



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

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO REMOTA

Autos nº 0012218-46.2012.8.24.0600

Ação: Inspeção/

Requerente : Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

Requerido: Juízo de Direito da 5ª Vara Cível da Comarca de Joinville

ATIVIDADE CORREICIONAL

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

I	Número do Processo	0012218-46.2012.8.24.0600
II	Número da Portaria	70/2012
III	Período da Inspeção	09/08/2012 a 13/09/2012
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	Assessor Correicional	Fabiano Leniesky
IX	Assessora Jurídica	Daiana de Sordi

UNIDADE INSPECIONADA

X	Comarca	Joinville
XI	Municípios integrantes	Joinville
XII	Comarca integrada	Sim (Joinville e São Francisco do Sul)
XIII	Unidade	5ª Vara Cível
XIV	Competência	Resolução nº 68/2011-TJ: "Art. 2º As 7 (sete) Varas Cíveis da comarca de Joinville 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); b) as sucessões entre maiores e capazes; c) as sucessões entre menores e incapazes. II - cumprir cartas de ordem e cartas precatórias no âmbito de sua competência. § 1º Fração dos processos descritos nas alíneas "a" e "b" do inciso I e no inciso II deste artigo, em tramitação na 1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª Varas Cíveis da comarca de Joinville na data de instalação da nova unidade, será redistribuída proporcionalmente para a 7ª Vara Cível. § 2º Os processos descritos na alínea "c" do inciso I deste artigo, bem como as cartas de ordem e as cartas precatórias relacionadas a essa matéria, ingressados na Vara da Infância e da Juventude da comarca de Joinville até a data de instalação da 7ª Vara Cível, não serão redistribuídos nem considerados no cômputo descrito no parágrafo anterior, e competirá ao juízo de direito da unidade o processamento e julgamento do acervo remanescente."
XV	Entrância	Especial

INTRODUÇÃO

Este relatório tem por objetivo apresentar um diagnóstico sobre o



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

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 epigrafado, 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 pela Chefe de Cartório.



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

1. UNIDADE INSPECIONADA

DEFINIÇÕES OPERACIONAIS

1.1	Comarca	Joinville
1.1.1	Unidade	5ª Vara Cível
1.1.2	Juiz Titular	Luiz Eduardo Ribeiro Freyesleben
1.1.3	Chefe de Cartório	Edna Edeani dos Santos
1.1.4	Observações	O Juiz assumiu a Unidade inspecionada em 12/06/2012
1.2	Dados complementares	
1.2.1	Última inspeção por equipe da CGJ/SC	26/02/2007 a 16/03/2007

DEFINIÇÕES ESTRUTURAIS (funcionários do cartório + funcionários do gabinete)

	Indicador	Valor	
1.3	Pessoal – Servidores Concursados	6	
1.3.1	Agente de Portaria e Comunicação	1*	0
1.3.2	Agente de Serviços Gerais	0	0
1.3.3	Analista Administrativo	0	0
1.3.4	Analista Jurídico	0	0
1.3.5	Assistente Social	0	0
1.3.6	Oficial da Infância e da Juventude	0	0
1.3.7	Oficial de Justiça	0	0
1.3.8	Técnico Judiciário Auxiliar	5	0
1.3.9	À disposição	0	0
1.4	Pessoal – Servidores Comissionados		0
1.4.1	Assessor Jurídico	1	1
1.5	Pessoal – Funcionários Terceirizados		
1.5.1	Digitador	0	0
1.5.2	Vigilante	0	0
1.5.3	Copeira	0	0
1.5.4	Servente de limpeza, conservação e higienização	0	0
1.5.5	Zelador	0	0
1.6	Pessoal – Cedidos por outros entes públicos		
1.7	Pessoal – Outros (Estagiários e voluntários)		4**
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)		10
1.10	Observações	*Servidora Gilian Paula Maia, à disposição do TJSC. **2 estagiários do TJ + 2 voluntários.	
1.11	Instrumentos de trabalho		
1.11.1	Microcomputador		14
1.11.2	Impressora		3
1.11.3	Multifuncional		2
1.11.4	Posto de trabalho (mesa e cadeira)		13
1.12	Observações	Dados informados pela Chefe de Cartório por meio de correio eletrônico.	



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

2. INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO – SAJ 5

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.: A unidade não possui processos tramitando por meio do programa SAJ 5.



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)	5.822
3.1.1	Processos em andamento	5.736
3.1.2	Procedimentos em andamento	86
3.1.3	Processos sem movimento há mais de 365 dias	309
3.1.4	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Gerencial da Vara) – Mês de referência: setembro de 2012.

PROCESSOS EM CARGA

	Indicador	Valor
3.2	Quantidade total de processos em carga	1.643

DETALHAMENTO

	Local	Q1	Q2
3.2.1	Cargas Internas		
3.2.1.1	Contadoria	46	2
3.2.1.2	Distribuição	16	0
3.2.1.3	Juiz (Eliane Alfredo Cardoso Luiz, Gustavo Marcos de Farias, Márcio Renê Rocha, Maurício Cavallazzi Povoas, Roberto Lepper, Rudson Marcos, Ruy Pedro Schneider, Sérgio Luiz Junkes e Viviane Isabel Daniel Speck de Souza)	1.202	9
3.2.1.4	Ministério Público	0	0
3.2.1.5	Serviço Social	0	0
3.2.2	Terceiros sem acesso ao SAJ		
3.2.2.1	Advogado	297	47
3.2.2.2	Comissário/Síndico	7	7
3.2.2.3	Hospital de Custódia	0	0
3.2.2.4	Leiloeiro	0	0
3.2.2.5	Perito (Luiz Henrique Poy, Marcos Rafael Zini, Rainoldo Uessler, Rodrigo Castelo Branco Manhães Boecht, Silvania Miranda e Wilson Alberto Zappa Hoog)	75	3
3.2.2.6	Procuradorias	0	0
3.2.3	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Gerencial da Vara) – Mês de referência: setembro de 2012.	

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



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

3.3 PROCESSOS DISTRIBUÍDOS			
	Período	A1	A2
3.3.1	Janeiro a Dezembro de 2008	0	0
3.3.2	Janeiro a Dezembro de 2009	0	0
3.3.3	Janeiro a Dezembro de 2010	6.567	6.567*
3.3.4	Janeiro a Dezembro de 2011	2.666	222
3.3.5	Janeiro a Agosto de 2012	1.919	240
3.3.6	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Totalizador de Distribuições). *O relatório apresentou registro apenas no mês de dezembro.	
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

3.4 ENTREVISTA

DADOS DO ENTREVISTADO

3.4.1	Nome	Edna Edeani dos Santos
3.4.2	Cargo	Chefe de Cartório Designada
3.4.3	Matrícula	14.255
3.4.4	Data em que o servidor assumiu o cartório da Unidade	14/10/10
3.4.5	Observações	A servidora 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	Informou a servidora que é Técnica Judiciária Auxiliar, designada Chefe de Cartório.
3.4.7	A quantidade de servidores do Juízo é condizente com o acervo processual?		X	
3.4.8	O espaço físico destinado ao cartório é adequado?		X	De acordo com a servidora, além dela, trabalham no Cartório somente três técnicos e um bolsista.
3.4.9	O mobiliário do setor e o modo como está disposto espacialmente é adequado aos trabalhos?	X		
3.4.10	Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, etc.) são em qualidade e número suficientes para a realização das atividades?		X	
3.4.11	Há necessidade de treinamento/qualificação específico para os servidores que atuam no cartório?		X	Informou que é necessário, no mínimo, mais dois TJA.
3.4.12	Caso o sistema de telefonia VOIP e o INTIMAFONE estejam disponíveis na unidade, este último é utilizado para as intimações das partes e testemunhas no âmbito do Juizado Especial Cível e Criminal (Provimento nº 22/2009)?			Prejudicado em virtude da competência da unidade.
3.4.13	Observações	A Chefe de Cartório afirmou que há muitos processos e pouco servidores. Ademais, há um processo de falência (Busscar S/A) de 44 volumes que é muito trabalhoso, e há mais de 6 mil credores do Brasil todo e do exterior.		



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

INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

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.	10	1
4.1.2	Processos ativos com localização física em "Arquivo administrativo", "Arquivo central" e "Sala de arquivo"		1	0
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"		10	0
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)"		1	0
4.1.5	Autos Devolvidos à origem ou entregues à parte (localização física em "Devolvido à origem", "Entregue à parte" e "Remetido")		0	0
4.1.6	Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados		4	5
4.1.7	Recursos ativos cujos autos principais foram reabertos		32	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 07/08/2012. 2) V2: data 13/09/2012. 3) A chefe de cartório foi orientada 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).
---------	--



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

INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

4.2 SAJ/CARTÓRIO

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.	13	0
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 conterá 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.	-	-
4.2.7	Rol de culpados	Deve refletir fielmente as sentenças penais condenatórias com trânsito em julgado.	-	-
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.	-	-



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

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.	-	-
--------	--	---	---	---

4.2.11	Pendências e prazos em aberto (período de pesquisa – em ambos os campos: 01/01/1900 a 31/07/2012)	O relatório deve trazer os registros efetivamente pendentes.	6.327	2.767
	AR		290	149
	Ação incidental		0	0
	Assunto do processo		0	0
	Carga		195	113
	Cartas recebidas		4	0
	Custas		657	601
	Edital de intimação de advogado		2.117	0
	Execução de sentença		0	0
	Feriado		130	0
	Incidente processual		16	1
	Mandados		45	5
	Movimentação		207	121
	Pauta de audiências		8	0
	Peticionamento eletrônico		0	0
	Petição intermediária		1.338	719
Processo	443	343		
Recurso	3	0		
Usuário	874	715		
4.2.12	Processo com situação "Arquivado Administrativamente", com local físico "Arquivo Central" e "Sala de Arquivo"		0	7**
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		33	44
4.2.15	ARs não devolvidos pela ECT + 30d		74	75
4.2.16	Observações	1) V1: data 07/08/2012. 2) V2: data 13/09/2012. **Após a realização da V1, o local físico "sala de arquivo" passou a fazer parte do filtro de busca, justificando o aumento dos registros.		

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



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

INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

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.	498	300
4.3.2	Processos ativos sem vinculação de assunto (Tabelas Processuais Unificadas)		2.002	1.734
4.3.3	Processos em carga há mais de 100 dias		109	59
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		244	213
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		409	368
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 07/08/2012. 2) V2: data 13/09/2012.		

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



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

INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

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.	CA	PA
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 07/08/2012. 1.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): última atualização em 09/07/2012. 2) V2: data 13/09/2012. 2.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): última atualização em 09/08/2012.		

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.
---------	---



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

INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

LIVROS OBRIGATÓRIOS

VERIFICAÇÃO

	Livro	Resultado	
4.5.1	Protocolo de correspondências recebidas	X Existente	Inexistente
		Observações:	
4.5.2	Registro de atos administrativos expedidos pelo magistrado	X Existente	Inexistente
		Observações:	
4.5.3	Exercício dos juízes	X Existente	Inexistente
		Observações:	
4.5.4	Visitas e correições	X Existente	Inexistente
		Observações:	
4.5.5	Carga para advogado	X Existente	Inexistente
		Observações:	
4.5.6	Carga para perito	X Existente	Inexistente
		Observações:	
4.5.7	Armas e objetos apreendidos	Existente	X Inexistente
		Observações:	
4.5.8	Registro de testamentos	X Existente	Inexistente
		Observações:	
4.5.9	Pasta de Informações de Testemunhas Protegidas	Existente	X Inexistente
		Observações:	
4.5.10	Pasta de Informações da Receita Federal	X Existente	Inexistente
4.5.11	Orientações	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. 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. 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. 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. 5) A Pasta de Informações de Testemunhas Protegidas deve obedecer aos requisitos do art. 360-E, § 5º, do CNCGJ. 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	



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

		<p>517-F, § 5º, do CNCJG, 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 das declarações poderão ser obtidas utilizando-se o sistema INFOJUD, disponível na página da CGJ, na intranet.</p> <p>7) Havendo mais de uma unidade na comarca, os livros "exercício dos juizes", "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 Abrigo – abrigos (relatório de visita às entidades de acolhimento)	As informações devem ser alimentadas mensalmente pelo Magistrado (envio do relatório de visita mensal), de acordo com o art. 6º da Resolução Conjunta nº 08/09-GP/CGJ.	PR	PR
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.
---------	---



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

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.

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, 13 de maio de 2013.

Catia Lucila Ricordi Crestani
Assessora Correicional

Fabiano Leniesky
Assessor Correicional