.</p> <p>8) Caso exista algum livro que esteja sendo usado sem "termo de abertura", o servidor deverá abrir um termo com data atual, mas com uma observação de que possui efeito retroativo à data de XX/XX/XXXX, não sendo necessário encerrá-lo, desde que ele continue sendo utilizado. No termo de abertura, o servidor deverá informar que o livro está sendo aberto na data de hoje, por exemplo, por não ter sido aberto formalmente na época oportuna.</p> <p>9) Nos livros que contenham "Termo de Encerramento" que ainda estejam em uso, deverá ser anotado: "Torno sem efeito o presente Termo por determinação em Inspeção Correicional ocorrida em ___/___/___".</p>
--	--	---

OUTROS

4.6 CUIDA/CADASTRO ÚNICO INFORMATIZADO DE ADOÇÃO E ABRIGO

RELATÓRIO

	Indicador	Padrão de conformidade	V1	V2
4.6.1	Cadastro Único Informatizado de Adoção e	As informações devem ser	PR	PR



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

	Abrigo – abrigos (relatório de visita às entidades de acolhimento)	alimentadas mensalmente pelo Magistrado (envio do relatório de visita mensal), de acordo com o art. 6º da Resolução Conjunta nº 08/09-GP/CGJ.		
4.6.2	Observações	Não se aplica em face da competência da unidade.		

Legenda	V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados (conferir se foram corrigidos os problemas). CA = CORRETAMENTE ALIMENTADO: quando o sistema foi alimentado até a data estipulada, se houver; NA = NÃO ALIMENTADO: quando o sistema não foi alimentado até a data estipulada, se houver; PA = PARCIALMENTE ALIMENTADO: quando os registros do sistema não estão de acordo com o SAJ ou outro parâmetro utilizado; PR = PREJUDICADO: quando o sistema não se aplica à Unidade ou não há necessidade de preenchimento.
---------	---

CONSIDERAÇÕES CONCLUSIVAS

Os trabalhos da inspeção correicional iniciaram na data mencionada nas informações preliminares, de forma remota, a partir desta Corregedoria-Geral da Justiça.

Na primeira verificação foram consultados e emitidos diversos relatórios por meio dos programas "SAJ/EST – Sistema de Automação da Justiça de Primeiro Grau – módulo de estatística", "Inspeção Virtual", "SAJ/PG - Sistema de Automação da Justiça de Primeiro Grau – módulo de cartório" e "Sistemas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)", os quais foram enviados à unidade por correio eletrônico, juntamente com as instruções para a realização dos ajustes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

Foi concedido o prazo de trinta dias, a partir do recebimento dos relatórios e das instruções, para que a unidade efetuasse as correções dos registros apontados, período em que a Corregedoria-Geral da Justiça permaneceu à disposição para dirimir dúvidas.

Decorrido o prazo inicial para a regularização dos registros, procedeu-se à segunda verificação, com os mesmos parâmetros da primeira, cujos dados permitiram a finalização do presente relatório.

À consideração de Vossa Excelência.

Florianópolis, 28 de maio de 2013.

Catia Lucila Ricordi Crestani

Assessora Correicional

Marco Aurélio da Silva Moser

Analista Jurídico – Mat. 23935