



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**Corregedoria-Geral da Justiça**

fls. 9

Ofício-Circular n. 242/2011  
0011975-39.2011.8.24.0600

Florianópolis, 27 de outubro de 2011.

Cartório: Senhor(a) Juiz(a) de Direito, Juiz(a) Substituto(a) e Chefe de

Encaminho a Vossa Excelência/Senhoria fotocópias do parecer (fls. 04/06) e da decisão (fl. 07) exarados nos autos acima referidos, que trata de procedimentos para a GRAVAÇÃO DE AUDIÊNCIAS.

Solicito-lhes as providências necessárias para o atendimento ao disposto no referido parecer, repassando as orientações aos responsáveis pela digitação e acompanhamento das audiências.

Atenciosamente,

**Desembargador Solon d'Eça Neves**  
Corregedor-Geral da Justiça



**Autos nº 0011975-39.2011.8.24.0600**

**Ação: Pedido de Providências**  
**Requerente: João Alexandre Dobrowolski Neto**

Excelentíssimo Senhor Corregedor,

O Juiz João Alexandre Dobrowolski Neto, Juiz de Direito e membro do Conselho Gestor de Tecnologia da Informação (CGINFO), encaminhou a esta Corregedoria-Geral da Justiça, correio eletrônico datado de 23 de setembro de 2011, solicitando que, em razão de problemas ocorridos em algumas comarcas, sejam alertados os usuários do SAJ quanto a existência do Manual de Gravação de Audiências e quanto a necessidade de finalização das audiências para o devido salvamento dos documentos no computador servidor da Comarca e após, a transferência ao computador servidor do Tribunal de Justiça de Santa Catarina (fls. 01).

#### **É o relatório.**

Trata-se de processo que visa a orientação dos usuários do SAJ para a correta adoção dos procedimentos determinados no Manual de Gravação de Audiências, evitando-se assim que as audiências tenham que ser refeitas.

De início, insta observar que o CNCGJ, também dispõe acerca da gravação fonográfica ou audiovisual em seus artigos 241-A a 241-I, cabendo aqui destacar:

"Art. 241-D. Para o registro fonográfico ou audiovisual das audiências, utilizar-se-á o módulo de gravação de audiências integrado ao Sistema de Automação do Judiciário – SAJ/PG, com armazenamento automático dos documentos digitais nos bancos de dados do Poder Judiciário.

(...)

Art. 241-G. O módulo de gravação de audiências integrado ao SAJ/PG descartará automaticamente os arquivos correspondentes às gravações, observados os seguintes prazos:

- I – as do microcomputador da sala de audiência, a partir de 48 horas após a gravação no servidor local;
- II – as do computador servidor local, quando atingido o seu limite de armazenamento, eliminando-se então automática



e progressivamente as mais antigas, desde que previamente transferidas para o banco de dados centralizado no Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. O sistema deverá identificar os processos cuja sentença tenha transitado em julgado há mais de 30 dias, marcando os respectivos arquivos das gravações das audiências mantidos no banco de dados centralizado no Tribunal de Justiça. Após a migração dos dados para a cópia de segurança (backup), os arquivos poderão ser descartados, a critério do Conselho Gestor de Tecnologia da Informação – CGINFO.

241-H. Aplica-se de forma subsidiária o contido no manual do módulo de gravação audiovisual de audiências integrado ao SAJ/PG, a ser disponibilizado no sítio do Tribunal de Justiça de Santa Catarina.

(...)"

Conforme consta do artigo 241-H do CNCGJ, o Manual do usuário de gravação de audiências está disponibilizado no sítio do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, em Institucional/Diretorias/Diretoria de Tecnologia da Informação/Informativos e dicas para os TSIs/Gravação de Audiências/Manual do usuário de gravação de audiências ([ftp://tjftp.Tjsc.Jus.Br/pub/gravacao\\_audiencias/manual\\_gravacao\\_audiencia.pdf](ftp://tjftp.Tjsc.Jus.Br/pub/gravacao_audiencias/manual_gravacao_audiencia.pdf)), bem como no sítio da Corregedoria-Geral da Justiça, em Normas e Manuais/Manual\_Gravação de audiências ([http://cgj.tjsc.jus.br/intranet/manuais/manual\\_gravacao\\_audiencia.pdf](http://cgj.tjsc.jus.br/intranet/manuais/manual_gravacao_audiencia.pdf)), ou ainda, no Wiki do Tribunal de Justiça (<http://tjsc.jus.br/wiki>).

Consta das páginas 10/12 do manual, orientação específica sobre a Finalização do Documento, destacando que "o ato de **finalizar** um documento, **representa toda segurança** que o sistema SAJ/PG 5 oferece. **Pois é através deste procedimento que cópias de segurança são geradas e encaminhadas ao servidor local.**" (grifei)

Em razão disso, entendo que deverão ser alertados os usuários quanto ao procedimento correto para garantir que as cópias de segurança sejam encaminhadas ao computador servidor local, qual seja: ao concluir a gravação fonográfica ou audiovisual o usuário deverá clicar em Propriedades do Documento (F8) para poder finalizá-lo, substituindo assim o Painel auxiliar da gravação pelo Painel auxiliar de Propriedades do Documento. Na tela de Propriedades do Documento, deverá marcar a opção (flag) do campo geral Finalizar. Sendo que, selecionada esta opção, basta clicar em Salvar na barra de ferramentas do Editor de Textos. Assim, os arquivos são encaminhados ao SCM (Servidor de Cache e Multimídia) automaticamente e a janela de Transferência de Gravações é então mostrada e finalizada automaticamente quando concluído o envio dos arquivos audiovisuais ao SCM local.

Aproveito a oportunidade para abordar outro problema que tem ocorrido nas comarcas, agora com relação as gravações longas, cuja



orientação ainda não está disciplinada no Manual de Gravação de Audiências.

Consoante o correio eletrônico encaminhado no dia 20/10/2011, pelo servidor Gustavo Maciel Setta, da Divisão de Sistemas Judiciais do 1º Grau (fls. 02/03), quando de "gravações longas que, por vezes, tem sua continuidade em outro dia, os usuários salvam o documento no primeiro dia e tornam a abri-lo no dia seguinte para continuar a gravação."

Este procedimento gera dificuldade para criação de arquivos de mídia em um mesmo documento com datas diferentes, ocasionando "confusão" no sistema e impossibilitando que o documento seja finalizado, não garantindo a guarda dos arquivos no SCM.

Nesse sentido, entendo que o usuário também deverá ser orientado para que, ao terminar a oitiva das testemunhas, ou qualquer outro ato, no primeiro dia, proceda a **finalização** do documento (conforme orientado no Manual) e no dia seguinte, **abra um novo documento**, do mesmo processo, para a oitiva das testemunhas e atos restantes e continuidade do feito.

Ante o exposto, **opino** pelo conhecimento e deferimento do pedido.

**Opino**, ainda, pelo encaminhamento de ofício-circular, com cópia do presente, aos magistrados e chefes de cartório, a fim de cientificar os servidores dos termos do parecer.

Após, pelo arquivamento dos autos.

É o parecer que, *sub censura*, submeto à elevada apreciação de Vossa Excelência.

Florianópolis (SC), 21 de outubro de 2011.

**Dinart Francisco Machado**  
Juiz-Corregedor



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**Corregedoria-Geral da Justiça**

fls. 7

**Autos nº 0011975-39.2011.8.24.0600**

**Ação: Pedido de Providências**

**Requerente: João Alexandre Dobrowolski Neto**

**DECISÃO**

1. Acolho os fundamentos e a conclusão do parecer do Juiz-Corregedor Dinart Francisco Machado (fls. 04/06).
2. Expeça-se ofício-circular, acompanhado de cópia do parecer e decisão, aos Juízes e Chefes de Cartórios, a fim de cientificar os servidores dos termos do parecer.
3. Cientifique-se o magistrado consulente, por correio eletrônico, anexando-se cópia da presente decisão e do parecer de fls. 04/06.
4. Após, arquivem-se os autos digitais.

Florianópolis (SC), 21 de outubro de 2011.

Desembargador **Solon d'Eça Neves**  
Corregedor-Geral da Justiça