



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

# **RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**

**2015**

**DESEMBARGADOR LUIZ CÉZAR MEDEIROS  
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA**

**DESEMBARGADOR RICARDO OROFINO DA LUZ FONTES  
VICE-CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA**

Janeiro de 2016



## Sumário

<b>1 APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>2 NÚCLEOS ESPECIALIZADOS.....</b>	<b>4</b>
2.1 NÚCLEO I: Orientação Institucional.....	4
2.2 NÚCLEO II: Planejamento, Projetos e Revisão do Código de Normas.....	4
2.3 NÚCLEO III: Correicional e Instrução Disciplinar .....	11
2.4 NÚCLEO IV: Serventias Extrajudiciais .....	24
2.5 NÚCLEO V: Direitos Humanos .....	71
<b>3 SECRETARIA-GERAL.....</b>	<b>81</b>
3.1 DIVISÃO ADMINISTRATIVA.....	82
3.2 DIVISÃO JUDICIÁRIA.....	83
3.3 ASSESSORIA TÉCNICA CORREICIONAL .....	86
3.4 ASSESSORIA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS.....	88
3.5 ASSESSORIA DE INFORMÁTICA .....	91
3.6 TÉCNICOS DE SUPORTE EM INFORMÁTICA.....	101
3.7 CENTRAL DE ATENDIMENTO .....	111
<b>4 COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO – CEJA .....</b>	<b>111</b>
<b>5 ANEXOS</b>	
Anexo I – Movimento forense da justiça de primeiro grau de jurisdição.....	118
Anexo II – Análise do movimento das casas da cidadania .....	126

## **1 APRESENTAÇÃO**

O relatório estatístico da Corregedoria-Geral da Justiça tem por finalidade apresentar as principais informações estatísticas, bem como os projetos e atividades desenvolvidas ao longo do exercício de 2015.

O documento contempla dados da produtividade da Justiça de primeiro grau e das ações desenvolvidas administrativamente por este Órgão, que buscou, ao longo desta gestão, o fortalecimento do seu papel de orientação e apoio aos magistrados, servidores, notários e oficiais do registro público, em favor da sociedade catarinense.

Aproveitamos a oportunidade para, novamente, reconhecer a dedicação e o esforço de todos os colaboradores que tornaram possível a concretização dos objetivos estabelecidos, na busca de um Judiciário mais eficiente, célere e humanizado.

Florianópolis, 12 de janeiro de 2016.

Desembargador Luiz César Medeiros  
Corregedor-Geral da Justiça

Desembargador Ricardo Orofino da Luz Fontes  
Vice-Corregedor-Geral da Justiça



## 2 NÚCLEOS ESPECIALIZADOS

### 2.1 NÚCLEO I: Orientação Institucional

Durante o ano de 2015 tramitaram no Núcleo I da Corregedoria-Geral da Justiça 653 procedimentos administrativos disciplinares, dos quais 295 eram remanescentes do ano anterior e 358 foram distribuídos no transcurso deste ano. Desses 653 procedimentos administrativos disciplinares, 614 foram arquivados e apenas 39 permanecem em trâmite.

Foram instaurados 2 processos administrativos disciplinares contra servidores e realizada 1 proposta de instauração de processo administrativo disciplinar contra magistrado, bem como apreciados 15 procedimentos de vitaliciamento de juízes substitutos.

Outrossim, foram prestados vários atendimentos a magistrados, servidores e jurisdicionados, que contabilizam: 4.910 por telefone, 5.530 por correspondência eletrônica e 420 pessoalmente.

### 2.2 NÚCLEO II: Planejamento, Projetos e Revisão do Código de Normas

#### 1 Atividades desenvolvidas durante o ano de 2015

O Núcleo II da CGJ atuou no desenvolvimento de projetos e iniciativas de alta relevância na atividade jurisdicional de primeiro grau.

Considerando os objetivos estratégicos definidos nesta gestão, foram realizadas várias conclusões de trabalhos, entre as quais merecem destaque:

- Orientação – o Núcleo II editou 6 e atualizou 8 orientações internas, as quais são essenciais ao bom desempenho do trabalho nas unidades jurisdicionais, que trataram de temas, como a conversão e custódia de papel moeda, a distribuição automática de iniciais etc.

- Apoio – temos o Sistema Aprimorar, que é uma ferramenta de estímulo à gestão da unidade, por meio da autoavaliação apoiada em indicadores comparativos de

resultados com as melhores unidades de mesma equivalência e um banco de boas práticas; o Sistema FCDL, que possibilita a consulta, inclusão, suspensão e exclusão de registro de inadimplência, evitando a remessa de ofícios ao referido órgão; e o Assistente Virtual, que foi criado para otimizar o trabalho cartorário, ao realizar de forma automática vários procedimentos no SAJ, o que promove agilidade e libera o servidor para a execução de atividades mais complexas.

- Serviços – oferecidos à sociedade, destaca-se a atuação do Programa Permanente de Julgamento Prioritário e do CGJ Apoia, que refletiram em incremento na entrega jurisdicional, e o Programa DNA em Audiência (PRODNASC), já consagrado como um Projeto que promove justiça social, ao assegurar a realização de exame de DNA nas ações em que a parte não dispõe de recursos para fazê-lo.

- Procedimentos internos – criou-se o Sistema de Atendimento da Corregedoria-Geral, ferramenta concebida para a reunião de todas as demandas encaminhadas pelos usuários dos serviços prestados por este órgão (magistrados, servidores, advogados e partes). O referido sistema concentra base de dados para consulta pelos usuários sobre todas as demandas respondidas. Também merece destaque o trabalho desempenhado no desenho de fluxos automatizados para cada especialização. Nesse ponto, já foram definidos fluxos específicos para as Divisões de Tramitação Remota.

Além dos projetos acima enumerados, o núcleo trabalhou nas seguintes demandas:

✓ Editadas 4 Resoluções Conjuntas, 3 Provimentos, 29 Circulares e 30 Comunicados Eletrônicos.

✓ Movimentados 13 processos físicos.

✓ Exarados 33 pareceres, 37 despachos, 139 deliberações em reuniões virtuais e 230 decisões no SAJ.

✓ Movimentados 158 processos no SPA.

✓ 77 atendimentos no Sistema da Central de Atendimento.

✓ Participação do Juiz Corregedor e dos Assessores Correicionais em várias

reuniões, palestras, apresentações de soluções de tecnologia e *Workshops*, com entes internos e externos.

✓ Remetidos 1.830 kits do Projeto Prodnasc para as unidades jurisdicionais com competência para a realização de audiência com coleta de material genético.

✓ Respondidas 2.330 correspondências, via correio eletrônico, relativas às demandas relacionadas ao núcleo, como dúvidas SAJ/PG, sistemas auxiliares (BACENJUD, INFOJUD, etc.) e demais projetos e programas institucionais.

✓ Atendimentos por telefone, com orientações ou informações relacionadas aos Sistemas Auxiliares: CCS, Prodnasc, Infojud entre outros.

## 2 Projetos e estudos desenvolvidos pelo Núcleo II

### Revisão Permanente do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça

Com a conclusão do Projeto de Revisão do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça (CGJ), aprovado por meio do Provimento n. 10/2013, o Núcleo II realiza permanente atualização do Código de Normas com inclusão de informações dos demais Núcleos e Setores da CGJ.

A equipe que realizou a revisão do Código de Normas foi readequada e participa ativamente das alterações do conteúdo deste, mantendo diálogo permanente com todos os entes internos e externos, com o fito de proporcionar o debate no tocante à atualização normativa das questões relacionadas ao Código de Normas.

No ano de 2015 foram editados quatro provimentos que alteraram a redação do CNGCJ na matéria Judicial (3/2015; 6/2015; 7/2015 e 12/2015).

### Programa de Julgamento Prioritário (PPJP)

O PPJP objetiva viabilizar o julgamento dos processos de conhecimento conclusos para sentença no acervo da Justiça de Primeiro Grau distribuídos há mais de 5 (cinco) anos, por meio da captação e distribuição aos magistrados sentenciantes, convidados por critérios objetivos de produtividade e quantidade de acervo, em lotes de

40 processos, com o compromisso do cedente de julgar pelo menos 20 processos do acervo mais antigo.

No ano de 2015 foram julgados 479 processos pelos sentenciantes e 220 processos pelos cedentes na fase dez/14 a mar/15, e 659 pelos sentenciantes e 320 processos pelos cedentes na fase abr/15 a jul/15. Na fase de ago/15 a nov/15 foram concentrados os esforços no CGJ Apoia.

### CGJ Apoia

O CGJ Apoia é um programa de apoio concentrado ao acervo de processos conclusos para sentença das unidades com maior número de feitos nestas condições, criteriosamente selecionadas pela Corregedoria, com acompanhamento da entrega e do julgamento. Foram selecionadas na fase de Ago/15 a Nov/15 as Comarcas de Araquari, Bom Retiro, Brusque e Laguna, com o julgamento de 323 processos em Laguna, 40 processos em Bom Retiro, 160 processos em Brusque e 159 processos em Araquari, o que totaliza o julgamento de 682 processos.

### Projetos em andamento

O Núcleo II conduz vários projetos relacionados à atividade judicial de primeiro grau, os quais repercutem na atualização de questões normativas, na criação e desenvolvimento de sistemas de apoio, na confecção de modelos de documentos do SAJ, no enfrentamento dos problemas relacionados à rotina cartorária e de gabinete no primeiro grau, na definição de procedimentos, validação de implementações de melhoria de sistema etc.

#### Criação de novos indicadores no Sistema Aprimorar

O Sistema Aprimorar tem por objetivo a disponibilização, às unidades judiciárias de primeiro grau, de uma ferramenta informatizada que auxilie magistrados e servidores na elaboração de um plano de gestão, tomando por base informações estatísticas extraídas do Sistema de Automação da Justiça – SAJ (indicadores de desempenho) e apoiadas em um conjunto de práticas bem-sucedidas.

Objetivando incluir a análise e comparação de novas fases de procedimento

ao sistema, iniciou-se a discussão para a criação de novos indicadores para a fase de cumprimento de sentença e para os processos de execução.

#### Centrais de mandados compartilhadas

O projeto de compartilhamento das centrais de mandado buscou automatizar o envio de mandados entre comarcas, via sistema, sem a intervenção do magistrado da comarca que vai cumprir a ordem. O seu regramento já é estabelecido pela Resolução CM n. 14/2014.

Implementado o projeto nos foros de Biguaçu, Capital/Foro Central, Estreito/Continente, Norte da Ilha, Palhoça e São José e nas regiões de Balneário Camboriú e Itajaí, abrangendo os foros de Balneário Camboriú, Balneário Piçarras, Barra Velha, Camboriú, Itajaí, Itapema e Navegantes, com cronograma de expansão às demais comarcas em execução.

#### Plantão judiciário eletrônico

Trata-se da implementação do fluxo processual em meio eletrônico para atendimento durante o plantão jurisdicional, cuja fase piloto foi realizada na Comarca de São José.

O projeto está em execução nas Comarcas da Capital, São José, Palhoça, Santo Amaro da Imperatriz, Balneário Camboriú, Camboriú, Itajaí, Balneário Piçarras, Joinville, Garuva e Itapoá, e nas demais unidades depende de aquisição de *hardware* (*notebooks* e modems 3G) pela DTI.

#### Serasajud

O Serasajud é um Sistema desenvolvido pela Serasa para o envio de ordens de inclusão de restrição de crédito, levantamento temporário ou definitivo de restrição nos cadastros, solicitação de informações cadastrais e outros tipos de determinações judiciais, bem como para o acesso às respostas da referida entidade.

O projeto está pendente de assinatura de Termo de Cooperação Técnica para disponibilização e divulgação a todas as unidades jurisdicionais.

### Distribuição automática das petições iniciais e intermediárias

Trata-se de funcionalidade que permitirá a realização do procedimento de distribuição processual de forma automatizada. Após a inserção das informações pelo usuário, o processo é encaminhado para uma fila específica, a ser visualizada pelo gabinete.

Até o presente momento foi implementada somente a distribuição automática das iniciais. A das petições intermediárias está aguardando a execução.

### Publicação automática das comunicações e dos atos processuais

Trata-se de importante ferramenta de auxílio na comunicação dos atos expedidos pelo juízo, pois fará com que todo o procedimento de preparação para publicação seja automatizado, sem intervenção humana.

A publicação automática de intimações via DJE está aguardando implementação.

### Videoconferência

Focado no interesse em instituir ferramenta de comunicação que possibilite a realização de reuniões *on line*, para evitar custos com diárias e deslocamentos e aproximar ainda mais a Corregedoria-Geral das unidades de primeiro grau, está sendo implementado sistema de videoconferência, com o uso do *software* nativo da Microsoft Lync.

A implementação terá custo reduzido, pois usará todos os dispositivos fornecidos nas salas de audiências das comarcas e já foram realizados testes em algumas unidades.

### Conta corrente de custas

O Sistema de Conta Corrente de Custas visa promover a integração dos Sistemas SAJ/PG e tem por objetivo computar os débitos e os créditos de

custas/despesas processuais pelo CPF/CNPJ da parte. Por meio desses registros, o Poder Judiciário poderá averiguar se em determinado CPF/CNPJ existem custas/despesas a recolher, a devolver, a compensar, com a informação dos processos e respectivas contas correntes. Estudos e definições já foram concluídos. O desenvolvimento da funcionalidade depende da assinatura de contrato de manutenção evolutiva com a empresa Softplan.

### Central de atendimento

No intuito de promover solução apta a documentar todos os pedidos de atendimento solicitados à Corregedoria, evitando o uso do *e-mail*, criou-se o sistema da Central de Atendimento.

Implementado por meio da Portaria n. 32/2015, o sistema está em funcionamento desde o dia 8 de outubro de 2015. O projeto está em fase de validação e análise da nova versão evolutiva.

### Reuniões Semanais SAJ-PG. Definições de atribuições, padronização de procedimentos, perfis de usuários e homologação de inovações

Por ocasião do Projeto de Implantação do Processo Eletrônico (IPE), nasceu a necessidade de definições no sistema SAJ-PG, relacionadas as suas funcionalidades, perfil de usuários, autorizações de perfis, homologação de novas funcionalidades e encaminhamento de inovações para melhoria do sistema.

Realização de reuniões semanais (terça-feira) com integrantes da DTI, do CGINFO e representante das Tabelas Unificadas para solucionar problemas de procedimentos e configurações no sistema SAJ-PG (processo digital), bem como definir atribuições, realizar novas configurações, criar documentos e modelos para uso nas comarcas.

### Custas na web

É uma solução criada para possibilitar que as partes realizem o recolhimento de custas processuais junto ao portal de serviços e-SAJ. A funcionalidade já foi desenvolvida, mas aguarda a manutenção evolutiva do Portal de Serviços e-SAJ.

### 2.3 NÚCLEO III: Correicional e Instrução Disciplinar

Com o objetivo de orientar, fiscalizar e controlar as atividades forenses, o Núcleo III desta Corregedoria, em parceria com a Assessoria Técnica Correicional e sob o comando direto da Juíza Corregedora e do Corregedor-Geral da Justiça realizou correições, no decorrer deste ano, em 125 varas e juizados especiais e em 2 unidades judiciárias de 69 Comarcas do Estado, conforme calendário estabelecido por meio da Circular n. 6/2015.

Além disso, foram feitas 23 correições presenciais em setores administrativos, tudo isso como atividade de apoio e orientação. Assim, das correições realizadas, 79 foram presenciais e 71 foram virtuais, o que totalizou 150 unidades.

Por meio de correições presenciais, com visitas às unidades, realizou-se um diagnóstico minucioso da situação das unidades (cartório e gabinete) e dos setores administrativos dos fóruns. Detectados os problemas existentes, foram repassadas orientações aos magistrados e servidores, bem como sugeridas soluções para o aprimoramento e uniformização dos trabalhos forenses.

As correições realizadas pelo modo exclusivamente virtual, por sua vez, permitiram a análise dos dados estatísticos das unidades judiciárias, às quais também foram repassadas orientações para correções das irregularidades verificadas.

As unidades correicionadas no ano em curso constam a seguir:

#### Correições presenciais

<b>Comarca</b>	<b>Unidade</b>	<b>Início da Correição</b>
Itapoá	Vara Única	16 a 20 de março de 2015
	Setores Administrativos	



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

Araquari	Vara Única	16 a 20 de março de 2015	
	Setores Administrativos		
Navegantes	1ª Vara Cível		
	Setores Administrativos		
	Vara Criminal		
Dionísio Cerqueira	Vara Única		6 a 10 de abril de 2015
	Setores Administrativos		
São José do Cedro	Vara Única		
	Setores Administrativos		
Anchieta	Vara Única		
	Setores Administrativos		
Maravilha	1ª Vara		
	2ª Vara		
	Setores Administrativos		
Joinville	1ª Vara Criminal	8 a 12 de junho de 2015	
	2ª Vara Criminal		
	3ª Vara Criminal		
	4ª Vara Criminal		
Tijucas	Vara Criminal	22 a 26 de junho de 2015	
Itapema	1ª Vara Cível		
	2ª Vara Cível		
	Vara Criminal		
	Setores Administrativos		
Camboriú	Vara Criminal		
São José	Juizado Especial Cível		
	Vara de Direito Bancário		



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

Indaial	1ª Vara Cível	8 a 9 de julho de 2015
Araranguá	Setores Administrativos	20 a 24 de julho de 2015
Braço do Norte	1ª Vara Cível	
Tubarão	2ª Vara Cível	
Capinzal	1ª Vara 2ª Vara Setores Administrativos	
Joaçaba	1ª Vara Cível	10 a 14 de agosto de 2015
	2ª Vara Cível	
	Vara Criminal	
	Setores Administrativos	
Fraiburgo	1ª Vara	
	2ª Vara	
	Setores Administrativos	
Chapecó	1º Juizado Especial Cível	
	2º Juizado Especial Cível	
São Carlos	Vara Única	
	Setores Administrativos	
Taió	Vara Única	21 a 25 de setembro de 2015
	Setores Administrativos	
Rio do Oeste	Vara Única	
	Setores Administrativos	
Trombudo Central	1ª Vara	



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

Bom Retiro	Vara Única	5 a 9 de outubro de 2015 <sup>i</sup>
	Setores Administrativos	
São Joaquim	1ª Vara	
	2ª Vara	
	Setores Administrativos	
Urubici	Vara Única	
	Setores Administrativos	
Lages	Juizado Especial Cível	
Forquilha	Vara Única	19 a 23 de outubro de 2015
	Setores Administrativos	
Lauro Müller	Vara Única	
	Setores Administrativos	
Urussanga	1ª Vara	
	2ª Vara	
	Setores Administrativos	
Capital – Foro do Norte da Ilha	Juizado Especial Cível e Criminal de Santo Antônio de Lisboa	3 a 18 de novembro de 2015
Capital – Foro Eduardo Luz	1º Juizado Especial Cível	
	2º Juizado Especial Cível	
Capital – Foro Central	Unidade de Apuração de Crimes Praticados por Organizações Criminosas da Região Metropolitana de Florianópolis	
	Vara de Precatórias, Recuperações Judiciais e Falências	
	Vara de Execuções contra a Fazenda Pública e Precatórios	



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

Capital – Foro Continente	1ª Vara Cível	3 a 18 de novembro de 2015
	2ª Vara Cível	
	Juizado Especial Cível	
	Setores Administrativos	
Guaramirim	1ª Vara	24 a 27 de novembro de 2015
	2ª Vara	
	Setores Administrativos	

Correições virtuais

<b>Comarca</b>	<b>Unidade</b>	<b>Início da Correição</b>
Abelardo Luz	Vara Única	20 de abril de 2015
Ascurra	Vara Única	
Balneário Camboriú	Vara Regional de Direito Bancário	
	1º Juizado Especial Cível	
Balneário Piçarras	2ª Vara	
Barra Velha	1ª Vara	
Biguaçu	1ª Vara Cível	
	2ª Vara Cível	
	Vara Criminal	
	Unidade Judiciária de Cooperação	



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

Braço do Norte	2ª Vara Cível	27 de abril de 2015
	Vara Criminal	
Caçador	1ª Vara Cível	
	2ª Vara Cível	
Capital – Foro Central	Vara de Execuções Fiscais Municipais e Estaduais	
Capital – Foro do Norte da Ilha	Juizado Especial Cível e Criminal da Trindade	
Chapecó	3ª Vara Cível	
Concórdia	1ª Vara Cível (e Juizado Especial)	
	2ª Vara Cível	
	Vara Criminal	
	Vara da Família, Orfãos, Sucessões e Infância e Juventude	25 de maio de 2015
Coronel Freitas	Vara Única	
Correia Pinto	Vara Única	3 de agosto 2015
Criciúma	1ª Vara Cível	
	2ª Vara Cível	
	3ª Vara Cível	
	Juizado Especial Cível	
Ibirama	2ª Vara	25 de maio de 2015
Imaruí	Vara Única	
Itajaí	1ª Vara Cível	6 de julho de 2015
	Vara Regional de Direito Bancário	
	Vara da Infância e Juventude e Anexos	
	Vara da Família	
Ituporanga	1ª Vara	
	2ª Vara	



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

Joinville	7ª Vara Cível	6 de julho de 2015
	1ª Vara de Direito Bancário	
	2ª Vara de Direito Bancário	
	1º Juizado Especial Cível	
	2º Juizado Especial Cível	
	3º Juizado Especial Cível	
Modelo	Vara Única	4 de maio de 2015
Palhoça	Vara da Família, Infância e Juventude, Órfãos e Sucessões	
	1ª Vara Cível	
	2ª Vara Cível	
	3ª Vara Cível	
	1ª Vara Criminal	
	2ª Vara Criminal	
Papanduva	Vara Única	5 de outubro de 2015
Pinhalzinho	Vara Única	
Pomerode	1ª Vara	
	2ª Vara	
Ponte Serrada	Vara Única	
Porto Belo	1ª Vara	
	2ª Vara	
Presidente Getúlio	Vara Única	
Quilombo	Vara Única	
Rio do Sul	1ª Vara Cível	
	2ª Vara Cível	
	Vara da Fazenda Pública, Acidentes do Trabalho e Registros Públicos	



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

Santa Cecília	Vara Única	30 de março de 2015
Santo Amaro da Imperatriz	1ª Vara	
	2ª Vara	
São José	1ª Vara Cível	
	Vara da Fazenda Pública, Exec. Fiscais, Ac. Trab. e Registros Públicos	
	3ª Vara Cível	
São Lourenço do Oeste	Vara Única	24 de Agosto de 2015
Seara	Vara Única	
Sombrio	1ª Vara	
	2ª Vara	
Xaxim	1ª Vara	
	2ª Vara	

### Estatística geral - Correições

A Meta de Nivelamento 3 da Corregedoria Nacional de Justiça, instituída no ano de 2014, determina às Corregedorias dos Tribunais a realização de correições em pelo menos 34% das unidades jurisdicionais estaduais a cada ano, ainda que por amostragem, e 100% das comarcas a cada três anos.

Os quadros abaixo demonstram que a Meta vem sendo atendida e mesmo ultrapassada, conforme segue:

1 - Total de varas do Estado	369	100%
2 - Total correicionado em 2015, excluídas as correições em setores administrativos (23) e as unidades que tiveram correição em 2014 e também em 2015 (7).	120	32,52%
3 - Total correicionado em 2015, incluídas as unidades que tiveram correição em 2014 e também em 2015 (7).	127	34,41%
4 - Total correicionado com setores	143	38,75%



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

administrativos		
5 – Total correicionado em 2015, incluídos os setores administrativos e as varas correicionadas em 2014 e também em 2015.	150	40,65%
6 – Total de correições de 2014 e 2015, excluídos os setores administrativos e as unidades que tiveram correição em 2014 e também em 2015.	262	71%
7 - Total de correições de 2014 e 2015, excluídos os setores administrativos e incluídas as unidades que tiveram correição em 2014 e também em 2015.	269	72,89%

**Observação:**

a) Em 2015, o Estado conta com 360 varas instaladas, e uma a instalar na comarca de Gaspar, num total de 361 varas, mais 8 unidades judiciárias de cooperação, o que totaliza 369, e para os cálculos percentuais da Meta 3 esse último número é que será considerado, ou seja, incluída a nova unidade em Gaspar.

b) No tocante aos setores administrativos, foram 8 correições em 2014 e 23 em 2015. Como não se tratam de varas, não são computadas no percentual da Meta 3, mas se constituem em valioso trabalho de orientação e apoio à atividade-meio nos fóruns judiciais, com reflexo na atividade-fim, exercida nos gabinetes e cartórios. Em razão disso, no quadro acima, foram apresentados percentuais distintos, com e sem os dados das correições em setores administrativos.

c) O percentual de 71% é considerado em relação ao número atual de varas, juizados e unidades de cooperação.

Total de comarcas do Estado	111	100%
Total de comarcas correicionadas em 2014 e 2015	88	79,27%

Os relatórios de correição estão disponíveis aos interessados no sítio eletrônico desta Corregedoria, conforme determina a Meta 4 da Corregedoria Nacional de Justiça, no seguinte endereço: [http://cgj.tjsc.jus.br/transparencia/docs/relatorios\\_inspecao/jud2015.htm](http://cgj.tjsc.jus.br/transparencia/docs/relatorios_inspecao/jud2015.htm).

Ademais, além da estatística apurada, destaca-se a conclusão de processos eletrônicos (Classes: Correição Extraordinária, Correição Ordinária e Inspeção), distribuídos entre os anos de 2013 e 2014, e os processos de acompanhamento de gabinetes e de cartórios, conforme segue:

Processos de 2013 concluídos em 2015	18
Processos de 2014 concluídos em 2015	138
Processos de acompanhamento concluídos em 2015	9
Total de processos concluídos em 2015	165

## Projeto

### Projeto “Mês do Ajuste Estatístico”

Observa-se, no dia a dia forense, que alimentação equivocada do sistema, principalmente de algumas movimentações processuais, impacta negativamente na estatística das unidades judiciárias e ocasiona índices incoerentes e que não refletem a realidade processual.

Instituiu-se na Corregedoria o projeto do Mês do Ajuste Estatístico na Justiça de Primeiro Grau, que é o período durante o qual todas as unidades judiciárias do Estado farão a revisão e o ajuste das movimentações equivocadas, de modo a adequar no sistema o acervo efetivamente ativo.

De acordo com o Provimento n. 12/2005, o projeto será aplicado nos meses de maio e outubro de todos os anos e será acompanhado pelo Núcleo III, que ficará à disposição das unidades para apoio e orientação.

## Atividades

### 1 Regularização de cadastro e destinação de apreensões criminais

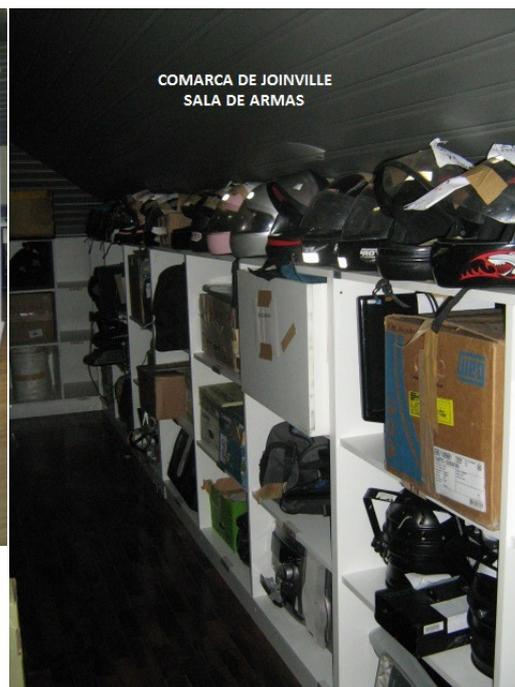
Em correições judiciais realizadas pela Corregedoria, observou-se que a quantidade de bens e objetos apreendidos em alguns fóruns era incompatível com o acervo de processos em andamento nas unidades jurisdicionais com competência na área criminal e da Infância e Juventude, o que ocasionou problemas estruturais e de segurança nos prédios.

A partir dessa constatação e, também, de ações de destaque colhidas em diversas comarcas, nos relatórios correicionais passou a constar determinação para o levantamento e destinação de bens apreendidos vinculados a processos já arquivados ou àqueles em andamento, e para que a sua manutenção seja dispensável à prova dos autos.

Nos casos necessários, instaurou-se processo de acompanhamento e em muitas comarcas já se observa visível melhora.



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina



## 2 Acompanhamento de cartórios, gabinetes e setores administrativos

Em relatórios de correções realizadas pela Corregedoria, em procedimentos encaminhados pelo Núcleo I e, ainda, em relatórios de inspeção realizada pela Corregedoria Nacional de Justiça foi apontada quantidade significativa de processos sem movimentação em unidades judiciárias de primeiro grau.



Visando a regularização desses acervos foram instaurados procedimentos de acompanhamento, com a extração dos relatórios iniciais e a abertura de prazo aos magistrados e aos chefes de cartório para apresentação de planos de trabalho, seguida de verificações mensais ou bimestrais a fim de apurar o percentual de cumprimento do plano. Nessa espécie de procedimento, além da atividade correicional, objetiva-se apoiar e orientar as unidades acerca da importância da análise periódica dos dados estatísticos, disponíveis nos diversos sistemas informatizados (SAJ5, SAJ Estatística, entre outros).

Esses procedimentos são finalizados quando atingido o cumprimento de percentual satisfatório das metas propostas no plano de trabalho. Havendo necessidade de outras medidas de apoio, poderá ser solicitada a designação de juiz cooperador e a atuação do programa de enfrentamento de acervos.

No âmbito da própria Corregedoria, também pode ser avaliada a inclusão de unidades no programa Apoia, desenvolvido pelo Núcleo II.

Na Corregedoria foram deflagrados, ainda, processos de acompanhamento de setores administrativos de alguns fóruns, como Distribuição e Central de Mandados, a fim de verificar situações específicas apuradas durante as correições.

### 3 Provimento n. 36/2014, do Conselho Nacional da Justiça

O Provimento n. 36/2014 do CNJ determinou, dentre outras providências, a fiscalização, por meio de inspeções ou correições, do tempo de tramitação dos processos de adoção e dos de destituição do poder familiar, notadamente daqueles em andamento há mais de 12 meses.

Com a edição da Circular n. 147/2014 desta Corregedoria, nas correições judiciais adotou-se o procedimento de remessa de correspondência eletrônica aos magistrados, contendo a relação dos processos na situação acima especificada (correição virtual) ou entrega pessoal de termo, também com a listagem de processos (correição presencial), com a abertura de prazo de 5 (cinco) dias para justificativa do tempo de tramitação.

Comparados os números das unidades no primeiro procedimento geral com os atuais, houve expressiva redução de incidências, decorrente principalmente da regularização de classes processuais, para o que houve orientação específica.

### **Imagens fotográficas coletadas durante as correições presenciais**

A seguir, alguns registros fotográficos das unidades correicionadas no decorrer deste ano:



**São José do Cedro – Vara Única**

**Indaial – 1ª Vara Cível**



**Capinzal – 2ª Vara Cível**

**Comarca de Taió - Visita à Sala de Armas**



**Comarca de São Joaquim – Apresentação do Projeto Aprimorar**



## 2.4 NÚCLEO IV: Serventias Extrajudiciais

### 1 Considerações iniciais

O ano de 2015 representou a consolidação do novo momento administrativo do Núcleo IV, calcado na organização dos trabalhos do setor, no cumprimento das metas estabelecidas e na preparação do núcleo para o desenvolvimento de suas atividades nos anos vindouros.

Trabalhou-se fortemente no aperfeiçoamento e desenvolvimento de ferramentas eletrônicas criadas com o objetivo de aperfeiçoar os métodos de trabalho e auxiliar o desenvolvimento das atividades de orientação e fiscalização.

O trabalho concentrado no enfrentamento dos processos fez com que o número de procedimentos chegasse a um patamar mais equilibrado, reduzindo-se de maneira concreta o acervo de questões pendentes de análise pelo Núcleo.

No âmbito interno, o ano propiciou ao Núcleo IV aperfeiçoar a capacidade de sua equipe de trabalho – nos moldes do ano de 2014, toda a assessoria foi envolvida nas mais diversas atividades, de modo a permitir um maior compartilhamento de informações e a constante ampliação do conhecimento técnico exigido para o exercício dessa atividade.

### 2 Atividades Desenvolvidas

- Acompanhamento e controle dos projetos que envolvem a tecnologia da informação aplicada aos serviços notariais e de registro, como o Selo Digital de Fiscalização, Central de Protestos, Central de Registro Civil, Censec, Central de Registro de Imóveis e Novo Sistema de Ressarcimento Eletrônico de Atos Gratuitos etc. Nessa atividade, acompanha-se a implantação e o andamento dos processos virtuais que tratam dos mencionados sistemas, realiza-se o contato com as partes envolvidas e expedem-se orientações e comunicados nesse particular, ou seja, todas as tarefas necessárias para garantir-se não apenas a implantação mas também o bom funcionamento das ferramentas aplicadas aos serviços notariais e de registro.



- Atualização semanal dos itens de constatação do Sistema Integrado de Correições Extrajudiciais (SCI), ferramenta por meio da qual se realiza a atividade correicional presencial nas serventias extrajudiciais. Tal atividade é executada com base na retroalimentação efetuada pelos assessores correicionais lotados no Núcleo IV, os quais, no decorrer da atividade fiscalizatória, propõem melhorias nos itens de observação e na própria automação da ferramenta, em verdadeira atividade de construção permanente do sistema.
- Avaliação dos relatórios prévios de Inspeção Virtual antes da geração dos relatórios com numeração definitiva, procedimento realizado em parceria com a Diretoria de Tecnologia da Informação. O objetivo é verificar a correta geração dos relatórios, para que possam ser enviados para os delegatários dos serviços de notas e de registros.
- Avaliação das regras atuais e criação de outras no sistema de inspeção virtual, com base nas alterações legislativas e normativas relacionadas à atividade notarial e de registro.
- Resposta de questionamentos referentes à implantação do novo Sistema de Ressarcimento Eletrônico de Atos Gratuitos.
- Análise e encaminhamento dos documentos recebidos via Malote Digital pela Unidade Organizacional “Assessoria Extrajudicial”.
- Resposta de questionamentos referentes à implantação do Selo Digital de Fiscalização, vinculados ao procedimento eletrônico de consumo de selos e demais assuntos que envolvem o acompanhamento técnico do projeto.
- Análise de processos e elaboração de minutas de despacho, parecer e decisão em processos relacionados aos sistemas eletrônicos dos serviços notariais e de registro.
- Distribuição de processos na ferramenta SAJ/5 CGJ. Diariamente é executada no Núcleo IV a atividade de checagem e acompanhamento dos processos virtuais alocados no Sistema SAJ. Ato contínuo, faz-se uma análise qualitativa do feito e efetua-se a distribuição para a equipe de assessores correicionais. Da mesma forma, trabalha-se com o encaminhamento dos processos assinados pelo Juiz Corregedor e a remessa ao local adequado.
- Correção de minutas de expedientes elaboradas pela assessoria extrajudicial do Núcleo IV. As minutas de despachos, decisões e pareceres desenvolvidas pela equipe do Núcleo IV são alocadas para uma fila específica, nesse local. Antes da remessa ao gabinete do magistrado, faz-se uma análise minuciosa e o primeiro crivo de correção da proposta. Após a aprovação ou a realização dos ajustes necessários, os processos são conclusos ao gabinete para a análise final.
- Controle da meta semanal de processos. O Vice-Corregedor-Geral da Justiça fixou uma meta semanal de produtividade nos processos do Núcleo para cada um dos assessores correicionais – atualmente a tarefa consiste em impulsionar 8 (oito) processos por semana. Assim, desenvolveu-se um formulário eletrônico de

controle de produtividade e ao final de cada semana são divulgados os resultados para os componentes da equipe, com o número de processos baixados e a quantidade de entradas.

- Análise de Prestação de Contas de Interino. Nesse procedimento, avaliam-se as prestações de contas encaminhadas pelos interinos das serventias extrajudiciais, e por aqueles que exercem a delegação em caráter precário em serventia pendente de oferecimento em concurso, quando instado a fazê-lo por pedido de auxílio dos Juízes Diretores dos Foros das comarcas.
- Análise de Prestação de Contas de Interventores. Nesse procedimento, avaliam-se as prestações de contas encaminhadas pelos interventores das serventias extrajudiciais, que são particulares nomeados pela Corregedoria-Geral da Justiça para responder pelo expediente da serventia enquanto perdurar processo administrativo contra o titular.
- Respostas a consultas do S@E – Sistema de Atendimento Extrajudicial, relacionadas às prestações de contas dos interinos e interventores.
- Atendimento Telefônico aos jurisdicionados, servidores e delegatários, em consultas relacionadas às prestações de contas dos interinos e interventores.
- Análise de procedimentos e elaboração de minutas de despachos, pareceres e decisões em procedimentos administrativos relacionados às prestações de contas dos interinos e interventores.
- Gerenciamento da caixa de *e-mail* [interino@tjsc.jus.br](mailto:interino@tjsc.jus.br) e arquivamento das decisões remetidas para esse correio eletrônico.
- Elaboração e atualização de Manuais de Prestação de Contas Interino/Interventor/Direção do Foro.
- Elaboração de minutas de atos normativos relacionados às prestações de contas dos interinos e interventores.
- Lançamento da 2ª Edição do Manual de Transmissão de Acervos.
- Lançamento do projeto ExtraFácil, ferramenta de gestão do conhecimento que centraliza os documentos e conteúdos afetos à atividade do Núcleo IV, cuja consulta fica disponível a qualquer interessado;
- Gerenciamento e elaboração de quesitos do projeto ExtraFácil, o que envolve a análise da legislação atinente à matéria extrajudicial, somada à avaliação das soluções de consultas respondidas pela assessoria extrajudicial do Núcleo IV.
- Elaboração de minutas de despachos, pareceres, decisões, circulares e provimentos de processos eletrônicos afetos à realidade do Núcleo IV.
- Realização de correições presenciais nas serventias notariais e de registro, atividade que consiste na avaliação do cumprimento da legislação atinente à

matéria pelos delegatários dos serviços notariais e de registro e por seus prepostos.

- Solução de consultas recebidas pela assessoria extrajudicial do Núcleo IV por meio do Sistema de Atendimento do Extrajudicial, que podem se de questionamentos formulados por delegatários dos serviços notariais e de registros, servidores do Poder Judiciário, ou ainda de requerimentos ou de reclamações formuladas por qualquer interessado.
- Gerenciamento do Sistema de Atendimento Extrajudicial (S@E), que é um canal aberto para comunicação entre os juízes de direito ou diretores do foro, servidores do Poder Judiciário e delegatários dos serviços notariais e de registro e a Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina, com a finalidade de auxiliar nas questões complexas atinentes à matéria extrajudicial. É, também, mais uma alternativa para que os delegatários complementem seus estudos sobre as atividades por si desenvolvidas. O S@E permite, ademais, que os usuários formulem reclamações à Direção do Foro ou consultas específicas sobre o selo de fiscalização, emolumentos e taxa do FRJ. A principal tarefa vinculada à atividade é a distribuição dos expedientes na assessoria extrajudicial e o envio das respostas elaboradas.
- Prestação de informações referentes ao cadastro das serventias extrajudiciais do Estado de Santa Catarina, elaboração de minutas de pareceres com sugestões para a solução dos casos relacionados com a matéria, remetendo-as ao crivo do Juiz Corregedor.
- Prestação de informações referentes ao cadastro das serventias extrajudiciais do Estado de Santa Catarina nas consultas pelo Juiz Corregedor, pelos Juízes de Direito, servidores e Órgãos do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, advogados e pelo público em geral.
- Atendimento e prestação de informações a outros setores do Tribunal de Justiça de Santa Catarina nas demandas e solicitações do Conselho Nacional de Justiça referentes ao cadastro de serventias extrajudiciais do Estado.
- Participação na análise das propostas recebidas na esfera extrajudicial, relativas ao cadastro dos serviços extrajudiciais, visando às alterações e inovações legislativas do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça.
- Participação da edição, revisão e aprimoramento dos atos normativos relacionados ao cadastro do extrajudicial.
- Gerenciamento do projeto da Corregedoria-Geral da Justiça concernente ao cadastro de serventias extrajudiciais.
- Atualização do sistema de cadastro das serventias extrajudiciais do Estado de Santa Catarina.

- Gerenciamento do acesso às informações das serventias extrajudiciais do Estado de Santa Catarina no Sistema Justiça Aberta no *site* do Conselho Nacional de Justiça.
- Controle do cadastro de vacância das serventias para concurso e, quando solicitados, elaboração de relatórios das serventias vagas e providas para encaminhamento ao Conselho Nacional da Justiça – CNJ, à Comissão de Concurso do TJSC, à Diretoria de Recursos Humanos do TJSC, à Presidência e à 1ª Vice-Presidência do TJSC.
- Controle do cadastro das serventias extrajudiciais na ocorrência de novas posses e transmissões de acervo em razão de término de concurso notarial e registral, de intervenções, e de novas designações.
- Atendimento telefônico e fornecimento de orientações referentes ao cadastro do extrajudicial.
- Leitura e resposta de *e-mails* relacionados com o cadastro, o histórico disciplinar, e os eventos referentes às serventias extrajudiciais. No período de 7 de janeiro a 12 de novembro de 2015 foram enviados/respondidos 1.918 *e-mails* relativos a dúvidas e questionamentos sobre o Sistema de Cadastro do Extrajudicial e o Sistema Justiça Aberta, do CNJ.
- Elaboração dos relatórios anuais das atividades desenvolvidas pelo Núcleo IV.
- Avaliação do reajuste do Selo de Fiscalização e da Ajuda de Custo (art. 8º, § 3º, e art. 14, § 2º, da LCe n. 175/1998), com remessa de minuta de resolução à apreciação do Conselho da Magistratura.
- Implementação do valor reajustado referente à ajuda de custo no Sistema do Selo e análise das serventias inseridas pelo critério do inciso III do art. 14 da LCe n. 175/1998.
- Conferência da ajuda de custo paga às serventias deficitárias, o que envolve a análise dos critérios da LCe n. 175/1998, art. 14, incisos I, II e III, no sentido de se verificar se determinada serventia faz, ou não, jus ao recebimento da sobredita ajuda.
- Conferência dos atos praticados pelos delegatários mediante a gratuidade para posterior pagamento, na sistemática de ressarcimento eletrônico de atos gratuitos. Nessa atividade, confere-se a pertinência dos pedidos de reembolso formulados pelos delegatários dos serviços notariais e de registro, notadamente se foram feitos de acordo com o que prescreve a legislação e as orientações do Núcleo IV.
- Conferência dos atos praticados diante da gratuidade pelos juízes de paz para posterior pagamento, procedimento semelhante ao da conferência do ressarcimento dos atos gratuitos praticados pelas serventias extrajudiciais e acima descrito (LCe n. 532/2011).



- Cancelamento, disponibilização, anulação e prestação de informações relativas ao trâmite da aquisição e uso do Selo Digital.
- Elaboração de informações, minutas de despachos, pareceres e decisões nos processos que aportaram no Setor de Selo de Fiscalização e que têm por objeto o consumo e a utilização do selo de fiscalização nos atos da serventia.
- Confecção de certidão com a relação dos serviços de protesto do Estado, por comarca, a pedido de interessados, normalmente para fins de licitação.
- Controle dos casamentos coletivos ocorridos no Estado.
- Fornecimento de informações aos setores da Corregedoria referentes ao ressarcimento dos atos gratuitos e ajuda de custo, com elaboração de relatórios e demais expedientes necessários.
- Respostas a consultas efetuadas por meio do Sistema de Atendimento Extrajudicial (S@E), relativas ao consumo e à utilização do selo de fiscalização e ao ressarcimento de atos gratuitos e à ajuda de custo.
- Atendimento de ligações telefônicas referentes às matérias em que envolvido o Setor de Selo.
- Pesquisa e fornecimento de informações concernentes aos selos físicos de fiscalização para delegados de polícia, peritos, advogados e usuários em geral.
- Elaboração de minutas de provimentos, circulares, comunicações internas, orientações e comunicados referentes às atribuições do Setor de Selo.
- Adequação e constante atualização, em parceria com setores técnicos, do sítio virtual “Portal do Extrajudicial – extrajudicial.tjsc.jus.br”.
- Ampliação das orientações do Núcleo IV aos usuários dos serviços de notas e registros, junto ao portal do extrajudicial (<http://extrajudicial.tjsc.jus.br/destaques/orientacoes/index.html>).
- Prestação de auxílio e orientação aos Juízes Diretores de Foro e magistrados responsáveis pelos registros públicos por meio de contatos telefônicos, correspondências eletrônicas e deslocamento de equipe correicional.
- Participação e incentivo à realização de eventos de estudos acerca do Direito Notarial e Registral.
- Acompanhamento, atualização, aprimoramento e desenvolvimento do uso do Sistema Hermes – Malote Digital.
- Cumprimento e a ampliação da meta estabelecida pelo Conselho Nacional de Justiça para realizar inspeções correicionais em, no mínimo, 30% (trinta por cento) das 583 serventias de notas e registros do Estado de Santa Catarina – realização de correições em todos as serventias do Estado até dezembro de 2016.



- Aprimoramento do Sistema do Selo Digital, com a expedição de relatórios que promovem cruzamento de dados (Sistema de Auditoria, com base nos conceitos de *business intelligence* – BI).
- Ampliação da divulgação eletrônica (notícias publicadas no sítio do Tribunal de Justiça) das atividades relevantes realizadas pelo Núcleo IV no ano de 2015.
- Pedido de aquisição de novas obras para a Biblioteca setorial do Núcleo IV.
- Elaboração da Orientação n. 23, de 2-3-2015, que trata da utilização do endereço de *e-mail* selo@tjsc.jus.br.
- Elaboração da Orientação n. 24, de 4-9-2015, que trata da suspensão da Limitação Remuneratória dos Interinos ao Teto Constitucional.
- Elaboração da Orientação n. 25, 9-9-2015, que trata do manejo do selo isento nos casos de cancelamento de protesto de CDA.
- Elaboração da Orientação n. 26, de 24-9-2015, que trata do recolhimento dos valores que ultrapassam o teto remuneratório dos interinos.
- Elaboração da Orientação n. 27, de 1º-10-2015, que trata de esclarecimentos sobre a geração da guia de pagamento nos casos de restituição de ressarcimento de atos gratuitos – código de recolhimento 22159.
- Atuação correicional disciplinar com a edição de Portarias que instauram processos administrativos disciplinares.
- No ano de 2015 foram distribuídos para o núcleo IV, 1.883<sup>1</sup> processos.
- Foram baixados em 2015 o total de 584<sup>2</sup> processos.
- Colhe-se do sistema SAJ que atualmente encontram-se ativos 237<sup>3</sup> processos do extrajudicial.
- Cumprimento prioritário de procedimentos oriundos do Conselho Nacional de Justiça.
- Informação mensal da produtividade do Corregedor e do Vice-Corregedor para a Secretaria da Corregedoria, objetivando a posterior remessa ao Conselho Nacional de Justiça do balanço mensal de produtividade dos Desembargadores Corregedores.
- Prestação de atendimento e orientação aos serventuários extrajudiciais, juízes, secretários de Foro e jurisdicionados pelos ramais telefônicos do Núcleo IV, com um total aproximado de 7.000 ligações.

---

<sup>1</sup> Relatório do sistema SAJ, obtido em 16-11-2015;

<sup>2</sup> Fonte: SAJ, acesso em 16-11-2015;

<sup>3</sup> Fonte SAJ, acesso em 16-11-2015;



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

- Termo de Cooperação Técnica entre o Complexo Penitenciário e o Ofício de Registro Civil da comarca de Itajaí.
- Termo de Cooperação Técnica entre o Complexo Penitenciário e o Ofício de Registro Civil da comarca de Joinville.
- Desenvolvimento de minuta do novo Regimento de Emolumentos do Estado de Santa Catarina.
- Aprofundamento da integração do sistema do selo digital de fiscalização com o Sistema Nacional de Informações do Registro Civil (SIRC).
- Lançamento do Novo Sistema de Ressarcimento Eletrônico, ferramenta eletrônica que permite a captura, a partir do Sistema do Selo Digital, das informações dos atos praticados nas serventias extrajudiciais para posterior efetivação do procedimento de reembolso dos atos gratuitos praticados.
- Respostas às consultas por meio do Sistema de Atendimento do Extrajudicial (S@E):

<b>DESTINATARIO</b>	<b>TOTAL</b>	<b>DESTINATARIO</b>	<b>TOTAL</b>
Abelardo Luz	6	Lages	10
Anita	2	Laguna	6
Araquari	6	Lebon Régis	1
Araranguá	6	Mafra	2
Armazém	1	Maravilha	2
Ascurra	2	Mondai	1
Balneário Camboriú	13	Navegantes	13
Barra Velha	9	Orleans	7
Biguaçu	7	Palhoça	5
Blumenau	40	Piçarras	2
Bom Retiro	1	Pinhalzinho	3
Braço do Norte	3	Pomerode	1
Brusque	5	Porto Belo	5
Camboriú	2	Porto União	1
Campo Belo do Sul	1	Presidente Getúlio	1
Canoinhas	7	Quilombo	1
Capinzal	3	Rio do Campo	1



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

Capital	62	Rio do Sul	3
São José do Cedro	1	Rio Negrinho	1
Custas	6	Santa Rosa	3
Chapecó	7	Ituporanga	4
Coronel Freitas	1	Jaraguá do Sul	4
Criciúma	16	Joaçaba	4
Curitibanos	2	Joinville	34
Dionísio	2	Santo Amaro da Imperatriz	3
Assessoria Extrajudicial	1.361	São Bento	9
Forquilha	2	São Carlos	5
Fraiburgo	2	São Domingos	1
Assessoria FRJ	11	São Francisco do Sul	7
Garopaba	1	São Joaquim	3
Gaspar	4	São José	15
Guaramirim	5	São Lourenço do Oeste	1
Herval d' Oeste	1	Sombrio	5
Ibirama	3	Tijucas	2
Içara	10	Timbó	5
Imbituba	2	Trombudo Central	4
Indaial	2	Tubarão	9
Interino	44	Turvo	3
Ipumirim	1	Urubici	2
Ita	1	Urussanga	9
Itaiópolis	3	Videira	3
Itajaí	26	Xanxerê	1
Itapema	2	Xaxim	3
Itapoá	4		
		<b>Total</b>	<b>1.901</b>

Fonte: Assessoria de Informática da Corregedoria-Geral da Justiça.



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

➤ Participação dos servidores e Vice-Corregedor-Geral nos Encontros e Seminários:

DATA	LOCAL	EVENTO
Março	Teresina/PI	68º Encontro do Colégio de Corregedores-Gerais - ENCOGE
Agosto	Rio de Janeiro/RJ	69º Encontro do Colégio de Corregedores-Gerais - ENCOGE
Outubro	Florianópolis/SC	V Encontro dos Registradores de Imóveis de Santa Catarina
Outubro	Rio de Janeiro/RJ	XX Congresso Notarial Brasileiro
Outubro	Aracaju/SE	XLII Encontro dos Oficiais de Registro de Imóveis do Brasil
Novembro	Balneário Camboriú/SC	XVI Congresso Brasileiro de Direito Notarial e Registral
Novembro	Barreirinhas/MA	70º Encontro do Colégio de Corregedores-Gerais - ENCOGE

➤ Inspeções correicionais presenciais realizadas nas serventias extrajudiciais do Estado:

**JANEIRO**

PERÍODO	SERVENTIA	COMARCA
26 - 30	EP. de Canoas, RI e TNOP	Bom Retiro, Urubici
26 - 30	RCPN	Guaramirim

**FEVEREIRO**

PERÍODO	SERVENTIA	COMARCA
2 - 6	EP. Palma Sola, RCPN	Dionísio Cerqueira
2 - 6	RI + TN, EP. Princesa	Dionísio Cerqueira, São José do Cedro
2 - 6	TNOP, RCPN	São José do Cedro
2 - 6	RI, EP. Guarujá do Sul	São José do Cedro



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

9 – 13	TN, EP. de Santa Helena,	Descanso
9 – 13	RCPN + RI, EP. Belmonte <sup>4</sup> , RCPN, EP. Bandeirante <sup>5</sup>	Descanso, São Miguel do Oeste
9 – 13	TNOP, EP. Paraíso, EP. Barra Bonita	São Miguel do Oeste
9 – 13	RI, EP. Guaraciaba	São Miguel do Oeste
18 – 20	TN, RCPN	Tijucas
18 – 20	RI, Ep. Canelinha	Tijucas
18 – 20	RI, EP. Nova Trento	São João Batista
18 – 20	EP. Rio Vermelho e EP. Barra da Lagoa	Florianópolis
23 - 27	RCPN (dois)	Campo Erê, São Lourenço do Oeste
23 - 27	RI, TN	Campo Erê
23 - 27	1º TN, EP. Saco dos Limões	Florianópolis
23 - 27	2º TN e EP. Trindade	Florianópolis

**MARÇO**

PERÍODO	SERVENTIA	COMARCA
2 – 6	RCPN, TN	Abelardo Luz
2 – 6	RI, EP. Ipuacu	Abelardo Luz
2 – 6	TN, EP. Coronel Martins, EP. Galvão	São Domingos
2 – 6	RCPN, RI	São Domingos
9 – 13	RCPN, TN	Anchieta
9 – 13	RI, Ep. Romelândia	Anchieta
9 – 13	RCPN, TNOP	Itapiranga
9 – 13	EP. São João do Oeste, EP. Tunápolis, RI	Itapiranga
16 – 20	RCPN, TN	Palmitos
16 – 20	RI, EP. Caibi	Palmitos

<sup>4</sup> Acervo da EP. de Belmonte está no RCPN;

<sup>5</sup> Acervo da EP. de Bandeirante está no RCPN;



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

16 – 20	RCPN, TN	São Carlos
16 – 20	RI, EP. Cunhataí, EP. Águas de Chapecó	São Carlos
23 - 27	RCPN, TN	Mondaí
23 - 27	RI, EP. Iporã do Oeste, EP. Riqueza	Mondaí
24 - 27	1º RI, 4º TN	Florianópolis
30 – 31	TNOP	Guaramirim

**ABRIL**

PERÍODO	SERVENTIA	COMARCA
6 – 10	RI, RCPN	Chapecó
6 – 10	1º TN, 2º TN	Chapecó
6 – 10	EP. Cordilheira Alta, EP. Sede Figueira, EP. Guatambu, EP. Nova Itaberada <sup>6</sup>	Chapecó
6 – 10	EP. Marechal Bormann, EP. Caxambu do Sul, EP. Planalto Alegre	Chapecó
13 – 17	1º RI, RCPN	Concórdia
13 – 17	2º RI + TP, TN	Concórdia
13 – 17	EP. Presidente Castelo Branco, EP. Alto Bela Vista, EP. Peritiba, EP. Irani	Concórdia
13 – 17	RCPN + RI	Itá
22 – 24	TN, EP. Paial	Itá
22 – 24	RI, RCPN	Seara
22 – 24	TN, EP. Xavantina, EP. Arvoredo	Seara
22 – 24	RI, TN	Cunhã Porã
27 – 30	RI, TN	Pinhalzinho
27 – 30	RCPN, EP. Nova Erechim, EP. Saudades	Pinhalzinho
27 – 30	2º RI, EP. Lagoa da Conceição	Florianópolis
27 - 30	3º RI, EP. Pântano do Sul	Florianópolis

<sup>6</sup> Acervo de Sede Figueira está na EP. de Nova Itaberaba



### MAIO

PERÍODO	SERVENTIA	COMARCA
4 – 8	EP. Faxinal dos Guedes, EP. Bom Jesus, EP. Lajeado Grande, EP. Marema	Xanxerê, Xaxim
4 – 8	RCPN, RI	Xanxerê
4 – 8	RCPN, TN	Xaxim
4 – 8	TN + RI, EP. Entre Rios	Xaxim
11 – 15	TN, EP. Flor do Sertão	Maravilha
11 – 15	RCPN, RI	Maravilha
11 – 15	EP. Bom Jesus do Oeste, EP. Serra Alta, EP. Sul Brasil	Modelo
11 – 15	TN, RCPN + RI	Modelo
18 – 22	EP. Nova Veneza, EP. Rio Maina, EP. São Bento Baixo, EP. Siderópolis	Criciúma
18 – 22	1º RI, 2º RI	Criciúma
18 – 22	1º TN, 2º TN	Criciúma
18 – 22	RCPN, EP. Treviso	Criciúma

### JUNHO

PERÍODO	SERVENTIA	COMARCA
1 – 3	EP. Arroio do Silva, EP. Maracajá, 2º TN	Araranguá
1 – 3	TN, EP. Pescaria Brava	Laguna
1 – 3	RI, EP. Ribeirão Pequeno	Laguna
1 – 3	TN, RI	Sombrio
8 – 12	RCPN, TN, EP. Morro Grande	Meleiro
8 – 12	TN, RCPN + RI	Armazém
8 – 12	TN, RCPN + RI	Jaguaruna, Forquilha
15 – 19	RCPN, EP. Itoupava, RCPN	Blumenau, Pomerode
15 – 19	1º RI, 1º TN	Blumenau



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

15 – 19	2º RI, 2º TN	Blumenau
15 – 19	3º RI, 3º TN	Blumenau
22 – 26	1º TN, 2º TN, EP. José Boiteux	Ibirama
22 – 26	RCPN, EP. Doutor Pedrinho	Indaial, Timbó
22 – 26	EP. Ribeirão da Ilha, EP. Campeche, EP. Santo Antonio de Lisboa	Florianópolis
22 – 26	RCPN, EP. Barreiros	São José
29 – 3	RCPN, EP. Atalanta, EP. Leoberto Leal	Ituporanga
29 – 3	RI, TN	Ituporanga

**JULHO**

PERÍODO	SERVENTIA	COMARCA
6 – 10	TN, RCPN + RI	Rio do Campo
6 – 10	1º TN, 2º TN	Rio do Sul
6 – 10	3º RI, EP. Rodeio	Rio do Sul, Ascurra
6 – 10	RI, TN	Pomerode
13 – 17	1º RI, 2º RI	Balneário Camboriú
13 – 17	1º TN, 2º TN	Balneário Camboriú
13 – 17	RCPN + RI	Camboriú
13 – 17	TN, TN	Camboriú, Piçarras
20 – 24	1º RI, 2º RI	Itajaí
20 – 24	1º TN, 2º TN	Itajaí
20 – 24	RCPN, 3º TN	Itajaí
20 – 24	TN, TN	Navegantes, São João Batista
27 - 31	RCPN, 2º TN	São Francisco do Sul
27 - 31	EP. Ubatuba, 2º RI	São Francisco do Sul



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

27 - 31	RI, EP. Campinas	São José
27 - 31	EP. São Pedro de Alcântara, EP. Colônia Santa Teresa	São José

**AGOSTO**

PERÍODO	SERVENTIA	COMARCA
3 - 7	1º RI, EP. Pirabeiraba	Joinville
3 - 7	2º RI, Ep. Boa Vista	Joinville
3 - 7	1º TN, 2º TN	Joinville
3 - 7	3º RI, 3º TN	Joinville
10 - 14	TN, EP. São João do Itaperiú, TN	Barra Velha, Garuva
10 - 14	EP. Corupá, TN, RI	Jaraguá do Sul, Guaramirim
10 - 14	RCPN + RI, TN	Araquari
17 - 21	EP. Passos Maia, EP. Vargeão, RCPN	Ponte Serrada
17 - 21	RI, TN	Ponte Serrada
17 - 21	RI, EP. Irati	Quilombo
17 - 21	RCPN, TN	Quilombo
24 - 28	EP. Xavatina, EP. Arvoredo, EP. Paial e EP. Belmonte	Seara, Itá, Descanso
24 - 28	1º e 2º TNOP	Xanxerê

**SETEMBRO**

PERÍODO	SERVENTIA	COMARCA
31 - 4	EP. Água Doce, EP. Ibicaré; EP. Luzerna, EP. Nova Petrópolis	Joaçaba
31 - 4	2º RI, 1º TN, 2º TN	Joaçaba
31 - 4	1º RI, RCPN, EP. Treze Tílias	Joaçaba
8 - 11	EP. Calmon, EP. Macieira, EP. Rio das Antas, RCPN	Caçador



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

8 – 11	1º TN, 2º TN, RI	Caçador
8 – 11	EP. Piratuba, RI	Capinzal
14 – 18	EP. Ipira <sup>7</sup> , EP. Lacerdópolis, EP. Ouro, TN	Capinzal
14 – 18	RCPN	Capinzal
14 – 18	RCPN, RI	Campos Novos
14 – 18	1º TN, 2º TN	Campos Novos
21 – 25	TN, EP. Jaborá, EP. Vargem Bonita	Catanduvas
21 – 25	RCPN + RI	Catanduvas
21 – 25	EP. Enseada de Brito, RI	Palhoça
21 – 25	RCPN, TN	Palhoça
28 – 2	EP. Erval Velho, TN, RCPN + RI	Herval d'Oeste

**OUTUBRO**

PERÍODO	SERVENTIA	COMARCA
5 – 9	RI, EP. Monte Carlo, RCPN, TN	Fraiburgo
5 – 9	RCPN, RI, TN	Lebon Régis
5 – 9	TN, EP. Anta Gorda, EP. Iomerê	Videira
13 – 16	RCPN, RI e EP. Pinheiro Preto	Videira e Tangará
13 – 16	RCPN, EP. Ibiam, TN, RI	Tangará
13 – 16	RI, TN	Correia Pinto
19 – 23	4º RI, 1º TN	Lages
19 – 23	2º TN, 3º TN	Lages
26 – 30	RCPN, EP. Bocaina do Sul, EP. Paineira, EP. São José do Cerrito	Lages
26 – 30	EP. Palmeira, TN	Otacílio Costa
26 – 30	RI, EP. Anitápolis,	Santo Amaro da

<sup>7</sup> Feriado em 15.8



		Imperatriz
26 – 30	EP. Barra Clara, EP. Angelina	Santo Amaro da Imperatriz

### NOVEMBRO/DEZEMBRO

PERÍODO	SERVENTIA	COMARCA
3 – 6	RI, EP. Timbó Grande	Santa Cecília
3 – 6	RCPN, TN	Santa Cecília
3 – 6	RCPN, RI, TN	São Joaquim
3 – 6	RCPN, Ep. Ratoles	Florianópolis
9 – 13	RCPN, RI, TN	Itaiópolis
9 – 13	RI, EP. Monte Castelo	Papanduva
9 – 13	RCPN, TN	Papanduva
9 – 13	RI, EP. Campo Alegre	São Bento do Sul
16 – 18	RI	Canoinhas
16 – 20	1º RI, 2º RI	Tubarão
16 – 20	RCPN, 1º TN	Tubarão
16 – 20	EP. Ingleses, TN, Ep. Paulo Lopes	Florianópolis/Garopaba
19 – 20	EP. Estreito	Florianópolis
23 – 27	EP. Irineópolis, EP. Poço Preto	Porto União
23 – 24	Ep. Cachoeira do Bom Jesus	Florianópolis
23 – 24	RI	Itapema
25 – 27	RCPN, TN, EP. Guaporanga <sup>8</sup>	Biguaçu
30 - 4	1º RI, 2º RI	Mafra
30 - 4	1º TN, 2º TN, RCPN	Mafra

<sup>8</sup> Acervo da EP de Guaporanga está no RCPN



30.11 – 4.12	1º RI, 4º TN	Lages
30.11 – 4.12	2º RI, 3º RI	Lages
30.11 – 4.12	RCPN + RI	Camború
7 – 8.12	EP. Ibiam	Tangará

- Inspeções correicionais virtuais realizadas nas serventias extrajudiciais do Estado:

Em 2015 foram realizadas inspeções virtuais em todas as 583 serventias extrajudiciais do Estado, que totalizaram 5.830 relatórios gerados e enviados.

- Totalização de inspeções correicionais:

<i>Atividade</i>	<i>Quantidade</i>
Inspeções presenciais	376
Inspeções virtuais	5.830
<b>TOTAL</b>	<b>6.206</b>

- No ano de 2014 foram editados pelo Núcleo IV da Corregedoria-Geral da Justiça: 6 provimentos e 50 circulares.

### 3 Comissão dos sistemas eletrônicos extrajudiciais - 2014

#### Projeto do Selo Digital de Fiscalização

O Selo Digital de Fiscalização é a evolução do antigo selo autoadesivo, instituído pela Lei Complementar n. 175, de 28 de dezembro de 1998 (alterada pelas Leis Complementares n. 279, de 27 de dezembro de 2004, n. 365, de 7 de dezembro de 2006, n. 408, de 7 de maio de 2008 e n. 429, de 23 de dezembro de 2008), composto por um conjunto de soluções tecnológicas, elaborado com o objetivo principal de aprimorar a segurança dos atos praticados nas serventias extrajudiciais de Santa Catarina.

Desenvolvido pela própria equipe do Poder Judiciário de Santa Catarina, e implantado em parceria com as empresas fornecedoras de sistemas informatizados de automação, trata-se de ferramenta que faz uso de um conjunto padronizado de interfaces de conexão que têm por objetivo a interoperabilidade dos sistemas informatizados usados no Tribunal de Justiça e nos serviços notariais e de registro.

A partir da aplicação do Selo Digital de Fiscalização aos atos extrajudiciais e da remessa obrigatória das informações dos atos pelas serventias que os praticaram para o Poder Judiciário catarinense, tornou-se possível a qualquer interessado que esteja na posse de um documento com Selo Digital proceder, em tempo real, à visualização das informações completas do ato lavrado diretamente no Portal de Consulta, disponível na internet, no endereço <http://selo.tjsc.jus.br>, o que confere, assim, um alto nível de segurança e transparência à atividade.

É importante destacar que o Selo Digital de Fiscalização desenvolvido em Santa Catarina difere do utilizado em outros Estados em razão, primeiramente, da possibilidade de consulta pelos usuários dos serviços notariais e de registro das informações dos atos e, também, pela alimentação de um banco de dados que pode ser utilizado para o desenvolvimento de outros sistemas informatizados dedicados à auditoria do próprio Selo Digital. Tudo isso se soma, ainda, à possibilidade de as serventias escolherem o sistema com que desejem trabalhar, dentre as empresas que prestam esse tipo de serviço no mercado. O resultado positivo é aferido pelo incremento da agilidade e da segurança no fornecimento de selos, pela dispensa do manuseio e da estocagem e pela eliminação da possibilidade de extravio, de roubo ou da inutilização das unidades de selos virtuais.

Em 2014, com o propósito da adoção de um novo sistema eletrônico de ressarcimento, atualmente em fase de elaboração, a Corregedoria-Geral da Justiça, por meio da Comissão de Sistemas Eletrônicos Extrajudiciais, procedeu ao lançamento da versão 2.1 do sistema do Selo Digital de Fiscalização.

Nessa nova versão, cujo prazo final de implantação encerrou-se em 31 de outubro de 2014, foram disponibilizados novos campos de preenchimento nos modelos dos atos selados, destinados a abarcar as informações necessárias para viabilização do sistema de ressarcimento eletrônico. Para tanto, determinou-se que, até a data mencionada, os sistemas utilizados nas serventias extrajudiciais catarinenses já se encontrassem adaptados para o envio das informações previstas nos novos campos.

Do mesmo modo, em atenção à necessidade de adequação dos serviços informatizados mantidos no âmbito do projeto do Selo Digital de Fiscalização à nova infraestrutura de banco de dados do Poder Judiciário catarinense, a Corregedoria-Geral da Justiça, por meio da Comissão de Sistemas Eletrônicos Extrajudiciais, comunicou que os sistemas informatizados de automação utilizados pelas serventias extrajudiciais do Estado deveriam encontrar-se devidamente adaptados aos novos padrões técnicos até 31 de outubro de 2014, de modo a utilizar o servidor de banco de dados Jboss7.

Ao final do prazo acima mencionado, a versão antiga da infraestrutura foi desativada. Naquela data, 31 de outubro de 2014, todas as serventias extrajudiciais do Estado encontravam-se devidamente adaptadas.

A versão atualmente em utilização do Selo Digital é a 2.2.1, lançada em outubro de 2015, que dá suporte aos serviços necessários à implantação do Sistema de Ressarcimento Eletrônico de Atos Gratuitos.

Cumprir informar, ainda, que, desde a implantação (29-6-2011), até o dia 12 de novembro de 2015, foram lavrados ao todo 105 milhões de atos notariais.

Ao longo de 2015 foram apreciados os seguintes processos vinculados à Comissão de Sistemas Eletrônicos, ordenados por data, do mais recente ao mais antigo:

<b>Processo</b>	<b>Projeto/Assunto</b>	<b>Data da decisão</b>
0000532-52.2015.8.24.0600	Central de Protestos – alteração do boleto de recolhimento de reembolso de CDA	31-3-2015
0000564-57.2015.8.24.0600	Sistema Integrado de Correições Extrajudiciais (SCI) – remessa dos códigos-fonte do projeto para o TJPI	30-4-2015
0013411-62.2013.8.24.0600	Central Nacional de Protestos – arquivamento	5-5-2015
0010259-69.2014.8.24.0600	Central Estadual de Protestos – CRA – arquivamento	5-5-2015



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

341207-2009.5	Remessa de Dados do Selo Digital para a Secretaria de Segurança Pública de Santa Catarina	6-5-2015
0012534-88.2014.8.24.0600	Consulta Pública de Procurações enviadas para o Sistema do Selo Digital	11-6-2015
0011852-36.2014.8.24.0600	Implantação da Central de Registro de Títulos e Documentos em Santa Catarina	11-6-2015
0001489-53.2015.8.24.0600	Validade de Assinatura/Certificação Digital em serventias extrajudiciais	28-8-2015
0001162-11.2015.8.24.0600	Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – arquivamento	22-9-2015
0001791-82.2015.8.24.0600	Implantação do Novo Sistema de Ressarcimento Eletrônico de Atos Gratuitos	21-10-2015
0001800-44.2015.8.24.0600	Cessão de Equipamentos de Informática para a Escrivania de Paz do município de Princesa, comarca de São José do Cedro	22-10-2015
0011720-76.2014.8.24.0600	Protesto automatizado de sentenças	5-11-2015

Abaixo, segue a relação de comunicados expedidos pela Comissão de Sistemas Eletrônicos Extrajudiciais, que envolve todos os projetos por si desenvolvidos:



<b>Data</b>	<b>Comunicado</b>	<b>Assunto</b>
6-2-2015	Comunicado n. 1/2015	Novo horário para a geração diária de selos digitais;
29-5-2015	Comunicado n. 2/2015	Orientações técnicas para utilização do novo Sistema de Ressarcimento;
11-6-2015	Comunicado n. 3/2015	Projeto piloto do novo Sistema de Ressarcimento Eletrônico de Atos Gratuitos;
26-8-2015	Comunicado n. 4/2015	Piloto do novo Sistema de Ressarcimento Eletrônico - Todas as serventias;
15-9-2015	Comunicado n. 5/2015	Preenchimento das informações do FRJ enviados para o sistema do Selo Digital;
17-9-2015	Comunicado n. 6/2015	Novos itens na tabela padronizada de tipos de atos no sistema do Selo Digital;
20-10-2015	Comunicado n. 7/2015	Novo <i>site</i> institucional da Corregedoria-Geral da Justiça;
21-10-2015	Comunicado n. 8/2015	Orientações sobre o novo Sistema de Ressarcimento Eletrônico;
21-10-2015	Circular n. 169	Lançamento do Novo Sistema de Ressarcimento Eletrônico de Atos Gratuitos.

Foi também realizada, em 27 de outubro de 2015, videoconferência com o Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, a respeito da implantação do Selo Digital naquele Estado. O objetivo dos gestores do TJTO foi o de coletar a experiência catarinense com a adoção da nova ferramenta, em estudos naquela unidade da federação.

No ano de 2015 foram enviados/respondidos aproximadamente 1.500 (mil e quinhentos) *e-mails* relacionados a dúvidas e questionamentos sobre a implantação e operação do Selo Digital de Fiscalização, e também em relação aos demais projetos levados a cabo pela Comissão de Sistemas Eletrônicos Extrajudiciais.

#### 4 Projetos do Núcleo IV

Ao longo do ano de 2015 foram geridos no âmbito do Núcleo IV da Corregedoria-Geral da Justiça diversos projetos afetos à matéria extrajudicial, todos iniciados e desenvolvidos com o objetivo de incrementar a qualidade da prestação do serviço público delegado de notas e de registros e racionalizar os procedimentos regulatórios levados a cabo pelo setor e também pelas serventias extrajudiciais. As seguintes iniciativas merecem destaque:

##### Manual de Transmissão de Acervo

A realização do concurso de ingresso e remoção na atividade notarial e de registro é atividade vinculada ao rol das atribuições da 1ª Vice-Presidência do Tribunal de Justiça. No entanto, em seu curso e, especialmente, quando da sua finalização, exige-se a atuação da Corregedoria-Geral da Justiça em alguns procedimentos. Em decorrência desse fato, após a outorga das delegações pelo Presidente do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, surge a demanda de que a Corregedoria acompanhe as atividades de transmissão de acervo dos antigos designados para os novos responsáveis pelo acervo dos cartórios escolhidos no certame. Nessa esteira, identificou-se o seguinte problema:

Como auxiliar os magistrados diretores dos foros na atividade de transmissão de acervo aos candidatos aprovados no concurso de ingresso e remoção na atividade de notas e de registros iniciado pelo Edital n. 176/2012?

Delimitado o problema, foi inaugurado, por meio da Comunicação Interna n. 2/2015, de 26-1-2015, o procedimento administrativo n. 0000065-73.2015, em que se determinou à coordenação do Núcleo IV da Corregedoria-Geral da Justiça a revisão e a remodelação do Manual de Transmissão de Acervo criado no ano de 2010.

Nesse viés, partiu-se para a construção de um novo manual eletrônico, revisado, ampliado e graficamente moderno, capaz de auxiliar a Direção do Foro na realização da transmissão de acervo.

O material fornece ao Diretor do Foro um norte legislativo e funcional de todas as tarefas que se relacionam com a transferência da responsabilidade de acervo de um interino para um titular. Orienta detalhadamente cada uma das fases necessárias e fornece elementos balizadores dos documentos que envolvem a tarefa, com modelos de portarias e de relatórios de transmissão. Espera-se, com isso, uma padronização nas atividades, capaz de gerar uma melhor recepção e maior segurança aos novos delegatários.

### Sistema de Inspeções Virtuais

O Selo Digital de Fiscalização foi lançado em Santa Catarina no dia 29 de junho de 2011, com término da implantação em março de 2012. A partir de então, pela estratégia de desenvolvimento tecnológico adotada, tornou-se necessária a avaliação da qualidade das informações remetidas pelas serventias extrajudiciais catarinenses, para que não apenas cumprissem a formalidade exigida pelos campos padronizados dos modelos de atos mas também para que fosse garantido o envio de dados confiáveis, apegados à realidade notarial e de registro, elementos necessários para que o Poder Judiciário catarinense pudesse desenvolver sistemas de gestão que utilizassem essas informações, como programas de apoio à tomada de decisão.

A partir da implantação definitiva do sistema do Selo Digital de Fiscalização, em plena utilização em Santa Catarina desde o primeiro semestre de 2012, e por meio da remessa, pelas serventias notariais e de registro catarinenses do conteúdo completo da integralidade dos atos por elas lavrados, tornou-se possível o desenvolvimento de iniciativas gerenciais que permitissem a utilização dos dados dos atos para o aprimoramento e aperfeiçoamento das atividades de fiscalização e de orientação

levadas a cabo pelo Núcleo IV da Corregedoria-Geral da Justiça.

Como primeira iniciativa de controle advinda do projeto do Selo Digital, foi possível o desenvolvimento de uma ferramenta automatizada de análise, verificação de qualidade e geração de relatórios, denominado Sistema de Inspeções Virtuais/Auditoria do Selo Digital de Fiscalização, implantado em outubro de 2013. A partir da sua utilização, até o presente, foi possível realizar-se uma avaliação da qualidade dos atos remetidos pelos serviços notariais e de registro, atividade que possibilitou a realização de inspeções correicionais virtuais na totalidade dos serviços de notas e de registros do Estado em apenas um mês, o que, desde então, repete-se mês a mês.

Atualmente, encontra-se mapeado um conjunto de aproximadamente 300 observações, que são aplicadas automaticamente sobre a totalidade dos atos enviados pelas serventias extrajudiciais ao longo do período analisado. O procedimento inclui a geração de relatórios que consignam não apenas os erros apontados pela metodologia de inspeção virtual mas também a correspondente determinação de melhoria e adequação, além de exibir alguns exemplos de atos enviados com o erro apontado, como forma de possibilitar ao notário/registrator elemento visual para adequação dos atos. A cada mês repete-se o procedimento, com o envio automatizado dos relatórios para cada serventia extrajudicial até o dia 10 do mês subsequente.

Com a utilização dessa ferramenta tecnológica e gerencial, foi possível o desenvolvimento de novos mecanismos de gestão necessários a qualificar as políticas públicas relacionadas aos serviços notariais e de registro, especialmente no tocante à garantia da qualidade das informações dos atos, o que permitiu o envio de dados dos assentos de registro civil para os demais órgãos públicos que os consomem, como o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e a Secretaria de Segurança Pública do Estado de Santa Catarina, e, mais especificamente, possibilitou a utilização dos dados dos atos lavrados nas serventias extrajudiciais catarinenses para alimentação do novo sistema de ressarcimento eletrônico de atos gratuitos, em fase de desenvolvimento, a partir do que se espera a racionalização dos procedimentos de pedido de reembolso desses atos gratuitos praticados pelos delegatários notariais e de registro, agora de maneira automatizada e submetida a um rígido controle de qualidade.

## Sistema Integrado de Correições Extrajudiciais

O procedimento de fiscalização e orientação levado a cabo pela Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina nas serventias de notas e de registros, de maneira geral, era executado sem o apoio de sistema informatizado de automação que pudesse conferir maior racionalidade e padronização ao procedimento. Toda a atividade de fiscalização era desenvolvida de maneira manual, com base em documentos de texto elaborados pela equipe de assessores, todavia sem a chancela de documento padrão de correição. Observou-se a necessidade de fazer frente à meta estipulada pela gestão da Corregedoria-Geral da Justiça, que era de realizar atividades correicionais presenciais na totalidade dos 583 serviços notariais e de registro do Estado em um período de dois anos, o que demandava fosse adotada solução tecnológica compatível com o audacioso trabalho e com a qualidade exigida para tanto.

A partir da utilização do sistema de inspeções virtuais e dos inegáveis resultados que produziu para a administração pública em apenas seis meses de uso (dos quais se pode destacar, é claro, a realização contínua e ininterrupta de inspeções em 100% dos serviços de notas e de registros do Estado, mensalmente), foi possível promover a ampliação desta ferramenta tecnológica, de forma a estender a sua utilização também para a realização das inspeções presenciais e, com isso, colocar em prática o projeto do Sistema Integrado de Correições Extrajudiciais.

O objetivo dessa iniciativa, por meio da criação de ferramenta tecnológica, é o de consolidar as observações previamente estabelecidas, devidamente atualizadas e incrementadas com os novos requisitos legais, normativos e de qualidade previstos no Novo Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina.

O desenvolvimento de ferramenta envolveu a divisão do trabalho em duas frentes, quais sejam, (1) o aprimoramento/atualização/criação das regras de negócio/observações que compõem a listagem de tarefas para o trabalho presencial, etapa que contou com a participação da equipe de assessores correicionais divididos por área de especialidade/atuação, e a (2) consolidação das regras de negócio, etapa que envolveu o desenvolvimento tecnológico da ferramenta propriamente dita, das interfaces de acesso ao usuário, do mecanismo de geração e de envio de relatórios e do mecanismo de variação do peso das regras/observações com base nos indicadores de quantidade e qualidade advindos do sistema de *business intelligence* e do sistema de

inspeções virtuais.

Após a realização do projeto piloto, em serventias localizadas nas comarcas da Capital e de Gaspar, entre os dias 2 e 6 de junho de 2014, passou-se a adotar a ferramenta como modelo oficial para a realização da atividade de fiscalização e orientação levada a cabo presencialmente nas serventias extrajudiciais catarinenses.

Superado pouco mais de um ano de utilização da ferramenta pela equipe de assessores correicionais do Núcleo IV da Corregedoria-Geral da Justiça, os resultados foram avaliados como muito positivos pelos gestores do órgão, com destaque para o incremento da quantidade de correições realizadas, de modo a alcançar a totalidade das serventias extrajudiciais do Estado, a padronização da atividade fiscalizatória, a racionalização dos procedimentos de acompanhamento dos relatórios de correições, a portabilidade da ferramenta para os demais setores de fiscalização do Poder Judiciário (exportação para o Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, em 2015), a abrangência da atividade de fiscalização e a redução do tempo necessário para encerramento das atividades, muito inferior à sistemática manual outrora utilizada.

Encontra-se prevista, ainda, a implantação de nova funcionalidade que permita o acompanhamento das correições antes da sua autuação no sistema SAJ/5-CGJ, em interface que será acessada pela equipe da Corregedoria-Geral da Justiça e pelos delegatários dos serviços notariais e de registro, que poderão justificar/comprovar a adoção de procedimento específico em relação a cada item constatado no trabalho correicional.

#### Novo Sistema de Ressarcimento Eletrônico de Atos Gratuitos

Os delegatários do serviço notarial e de registro do Estado de Santa Catarina fazem jus ao reembolso, a título de emolumentos, pelos atos gratuitos que, por força de disposição legal, são obrigados a realizar. Vários atos enquadram-se nessa condição, com destaque para os atos de registro de nascimento e de óbito, habilitação de casamento para os reconhecidamente pobres e atos notariais de inventário e divórcio, também para os reconhecidamente pobres. Antes da utilização dessa ferramenta, o pedido de reembolso, pelos delegatários, era realizado de maneira manual, baseado no preenchimento do código do selo de fiscalização utilizado em cada ato pretensamente

ressarcível. Ocorre que tal procedimento manual, ao passo que necessita de intensa vigilância da equipe de servidores responsáveis pela atividade na Corregedoria-Geral da Justiça, acaba também por consumir recursos dos próprios delegatários, em sua maioria responsáveis por serventias consideradas deficitárias, e que, o mais das vezes, têm que contratar funcionários especificamente para desempenho dessa atividade de cadastramento.

A partir da implantação do novo sistema de ressarcimento eletrônico de atos gratuitos, pretende-se aprimorar a atual sistemática de reembolso, com resultados tanto para a administração pública quanto para os delegatários do serviço notarial e de registro. Com o envio dos atos por esses delegatários para o Tribunal de Justiça de Santa Catarina, por meio do Selo Digital de Fiscalização, foi desenvolvida nova ferramenta eletrônica que faz uso de um conjunto de regras de negócio preestabelecido, de modo a capturar as informações necessárias para que o pedido de reembolso seja realizado pelo delegatário de maneira automatizada, em sistema próprio disponível na internet com esse objetivo. A cada mês, os notários e registradores que desejem efetuar pedido de reembolso, devem acompanhar os relatórios do sistema de ressarcimento eletrônico para identificar os atos que, na medida em que forem recepcionados pelo Poder Judiciário, amoldem-se às regras e se encontrem, portanto, aptos a ensejar o necessário reembolso. Na mesma ocasião, poderão observar aqueles que porventura incidiram em regra de controle que bloqueie preventivamente o ato para pedido de ressarcimento. Tudo isso sempre até o dia 10 do mês subsequente ao da prática do ato. O projeto piloto, fase atual do desenvolvimento tecnológico e gerencial da ferramenta, foi planejado para estender-se até o mês de outubro, a partir do que, após a necessária validação pela equipe do Núcleo IV da Corregedoria-Geral da Justiça, encontrar-se-á apto para lançamento em caráter oficial. O sistema encontra-se em operação, em caráter oficial e definitivo, desde o dia 1º de novembro de 2015.

Com o lançamento dessa ferramenta, espera-se racionalizar o procedimento de pedido e de concessão de ressarcimento de atos gratuitos, tanto pela óptica do notário e do registrador, para quem o procedimento tornar-se-á mais rápido e automatizado, quanto para o Núcleo IV da Corregedoria-Geral da Justiça, que contará com ferramenta automatizada de validação capaz de proceder à avaliação automática da regularidade de pedido de ressarcimento efetuado, com a possibilidade da geração de relatórios necessários ao acompanhamento do procedimento e maior

segurança/assertividade na gestão dos recursos públicos.

### ExtraFácil

Os serviços extrajudiciais atraem gradativamente a atenção da sociedade brasileira, seja pelo interesse do indivíduo em salvaguardar direitos, seja pelo fato de a prática de determinado ato notarial ou de registro ser condição para fruição de benefícios estatais. Não obstante esse movimento de aproximação entre prestador e tomador de serviço, verifica-se ser acentuado – pelo menos em relação à maior parte da população, inclusive profissionais da área jurídica – o desconhecimento dos procedimentos das serventias extrajudiciais, o que resulta, por vezes, em dúvidas quanto à legalidade das indicações apresentadas pelos delegatários como requisitos para a prática de atos. Por consequência, não são raros os casos de interessado, por ignorância de regras basilares, formular requerimento de suscitação de dúvida ou mesmo satisfazer exigência indevida. Vê-se, em ambos os casos, realidades nocivas à qualidade do serviço extrajudicial: no primeiro, a falta de esclarecimento do usuário retarda a prestação do serviço extrajudicial e gera demanda ao Poder Judiciário; no segundo, o usuário, por vezes vítima da dinâmica negocial, acaba por aceitar exigência indevida ao não dispor de informações oficiais capazes de fragilizar a glosa apresentada pelo delegatário.

Por conta disso, os órgãos reguladores (Corregedoria-Geral da Justiça e juízes do extrajudicial) há muito oferecem serviços de atendimento aos usuários. Na atualidade, dito atendimento é realizado por meio de contato telefônico – para solução de consultas básicas – ou mediante análise de questionamentos escritos – para casos mais complexos. Os expedientes escritos são examinados tanto em procedimentos administrativos quanto por intermédio da ferramenta S@E.

Sucedem que, em razão da crescente demanda por tais serviços, verifica-se que esses instrumentos já não mais se mostram tão eficientes à prevenção de conflitos, por solucionar apenas questões pontuais que chegam ao conhecimento das autoridades - volume que não representa, de longe, os inúmeros casos de divergência entre delegatários e usuários. Outro aspecto que atinge a qualidade dos serviços prestados pelos referidos órgãos reguladores é a ausência de estímulo ao usuário para compreender, de forma sistemática e didática, o funcionamento das serventias

extrajudiciais. Por não haver esse incentivo qualificado, o usuário deixa de conhecer previamente os procedimentos extrajudiciais já consolidados e, em razão disso, demanda o órgão regulador para lhe fornecer orientação que já poderia estar a sua disposição.

Nesse passo, criou-se ferramenta, acessível ao público, com linguagem de fácil compreensão, capaz de esclarecer tanto dúvidas básicas quanto questionamentos mais complexos, todos assentados em lei ou estampados em exegese sedimentada pelos órgãos reguladores.

A ferramenta, em linhas gerais, está estruturada em sistema de perguntas e respostas. Em cada tópico, há remissão ao respectivo dispositivo do atual Código de Normas, ou legislação relacionada, sobre o qual será inserido “hyperlink”. Ao clicar sobre esse dispositivo, o usuário é conduzido à subpágina dotada com informações relacionadas ao histórico da norma e aos atos normativos a esta correlacionados.

A disseminação do conhecimento por meio dessa ferramenta poderá, mesmo que a longo prazo, contribuir para a fiscalização da atividade extrajudicial pelo próprio usuário, com reflexos positivos na qualidade do serviço.

#### Resultados esperados

- Disseminação do conhecimento;
- Otimização dos serviços dos órgãos reguladores;
- Fiscalização dos serviços pelos usuários.

#### Etapas futuras

- Atualização contínua dos quesitos formulados;
- Formulação dos quesitos relacionados às soluções de consulta e procedimentos administrativos.

#### Manuais de Prestação de Contas de Interinos e Direção do Foro

Com advento da Resolução n. 80/2009 e da decisão do Processo n. 0005703-87.2010, tornou-se necessária a análise mensal das prestações de contas daqueles que exercem a delegação de serviços notariais e de registros em caráter precário (interinos) pelas autoridades designantes, quais sejam, os Juízes Diretores dos

Foros.

Contudo, as prestações de contas encontravam-se sem parâmetros e modelos padronizados. A escassez de normativos dificultava a proximidade dos interessados com o tema. Diante dessa carência, a Corregedoria-Geral da Justiça, sob o viés da orientação, procurou entender o cenário, buscando meios e desenvolvendo ferramentas para aproximar os envolvidos, orientar e disciplinar o tema.

Identificada a carência, a Assessoria Extrajudicial do Núcleo IV desta Corregedoria-Geral da Justiça tratou o tema com atenção a partir da edição de normativos pontuais e, ato contínuo, avançou no desenvolvimento de uma ferramenta dinâmica, com o propósito inicial de orientação e definição de parâmetros.

Assim surgiram os Manuais de Prestação de Contas dos Interinos e da Direção do Foro das Comarcas, este destinado aos Juízes Corregedores Permanentes e aquele aos prepostos designados das serventias.

Não menos importante, buscou-se capacitar os servidores das comarcas vinculados à Direção do Foro com o curso de Aperfeiçoamento em Direito Notarial e Registral, ministrado na Academia Judicial no 2º semestre de 2014.

Com as medidas iniciais, observou-se a aproximação entre os interinos e a direção do foro local, bem como a padronização do procedimento, gerando menor número de consultas e questionamentos sobre o tema.

Ainda assim, a Assessoria Extrajudicial do Núcleo IV mantém-se vigilante e avança no estudo temático buscando aprimoramento dos manuais de prestação de contas, aos quais se pretende somar nova ferramenta de controle dos procedimentos apresentados, analisados, homologados, rejeitados, com base nos dados do sistema de cadastro em fase de desenvolvimento.

### Correições 2014-2015

No início do biênio administrativo 2014-2015, definiu-se como meta balizadora da atividade de correição, orientação e apoio do Núcleo IV da Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina a realização de correições presenciais na totalidade das serventias de notas e de registros do Estado. Diante desse desafio, identificaram-se os seguintes problemas:

- 1 – Quais as serventias extrajudiciais que foram visitadas nos últimos 5 anos?
- 2 – Quais as serventias de notas e de registros descritas nos processos do Núcleo IV com deliberação de realização de correições presenciais prioritárias?
- 3 – Como definir o calendário correicional para o biênio?
- 4 – Quais e quantos assessores correicionais participariam das atividades?

Identificados os problemas, buscou-se um método planejado de solucioná-los e, em decorrência disso, partiu-se para o desenvolvimento de um projeto de solução, baseado nas seguintes premissas:

- 1 – Parte da equipe correicional foi escalada para realizar um mapeamento completo das atividades correicionais do Núcleo IV nos últimos 5 (cinco) anos, atividade que resultou no documento denominado “Mapeamento e planejamento correicional 2014/2015”. Delegou-se à comissão de sistemas eletrônicos o desenvolvimento de estudos para a criação de uma ferramenta tecnológica para a realização das atividades de correições, em parceria com a Diretoria de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça. Foi também autuado procedimento administrativo no sistema de automação do judiciário – SAJ-5/CGJ para o acompanhamento do projeto nos anos de 2014 e 2015;
- 2 – A coordenação do Núcleo IV ficou responsável pela busca e pela individualização no SAJ-5/CGJ de todos os processos autuados que continham deliberação para a realização de correições presenciais prioritárias;
- 3 – Após, partiu-se para a elaboração de um calendário de correições que levou em consideração as questões logísticas de transporte e de deslocamento das equipes de trabalho, a individualização de eventuais feriados municipais nas localidades escolhidas e o desenvolvimento completo nas atividades em cada uma das nove regiões judiciárias de Santa Catarina;
- 4 – Resolvidos os pontos acima, ficou definido pela administração do Núcleo IV que as equipes correicionais trabalhariam em duplas ou trios (de acordo com o porte da serventia), em número de três ou quatro equipes semanais, e que todos os assessores correicionais seriam designados para as atividades.

Com o planejamento estruturado e um constante acompanhamento do

desenvolvimento de cada uma das fases do projeto, foi possível, ao iniciar de cada ano, divulgar no Portal do Extrajudicial (<http://extrajudicial.tjsc.jus.br>), em um *hot site* específico de correições, os calendários anuais de correições, que contêm a descrição completa de quais serventias seriam objeto de correição semanalmente e os assessores correicionais responsáveis pelas tarefas. O planejamento, que se encontra em plena execução, foi adaptado para equacionar os problemas pontuais enfrentados e resolvidos pelo Núcleo IV ao longo do período de implantação da nova metodologia. Caminha-se com tranquilidade para que, já em dezembro de 2015, sejam encerradas as atividades correicionais do biênio com a presença física da Corregedoria-Geral da Justiça em 100% (cem por cento) dos cartórios extrajudiciais do Estado.

### Sistema de Cadastro das Serventias

O Sistema de Cadastro das Serventias Extrajudiciais é um conjunto de informações relevantes relacionadas com as serventias extrajudiciais do Estado de Santa Catarina, disponível em um sistema informatizado e que serve como referência essencial às atividades extrajudicial e correicional.

Teve sua informatização iniciada em 1999, para atender ao selo físico de fiscalização implantado pela Lei Complementar n. 175, de 28 de dezembro de 1998, e inicialmente consistia num programa centralizado, um *software stand alone* que registrava os pedidos de compra de selos físicos e a atualização dos dados se dava com base nas informações recebidas pela Corregedoria, por ofícios físicos em sua maioria.

Até 2009 o *software* foi atualizado de modo intensivo e agregou outros serviços além dos registros de aquisição do extinto selo físico de fiscalização, como:

- Ajuda de custo das serventias deficitárias;
- Ressarcimento dos atos gratuitos praticados pelo notário, registrador e juiz de paz.

Até 2012 foi mantido o mesmo programa, com adaptações e manutenções ao longo do tempo.

Após mais de uma década de uso, o sistema de cadastro dos serviços notariais e de registro revelou-se insuficiente às hodiernas necessidades do Núcleo IV

desta Corregedoria-Geral da Justiça, como, por exemplo, o preparo e a realização de inspeções e correições, a elaboração de projetos institucionais, a edição de normas gerais, o levantamento de dados estatísticos, o fornecimento de informações, notadamente aquelas solicitadas pelos desembargadores e as relacionadas aos concursos públicos, entre outras.

Ademais, por ser alimentado apenas por este Órgão de Fiscalização, a inclusão de dados, em grande parte de menor relevância, comprometia o desempenho de outras atividades. Isso porque, a atualização dos dados de 1.095 serviços extrajudiciais demandavam obrigatoriamente duas etapas: a primeira consistente na remessa dos referidos dados por notários e registradores, e a segunda, no processamento desses expedientes por servidor único destacado para essa atividade (Ordem de Serviço n. 1/2012 do Núcleo IV).

Em razão da sobredita ampliação dos dados existentes, tornou-se praticamente impossível manter inalterado esse procedimento de atualização cadastral. Por conseguinte, o projeto do sistema proposto foi dotado de novas portas de alimentação, administradas por notários, registradores, juízes de paz, secretarias de foro, Corregedoria-Geral da Justiça.

O novo projeto do sistema de cadastro planeja oferecer dados sobre a criação e situação dos serviços e de eventual unidade interligada, a classificação no âmbito da divisão judiciária, os canais de contato e o horário de funcionamento. Planeja, ainda, conter elementos atinentes à sede, à estrutura de informática, ao acervo e sinais públicos. E intenciona ofertar diversos dados do responsável e dos respectivos prepostos, especialmente aqueles relativos aos processos administrativos.

Esse conjunto de dados será crucial para a consecução de políticas institucionais e refletirá no aumento da eficiência dos serviços prestados por esta Corregedoria-Geral da Justiça.

O dispositivo do antigo Código de Normas da Corregedoria que contemplava essa dinâmica era o artigo 1.055.

O projeto foi inicialmente planejado para ser desenvolvido, implantado e mantido em 7 (sete) módulos:

1. Básico
2. Avançado

3. Processos
4. Serventia e estrutura de informática
5. Unidades interligadas e juízes de paz
6. Selo digital, ajuda de custo e ressarcimento
7. Classificação no âmbito da divisão judiciária.

A mudança inicial ocorreu em 2012. Com a publicação da Circular n. 20, de 13 de agosto de 2012, o Módulo 1 – Básico do sistema de cadastro **online** foi posto em operação pela internet e deu efetivo cumprimento ao artigo 1.055 do antigo Código de Normas da Corregedoria, que delegava a atualização dos dados aos notários e registradores, mediante *link* específico constante no Portal do Extrajudicial. O Módulo 1 - Projeto Básico contemplou informações relacionadas:

- Serventia
- Responsável
- Substituto
- Prepostos
- Livros
- Sinal Público

Com a atualização do Código do Normas, o artigo 434 passou a regular esse proceder, e prevê que o responsável pelo serviço extrajudicial é quem manterá o cadastro do serviço atualizado, nele informando o quadro funcional, as datas de abertura e encerramento dos livros obrigatórios, além de outras informações relevantes à fiscalização dos atos por este Órgão de Orientação.

As inclusões e alterações de dados são realizadas por meio de formulário eletrônico disponível na área restrita do Portal do Extrajudicial. Esses dados estão sob a fiscalização do juiz corregedor permanente, que também possuirá acesso ao ambiente restrito, em versão futura, ainda em desenvolvimento.

Embora o projeto do novo sistema cadastral tenha sido reativado em

fevereiro de 2014 com a designação de novo gerente de projeto, devido à priorização de outros projetos e indisponibilidade de recursos humanos, somente em março de 2015 teve seu desenvolvimento efetivamente retomado. Com a troca de gerência do projeto, diante da necessidade de atendimento ao regramento do Código de Normas, no qual constam vários normativos, esparsos, relacionados ao Sistema de Cadastro, alterou-se o antigo conceito de “módulos” para o de “versões”, nas quais as entradas e saídas devem ser definidas. Com isso, várias matérias anteriormente divididas em módulos podem ser atendidas no lançamento de uma nova versão do sistema, que traz como marco de lançamento a transposição das dificuldades técnicas.

Em setembro de 2015 a Circular n. 161, de 6 de outubro de 2015, lançou nova versão do Sistema de Cadastro, que é o passo intermediário para a eliminação do antigo programa inicialmente concebido. Atualmente está em fase de desenvolvimento uma nova versão do Sistema de Cadastro, e seu escopo atual, além de visar a eliminação do antigo programa *stand alone*, busca contemplar os regramentos do Código de Normas, esparsos, já regulamentados, todavia ainda não atendidos.

Estima-se que até o final de 2016, com o desenvolvimento das novas versões, vencidas as necessidades tecnológicas esperadas da nova concepção do Sistema de Cadastro *on-line*, todos os regramentos do CNCGJ relacionados ao tema sejam cumpridos.

Apresentação dos resultados esperados:

Objetivos específicos: com base nas informações cadastrais alguns dos resultados esperados são:

- Fornecimento de informações básicas da serventia para o público em geral;
- Auxílio no planejamento e na realização de inspeções e correições presenciais;
- Auxílio na elaboração de projetos institucionais (selo digital, inspeção virtual, ajuda de custo, ressarcimento de atos gratuitos, prestação de contas dos interinos, etc.);
- Auxílio na edição de normas gerais;
- Auxílio no levantamento de dados estatísticos;
- Identificação dos concursos em que o(s) serviço(s) foi/foram oferecido(s) sem provimento por titular;
- Identificação da classificação do serviço no âmbito da divisão judiciária;



- Conhecer outros canais de contato com o(s) serviço(s) extrajudicial(is);
- Saber o horário de atendimento ao público e situações que resultem na suspensão dos expedientes;
- Saber qual o vínculo do delegatário com o Poder Público (titular, interino ou interventor);
- Decidir sobre o patamar da remuneração do interventor, com base nas informações da serventia;
- Proporcionar auxílio na fundamentação jurídica para nomeação de interino;
- Conhecer o currículo dos responsáveis pelo serviço;
- Conhecer os dados profissionais e pessoais de todos os prepostos;
- Conhecer os livros gerais e específicos e as respectivas datas de abertura e encerramento;
- Tomar ciência de procedimentos administrativos, procedimentos administrativos preparatórios, prestações de contas de interinos, processo administrativo disciplinar e processo judicial;
- Conhecer a estrutura física (local onde é prestado o serviço) e estrutura de informática da serventia;
- Obter dados sobre selo digital de fiscalização, ressarcimento dos atos gratuitos e ajuda de custo;
- Identificar se possui unidades interligadas (Provimentos n. 13 e 17 e Recomendação n. 18 da Corregedoria Nacional da Justiça);
- Visualizar dados profissionais e pessoais sobre os juízes de paz;
- Possibilitar a anexação e visualização de documentos anexados, e emissão de relatórios;
- Manter histórico dos dados importantes;
- Permitir o acesso de informações específicas referentes ao serviço extrajudicial, mediante a instituição de meios seguros de acesso relacionados ao perfil de cada usuário (público em geral, órgão interno do TJSC, órgão externo, Direção do Foro, etc.) para que o sistema possa ser visualizado ou alimentado pelos diversos órgãos do Poder Judiciário, notários, registradores, juízes de paz etc.
- Auxiliar no fornecimento de informações mais precisas e de modo mais célere aos diversos órgãos e setores (lista de vacância para concursos públicos, sistema Justiça Aberta - CNJ, Pedidos de Providências do CNJ, etc.);

- Servir como base de informações para a tomada de decisões pela Administração (processos de desdobro, desmembramento, anexação, desanexação, fusão, acumulação, desacumulação, e extinção de serventias);
- Enfim, servir como apoio para toda e qualquer atividade correlata ao extrajudicial, que tenha necessidade do fornecimento de informações relativas às unidades extrajudiciais de Santa Catarina.

Etapas que estão por vir:

- Lançamento da nova versão do sistema de cadastro, prevista para meados de 2016;
- Reestruturação do modo de acesso, quando o modelo deixará de ser baseado no ponto de vista da serventia extrajudicial, para ser vinculado à pessoa de acesso;
- Desenvolvimento do controle de acesso baseado em perfis de acesso. Com base nesse princípio será possível atender ao regramento do Código de Normas, que prevê o acesso por vários tipos de perfis de acesso (administrador, delegatário, direção de foro, responsáveis por órgãos externos, etc.);
- Aprimoramento do Sistema de Cadastro, a exemplo do que foi feito no Sistema do Selo Digital, migrando-o para um Sistema de Informações Gerenciais (SIG), com agregação de *Business Intelligence (BI)*, capaz de manipular e personalizar as informações existentes para auxiliar a tomada de decisões pela Administração.

#### Revisão do Regimento de Emolumentos:

O objetivo deste projeto consistiu na proposição de reestudo no Regimento de Emolumentos, em razão da prevalência dos valores atuais de determinados tipos de atos, principalmente, o de registro de pessoas naturais, cujas serventias, por falta de recursos, sobretudo nas pequenas cidades, poderia tornar inviável a manutenção dos serviços notariais e de registro.

Com a proposta do novo Regimento de Emolumentos de Santa Catarina, desenvolveu-se um trabalho mais aprofundado que permitiu um reajuste pontual em alguns dos valores dos atos notariais e registrais, os quais, atualmente, se encontram em valor abaixo da realidade que se pratica em outras unidades da Federação. A medida foi necessária especialmente às serventias extrajudiciais economicamente frágeis no Estado, até mesmo para que possam dar continuidade às suas atividades. O estudo, levado a cabo pela Assessoria Extrajudicial do Núcleo IV e pela Assessoria de Custas e

Emolumentos, ambas da Corregedoria-Geral da Justiça, levou em consideração as discrepâncias entre os valores atribuídos a atos semelhantes de especialidades diferentes do serviço extrajudicial, de maneira a uniformizá-los. Também se procurou reajustar os valores dos atos específicos dos cartórios de registro civil das pessoas naturais, que, em sua maioria, integram o rol de serventias consideradas deficitárias.

O novo Regimento de Custas e Emolumentos apresenta várias modificações textuais, além de aumento real dos emolumentos de determinados atos, sem perder de vista a atual situação econômica do País e de sua população.

Os benefícios/vantagens esperadas com a aprovação do projeto são os seguintes:

- Propósito do equilíbrio entre a necessidade do reajuste de alguns valores e a intenção de não gerar maiores ônus à sociedade;
- Possibilidade de aumento dos emolumentos das serventias deficitárias;
- Equiparação dos valores de atos idênticos entre todas as especialidades;
- Majoração gradual de emolumentos de acordo com a capacidade econômica do usuário do serviço extrajudicial;
- Tornar as serventias deficitárias atraentes a candidatos aprovados em concurso público.

Espera-se, com a entrada em vigor da lei complementar, em tramitação na Assembléia Legislativa, uma justa remuneração à classe, assim como a correção de discrepâncias contidas no antigo texto legislativo.

#### Integração das informações do Selo Digital com os demais órgãos públicos

Com a adoção do sistema do Selo Digital de Fiscalização, entre os anos de 2011 e 2012, as serventias extrajudiciais de Santa Catarina passaram a enviar as informações completas dos atos lavrados para o banco de dados do Poder Judiciário estadual, de maneira padronizada. Do mesmo modo, sabe-se que essas serventias devem, por força de lei e periodicamente, encaminhar uma série de informações para órgãos públicos diversos, o que ocasiona o consumo de recursos das serventias, tanto

de pessoal quanto de estrutura, na medida em que o volume de dados, normalmente, é bastante expressivo.

O objetivo dessa atividade é o de, na medida da necessidade dos órgãos públicos que recebem informações das serventias, disponibilizar as informações por elas enviadas no sistema do Selo Digital para que sejam consumidas por esses órgãos, de maneira centralizada, sem a necessidade de que a serventia proceda ao envio tanto para o TJSC quanto para o órgão demandante. Até o momento, encontram-se em operação os sistemas de integração de dados com a Secretaria de Segurança Pública do Estado de Santa Catarina, especificamente em relação às informações dos óbitos lavrados no Estado, e com o Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (Sirc), em relação às informações de nascimentos, casamentos e óbitos, ainda em sede de projeto piloto nacional.

Espera-se que, com a implantação de novas iniciativas de integração de informações, as serventias extrajudiciais possam remeter os dados dos atos nela lavrados apenas para o Poder Judiciário de Santa Catarina, que, por sua vez, seria o responsável por disponibilizar essas informações para consumo pelos demais órgãos públicos, como IBGE, TRE/SC etc. Haverá, com isso, economia de recursos de serventias, por vezes deficitárias, e do Estado em si, uma vez que terá que gerir apenas uma integração (com o TJSC), e não diversas (com as serventias), como ocorre hoje.

#### Sistema Nacional de Informações do Registro Civil (SIRC)

Foi lançada, em âmbito nacional, a Central Nacional de Informações do Registro Civil (SIRC), por meio do Decreto n. 8.270, assinado pela Presidente da República em 26 de junho de 2014.

O objetivo do projeto é o de que, em cada estado da federação, seja criada uma central de remessa de arquivos, chamada de CER, por meio da qual serão encaminhadas para o sistema nacional as informações dos nascimentos, dos casamentos e dos óbitos lavrados pelos serviços extrajudiciais estaduais, de modo a subsidiar os sistemas de informações nacionais e, com isso, influenciar nas políticas públicas do país.

Por meio de decisão recente do conselho gestor do sistema SIRC, foi criada em Santa Catarina a primeira unidade centralizadora (CER), que ficará sob a

responsabilidade do Tribunal de Justiça, órgão que fará a remessa eletrônica e automatizada das informações dos atos obtidos pelo sistema do Selo Digital de cada uma das serventias extrajudiciais catarinenses para o banco de dados do SIRCem todo o País, como forma de alimentar sistema de gerenciamento das informações do registro civil das pessoas naturais.

Para tanto, ao longo do ano foram realizadas reuniões entre a equipe técnica do TJSC e os gestores do SIRC, por meio das quais foi possível o estabelecimento de uma agenda conjunta de desenvolvimento. Encontra-se concluída a ferramenta eletrônica de remessa das informações do Selo Digital para o SIRC, de forma que pendentes apenas os testes finais de conexão com a interface mantida pela Dataprev/INSS.

Tão logo perfectibilizados os necessários e derradeiros testes, as informações estarão aptas a envio para a Central Nacional, atividade que será pioneira no Brasil.

Em 2015 o projeto ingressou na fase de validação das informações enviadas ao longo de um ano, trabalho realizado em parceria com a Dataprev, por meio do qual se está a verificar o acerto do mecanismo de envio de dados e a análise da qualidade das informações remetidas pelas serventias extrajudiciais catarinenses para o sistema.

#### 5 Atividades desenvolvidas no setor do selo de fiscalização, ressarcimento e ajuda de custo

1 Reajuste dos valores do benefício da ajuda de custo destinado às serventias deficitárias (Lei Complementar n. 429/2008), nos termos da decisão do Conselho da Magistratura nos autos CGJ-E n. 1446/2009, e pagamento realizado com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2015, com a receita obtida por meio da venda dos Selos Digital de Fiscalização (Tabela 1, abaixo);



Tabela 1 – Ajuda de Custo

<i>MÊS</i>	<b>VALOR R\$</b>
Janeiro (1)	R\$ 378.008,05
Fevereiro (2)	R\$ 378.481,00
Março	R\$ 377.927,60
Abril	R\$ 377.927,60
Maió (3)	R\$ 374.884,20
Junho (4)	R\$ 379.449,30
Julho	R\$ 377.927,60
Agosto	R\$ 377.927,60
Setembro (5)	R\$ 410.593,00
Outubro (6)	R\$ 379.380,05
Novembro	Pagamento Pendente
Dezembro	Pagamento pendente
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 3.812.506,00</b>

Fonte: Setor de Selo - Núcleo IV

(1) Exclusão da Escrivania de paz do distrito de Tigipió, da comarca de São João Batista, que no ano de 2014 comprou quantidade superior a 50% do adquirido pelo Registro Civil da sede da comarca; inclusão da Escrivania de paz do distrito de Anta Gorda, da comarca de Videira, na forma da decisão tomada pelo egrégio Conselho da Magistratura no Pedido de Providências n. 2014.900136-8.

(2) Diferença de valor realizada em favor da Escrivania de paz de Abdon Batista, a título de recomposição da ajuda de custo paga a menor no mês de janeiro de 2015, na forma da decisão proferida pelo Vice-Corregedor-Geral da Justiça, nos Autos n. 0000071-80.2015.8.24.0600.

(3) Suspensão do pagamento da ajuda de custo às escriturarias de paz do distrito de Claraíba e Invernada, na forma da decisão proferida pelo Vice-Corregedor-Geral da Justiça, nos Autos n. 00000545-51.2015.8.24.0600 e 0000433-82.2015.8.24.0600, respectivamente.

(4) Inclusão do pagamento da ajuda de custo às escriturarias de paz do distrito de Claraíba e Invernada, na forma dos Autos n. 00000545-51.2015.8.24.0600 e 0000433-82.2015.8.24.0600, respectivamente, respeitantes, inclusive, a ajuda de custo referente ao mês de maio de 2015.

(5) Ajuda de custo paga de forma extraordinária à escrituraria de paz de Coronel Freitas, de acordo com a decisão tomada pelo Conselho da Magistratura no Pedido de Providências n. 2015.900065-8.

(6) Inclusão da Escrivania de paz do distrito de Dalbérgia, da comarca de Ibirama, pelo critério do inciso III do art. 14 da LCe n. 175/1998, bem como pagamento parcial referente ao mês de setembro, na forma da decisão proferida pelo Vice-Corregedor-Geral da Justiça, nos Autos n. 0001767-54.2015.8.24.0600.



2 Pagamento a título de ajuda de custo no exercício de 2015, do valor correspondente a: R\$ 1.521,70 (mil, quinhentos e vinte e um reais e setenta centavos) para as escritanias de paz localizadas nos municípios considerados comarcas não instaladas ou em distritos de comarcas de entrância inicial; no valor de R\$ 1.244,90 (mil duzentos e quarenta e quatro reais e noventa centavos) para o registro civil localizado na sede de comarcas de entrância inicial; e no valor de R\$ 968,30 (novecentos e sessenta e oito reais e trinta centavos) para as escritanias de paz localizadas em distritos de municípios que sejam sede de comarca de entrância final e especial, e que adquiriram, no ano anterior, número de selos de fiscalização inferior a 50% (cinquenta por cento) do adquirido pelo registro civil da respectiva sede;

3 Revisão anual das serventias que fazem jus ao benefício da ajuda de custo previsto no inciso III do art. 14 da Lei n. 175/1998;

4 Controle e pagamento do ressarcimento dos atos gratuitos no exercício de 2015 (Tabela 2);

Tabela 2 – Ressarcimento dos atos gratuitos – Serventias extrajudiciais

<b>MÊS</b>	<b>VALOR</b>
Janeiro <sup>(1)</sup>	R\$ 1.245.676,40
Fevereiro <sup>(2)</sup>	R\$ 1.294.241,74
Março <sup>(3)</sup>	R\$ 1.234.544,05
Abril <sup>(4)</sup>	R\$ 1.931.002,36
Maio <sup>(5)</sup>	R\$ 1.374.405,02
Junho <sup>(6)</sup>	R\$ 1.604.354,26
Julho <sup>(7)</sup>	R\$ 1.610.168,84
Agosto <sup>(8)</sup>	R\$ 1.671.597,34



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

Setembro <sup>(9)</sup>	R\$ 1.834.996,12
Outubro <sup>(10)</sup>	R\$ 1.456.895,42
Novembro	Pagamento pendente
Dezembro	Pagamento pendente
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 15.257.881,55</b>

Fonte: Setor de Selo - Núcleo IV

1. Referente a 38.281 atos ressarcidos, os quais foram solicitados no período compreendido entre 11-12-2014 e 10-1-2015, o que totaliza o valor de R\$ 1.242.483,12. Análise dos atos bloqueados no mês de dezembro. Pagamento do valor de R\$ 3.193,28 incluído no valor total do mês. Foi bloqueada a quantia de R\$ 16.509,90, correspondente a 908 atos, cadastrados de forma errônea no sistema, devendo o pagamento aguardar a análise por esta Corregedoria, na forma da Circular n. 16/2013, de 15-8-2013.
2. Referente a 34.253 atos ressarcidos, os quais foram solicitados no período compreendido entre 11-1-2015 e 10-2-2015, o que totaliza o valor de R\$ 1.291.171,85. Análise dos atos bloqueados no mês de janeiro. Pagamento do valor de R\$ 3.069,89, incluído no valor total do mês. Foi bloqueada a quantia de R\$ 17.169,41, correspondente a 698 atos, cadastrados de forma errônea no sistema, devendo o pagamento aguardar a análise por esta Corregedoria, na forma da Circular n. 16/2013, de 15/8/2013.0000
3. Referente a 40.006 atos ressarcidos, os quais foram solicitados no período compreendido entre 11-2-2015 e 10-3-2015, o que totaliza o valor de R\$ 1.232.832,28. Análise dos atos bloqueados no mês de fevereiro. Pagamento do valor de R\$ 1.711,77, incluído no valor total do mês. Foi bloqueada a quantia de R\$ 15.314,92, correspondente a 901 atos, cadastrados de forma errônea no sistema, devendo o pagamento aguardar a análise por esta Corregedoria, na forma da Circular n. 16/2013, de 15-8-2013.
4. Referente a 54.073 atos ressarcidos, os quais foram solicitados no período compreendido entre 11-3-2015 e 10-4-2015, o que totaliza o valor de R\$ 1.929.296,59. Análise dos atos bloqueados no mês de março. Pagamento do valor de R\$ 1.705,77, incluído no valor total do mês. Foi bloqueada a quantia de R\$ 25.370,70, correspondente a 1.097 atos, cadastrados de forma errônea no sistema, devendo o pagamento aguardar a análise por esta Corregedoria, na forma da Circular n. 16/2013, de 15-8-2013. Neste mês foi efetuado, também, o pagamento de R\$ 84.805,16, que corresponde à verba de ressarcimento, na forma da decisão proferida pelo Vice-Corregedor-Geral da Justiça, no processo n. 0012365-04.2014.8.24.0600.
5. Referente a 41.059 atos ressarcidos, os quais foram solicitados no período compreendido entre 11-4-2015 e 10-5-2015, o que totaliza o valor de R\$ 1.371.381,92 Análise dos atos bloqueados no mês de abril. Pagamento do valor de R\$ 3.023,10, incluído no valor total do mês. Foi bloqueada a quantia de R\$ 22.430,93, correspondente a 856 atos, cadastrados de forma errônea no sistema, devendo o pagamento aguardar a análise por esta Corregedoria, na forma da Circular n. 16/2013, de 15-8-2013.
6. Referente a 48.782 atos ressarcidos, os quais foram solicitados no período compreendido entre 11-5-2015 e 10-6-2015, o que totaliza o valor de R\$ 1.601.467,05. Análise dos atos bloqueados no mês de maio. Pagamento do valor de R\$ 2.887,21, incluído no valor total do mês. Foi bloqueada a quantia de R\$ 21.567,44 correspondente a 1.366 atos, cadastrados de forma errônea no sistema, devendo o pagamento aguardar a análise por esta Corregedoria na forma da Circular n. 16/2013, de 15-8-2013.
7. Referente a 53.415 atos ressarcidos, os quais foram solicitados no período compreendido entre 11-6-2015 e 10-7-2015, o que totaliza o valor de R\$ 1.605.270,03. Análise dos atos bloqueados no mês de junho. Pagamento do valor de R\$ 4.898,81, incluído no valor total do mês. Foi bloqueada a quantia de R\$ 118.864,16, correspondente a 4.120 atos, cadastrados de forma errônea no sistema, devendo o pagamento aguardar a análise por esta Corregedoria, na forma da Circular n. 16/2013, de 15-8-2013.
8. Referente a 64.535 atos ressarcidos, os quais foram solicitados no período compreendido entre 11-7-2015 e 10-8-2015, o que totaliza o valor de R\$ 1.572.780,98. Análise dos atos bloqueados no mês de julho. Pagamento do valor de R\$ 98.816,36, incluído no valor total do mês. Foi bloqueada a quantia de R\$ 28.977,30, correspondente a 1.213 atos, cadastrados de forma errônea no sistema, devendo o pagamento aguardar a análise por esta Corregedoria, na forma da Circular n. 16/2013, de 15-8-2013.
9. Referente a 60.028 atos ressarcidos, os quais foram solicitados no período compreendido entre 11-8-2015 e 10-9-2015, o que totaliza o valor de R\$ 1.828.484,89. Análise dos atos bloqueados no mês de agosto. Pagamento do valor de R\$ 6.511,23, incluído no valor total do mês. Foi bloqueada a quantia de R\$ 30.143,65, correspondente a 1.268 atos, cadastrados de forma errônea no sistema, devendo o pagamento aguardar a análise por esta Corregedoria, na forma da Circular n. 16/2013, de 15-8-2013.
10. Referente a 57.390 atos ressarcidos, os quais foram solicitados no período compreendido entre 11-9-2015 e 10-10-2015, o que totaliza o valor de R\$ 1.448.322,37. Análise dos atos bloqueados no mês de setembro. Pagamento do valor de R\$ 8.573,05, incluído no valor total do mês. Foi bloqueada a quantia de R\$ 42.487,23, correspondente a 2.257 atos, cadastrados de forma errônea no sistema, devendo o pagamento aguardar a análise por esta Corregedoria, na forma da Circular n. 16/2013, de 15-8-2013. Nesse mês foi efetuado, ainda, o pagamento de R\$ 4.920,26, na forma da decisão proferida pelo Vice-Corregedor-Geral da Justiça, no processo CGJ-E 1531/2009, relativo ao ressarcimento complementar de atos isentos praticados entre outubro de 2009 e julho de 2013, cuja quitação havia sido objeto de bloqueio em face de dúvidas quanto à respectiva causa legal de isenção.



5 Atualização do sistema de ressarcimento, a fim de aprimorar o controle realizado por esta Corregedoria nos atos gratuitos praticados e cadastrados pelas serventias (juiz de paz, ajuda de custo, CDA's);

6 Controle e pagamento do ressarcimento dos atos gratuitos dos juízes de paz no exercício de 2015 (Tabela 3);

Tabela 3 – Ressarcimento dos atos dos juízes de paz

<b>MÊS</b>	<b>VALOR</b>
Janeiro (1)	R\$ 13.004,70
Fevereiro (2)	R\$ 8.270,25
Março (3)	R\$ 8.144,60
Abril (4)	R\$ 11.308,65
Mai (5)	R\$ 12.427,90
Junho (6)	R\$ 25.109,70
Julho (7)	R\$ 21.430,95
Agosto (8)	R\$ 16.687,25
Setembro (9)	R\$ 20.885,20
Outubro (10)	R\$ 19.205,50
Novembro	Pagamento pendente
Dezembro	Pagamento pendente
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 156.474,70</b>

Fonte: Setor de Selo - Núcleo IV

1. Referente a 326 atos ressarcidos, os quais foram solicitados no período compreendido entre 11-12-2014 e 10-1-2015. Não houve bloqueio nem atos a serem retificados, na forma da Circular n. 16/2013, de 15-8-2013.



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

2. Referente a 196 atos ressarcidos, os quais foram solicitados no período compreendido entre 11-1-2015 e 10-2-2015. Não houve bloqueio nem atos a serem retificados, na forma da Circular n. 16/2013, de 15-8-2013.
3. Referente a 193 atos ressarcidos, os quais foram solicitados no período compreendido entre 11-2-2015 e 10-3-2015. Não houve bloqueio nem atos a serem retificados, na forma da Circular n. 16/2013, de 15-8-2013.
4. Referente a 268 atos ressarcidos, os quais foram solicitados no período compreendido entre 11-3-2015 e 10-4-2015. Não houve bloqueio nem atos a serem retificados, na forma da Circular n. 16/2013, de 15-8-2013.
5. Referente a 294 atos ressarcidos, os quais foram solicitados no período compreendido entre 11-4-2015 e 10-5-2015. Não houve bloqueio nem atos a serem retificados, na forma da Circular n. 16/2013, de 15-8-2013.
6. Referente a 592 atos ressarcidos, os quais foram solicitados no período compreendido entre 11-5-2015 e 10-6-2015. Não houve bloqueio nem atos a serem retificados, na forma da Circular n. 16/2013, de 15-8-2013.
7. Referente a 508 atos ressarcidos, os quais foram solicitados no período compreendido entre 11-6-2015 e 10-7-2015. Não houve bloqueio nem atos a serem retificados, na forma da Circular n. 16/2013, de 15-8-2013.
8. Referente a 395 atos ressarcidos, os quais foram solicitados no período compreendido entre 11-7-2015 e 10-8-2015. Não houve bloqueio nem atos a serem retificados, na forma da Circular n. 16/2013, de 15-8-2013.
9. Referente a 495 atos ressarcidos, os quais foram solicitados no período compreendido entre 11-8-2015 e 10-9-2015. Não houve bloqueio nem atos a serem retificados, na forma da Circular n. 16/2013, de 15-8-2013.
10. Referente a 455 atos ressarcidos, os quais foram solicitados no período compreendido entre 11-9-2015 e 10-10-2015. Não houve bloqueio nem atos a serem retificados, na forma da Circular n. 16/2013, de 15-8-2013.

7 Disponibilização de 21.564.542 selos de fiscalização digitais para uso nas Serventias Extrajudiciais entre 1º-1-2015 e 31-10-2015 (Tabela 4);

Tabela 4 – Selos digitais adquiridos pelas serventias entre 1º-1-2015 e 31-10-2015

DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE
Normal	19.528.868
D.U.T.	1.340.609
Escritura com Valor	117.377
Isento	577.688
<b>TOTAL</b>	<b>21.564.542</b>

Fonte: <http://app.tjsc.ius.br/biselodig/Home>

8 Confecção de certidão com a relação dos serviços de protestos do Estado, por comarca, a pedido de interessados, normalmente para fins de licitação;

9 Fornecimento de informações aos demais setores da Corregedoria, referentes ao ressarcimento dos atos gratuitos e ajuda de custo, com elaboração de relatórios e demais expedientes necessários;

10 Fornecimento de informações relativas aos selos de fiscalização para delegados, peritos, advogados e para a comunidade em geral;

11 Cancelamento de 2.331 selos digitais e devolução da mesma quantidade às serventias solicitantes, por motivo de erro operacional do sistema de informação, entre 1º de janeiro e 31 de outubro de 2015;

12 Redisponibilização, em 697 oportunidades, dos selos digitais adquiridos pelas serventias, em razão de problemas ocorridos no sistema utilizado no cartório, entre 1º de janeiro e 31 de outubro de 2015;

13 Anulação de 3.040 selos, em razão de atos lavrados de qualquer natureza, pelas serventias, com erros, entre 1º de janeiro e 31 de outubro de 2015;

14 Elaboração de minutas de provimentos, circulares, comunicações internas, orientações e comunicados referentes às atribuições do Setor de Selo de Fiscalização;

15 Controle dos casamentos coletivos – aproximadamente 932 cerimônias - ocorridos em todo o Estado;

16 Elaboração de informações, minutas de despachos, pareceres e decisões nos processos que aportaram no Setor de Selo de Fiscalização, que tenham por objeto o consumo e a utilização, nos atos, de selo de fiscalização, e, ainda, nos processos que tem por objeto ressarcimento de atos gratuitos e ajuda de custo.

17 Prestação de atendimento e orientação aos serventuários extrajudiciais, juízes, secretários de foro e jurisdicionados, pelos ramais telefônicos do Setor de Selo (2771 e 2772), relativas a matérias inerentes a ressarcimento de atos gratuitos, ajuda de custo e selo de fiscalização;

18 Respostas às consultas por meio do Sistema de Atendimento do Extrajudicial (S@E) e do endereço eletrônico [cgj.selo@tjsc.jus.br](mailto:cgj.selo@tjsc.jus.br), concernentes a ressarcimento de atos gratuitos, ajuda de custo e selo de fiscalização;

19 Participação da equipe do Setor de Selo de Fiscalização em inspeções correicionais realizadas nas serventias extrajudiciais do Estado.

## 2.5 NÚCLEO V: Direitos Humanos

A garantia dos direitos fundamentais e a promoção da responsabilidade social com ações que aproximem o judiciário da sociedade são alguns dos princípios que norteiam as ações da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Santa Catarina.

A atuação do Núcleo V, nesse contexto, desempenha papel fundamental, por meio de diversas iniciativas empreendidas, tanto na atuação preventiva, como em ações repressivas relativas às violações de direitos humanos, além das atividades inerentes de apoio, orientação e fiscalização do primeiro grau de jurisdição, dentre elas destacam-se:

1. Desempenho da atividade correicional, mediante o controle e a fiscalização dos serviços concernentes aos feitos da infância e juventude, execução penal, violência doméstica, idosos, portadores de necessidades especiais e outros setores desamparados; com o objetivo de tornar efetivas as ações afirmativas para as minorias;
2. Orientações sobre execução penal – formação do PEC, utilização do Sistema de Automação, utilização do módulo de histórico de partes do Sistema, questões atinentes aos benefícios da execução penal, organização dos processos em cartórios;



3. Orientações gerais sobre infância e juventude – formação do Pemse, cadastro de adolescentes em conflito com a lei, remessa e arquivamento do Pemse;
4. Apoio ao primeiro grau de jurisdição para a internação de adolescentes em conflito com a lei. Os centros de internação estão superlotados e os juízes, sozinhos, não conseguem encontrar vagas. A Corregedoria-Geral realiza os contatos com o Poder Executivo no intuito de auxiliar o juiz de paz;
5. Orientações sobre a Resolução 154/2012, do Conselho Nacional de Justiça, que trata da destinação de penas pecuniárias. É feita uma espécie de análise jurídica e de viabilidade das destinações de tais verbas, além da análise jurídica de minutas de portarias;
6. Orientações, dúvidas e explicações acerca da utilização do módulo de histórico de partes;
7. Análise jurídica da legalidade das interdições de unidades prisionais do Estado, realizadas por Magistrados de primeiro grau.
8. Análise jurídica da legalidade das interdições de unidades socioeducativas, realizadas por Magistrados de primeiro grau.
9. Acompanhamento das visitas realizadas pelo Conselho Nacional de Justiça nos estabelecimentos prisionais e socioeducativos;
10. Registro de denúncias sobre violações de direitos humanos (presencial e por meio eletrônico);
11. Organizações de eventos, como: Justiça Restaurativa, Direito de Ser Idoso, Conselho da Comunidade;
12. Articulações com as redes intersetoriais tratando de assuntos relacionados com Imigrantes, população em situação de rua, LGBTI, Tortura, Saúde Mental, Portadores de Necessidades Especiais, trabalho infantil, tráfico de pessoas, encaminhamento aos egressos;
13. Orientações sobre o projeto Audiência de Apresentação, Monitoramento eletrônico de apenados, tramitação direta de inquéritos;
14. Articulação com o Poder Executivo, Legislativo, Ministério Público, Ordem dos Advogados do Brasil e Defensoria Pública na implementação de políticas públicas relacionadas aos direitos humanos de competência do Núcleo de Direitos Humanos;



15. Orientar e apoiar os magistrados nas questões relacionadas a saúde mental e prestar apoio aos egressos, por meio de contatos com a rede de atendimento;
16. Visitas às varas de execuções penais;
17. Visitas às unidades prisionais e centros de detenção de adolescentes;
18. Articulações com as redes intersetoriais tratando de assuntos relacionados com Imigrantes, população em situação de rua, LGBTI, Tortura, Saúde Mental, Portadores de Necessidades Especiais, trabalho infantil, tráfico de pessoas, encaminhamento aos egressos.
19. Atuação em varas de execuções penais para promover a virtualização do acervo de processos das maiores varas de execuções penais do Estado; o que vem colaborando na celeridade da tramitação dos feitos e a eliminação de rotinas burocráticas e repetitivas com a utilização de recursos de tecnologia da informação;

#### Casas de acolhimento (Inspeções)

Apoio, orientação e acompanhamento de inspeções em casas de acolhimento, de acordo com cronograma organizado pela Comissão Estadual Judiciária de Adoção.

#### Unidades prisionais (Inspeções)

Realização de inspeções em unidades prisionais. No ano de 2015 foram realizadas inspeções extraordinárias em todas as regiões do Estado.

Em algumas situações, a Corregedoria-Geral acompanhou as inspeções realizadas pelo Conselho Nacional de Justiça no Estado.

#### Centros socioeducativos (Inspeções)

Realização de inspeções em centros socioeducativos em todas as regiões do Estado.

### Atendimento ao público

Foram realizadas atividades de apoio e orientação aos internos e familiares no sentido de garantia de seus direitos e promoção dos direitos humanos.

As denúncias realizadas por escrito ou pessoalmente no órgão foram autuadas e tomadas as providências para apuração dos fatos, e em algumas situações demandou a avaliação presencial em unidades prisionais.

### Desenvolvimento da Justiça de Primeiro Grau

Realização de atividades de apoio, orientação e fiscalização das unidades judiciárias relacionadas aos direitos humanos.

Nesse sentido, destacam-se a elaboração da orientação de procedimentos para os cartórios judiciais de execução penal e da infância e juventude, e a realização de diagnósticos nas unidades de primeiro grau para a virtualização do acervo.

Houve participação efetiva na implantação do Sistema de Automação do Judiciário, viabilizando a implantação em varas privativas de execução penal, inclusive promovendo a comunicação eletrônica entre as unidades prisionais e as varas de execuções penais.

Apoio efetivo junto à Diretoria de Trabalho Remoto das Execuções Penais, no saneamento do acervo e alimentação de eventos no histórico de partes.

Apoio e orientação aos magistrados para a correta destinação das verbas pecuniárias oriundas das transações penais e penas pecuniárias.

Atuação na solução dos problemas que envolvem o projeto “Lar Legal”, com o levantamento de dados e seleção e organização dos processos para julgamento, no intuito de promover os direitos humanos de populações às margens da sociedade.

Participação efetiva na elaboração do fluxo de trabalho da Infância e Juventude, bem como na avaliação de criações específicas na área e de modelos de expedientes.

Normatização do projeto audiência de apresentação, e análise dos dados para expansão a todas as comarcas do Estado.



No ano de 2015, a partir de uma reestruturação organizacional, foi criada a função de Secretário de Direitos Humanos da Corregedoria-Geral da Justiça, vinculada ao Núcleo V, associada ao desenvolvimento e coordenação de ações que visam promover a dignidade da pessoa humana, com ênfase na garantia dos direitos fundamentais, na evolução da Justiça de primeiro grau para o trato dessas questões e no objetivo estratégico-serviços oferecidos à sociedade.

Lastreada em iniciativas de caráter preventivo, desenvolvendo atividades inerentes ao apoio, orientação e fiscalização do primeiro grau de jurisdição, bem como em ações repressivas relativas às violações de direitos humanos, a atuação do Núcleo V possui papel fundamental na construção dessa realidade.

Entre as atividades desenvolvidas, destacam-se a orientação e apoio aos magistrados, a informação sobre os direitos já estabelecidos, nacional e internacionalmente, a identificação das principais violações e a articulação com os Poderes Executivo e Legislativo, Ministério Público, Ordem dos Advogados do Brasil e Defensoria Pública, para a implementação de políticas públicas relacionadas aos direitos humanos, de competência do Poder Judiciário.

Em grande parte, as ações implementadas buscam evitar a entrada de novos processos no Poder Judiciário, por intermédio do fomento e fiscalização de políticas públicas e das estruturas de serviços da rede de atendimento, atuando na aproximação do Judiciário com a sociedade, para tornar os atos mais efetivos.

Temas como a garantia dos direitos do idoso, os sistemas socioeducativo e prisional, a saúde mental, a prevenção e o combate à tortura foram evidenciados nas atividades desenvolvidas.

Destacaram-se os seguintes projetos:

## Direito de Ser Idoso



O projeto Direito de Ser Idoso foi lançado pela CGJ em 2012, com o objetivo principal de garantir à população idosa o acesso aos direitos estabelecidos na Constituição Federal, no Estatuto do Idoso, no Código de Processo Civil e na Recomendação n. 14 do CNJ, através de ações que inibam a violência contra a pessoa idosa.

### Atividades:

- Participação de reuniões mensais com órgãos envolvidos na garantia de direito dos idosos, tendo como principais: a Comissão de Direito do Idoso da OAB, Pastoral do Idoso, Polícia Civil, Secretaria Municipal de Assistência e SESC.
- Realização de Evento Estadual, o III Seminário Direito de Ser Idoso – Direito de Envelhecer com Saúde, que teve como temas principais o idoso e a família, a judicialização da saúde, a saúde mental e a sexualidade na terceira idade. O evento contou com um público de 215 inscritos provenientes de 53 municípios, sendo 53% servidores do Judiciário e 47% técnicos que atuam na rede de atendimento ao idoso nos municípios. Destacaram-se as participações de representantes de Secretarias Municipais de Assistência, Conselho Estadual do Idoso, Conselhos Municipais do Idoso e coordenadores de grupos de terceira idade.
- 

## Sistema Socioeducativo



Fiscalizar e monitorar os programas de execução de medidas socioeducativas de internação, em Centros de Atendimento Socioeducativos – Case.

### Atividades:

- Inspeções nos Centros de Atendimentos Socioeducativos de Joinville, Lages, Chapecó e Grande Florianópolis.
- Participação de reuniões com o Ministério Público, Secretaria Estadual de Saúde, Ceij, Polícia Civil e Secretaria Municipal de Assistência.

- Envolvimento na organização de evento para implantação da Política de Saúde no Sistema Socioeducativo.

### Sistema Penitenciário

As ações desenvolvidas buscam garantir os direitos humanos da população que, direta ou indiretamente, permeia o sistema da execução da pena: presos, egressos e familiares.

#### **Atividades:**

- Realização de inspeções e visitas na Unidade Prisional de Criciúma, Presídio e Penitenciária da Capital, Unidade Prisional Avançada de Laguna, Presídio Masculino e Feminino de Tubarão, Penitenciária de Criciúma, Presídio de Santa Augusta, Penitenciária de Lages, Presídio Regional de Lages, Penitenciária de São Pedro de Alcântara, Presídio Feminino da Capital e Central de Penas Alternativas de Florianópolis.
- Atendimento de familiares e advogados

### Novos Caminhos, Novas Oportunidades



Este projeto tem os objetivos de fomentar a constituição de Conselhos da Comunidade no Estado de Santa Catarina e contribuir para o seu efetivo funcionamento.

Os Conselhos da comunidade permitem a participação da sociedade nas diversas instâncias de discussão sobre a temática do preso e de sua relação com a comunidade, assim como no direcionamento das ações do Estado para a justiça social.

No ano de 2015 o projeto passou por uma nova definição de objetivos, com um cronograma de atividades que se iniciou com o diagnóstico para aferir o número de conselhos da comunidade atuantes em Santa Catarina. Busca, a partir desse levantamento, fomentar a instalação de forma estruturada dos conselhos da comunidade em todas as comarcas que são sedes de unidade prisional no decorrer deste ano.

Como resultado das ações associadas a esse projeto, atingiu-se o índice

de 93% de Conselhos da Comunidade instalados nas comarcas com unidades prisionais.

Promover a capacitação técnica dos Conselheiros da Comunidade, dos servidores do Poder Judiciário de Santa Catarina e dos demais atores que operam na Execução é de suma importância para que assumam a função de representantes da comunidade na implementação das políticas penais, objetivando a defesa de direitos, a reinserção social do apenado e do egresso e como consequência inclusive a garantia da justiça social.

Para tal foi realizado o “II Workshop de Qualificação para Conselheiros da Comunidade do Projeto Novos Caminhos, Novas Oportunidades”. O evento capacitou aproximadamente 140 pessoas, entre servidores do Judiciário que participam direta ou indiretamente das atividades dos conselhos, conselheiros da comunidade de todas as regiões do estado que representam os diversos segmentos da sociedade civil, policiais militares, membros da OAB, agentes prisionais, pastorais carcerárias e estudantes.

Destaque para a participação da Academia da Secretaria de Justiça e Cidadania, que considerou como parte da formação dos futuros agentes prisionais a participação no referido evento. O objetivo de efetivar a parceria com a Academia da Secretaria de Justiça e Cidadania é garantir a dignidade da pessoa presa através da formação dos agentes prisionais, considerando a perspectiva da dignidade da pessoa humana e informando sobre o direito à saúde, educação, as diferenças de gênero, a criminalização da juventude e o papel da defensoria no sistema prisional.

### Saúde Mental

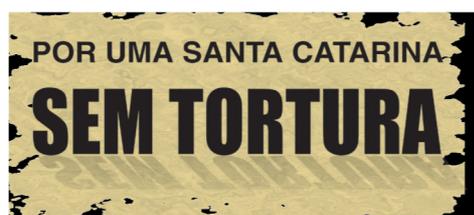


As ações e projetos relativos à saúde mental objetivam garantir os direitos estabelecidos dos portadores de transtornos mentais, com enfoque para a desinstitucionalização dos pacientes com alta médica e/ou cessação de periculosidade, provenientes tanto das internações compulsórias como das medidas de segurança.

#### Atividades:

- Acompanhamento do cadastro de pacientes aptos para o convívio social, com alta médica ou periculosidade cessada.
- Orientação e apoio aos magistrados nas questões relacionadas à saúde mental.
- Composição do grupo de trabalho em Santa Catarina, atendendo à solicitação do Conselho Regional de Psicologia e da OAB para participar do *Projeto Nacional Inspeção aos Manicômios – Relatório Brasil*, que resultou na elaboração de artigo que compõe a publicação de mesmo nome.
- Representação da Corregedoria-Geral da Justiça no grupo de trabalho interinstitucional estadual para implantação na Secretaria Estadual de Saúde de equipe de acompanhamento e monitoramento das medidas de segurança em tratamento ambulatorial, conforme a Portaria 94 e 95 de janeiro de 2014 do Ministério da Saúde. O grupo realizou 13 reuniões desde junho de 2014, detalhando ações para definição do plano de implantação das equipes de atendimento, que inclui a definição do público a ser atendido e a estrutura da equipe. O grupo de trabalho interinstitucional conta também com a representatividade das Secretarias da Saúde, Justiça, Assistência Social, Ministério Público Estadual e Federal, Justiça Federal, Defensoria Pública do Estado e da União e o Cosems. Em 15 de dezembro de 2015 foi assinado o Plano de Ação correspondente.

#### Prevenção e Combate à Tortura



Diante da existência de vários processos em 2015 relativos ao tema, e considerando a necessidade de buscar a melhoria e evolução da Justiça, foram iniciadas ações para a reestruturação do Comitê Estadual de Prevenção e Combate à Tortura e a instituição dos Mecanismos de Combate à Tortura, em razão da edição da Lei n. 12.847, de 2 de agosto de 2013, regulamentada por decreto presidencial.

Para tal, o Núcleo de Direitos Humanos passou a integrar o grupo de trabalho interinstitucional, composto pelo Conselho Regional de Psicologia de Santa Catarina (CRP/12), Defensoria Pública do Estado (DPE/SC), Comissão de Direitos Humanos da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina (CDH/Alesc), Ordem dos Advogados do Brasil - Santa Catarina (OAB/SC), Movimento Nacional de Direitos Humanos em Santa Catarina (MNDH/SC), Comissão de Defesa dos Direitos da Criança

e do Adolescente (CCA/Alesc), Coletivo Catarinense Memória, Verdade, Justiça, Pastoral Carcerária, Instituto Arco-Íris.

O grupo interinstitucional teve como ações a sensibilização da sociedade civil e a responsabilização do Executivo, realizando para tanto 10 encontros durante o ano, que resultaram na realização de duas audiências públicas e na proposição de um projeto de lei.



### Imigrantes

O Grupo de Trabalho dos Imigrantes – GTI foi constituído em junho de 2015 durante a audiência pública da Comissão de Direitos Humanos que debateu a situação dos imigrantes em Santa Catarina. O grupo de trabalho tem se reunido todas as primeiras sextas-feiras de cada mês, e realizou 8 encontros.

Fazem parte do GTI as seguintes entidades: Comissão de Direitos Humanos da Assembleia Legislativa, Ministério Público Federal, Justiça Federal de Santa Catarina, Ministério Público de Santa Catarina, Defensoria Pública da União, Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina, Secretaria de Estado da Assistência Social, Trabalho e Habitação, Secretaria de Estado da Educação, Departamento de Economia e Relações Internacionais da UFSC, Pastoral do Migrante, Grupo de Apoio aos Imigrantes Refugiados de Florianópolis, Faculdade Municipal de Palhoça, Oirã – UFSC, Observatório de Migração da UFFS, Observatório de Migração

da Unochapecó, Associação Kay Pa Nu de Florianópolis.

### **3 SECRETARIA-GERAL**

#### Atividades Desenvolvidas

Durante o ano de 2015 a Secretaria-Geral desenvolveu as atividades elencadas no art. 26, incisos I a XXII, do RICGJ, destacando-se:

- assessoramento ao Corregedor-Geral da Justiça, aos Juízes Corregedores e aos servidores em questões administrativas;
- planejamento e controle do orçamento (PPA 2016-2019 e LOA 2016) da Corregedoria-Geral;
- controle do quadro funcional da Corregedoria e procedimentos relacionados à inclusão e exclusão de servidores, estagiários e terceirizados;
- formulação da escala de férias dos servidores para o ano de 2016 e de escala de plantão para o período de recesso;
- controle das promoções por desempenho e das avaliações de estágio probatório dos servidores lotados na Corregedoria-Geral da Justiça;
- avaliação e acompanhamento de férias, licenças, folgas decorrentes do serviço eleitoral e afastamentos de natureza diversa do corpo funcional da Corregedoria-Geral;
- avaliação mensal dos terceirizados;
- controle patrimonial da Corregedoria-Geral da Justiça;
- solicitação e pedido de baixa de bens à Divisão de Patrimônio;
- apoio ao corpo funcional no que concerne ao fornecimento de materiais, equipamentos de informática e telefonia móvel celular, administração de espaços físicos, solicitação de serviços à Divisão de Artes Gráficas, dentre outros;
- agendamento e disponibilização de veículos e Agentes Operacionais de Serviços Diversos vinculados à CGJ para as viagens a serviço do Corregedor-Geral da Justiça, Vice-Corregedor-Geral da Justiça, Juízes Corregedores e servidores, e requisição de deslocamento para a Divisão de Transportes;
- organização do plantão dos Agentes Operacionais de Serviços Diversos e controle da manutenção dos veículos vinculados à CGJ;

- administração dos serviços de manutenção da estrutura física da Corregedoria-Geral, tais como armazenamento e solicitação de confecção de chaves, reparos e instalações;
- levantamento da necessidade de cursos e consulta para deles participar de cursos na Academia Judicial;
- agendamento de reuniões e disponibilização de recursos (microcomputador, projetor e serviço de copa) para sua realização;
- solicitação de serviços à Divisão de Serviços Gerais (limpeza, abastecimento das máquinas de água, copo);
- controle da utilização e limpeza do refeitório da Corregedoria-Geral da Justiça;
- adaptação da sala de reuniões para possibilitar a realização de videoconferências.

### 3.1 DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Dentre as atividades da Divisão Administrativa, contidas no artigo 29 e seguintes do Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça, compreendendo a Seção de Expediente e Serviços Gerais, a Seção de Arquivo, Documentação e Publicações e a Seção de Protocolo e Digitalização, foram praticados os seguintes atos e funções:

- Registro de 1.872 processos digitais no SAJ-5/CGJ, além de cadastros de processos digitais no SPA e Central de Atendimento;
- Requisições de serviços;
- Controle dos provimentos, circulares, portarias, requisições de compras;
- Digitalização de processos e documentações;
- Elaboração de ofícios e circulares;
- Encaminhamento de matérias e controle de publicação no Diário da Justiça eletrônico;
- Controle da movimentação de processos (físicos e digitais) e outros papéis registrados;
- Prestação de informações sobre a tramitação de processos, excetuando os de caráter sigiloso;
- Abertura de vista dos processos administrativos às partes ou procuradores munidos do respectivo mandato, e fazer a estes carga dos autos quando deferida pelos Juízes-Corregedores, pelo Corregedor ou Vice-Corregedor;
- Registro e controle dos requerimentos, reclamações e demais expedientes que derem entrada na Corregedoria;
- Requisições e controle do material de expediente e de consumo da Corregedoria;

- Fornecimento de material solicitado pelos demais setores da Corregedoria, e registro de sua distribuição;
- Encaminhamento de processos físicos e ofícios arquivados para o Arquivo Central, conforme a tabela de temporalidade do Tribunal de Justiça;
- Controle de entrada e saída dos processos que lhe são encaminhados, e lavrar os termos competentes;
- Redistribuição das tarefas entre cada uma das 3 seções;
- Readequação interna da lotação de servidores.

### 3.2 DIVISÃO JUDICIÁRIA

Ressalta-se, abaixo, as principais atividades desenvolvidas pela Divisão Judiciária:

– Utilização do saJ/estatística como fonte de dados para alimentação das metas do CNJ. Neste ano todas as informações das metas foram geradas pela Assessoria de Informática desta CGJ, com roteiro elaborado pela Divisão, diretamente na base de dados do SAJ/PG.

– Implantação, no início de junho/2015, de nova versão do Bacenjud 2.0. A versão 2.0 do sistema introduziu melhorias significativas, exigindo, de outra parte, adaptações nos cadastros dos usuários, que demandou um intenso trabalho da Seção de Gerenciamento dos Aplicativos Externos. A par disso, ressalta-se a elaboração de orientações e comunicados aos magistrados e servidores.

– Implantação, em junho/2015, do Sistema FCDL/SC (Federação das Câmaras de Dirigentes Lojistas de Santa Catarina). O Sistema trouxe melhorias significativas aos servidores e magistrados, ao permitir a consulta aos dados cadastrais e histórico cadastral pretérito, para localização de pessoas físicas e jurídicas, bem como a exclusão dos registros, para cumprimento das ordens judiciais *on-line*.

– Continuidade na utilização do Sistema Hermes – Malote Digital para o recebimento e envio de determinadas informações aos outros órgãos e a este Poder Judiciário.

– Continuidade do procedimento de emissão de certidões de antecedentes criminais, sendo as solicitações de certidões atendidas por meio digital, inclusive a assinatura efetuada pelo Senhor Secretário Geral da Corregedoria Geral da Justiça.

- Suporte diário, através de telefone, *e-mail* e malote digital acerca da confecção de mandados de prisão, a Comarcas deste Poder.
- Verificação, conferência e correção dos mandados de prisão ativos/inativos junto ao banco de dados desta Corregedoria e que constavam indevidamente vinculados no Sistema Integrado de Segurança Pública – SISP e no Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP).
- Fiscalização mensal do preenchimento de informações junto ao Sistema de Plantão Judicial da Justiça de Primeiro Grau dos Magistrados e das Turmas Recursais, com intuito de averiguar a correta inserção de dados no referido sistema pelos Secretários do Foro.
- Conferência junto ao saJ/pg das informações contidas no histórico de partes relativas aos condenados, com o intuito de sanar eventual erro no preenchimento de informações e, por conseguinte, garantir o envio correto destas ao Tribunal Regional Eleitoral, através do Sistema Integra, bem como ao rol de antecedentes deste Tribunal. Saliencia-se que, constatadas quaisquer incompatibilidades entre os sistemas referidos, estas são sanadas através do envio das soluções aos Chefes de Cartório para as devidas correções.
- Atendimento às solicitações da Gerência da Inteligência da Polícia Civil em relação à vinculação de informações dos mandados de prisões entre o Sistema Integrado de Segurança Pública – SISP e SAJ/PG, como também à Corregedoria do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina em relação aos registros de antecedente.
- Atuar em conjunto à Diretoria de Recursos e Incidentes no que tange ao controle e gerenciamento dos registros das decisões de Revisões Criminais nas Comarcas.
- Acompanhamento dos sistemas do CNJ: Interceptações Telefônicas – Sistema SNCI –, Inspeções em Estabelecimentos Penais – Sistema CNIEP, – Inspeções em Unidades de Internação e Semiliberdade – Sistema CNIUIS.
- Controle, no SAJ/Estatística e SAJ/PG, dos prazos de processos de réus presos provisoriamente. Em atendimento ao art. 6º da Resolução n. 66/2009 do CNJ, bimestralmente é feito o monitoramento dos processos de réus presos que estão paralisados há mais de 100 dias.

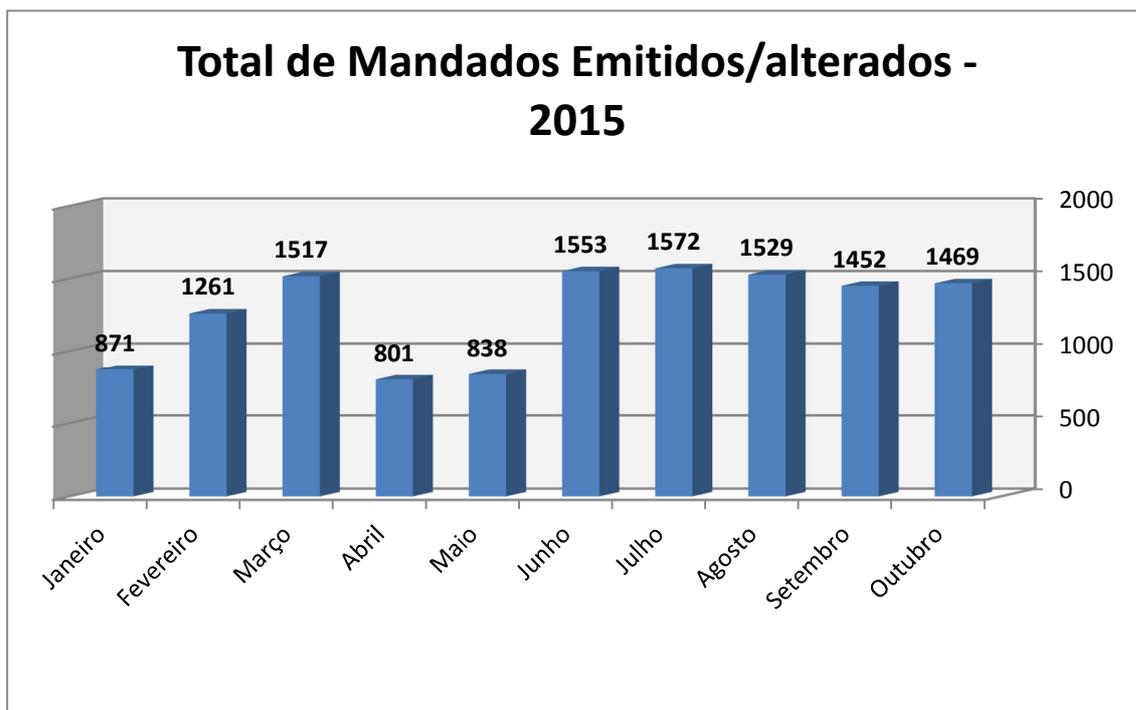


Quanto às atividades rotineiras da Divisão apresentam-se, a seguir, alguns números indicativos:

– Atendimentos realizados pela Seção de Gerenciamento dos Aplicativos Internos, via correio eletrônico:

<b>Sistema</b>	<b>Quantidade de <i>e-mails</i> respondidos</b>
SAT	305
Sistemas CNJ	380
FCDL	369
Bacenjud	1.167
Jurisdição Delegada	3.171
SISP	1.568
Infoseg	398
Infojud	112
Renajud	613
<b>TOTAL</b>	<b>8.083</b>

– Gerenciamento contínuo do banco de dados de mandados de prisão emitidos, com a contabilização do seguinte movimento:



- Relatórios de promoção/remoção/opção de juízes (processos): 87;
- Relatórios de promoção/remoção/opção - juízes inscritos: 441;
- Fornecimento de Certidões de antecedentes criminais: 407;
- Informações prestadas em processos administrativos e atendimento de solicitações dos núcleos e setores externos à CGJ (criação de varas, alteração de competências das unidades, levantamentos estatísticos e etc): 469.

As informações relativas ao movimento forense da Justiça do Primeiro Grau e das Casas da Cidadania seguem como Anexo I e Anexo II, respectivamente.

### 3.3 ASSESSORIA TÉCNICA CORREICIONAL

Apresentam-se, abaixo, as atividades desenvolvidas pela Assessoria Técnica Correicional, no ano de 2015:

- Esclarecimentos e orientações a questões relacionadas ao foro judicial, inclusive reclamações e queixas relativas às unidades judiciárias de 1º Grau de jurisdição, pela central de atendimento, por *e-mail*, presencial e por telefone.
- Atendimento a dúvidas dos usuários relativas ao Código de Normas.
- Monitoramento de situações específicas vinculadas a processos administrativos, bem como busca de dados solicitados pelo Juiz Corregedor do Núcleo I.

- Análise das portarias encaminhadas pelos magistrados para a Corregedoria.
- Cooperação com a Academia Judicial na revisão dos materiais elaborados pelos conteudistas para os seguintes cursos de educação à distância: Procedimentos Criminais e Execução Penal; Curso da Secretaria do Foro; Curso do SAJ5 e Curso sobre o Plantão Judiciário.
- Acompanhamentos especiais: distribuições cíveis e criminais, vara de precatórias, central de mandados, destinação de armas e bens apreendidos, todos do Foro Central da Capital e 2ª vara da Comarca de Imbituba.
- Assessoramento aos Núcleos desta CGJ nas atividades pertinentes ao setor.
- Participação em reuniões semanais que visam criar padrões de comportamento do SAJ5, tendo como base as dúvidas dos usuários na utilização do processo eletrônico.
- Auxílio na identificação de indicadores e viabilidade técnica de captura de dados, no Projeto Plano de Gestão das Unidades Judiciárias – Aprimorar.
- Acompanhamento do Projeto mês do ajuste estatístico da Justiça de primeiro grau.
- Instruções Processuais e visitas técnicas às unidades judiciárias de primeiro grau.
- Participação nas correições virtuais e presenciais realizadas pela Corregedoria. No ano de 2015 a assessoria técnica correicional acompanhou a Juíza Corregedora do Núcleo III nas atividades em 79 unidades, de forma mista, virtual/presencial, além de outras 72 unidades em que a correição ocorreu de forma remota, o que totalizou 151 correições.
- Estudos para constantes atualizações dos relatórios correicionais.
- Tutoria de 41 novos chefes de cartório nomeados, ficando à disposição para orientações e esclarecimento de dúvidas.
- Acompanhamento de força-tarefa nas comarcas, quando decorrentes de solicitações da Corregedoria.

### 3.4 ASSESSORIA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS

Atendimentos a Consultas por Telefone, *E-mail*, *Pandion* e Pessoal

#### Foro Judicial e Extrajudicial

A Assessoria de Custas atendeu 2.641 pessoas para esclarecimentos acerca de custas iniciais/complementares/intermediárias/finais e de cartas precatórias, bem como sobre condução de oficial de justiça, preparo (TJSC, STF, STJ, Turma de Recursos), protocolo unificado, despesas processuais, atos comuns e isolados, inclusive sobre matérias referentes ao Sidejud.

Atinente aos cálculos processuais e às dúvidas acerca da incidência do imposto de renda, o setor em comento prestou auxílio para 1.008 consulentes.

Respeitante ao SAJ/Custas, os problemas resolvidos e as orientações sobre o funcionamento do sistema, assim como o recebimento de sugestões de melhoramento alcançaram a soma de 1.245 usuários atendidos.

A Assessoria de Custas sanou 644 dúvidas e atendeu a 67 reclamações referentes ao recolhimento de emolumentos nos cartórios extrajudiciais, bem como respondeu 967 questionamentos relativos ao Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, circulares, provimentos, Regimento de Custas e Emolumentos, índices da CGJ e outras legislações.

Por fim, o setor realizou 199 atendimentos pessoais dentre advogados, assessores, servidores e usuários do Poder Judiciário para esclarecer dúvidas.

#### Pareceres Referentes a Custas, Despesas, Emolumentos e Cálculos Judiciais

A Assessoria de Custas elaborou 133 pareceres envolvendo os assuntos relacionados com sua competência.

## Participação em Grupos de Trabalho, Desenvolvimento de Projetos e Inspeções Correicionais

### Grupos de Trabalho

O setor em comento participou do seguinte grupo de trabalho:

- Grupo de trabalho para o desenvolvimento de estudos para a revisão do Regimento de Custas e Emolumentos do Estado de Santa Catarina (Lei Complementar Estadual n. 156, 15.5.1997), pertinente à cobrança de emolumentos pelos serviços de notas e registros. Autos n. 0011730-23.2014.8.24.0600 (Portaria n. 51/2014).

### Reuniões

Abaixo constam as reuniões em que a Assessoria de Custas realizou e participou:

- Projeto de expansão das Centrais Compartilhadas – SAJ/PG;
- Melhorias no SAJ/PG;
- Definição de metas e projetos a serem desenvolvidos pela CGJ no presente exercício;
- Custas na WEB – SAJ/CTS. CGJ, DTI e Softplan;
- Custas – Competência Delegada;
- Web Service para o SAT-SEFAZ. Reunião preliminar com a Secretaria de Estado da Fazenda;
- [IPE-SG] Datas de Entrega dos Itens Priorizados para 1º e 3º ciclo;
- Análise da possibilidade da quitação do boleto de custas da competência delegada por meio de arquivo eletrônico;
- 1) ERS-UNJ-SAJ-SG5.2015.0091[SALT 186400/1]; 2) ERS-UNJ-SAJ-PETSG.2014.0004[SALT 173858]; 3) Reunião Custas - IPE-SG - 25-06-2015 (apresentação Softplan);
- Avaliação do novo *site* da CGJ.

## Inspeções Correicionais

As inspeções correicionais aconteceram em parceria com o Núcleo IV e foram as seguintes:

- Registro de Imóveis de Chapecó;
- Inspeção correicional no Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Joinville;
- Inspeção correicional na Escritania de Paz de Schroeder – Comarca de Guaramirim;
- Inspeção correicional no Registro de Imóveis de Barra Velha.

## Outras atividades

- Orientação aos contadores judiciais quanto à operacionalização de cálculos de liquidação de maior complexidade.
- Atualização das Perguntas e Respostas sobre Custas Processuais.
- Atualização dos valores de custas e emolumentos constantes no Regimento de Custas e Emolumentos.
- Elaboração mensal da Tabela de Índices de Atualização de Valores e a sua manutenção na internet.
- Manutenção do banco de dados com as séries históricas de indicadores econômicos e financeiros do SAJ/Custas.
- Atualização das tabelas de condução dos oficiais de justiça.
- Encaminhamento de consultas ao Conselho da Magistratura quanto à cobrança de custas e emolumentos em questões divergentes.

## Projetos em andamento

Projeto de lei de alteração do Regimento de Custas e Emolumentos para adequação da cobrança de custas no processo eletrônico.

### 3.5 ASSESSORIA DE INFORMÁTICA

A informatização do Poder Judiciário catarinense também tem atuação da Assessoria de Informática, cuja missão é assegurar o pleno funcionamento dos serviços e sistemas necessários à operacionalização da Corregedoria-Geral da Justiça.

A Assessoria de Informática, primando por qualidade e segurança nas atividades propostas, executou no ano de 2015 atividades de desenvolvimento e manutenção dos sistemas, suporte técnico e atendimento a usuários no decorrer deste ano.

Destaque também na participação em grupos de trabalho voltados para concepção de novos projetos, políticas de informatização e apoio a usuários dos sistemas mantidos pela Assessoria de Informática.

Relacionamos a seguir as atividades de maior relevância.

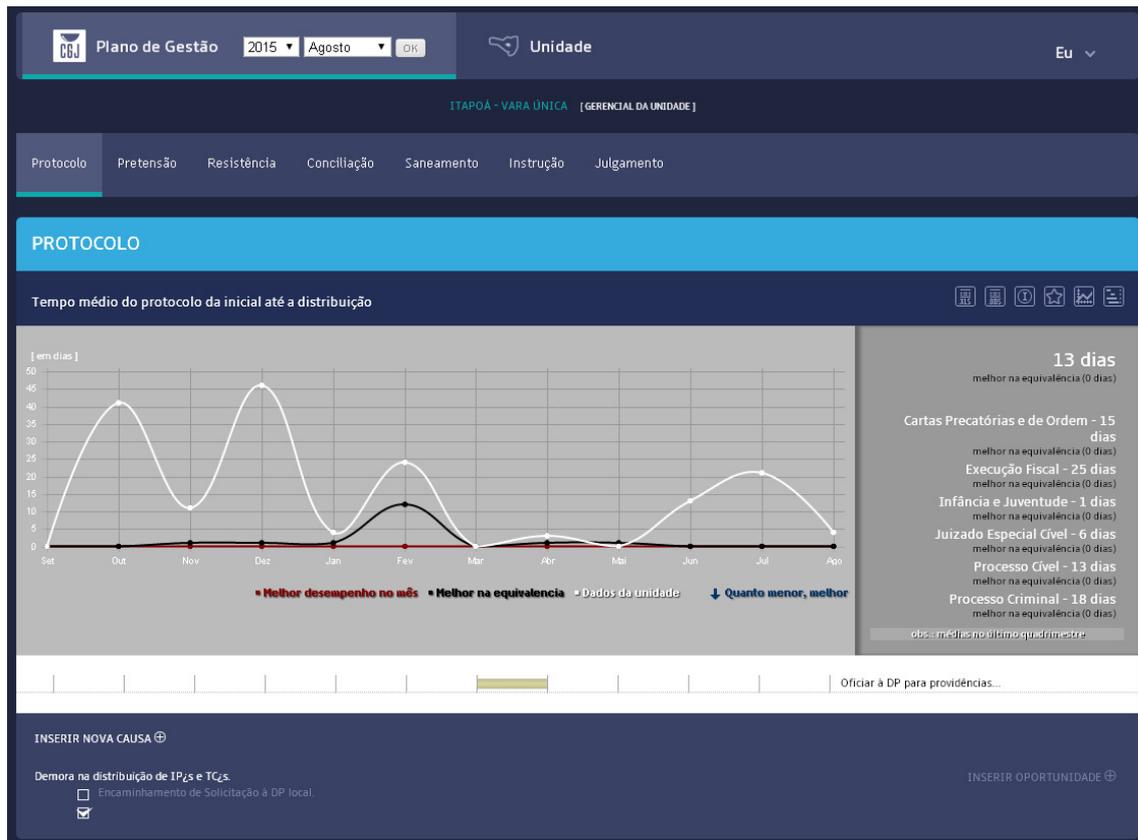
#### Projeto Aprimorar

O projeto Aprimorar exige que diversos dados das unidades judiciais estejam disponíveis para a geração de indicadores, bem como a possibilidade do registro de problemas identificados, possíveis soluções e suas ações.

Esse projeto é baseado na captura mensal de dados de diversas fases processuais e a geração de indicadores de acompanhamento. Os indicadores são agrupados por naturezas e podem ser usados para comparação com unidades da mesma equivalência, observando o melhor desempenho no período de quatro meses e as melhores marcas no período de 1 ano.

Os gestores das unidades podem elaborar planos de trabalhos para buscar melhoria de desempenho para cada indicador; para isso, podem identificar as causas dos problemas, apontar oportunidades de melhoria e ações para que seu plano seja concluído.

Dentre os resultados esperados, podemos elencar a melhoria de desempenho das unidades, organização dos trabalhos e a criação de um banco de boas práticas oriundas dos planos de gestão das unidades.



## Correição Virtual

A Corregedoria-Geral da Justiça não dispunha de um sistema informatizado que permitisse a geração automatizada dos relatórios de correição virtual. O processo para obtenção desse material era efetuado de forma manual, o que comprometia a celeridade e a eficácia do trabalho. Além disso, as informações relacionadas a essas correições eram obtidas através da análise e acesso a vários sistemas e fontes de dados, para então serem finalmente agrupadas e tornarem-se o relatório final de correição de uma unidade judiciária.

Visando, então, promover as inovações tecnológicas e racionalizar as atividades de forma a melhorar a produtividade, com foco nos objetivos estratégicos da Corregedoria-Geral da Justiça, voltados à correição e ao procedimento interno, desenvolveu-se um sistema computacional que permitiu auxiliar na obtenção e controle das informações relativas às correições advindas dos sistemas de Inspeção Virtual, SAJ



PG5 Comarcas, SAJ PG5 CGJ, SAJ Estatística, Rol de Antecedentes Criminais, entre outros. Informando-se a unidade judiciária a ser inspecionada e o período relativo à correição virtual, o sistema desenvolvido automatiza a geração dos relatórios de correição e gera todos os comprovantes relacionados aos dados obtidos nos sistemas citados anteriormente, permitindo um controle posterior das providências a serem adotadas nas unidades judiciárias e visando o saneamento dos possíveis problemas evidenciados através da análise dos dados extraídos.

## Correição Virtual

### RELATÓRIOS DE CORREIÇÃO VIRTUAL

#### CRIAR RELATÓRIO

Autos nº [Número do Processo]

Data da 1ª extração: [dd/mm/aaaa]

Mês/Estatística: Janeiro ▼ 2015

Comarca: Selecione uma comarca ▼

Unidade: [Unidade]

#### RELATÓRIOS

Comarca	Unidade	Mês	Primeira extração	Segunda extração	Ação
Abelardo Luz	Vara Única	Junho/2015	26/08/2015		    
Anchieta	Vara Única	Junho/2015	29/07/2015		    
Anita Garibaldi	Vara Única	Junho/2015	14/08/2015		    
Barra Velha	2ª Vara	Agosto/2015	01/09/2015	01/09/2015	    
Araquari	Vara Única	Agosto/2015	09/09/2015		    
Ascurra	Vara Única	Julho/2015	26/08/2015	26/08/2015	    



### RELATÓRIO DE CORREIÇÃO VIRTUAL

Autos nº 0012327-89.2014.8.24.0600

Ação: Correição Ordinária / Correição geral ordinária

Requerente: Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

Requerido: Juízo da 2ª Vara da Comarca de Barra Velha

#### ATIVIDADE CORREICIONAL

#### INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Número da portaria: 48/2014

Período da correição: de 13 de outubro a 15 de dezembro de 2014

#### EQUIPE CORREICIONAL

Juiza-Corregedora: Maria Paula Kern

## Central de Atendimento da Corregedoria

A Central de Atendimento na Corregedoria tem diversas fontes de entrada, como por exemplo: telefone, *e-mail*, cartas, ofícios. Uma parte dos atendimentos é autuada como processo administrativo e gera demanda de atendimento por esse sistema, já os *e-mails* circulam pelos setores da Corregedoria.

Quando o atendimento se dá por *e-mail*, apenas os envolvidos têm acesso ao conteúdo, o que dificulta a análise da situação quando consultada a Corregedoria pela parte interessada.

O objetivo desse projeto é a padronização do atendimento com a centralização das solicitações para que todos os setores tenham controle das demandas e as partes envolvidas possam saber do andamento da sua solicitação, e também com a disponibilização de ambiente no *site* para autoatendimento ou envio de formulário eletrônico e, ainda, com a formação de base de dados para consulta pública e interna, o que tornará ágil a resposta, pois essa base poderá ser consultada, e, quando houver demanda semelhante, não haverá necessidade de encaminhamento ao setor responsável.

A proposta do sistema para a Central de Atendimento é centralizar as consultas, para que os setores tenham controle de todas as demandas e as partes envolvidas possam saber o andamento do atendimento. Além disto, a resposta do atendimento pode ser eletrônica e rápida, pois a central de atendimento poderá consultar a base de conhecimento para saber se já houve consulta semelhante e, assim, utilizar da mesma resposta anterior, não tendo a necessidade da consulta ser encaminhada ao setor responsável pelo assunto.



## Central de Atendimento Eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça

Usuário

- masteruser@tjsc.jus.br
- Central Atendimento

Clique aqui para abrir a pesquisa avançada

Mostrar 10 registros por página

Procurar: archive

Tipo	Protocolo	Interessado	Local	Data Mov	Ações
Comunicação	199-VUZSGL	Vara Criminal De Barracão - Pr	Div. Judiciária	02/09/2015	
Comunicação	198-SSBZYV	Vara Criminal De Barracão - Pr	Div. Judiciária	02/09/2015	
Comunicação	197-BCQLRZ	Vara Criminal De Barracão - Pr	Div. Judiciária	02/09/2015	
Comunicação	196-EJRFYR	Vara Criminal De Barracão - Pr	Div. Judiciária	03/09/2015	

## Base de Conhecimento

Devido ao grande número de informações que são geradas ou consumidas pela Corregedoria, há a necessidade de guarda-las de forma que possam ser utilizadas como conhecimento para a produção de novas informações.

Foi desenvolvido, em conjunto com a Diretoria de Tecnologia da Informação, um repositório de informação que, quando classificada e relacionada a um assunto, pode ser utilizada como conhecimento para a produção de pareceres, documentos, respostas a consultas direcionadas à Corregedoria.

Como a base de conhecimento é centralizada, seu uso permite a uniformidade nos atendimentos, disponibilização de consultas ao público externo e elaboração de documentos gerais, tais como manuais, FAQ (perguntas comuns) etc.

## Site da Corregedoria-Geral de Justiça

Tendo em vista a necessidade de atualização de seu Portal, a Corregedoria reorganizou e atualizou suas informações e as dispôs em um novo *website*, focado no perfil do usuário.

Construído com o objetivo de facilitar o acesso às informações e aos sistemas, o *site* está organizado por perfis de usuários, os quais concentram assuntos de interesse comum, conforme segue: cidadão, advogado, magistrado, servidor e extrajudicial. Todas as informações foram agrupadas e vinculadas a cada perfil, alinhadas às diretrizes do Conselho Gestor de Tecnologia da Informação.

### ExtraFácil

O desconhecimento sobre os procedimentos das serventias extrajudiciais, dúvidas gerais em maior ou menor grau da população, inclusive de profissionais da área jurídica resulta em crescente número de pedidos de atendimento direcionados a assessoria extrajudicial seja por contato telefônico ou *e-mail*. Porém, a capacidade de atendimento possui um limite em função dos recursos humanos. A matéria em questão foi compilada e consolidada pelo setor, mas carece de uma ferramenta que dê publicidade às informações.

Foi criada uma ferramenta, acessível ao público, com linguagem de fácil compreensão, capaz de esclarecer tanto dúvidas básicas quanto questionamentos mais complexos. Baseada em um sistema de gerenciamento de conteúdo, gerou um portal que contém os principais temas das serventias notariais e registrais, e possibilita uma navegação por assunto pelos temas de maior relevância dos serviços extrajudiciais. Possui a característica colaborativa, pois permite que o núcleo responsável crie, modifique e atualize suas páginas de forma fácil e segura através de um navegador, de qualquer local, em qualquer hora. Essas características possibilitam sua atualização constante. Contém mecanismo de busca eficiente para auxiliar o usuário no uso da ferramenta. Além de ter sido planejado como um grande FAQ, o *layout* da página de pergunta e resposta contém seções que visam comentar e indicar leis, normas, doutrinas e assuntos pertinentes ao tema, que deveras auxilia o usuário.

Houve uma redução dos atendimentos em função de organizar e dispor os principais assuntos, celeridade em resolução de dúvidas recorrentes e,

disseminação de conhecimento para melhor prestação jurisdicional à sociedade.

### Geração de Relatórios Estatísticos

Em atendimento aos pedidos dos Gabinetes do Corregedor e do Vice-Corregedor, dos Juízes Corregedores, das Assessorias dos 5 Núcleos da Corregedoria, Assessoria de Custas, Ceja, Divisão Judiciária e Divisão Administrativa, foram gerados relatórios estatísticos com informações provenientes dos diversos sistemas informatizados. Em casos específicos, foram criadas aplicações para geração, análise e interpretação dos dados extraídos.

Além dos pedidos internos da Corregedoria, a Assessoria de Informática atendeu setores como Presidência do Tribunal de Justiça, Assessoria de Planejamento, Diretoria de Tecnologia da Informação, e de instituições externas, como Conselho Nacional de Justiça, Tribunal Regional Eleitoral, Secretaria de Segurança Pública e Associação dos Magistrados.

As informações e relatórios gerados são utilizados para as correições, tomada de decisão ou instrução de processos administrativos.

### Novo Sistema de Ressarcimento Eletrônico de Atos Gratuitos

Com a implantação desse projeto, alcançou-se a melhora da antiga sistemática de ressarcimento de atos gratuitos com a consequente otimização dos recursos humano e temporal envolvidos no pedido de ressarcimento.

O novo sistema faz uso das informações enviadas ao banco de dados do selo digital, a fim de eliminar o recadastro do pedido e obtenção de maior segurança jurídica e econômica ao erário público.

Algumas tarefas desenvolvidas:

- Criação de novas regras para implantação no Inspeção Virtual em 2015;
- Atualização do manual com as regras para o ressarcimento de atos gratuitos na nova sistemática;
- Estudo para melhoria dos serviços de importação dos dados do selo digital (versão 2.2.0 do selo digital);
- Implementação da ferramenta de importação e tratamento dos dados do selo digital;
- Interface para interação dos delegatários com os dados importados e tratados do selo digital;
- Interface para auditoria dos pedidos de ressarcimento por parte da Assessoria do Núcleo IV;
- Relatórios e ofícios.
- 

#### Certidão *on-line* das serventias extrajudiciais

Projeto que busca simplificar os procedimentos internos do Núcleo IV – Serventias Extrajudiciais, Setor de Selo de Fiscalização, com a expedição de certidão *on-line* relativa às serventias extrajudiciais do Estado de Santa Catarina.

As certidões serão emitidas sem custos aos interessados, mediante simples geração de arquivo no formato “.pdf”, de acordo com os dados informados no formulário do portal. Tais expedientes, destituídos de assinatura digital, poderão ser facilmente validados mediante consulta, por meio do código validador, no mesmo portal.

Tendo por norte a melhoria contínua da prestação dos serviços extrajudiciais, a presente ferramenta visa a dar maior celeridade no atendimento aos usuários, para evitar eventuais deslocamentos até a CGJ para a retirada da respectiva certidão.



## Base de Documentos Oficiais – BDO

O sistema tem o objetivo de publicar os seguintes documentos eletrônicos: circular, ofício circular, provimentos e portarias da Corregedoria-Geral da Justiça.

### Atividades diversas realizadas pela Assessoria

São desenvolvidas por este setor, paralelas ao desenvolvimento dos sistemas acima nominados, as seguintes tarefas:

- relatórios estatísticos diversos;
- consultas e pareceres;
- mala direta;
- instalação de *softwares* e *hardwares*;
- suporte ao usuário judicial e extrajudicial;
- apresentações em *slides*;
- alterações de informações no banco de dados;
- capacitação de Assistentes Sociais;
- reuniões da comissão do Selo Digital;
- manutenção do ambiente de servidores *web*, *backup*, etc;

- manutenções em todos os sistemas da Corregedoria;
- permissões de acesso aos sistemas internos;
- gestão do conteúdo dos portais da corregedoria e extrajudicial;
- manutenção da Área Restrita Extrajudicial destinada aos cartórios;
- manutenção evolutiva do Sistema de Atendimento Extrajudicial – SAE;
- manutenção do Sistema de Pesquisa de cartórios;
- manutenção do Sistema de Cadastro *on-line* das serventias;
- manutenção no Sistema de Selo utilizado pelo setor administrativo da Corregedoria.

#### Atendimento da Assessoria de Informática

Realizaram-se atendimentos de suporte a sistemas e orientações aos usuários nos seguintes postos de trabalho:

- Gabinete do Corregedor;
- Gabinete do Vice-Corregedor;
- Gabinetes dos Juízes Corregedores;
- Secretaria da Corregedoria;
- Escrivania Correicional;
- Assessoria Correicional;
- Assessoria de Custas;
- Assessoria Extrajudicial;
- Ceja;
- Divisão Administrativa da CGJ;
- Divisão Judiciária da CGJ;
- Diretoria de Informática;
- Diretoria de Orçamento;
- Cartórios Extrajudiciais;
- Sala de Assistentes Sociais;

- Gabinetes de Juízes;
- Sala de Assessores Judiciários;
- Escritania;
- Sala dos TSIs.

### 3.6 TÉCNICOS DE SUPORTE EM INFORMÁTICA

O setor de Suporte Técnico de Informática é constituído por quatro Técnicos Judiciários Auxiliares na função de TSIs.

#### Atividades:

- Contabilizados 1.853 registros de chamado e atendimento, tais como:
- Manutenção de 8 ultrabooks distribuídos para o Des. Corregedor, Vice-Corregedor, Juízes Corregedores e Secretário da CGJ.
- Instalação de 18 postos de trabalho completos (microcomputador, monitor, *mouse* e teclado) para novos servidores
- Suporte aos usuários – atendimento aos usuários e manutenção em todos os itens de informática da CGJ localizados nos 11º e 12º andares da Torre I, bem como ao Gabinete do Vice-Corregedor, localizado na Torre II, 4º andar, realização de instalação/manutenção/atualização de softwares (pacote Office 2013, banco de dados Oracle, compactador de arquivos IZArc, Instant messenger Pandion, Microsoft Lync, Java, navegadores Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox, programas relacionados a PDF como Acrobat Reader, PDFSAM, PDFCreator, CutePDF, acesso ao Banco do Brasil e Caixa Econômica); instalação/manutenção/configuração de periféricos (monitores, placas de vídeo, impressoras/*scanners*, *mouses*, teclados, estabilizadores, *pen-drives*, *modems* 3G, telefones).
- Suporte ao SAJ5/CGJ – cadastro, exclusão e gerenciamento de perfis de usuários; liberação de documentos; configuração de segunda estação; orientação aos usuários;



criação/retificação de modelos institucionais; tomada de ciência e primeiras providências para solução de erros no SAJ5-CGJ; orientações/configurações quanto à assinatura digital; juntada de arquivos em vídeo; gravação de vídeos com erros para repasse à DTI

– Suporte ao SAJ5/Comarcas – cadastro, exclusão e gerenciamento de perfis de usuários (liberação de Comarcas/Varas/Lotações/Funções).

– Instalação dos aplicativos SAJ5/CGJ, SAJ5/CGJ\_Testes, SAJ5/Comarcas\_Testes, SAJ/EST, SAJ5/Comarcas, SAJ/SG, SAJ5/Protocolo, SAJ/Protocolo\_Testes, SAJ/Certidões\_Testes.

– Testadas 11 versões do SAJ5/CGJ\_Homologação para fins de atualização: 1.5.12-80; 1.5.23-35 - em operação a partir de 3-2-2015; 1.5.23-42 - encontrados os mesmos erros da versão 1.5.23-35; 1.5.23-51 - encontrados os mesmos erros da versão 1.5.23-35; 1.5.23-54 - encontrados os mesmos erros da versão 1.5.23-35; 1.5.23-55; 1.5.23-57; 1.5.23-59A – em operação a partir de 23-7-2015 até a presente data.

– Suporte à rede – monitoramento de equipamentos de rede de dados, orientação operacional para usuários e configuração para o funcionamento de redes locais e remotas, dando suporte às pastas de rede, bem como mapeamento com criação de atalho.

– Certificado digital – instalação e configuração de certificados digitais, das raízes, bem como das leitoras e dos *tokens*.

– Telefonia – instalação de aparelhos telefônicos, conexão de ramais ATA (Analogicos) pré-ajustados pela Seção de Telecomunicações da DTI, conforme solicitação do Suporte Técnico de Informática da CGJ. Teste para diagnóstico de falhas nos aparelhos analógicos e digitais. Gerenciamento de grupos de captura e de encaminhamento na telefonia Voip.

– Orientação/Manutenção à Unidade de Resposta Audível - URA da Corregedoria-Geral da Justiça de SC.

– Sistemas internos – oferecer suporte aos sistemas internos. Instalação/suporte do programa Inspeção Virtual para o quadro do Núcleo 3 e Assessores Técnicos Correccionais, bem como aos TSIs das Comarcas; instalação, configuração e atualização

do aplicativo Cuida para o quadro da Ceja; instalação, configuração e atualização dos aplicativos Plantão e ROL2009 para o quadro da Divisão Judiciária; instalação, configuração e atualização do aplicativo Selo e SCI para o quadro da Assessoria Correicional Extrajudicial.

– Abertura de 27 chamados em garantia para os equipamentos (*notebooks*, impressoras, computadores, monitores, celulares, estabilizadores) com acompanhamento dos serviços técnicos prestados pela empresa responsável.

– Manutenção das listas de discussão e *e-mails* institucionais da CGJ (*correge*, *corregeserv*, *corregemagis*, *corregeadm*, *corregejud*, *cgjjud*).

– Verificação das advertências sobre mensagens maliciosas e encaminhamento ao setor de segurança da DTI.

– Instalação, solicitação de criação de usuário e configuração dos sistemas Caché e Expedição; suporte aos sistemas Malote digital e CNJ.

– Configuração e suporte ao usuário para acesso remoto via VPN e VNC.

– *Smartphones* – suporte a 9 *smartphones*. Configuração, *backup*, restauração tanto na plataforma Apple quanto na Android.

– *Tablets* – suporte a 2 *tablets*. Configuração, *backup*, restauração no sistema operacional Android.

– Constante atualização da lista de contatos da CGJ – manutenção da lista de contatos da Corregedoria com edição de arquivo próprio na unidade de rede \\tjweb\cgjtsi. Os dados desse arquivo e unidade de rede são utilizados em outras tabelas ligadas a rotinas criadas para gerenciamento administrativo (agendamento de reuniões, empréstimo de *notebooks* – geração automática de termos de responsabilidade e devolução e rastreamento), registro de movimentação no quadro de pessoal, etc.).

– Gerenciamento, supervisão e manutenção do sistema de monitoramento por câmera. Restauração de vídeos.

– Controle de equipamentos de informática para inspeção (*notebooks*, câmeras fotográficas, *pen-drives*, *modem* 3G e projetor) – gerenciamento empréstimo e

devolução de 66 *notebooks* utilizando sistema de controle criado pelos técnicos de suporte em informática. A distribuição de *notebooks* é rotineira e visa atender deslocamento dos assessores de núcleos quando em inspeções correicionais. Registro de 293 movimentações de empréstimo e devolução de *notebooks*.

– Patrimônio – movimentação patrimonial (sublotação) dos equipamentos com a realização de relatório de conferência de todo patrimônio de informática, baixa/transferência de bens.

– Organização de cabos de energia, rede, VGA e DVI e supressão de estabilizadores. A sequência de mudanças de *layout* combinada a ampliações e conseqüente implementação de novas estações de trabalho, passaram a congestionar os espaços entre equipamentos e mesas com os referidos cabos. A situação passou a implicar em toques acidentais que provocavam desligamentos, queima de fusíveis e estabilizadores, interrupção de acesso à rede e interrupção de sinal de monitores, por vezes comprometendo a integridade do sistema operacional.

Como solução foram implementadas tarefas para reorganização dos cabos com união e fixação, buscando elevar esses elementos do piso.

A medida reduziu os acidentes ao mínimo e não se tem mais registrado ocorrências do tipo desde o início de 2015.

Com essa ação as quedas de energia reduziram-se significativamente e os problemas decorrentes da falha deixaram de ocorrer.

### Implantação do Active Directory

Além dos atendimentos rotineiros, ocorreram mudanças significativas no parque tecnológico da Corregedoria devido à implantação do Active Directory (AD) e Microsoft Exchange. Tais alterações seguem descritas abaixo:

Configuração dos microcomputadores para operarem subordinados ao Sistema de Diretórios Active Directory – AD. Sistemática implantada a partir de dezembro de 2014 e concluída no 1º semestre de 2015.

Em vídeo divulgado pela Diretoria de Tecnologia da Informação foram exibidas as inovações que acompanham a aquisição do Microsoft AD, Microsoft

Exchange e outros produtos da família Microsoft.com. Implementação que tem por objetivo modernizar o gerenciamento dos equipamentos de informática e as ferramentas de comunicação corporativa.

Facilidades na nova tecnologia:

- administração e gerenciamento das estações de trabalho;
- suporte remoto;
- segurança no acesso;
- discos virtuais pessoais;
- discos departamentais;
- *login* único.

Benefícios:

- as novas opções de intervenção remota às estações de trabalho conferem maior agilidade ao atendimento a chamados de suporte;
- maior segurança no acesso às estações de trabalho para manutenção de software;
- disponibilização de unidades de disco virtuais destinadas ao armazenamento de documentos de trabalho pessoais e corporativos, com facilidades de cópia de segurança e restauração como forma de prevenção a exclusões acidentais;
- discos departamentais de melhor desempenho e com mais facilidades para compartilhamento de pastas entre equipes de trabalho multisetoriais;
- *login* único em todas as estações de trabalho;
- serviço de webmail mais moderno e sincronizado;
- aumento da capacidade de armazenamento das caixas de e-mail que passaram a comportar 5Gb;
- possibilidade de configuração da conta de e-mail corporativa em dispositivos móveis Android, IOS, Windows Mobile, etc;
- novo serviço de mensagem instantânea, denominado Lync, que substituirá o Pandion (no momento operam em conjunto no entanto sem integração mútua);

### Migração dos *e-mails*

O processo de migração dos *e-mails* dos magistrados e dos servidores, como também das contas corporativas foi concluído no último semestre do ano de 2015.

Os *e-mails* pessoais estão agora vinculados a servidores Microsoft Exchange, podendo ser visualizados tanto pelo Outlook Web App quanto pelo Microsoft Outlook de maneira sincronizada, além de ser facilmente configurável para dispositivos móveis garantindo a mesma sincronização.

As contas de *e-mail* corporativas são gerenciadas pelos TSIs da

Corregedoria-Geral e têm configuração diversas descritas nos subitens adiante.

#### Conta de *e-mail* corporativa setorial com redirecionamento

Criada conta corporativa setorial programa-se regra de encaminhamento para os integrantes do quadro de servidores/assessores e/ou magistrados vinculados ao setor/núcleo. Tal filtro redireciona todas as mensagens recebidas aos usuários apontados no mesmo.

Objetivando preservar o espaço de armazenamento, uma segunda regra exclui as mensagens do servidor de *e-mails*.

As mensagens são replicadas nas caixas de entrada pessoais, o que configura *backups* múltiplos.

Cabe a cada usuário administrar o espaço na conta corporativa pessoal organizando e excluindo mensagens conforme a conveniência.

Nesse caso a competência pela administração da conta corporativa setorial é do Suporte Técnico de Informática (TSI's) que adiciona ou suprime usuários nas regras de encaminhamento das respectivas contas.

Essa configuração foi implementada em substituição a várias aliases (listas) que dependiam exclusivamente da DTI para criação e administração.

Os usuários podem, e é recomendado, enviar mensagens com o endereço eletrônico do próprio setor ao qual pertencem, no entanto devem utilizar sua assinatura corporativa pessoal. O procedimento possibilita que as respostas sejam automaticamente enviadas para a conta corporativa setorial dando ciência a todos dos temas discutidos e soluções técnicas próprias da atividade setorial.

#### Conta delegada

Conta setorial que é operada e gerenciada colaborativamente.

Apresenta-se como parte da conta corporativa pessoal, ou seja, a caixa de entrada é compartilhada e os *e-mails* permanecem ligados à conta setorial.

Nessa modalidade todos os comandos realizados por qualquer dos usuários, aos quais o gerenciamento fora delegado, têm impacto para os demais.

A criação ou exclusão de pastas e de *e-mails*, movimentação de mensagens para outra pasta têm reflexo imediato sobre todos os membros delegados na mesma conta.

Os usuários podem, e é recomendado, enviar mensagens com o endereço eletrônico do próprio setor ao qual pertencem, no entanto devem utilizar sua assinatura corporativa pessoal. O procedimento possibilita que as respostas sejam automaticamente enviadas para a conta corporativa setorial dando ciência a todos dos temas discutidos e soluções técnicas próprias da atividade setorial. As mensagens remetidas utilizando a identificação dessa conta são automaticamente arquivadas na caixa de enviados da mesma conta, dando ciência do assunto a todos os integrantes com delegação no endereço eletrônico.

A criação da conta, inclusão e exclusão de delegações dependem da DTI. Os TSIs da Corregedoria não acessam módulo de administração do Exchange.

A gerência da caixa de entrada compete a todos os usuários com delegação.

Essa modalidade, que não redireciona mensagens para a caixa pessoal, não implica em sobrecarga de áreas de armazenamento das contas corporativas pessoais.

Solução implementada para o caso de contas setoriais com fluxo de mensagens mais elevado que o das contas corporativas setoriais com redirecionamento.

Antes dessa solução as limitações de capacidade impunham que as mensagens fossem baixadas individualmente para o aplicativo de correio eletrônico local.

Exceções:

a - A conta de *e-mail* corporativa [cgj.protocolo@tjsc.jus.br](mailto:cgj.protocolo@tjsc.jus.br) funciona seguindo uma estrutura de pastas compartilhadas, em que cada integrante do setor possui uma pasta na conta [cgj.protocolo@tjsc.jus.br](mailto:cgj.protocolo@tjsc.jus.br) com sua identificação, integrada à caixa de entrada da conta corporativa pessoal.

O chefe de seção tem acesso total (permissão de escrita e leitura) a todas as mensagens e pastas da mesma conta, distribuindo os *e-mails* para os demais servidores, podendo movê-los para as pastas de servidores do setor, distribuindo as tarefas de acordo com a conveniência e o volume de trabalho. Esses colaboradores, por

sua vez, têm acesso total somente à pasta com seu nome e acesso de leitura às pastas dos demais colegas.

Na ausência do chefe de seção, o substituto faz o acesso via Outlook Webmail procedendo da mesma forma e implementando a distribuição do expediente.

A solução sistematiza a rotina do protocolo da CGJ utilizando funcionalidades do Microsoft Outlook e Outlook Web.

b - Por características próprias ao expediente local, as contas corporativas setoriais [interino@tjsc.jus.br](mailto:interino@tjsc.jus.br) e [extrajudicial@tjsc.jus.br](mailto:extrajudicial@tjsc.jus.br), vinculadas ao Núcleo 4, são acessadas exclusivamente via Outlook Web.

c - Listas de discussão *mailman*

Estas listas são administradas pelos TSIs da Corregedoria. Inclusão, exclusão, permissões de acesso, criação de senha de moderadores e outras características são de competência destes.

Por fim, a implementação das modalidades acima com as contas vinculadas a servidor Exchange e operadas no Microsoft Outlook e/ou Outlook Web confere caráter permanente às mensagens de correio eletrônico até que, seguindo as características de cada uma das modalidades, o titular da conta opte por excluir um *e-mail*. Isso porque o correio eletrônico deixou de ser baixado para o aplicativo local e está sincronizado com microcomputadores e dispositivos.

A citada implementação de servidor de correio eletrônico e aplicativos dispensa a necessidade de cópias de segurança e *backup* quando da transferência de servidor/assessor/magistrado de um setor para outro.

### Migração das agendas da Corregedoria

Buscando otimizar o funcionamento das agendas de compromissos corporativos da Corregedoria, foi criada, ainda vinculada ao Zimbra, conta específica na qual foram reunidas as agendas setoriais e a geral.

Com a implementação do servidor Exchange a nova tecnologia de *software* impôs a adequação para que o serviço continuasse ativo.

A opção por criar calendário em conta geral - [cgj.reunioes@tjsc.jus.br](mailto:cgj.reunioes@tjsc.jus.br) – e, quando da migração para Exchange, em contas setoriais específicas, foi a solução tecnicamente mais ajustada para conferir continuidade aos calendários. Estando vinculados a contas corporativas setoriais de gerência de calendários, as novas gestões sempre têm acesso ao histórico de compromissos e aos que possam ter sido registrados até o último dia da gestão anterior. De outro lado se fossem utilizadas as agendas corporativas pessoais para marcação de eventos de interesse institucional perder-se-ia o acesso a estes quando da sucessão do cargo de Corregedor-Geral, por exemplo.

Os pedidos de agendamento não sofreram alteração e estão vinculados a formulário próprio.

Compete aos TSIs configurar as permissões a usuários para níveis de visualização ou edição, liberando ou revogando acesso conforme ocorre a movimentação funcional entre setores da Corregedoria ou quando integrantes do Órgão deixam o quadro.

As agendas, agora vinculadas ao aplicativo de *e-mail* Microsoft Outlook, permitem evitar conflitos de horários e compromissos e, quando disponibilizado *link* completo, confere transparência aos temas discutidos nas reuniões que ocorrem no Órgão, o que não existia enquanto os agendamentos eram vinculados a agendas físicas individualizadas.

#### Agendas em operação

- **Agenda da Corregedoria.** Registra e acompanha eventos programados para a sala de reuniões principal da Corregedoria - Gerência do Gabinete do Secretário;
- **Agenda do Corregedor.** Registra e acompanha eventos programados especificamente para o Corregedor-Geral - Gerência do Gabinete do Corregedor;
- **Agenda do Núcleo 1** – Registra e acompanha eventos programados especificamente para o Juiz Corregedor coordenador do núcleo 1 – Gerência do Gabinete do respectivo gabinete;
- **Agenda do Núcleo 3** – Registra e acompanha eventos programados especificamente para o Juiz Corregedor coordenador do núcleo 3 – Gerência do Gabinete do respectivo gabinete;
- **Agenda do Núcleo 4** – Registra e acompanha eventos programados especificamente para o Juiz Corregedor coordenador do núcleo 4 – Gerência do Gabinete do respectivo gabinete;

- **Agenda do Núcleo 5** – Registra e acompanha eventos programados especificamente para o Juiz Corregedor coordenador do núcleo 5 – Gerência do Gabinete do respectivo gabinete.

Foram gerados *links* públicos para todas as agendas e são disponibilizados ao Des. Corregedor e Juízes Corregedores e Gabinete do Secretário para que tenham ciência da disponibilidade de dias e horários. À medida que deixam os respectivos cargos não é mais necessário o acesso e este será revogado.

Os *links* públicos para calendários da CGJ dão acesso a todas as informações, dia e horário ocupados, assunto e local, funcionalidade configurável que compete aos TSIs e segue diretrizes de segurança definidas pela Corregedoria.

Os *links* também são disponibilizados para assessores/servidores da Corregedoria contemplando o princípio de publicidade da atual gestão.

#### Migração das pastas de rede para servidores de arquivos

Anteriormente, os documentos elaborados pelos servidores da CGJ estavam localizados em unidade de rede identificada como \\tjcgj, segmentado em subpastas. A subpasta \asscor era a que tinha o acesso mais amplo com acesso permitido à maioria dos setores.

Com a migração, cada usuário passou a ter acesso somente à pasta correspondente ao seu setor, conferindo maior segurança aos dados.

As exceções são ajustadas de acordo com a rotina setorial e a necessidade de compartilhamento de informações. A inevitável interação da Assessoria de Informática com outros setores impôs a criação de subpasta nomeada \_Assessoria\_de\_Informatica em cada um dos discos F:/ setoriais, de modo que somente o setor respectivo tem permissão de escrita e o Chefe de Divisão/Coordenador de Núcleo indicam o grau de permissão que será configurado para a Assessoria de Informática (escrita, edição, exclusão, criação de pasta ou somente visualização).

Na modalidade anterior, a vulnerabilidade à exclusão de arquivos e edição equivocada era elevada o que foi bastante minimizado com a nova configuração.

### 3.7 CENTRAL DE ATENDIMENTO

Pela Central de Atendimento da Corregedoria-Geral da Justiça foram prestados vários atendimentos a magistrados, servidores e jurisdicionados, que contabilizam: 4.910 por telefone, 5.530 por correspondência eletrônica e 420 pessoalmente.

## 4 COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO – CEJA

### Apresentação

O presente relatório contém informações acerca das atividades desenvolvidas pela Comissão Estadual Judiciária de Adoção no período de janeiro a novembro de 2015.

Além dos dados relacionados às adoções nacionais, internacionais e às crianças/adolescentes em serviços de acolhimento, detalhamos as demais atribuições da Ceja, que são: habilitação de pretendentes estrangeiros; acompanhamento das adoções internacionais; gestão dos cadastros, estadual (Cuida) e do Conselho Nacional da Justiça (CNA,CNCA); organização de eventos; inspeções aos serviços de acolhimento, e outras que constam detalhadas adiante.

### Projetos/Atividades

#### Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo – Cuida

Toda movimentação neste sistema de cadastro de crianças em condições de adoção, de pretendentes à adoção e de entidades de acolhimento (abrigos), é monitorada pela Ceja, assim como o treinamento aos usuários e fornecimento das respectivas senhas de acesso. Também é responsabilidade da Comissão gerar estatísticas com base nas informações inseridas para subsidiar

magistrados e técnicos das varas da infância e da juventude do Estado.

### Sistemas do Conselho Nacional de Justiça

Cadastro Nacional de Adoção (CNA),

Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas (CNCA),

Na qualidade de órgão gestor desses cadastros, e assim como ocorre com o sistema estadual – Cuida – a Ceja monitora as informações inseridas, é responsável pela liberação de senhas aos usuários, produz estatísticas, e acompanha toda a movimentação dos sistemas como forma de mantê-los atualizados.

### Projeto de Acompanhamento e Inspeção às Entidades de Acolhimento

As inspeções aos Serviços de Acolhimento são realizadas juntamente com o Juiz Corregedor responsável pelo Núcleo V, a partir de cronograma prévio encaminhado ao Desembargador Corregedor.

A programação de visitas neste ano foi mensal, alcançando todas as regiões do Estado, conforme demonstra o cronograma.

### Inspeções realizadas em 2015

REGIÃO	PERÍODO			
	09 a 12 março	08 a 11 junho	06 a 10 julho	10 a 12 agosto
Sul				
Centro Norte				
Meio Oeste				
Vale do Itajaí				
Alto V. do Itajaí				
Serrana				



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

COMARCAS	INST.	Família Acolhedora	COMARCAS	INST.	Família Acolhedora
Abelardo Luz	1		Lages	2	2
Anchieta	1		Laguna	1	
Anita Garibaldi	1		Lauro Muller		1
Araquari	2	2	Lebon Régis	1	
Araranguá	1	1	Mafra	1	
Bal. Camboriú	2		Maravilha		3
Bal. Piçarras	2		Modelo	1	3
Barra Velha	1		Mondaí	1	
Blumenau	3		Navengantes	1	
Biguaçu	3		Otacílio Costa	1	
Braço do Norte	1		Palhoça	2	
Brusque	1		Palmitos	1	1
Caçador	1	1	Papanduva	2	
Camboriú	2		Pinhalzinho	1	1
Campo Belo do Sul	1	1	Ponte Serrada	1	
Campo Erê	1	1	Porto União	1	
Campos Novos	2		Pres. Getúlio		1
Canoinhas	3		Quilombo	1	
Capinzal	1		Rio do Sul	1	1
Cap. de Baixo	1		Rio do Campo		1
Catanduvas	1	1	Rio Negrinho	1	
Chapecó	5	4	Santa Cecília	2	
Concórdia	1		São Bento	1	1
Coronel Freitas	1		São Carlos	1	1
Correia Pinto	1	1	São Domingos		2



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

Criciúma	2		São Francisco do Sul	1	
Cunha Porã		9	São Joaquim	1	1
Curitibanos	2	2	São José	4	
Dionísio Cerqueira	2		São José do Cedro	1	3
Forquilha		1	São Lourenço do Oeste		3
Florianópolis	11		São Miguel do Oeste	1	1
Fraiburgo	3	3	Seara	1	2
Garopaba		1	Taió	1	
			Tijucas	1	
Garuva	1		Timbó	0	0
Gaspar	3	3	Trombudo.	1	1
Guaramirim	1		Tubarão	1	
Herval D'Oeste	1		Urubici	1	
Imbituba		1	Urussanga	1	
Indaial	2	2	Videira	1	1
Ipumirim	1		Xanxerê	2	
Itá	1		Xaxim	1	
Itajaí	5	1			
Itapema	1				
Itapiranga		1			
Itapoá	1	1			
Ituporanga	2	2			
Jaguaruna	1	4			
Jaraguá do Sul	1	1			
Joaçaba	1				
Joinville	5	5			

Fonte: Ceja, 2015

A tabela acima indica em grifo as comarcas onde foram realizadas inspeções em 45 serviços de acolhimento, de 25 comarcas.

#### Eventos/Treinamentos

- a) 12º Encontro Estadual de Grupos de Estudos e Apoio à Adoção, em Balneário Camboriú, nos dias 1º e 2 de outubro, realizado juntamente com a Academia Judicial.
- b) 1º Seminário: Ações da Justiça da Infância e da Juventude no Primeiro e no Segundo Grau – 14 de setembro.
- c) Participação na XIX Reunião Ordinária do Conselho das Autoridades Centrais Brasileiras, realizada dia 17 de abril de 2015, em Salvador/BA.

#### Dados estatísticos

##### Sessões de julgamento dos pedidos de habilitação internacional

- 3 (três) sessões realizadas;
- 39 (trinta e nove) processos julgados: 26 (vinte e seis) de pretendentes italianos, 12 (doze) franceses, 1 (um) americano.

#### Adoções realizadas

##### Nacionais/Internacionais

Neste ano, 526 ações de adoção nacional foram sentenciadas procedentes, e 7 internacionais, que corresponde a 14 crianças, uma vez que integram grupos de irmãos.

Observou-se uma mudança sutil que indica elevação da idade das crianças adotadas por brasileiros, também aumentou a receptividade desses por grupos de irmãos e crianças portadoras de necessidades especiais.

Pretendentes habilitados:

3.140 pretendentes habilitados, sendo:

- 1) Residentes em Santa Catarina: 2.905 (92,52%)
- 2) Estrangeiros: 235 (7,48%)

Serviços de Acolhimento:

190 Serviços de Acolhimento nas modalidades:

- 92 Abrigos Institucionais (48,42%)
- 56 Famílias Acolhedoras (29,47%)
- 34 Casas Lares (17,89%)
- 08 Casas de Passagem (4,21%)

Crianças/Adolescentes acolhidos

1.382 crianças/adolescentes acolhidos.

Sexo feminino – 710 (51,37%)

Sexo masculino – 672 (48,63%)

Idade:

0 a 5 anos – 372 (25,45%)

5 a 10 anos – 277 (22,5%)

Acima de 10 anos – 732 (52,06%)

Grupos de Estudos e Apoio à Adoção

25 grupos de estudos e apoio à adoção em Santa Catarina, criados e acompanhados pelos Juizados da Infância e da Juventude e pela Ceja.

## Propostas

Além das atividades de rotina de competência da Ceja, temos como proposta realizar, juntamente com a Academia Judicial, os eventos:

- a) 13º Encontro Estadual de Grupos de Estudos e Apoio à Adoção, com local a definir.
- b) Encontro Anual de Técnicos e Oficiais da Infância e Juventude do Poder Judiciário - concomitante ao evento dos Grupos.
- c) 2º Seminário: Ações da Justiça da Infância e da Juventude no Primeiro e no Segundo Grau.
- d) Dar continuidade às inspeções aos serviços de acolhimento conforme tabela abaixo

REGIÕES	PERÍODO					
	Março	Abril	Maio	Junho	Agosto	Setembro
Sul						
Meio-Oeste						
Alto Vale do Itajaí						
Serrana						
Oeste						
Centro norte						



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

# Anexo I

**MOVIMENTO FORENSE DA JUSTIÇA DE PRIMEIRO GRAU DE JURISDIÇÃO**



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

**Movimento Forense da Justiça do Primeiro Grau de Jurisdição**

**Consideradas todas as classes processuais (de conhecimento, execuções de sentença, incidentes e as ações incidentais) - menos recursos**

<b>Ano</b>	<b>Processos Iniciados Total</b>	<b>Execuções Fiscais Iniciadas</b>	<b>Iniciados SEM Execuções</b>	<b>Processos Encerrados Total</b>	<b>Execuções Fiscais Encerradas</b>	<b>Encerrados SEM Execuções</b>	<b>Processos Julgados Total</b>	<b>Execuções Fiscais Julgadas</b>	<b>Julgados SEM Execuções</b>	<b>Em Andamento final do ano Total</b>	<b>Execuções Fiscais em Andamento</b>	<b>Em Andamento Sem Execuções</b>	<b>Média de Juízes 1º grau em atividade (final do ano)</b>	<b>Média proc. Julg. por juiz - SEM exec fisc</b>	<b>Média proc. julg por juiz - COM Exec Fisc</b>
<b>2000</b>	464.945	69.436	395.509	377.205	61.736	315.469	225.789	39.652	186.137	839.081	275.897	563.184	257	724	879
<b>2001</b>	542.599	116.352	426.247	393.699	64.082	329.617	233.686	28.198	205.488	987.981	328.167	659.814	249	825	938
<b>2002</b>	616.933	135.412	481.521	490.228	82.101	408.127	299.203	43.265	255.938	1.114.686	381.478	733.208	260	984	1.151
<b>2003 *</b>	667.280	142.118	525.162	372.990	10.576	362.414	330.009	43.313	286.696	1.408.976	513.020	895.956	279	1.028	1.183
<b>2004</b>	714.434	136.602	577.832	489.021	63.243	425.778	360.786	54.486	306.300	1.634.389	586.379	1.048.010	298	1.028	1.211
<b>2005</b>	704.333	101.933	602.400	616.176	73.485	542.691	414.856	68.076	346.780	1.722.546	614.827	1.107.719	321	1.080	1.292
<b>2006 **</b>	794.603	154.514	640.089	708.469	128.986	579.483	511.242	87.663	423.579	1.808.680	640.355	1.168.325	316	1.340	1.618
<b>2007</b>	891.623	137.153	754.470	833.772	138.500	695.272	529.360	92.297	437.063	1.866.531	639.008	1.227.523	327	1.337	1.619
<b>2008</b>	895.640	118.915	776.725	822.255	97.678	724.577	574.739	118.390	456.349	1.939.916	660.245	1.279.671	352	1.296	1.633
<b>2009</b>	866.152	109.555	756.597	774.026	75.450	698.576	556.998	107.197	449.801	2.032.042	694.350	1.337.692	352	1.278	1.582

**Movimento Forense da Justiça do Primeiro Grau de Jurisdição**

**Consideradas todas as classes processuais (de conhecimento, execuções de sentença, incidentes e as ações incidentais) - menos recursos**

<b>Ano</b>	<b>Processos Iniciados Total</b>	<b>Execuções Fiscais Iniciadas</b>	<b>Iniciados SEM Execuções</b>	<b>Processos Encerrados Total</b>	<b>Execuções Fiscais Encerradas</b>	<b>Encerrados SEM Execuções</b>	<b>Processos Julgados Total</b>	<b>Execuções Fiscais Julgadas</b>	<b>Julgados SEM Execuções</b>	<b>Em Andamento final do ano Total</b>	<b>Execuções Fiscais em Andamento</b>	<b>Em Andamento Sem Execuções</b>	<b>Média de Juízes 1º grau em atividade (final do ano)</b>	<b>Média proc. Julg. por juiz - SEM exec fisc</b>	<b>Média proc. julg por juiz - COM Exec Fisc</b>
<b>2010</b>	922.197	168.052	754.145	851.085	146.461	704.624	660.013	136.031	523.982	2.103.154	715.941	1.387.213	361	1.451	1.828
<b>2011</b>	921.528	147.302	774.226	843.562	119.994	723.568	634.011	106.965	527.046	2.181.120	743.249	1.437.871	362	1.456	1.751
<b>2012</b>	981.849	131.652	850.197	902.366	111.583	790.783	675.483	130.898	544.585	2.260.603	763.318	1.497.285	356	1.530	1.897
<b>2013</b>	1.028.879	123.684	905.195	807.221	141.605	665.616	706.748	107.763	598.985	2.482.261	745.397	1.736.864	379	1.580	1.865
<b>2014</b>	1.024.386	146.216	878.170	763.887	104.104	659.783	640.117	100.428	539.689	2.418.189	787.509	1.630.680	398	1.356	1.608
<b>2015 (***)</b>	892.118	122.540	769.578	750.314	79.285	671.029	785.269	87.527	697.742	2.766.857	831.041	1.935.816	412	1.694	1.906

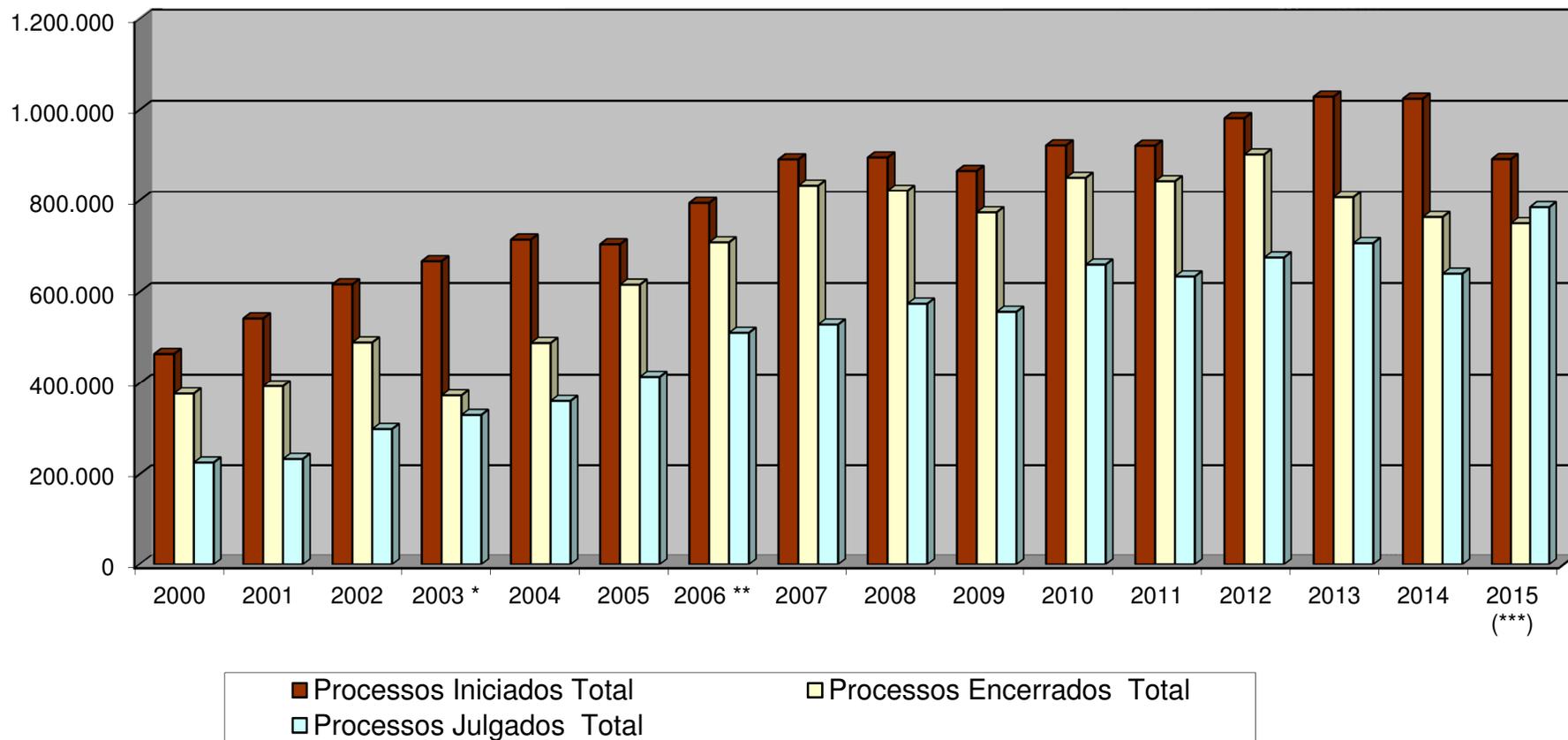
(\*) Nos anos de 2000 a 2005 foram ajustados os valores dos processos julgados, em virtude de não mais se considerar os arquivamentos administrativos.

(\*\*) No ano de 2006 a Corregedoria passou a utilizar o Saj/Estatística como ferramenta de trabalho, que possuiu uma metodologia ligeiramente diferenciada dos antigos "mapas estatísticos", o que causou variação na totalização dos dados.

(\*\*\*) Dados no período de Jan/15 a Dez/15.

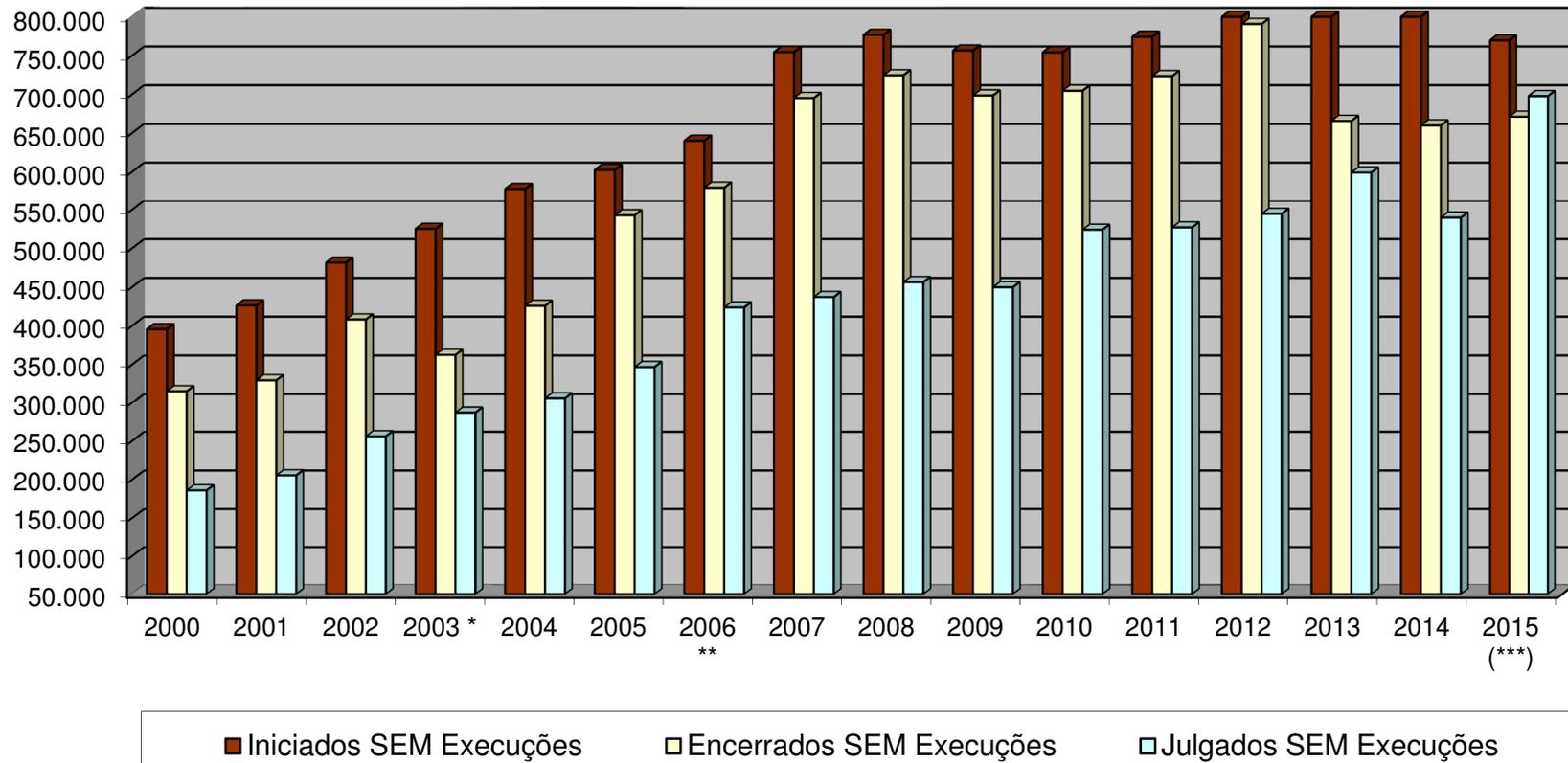


## MOVIMENTO FORENSE DA JUSTIÇA DE 1º GRAU TOTAL GERAL



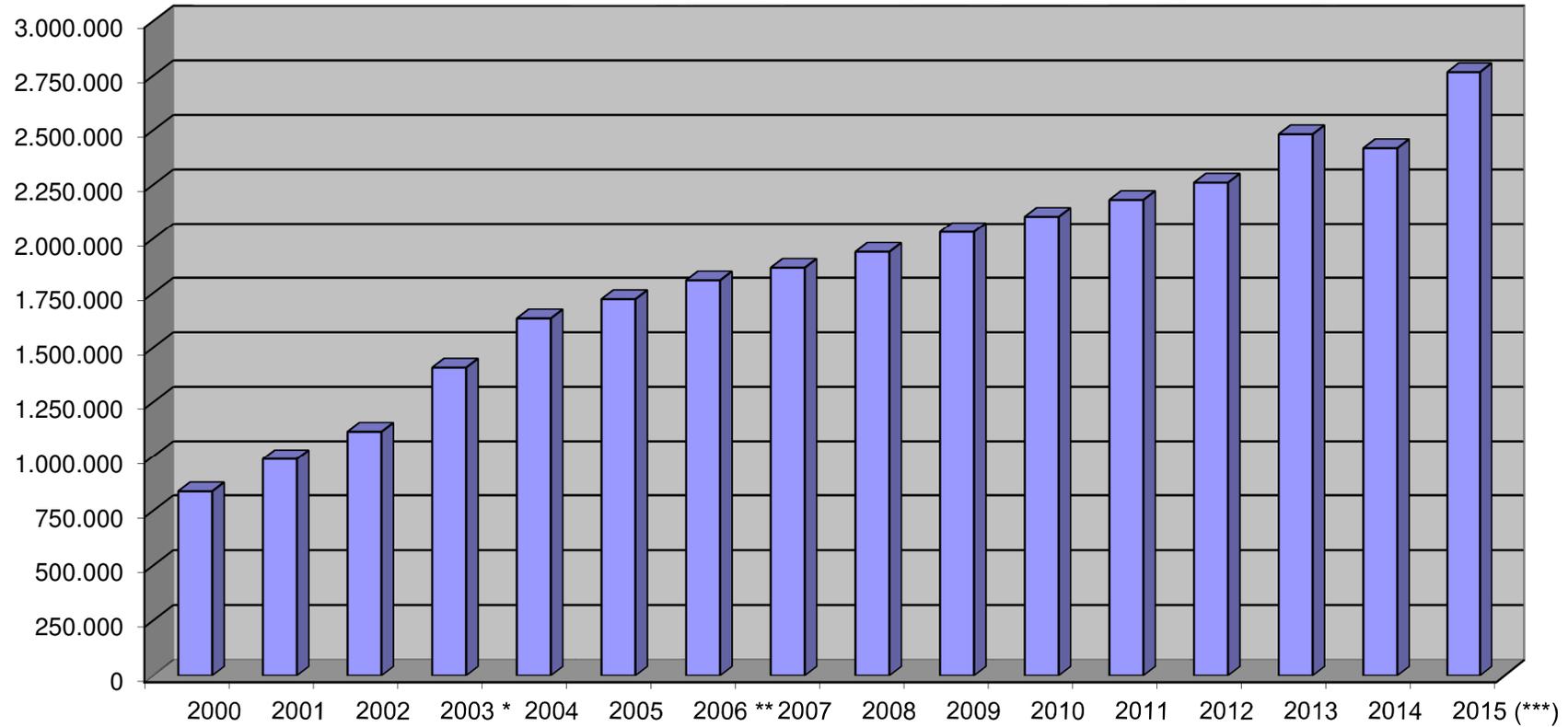


## MOVIMENTO FORENSE DA JUSTIÇA DE 1º GRAU (Sem Execuções Fiscais)



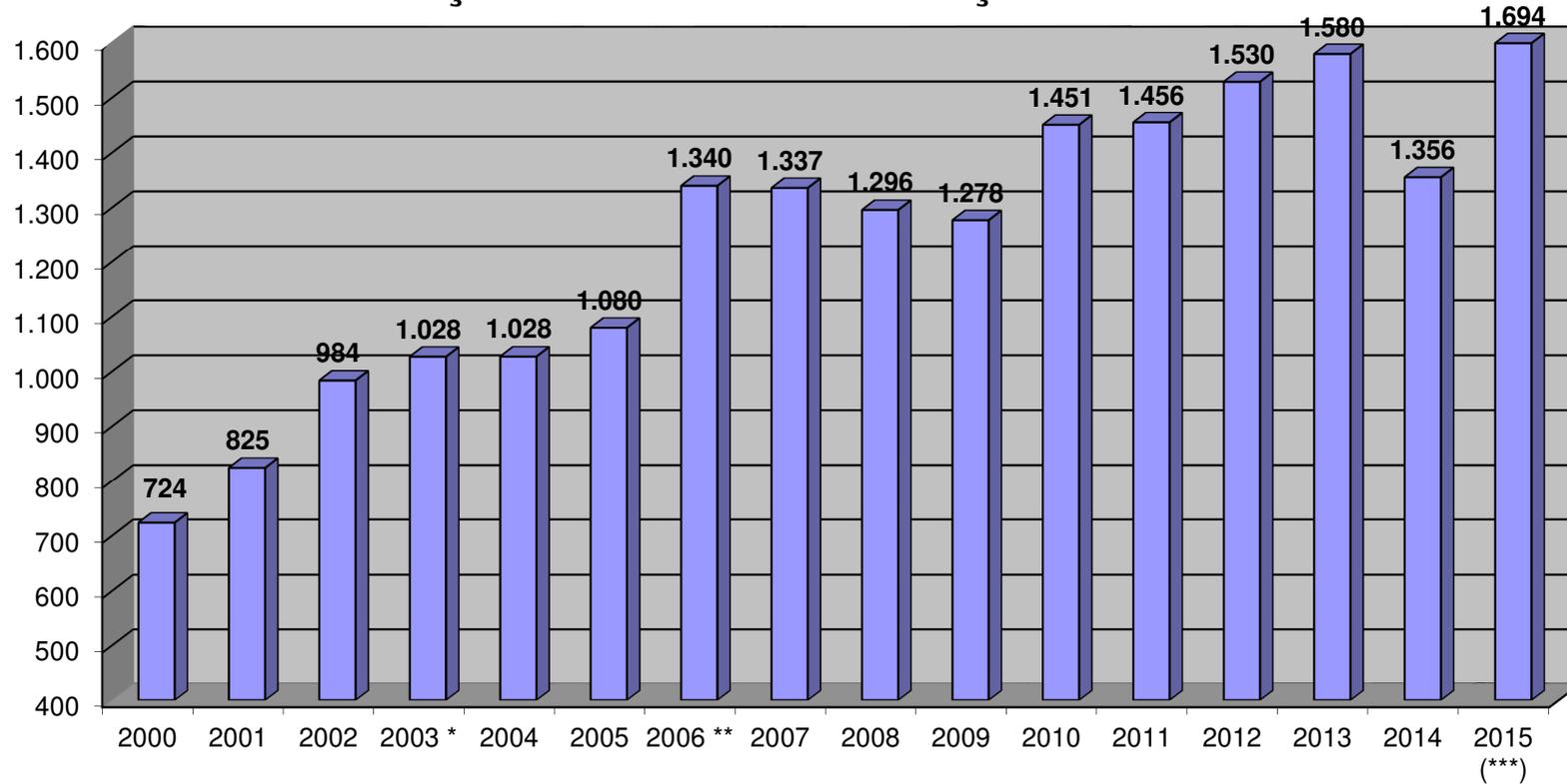


### MOVIMENTO FORENSE DA JUSTIÇA DE 1º GRAU Processos em andamento no final do ano - com Exec. Fiscais



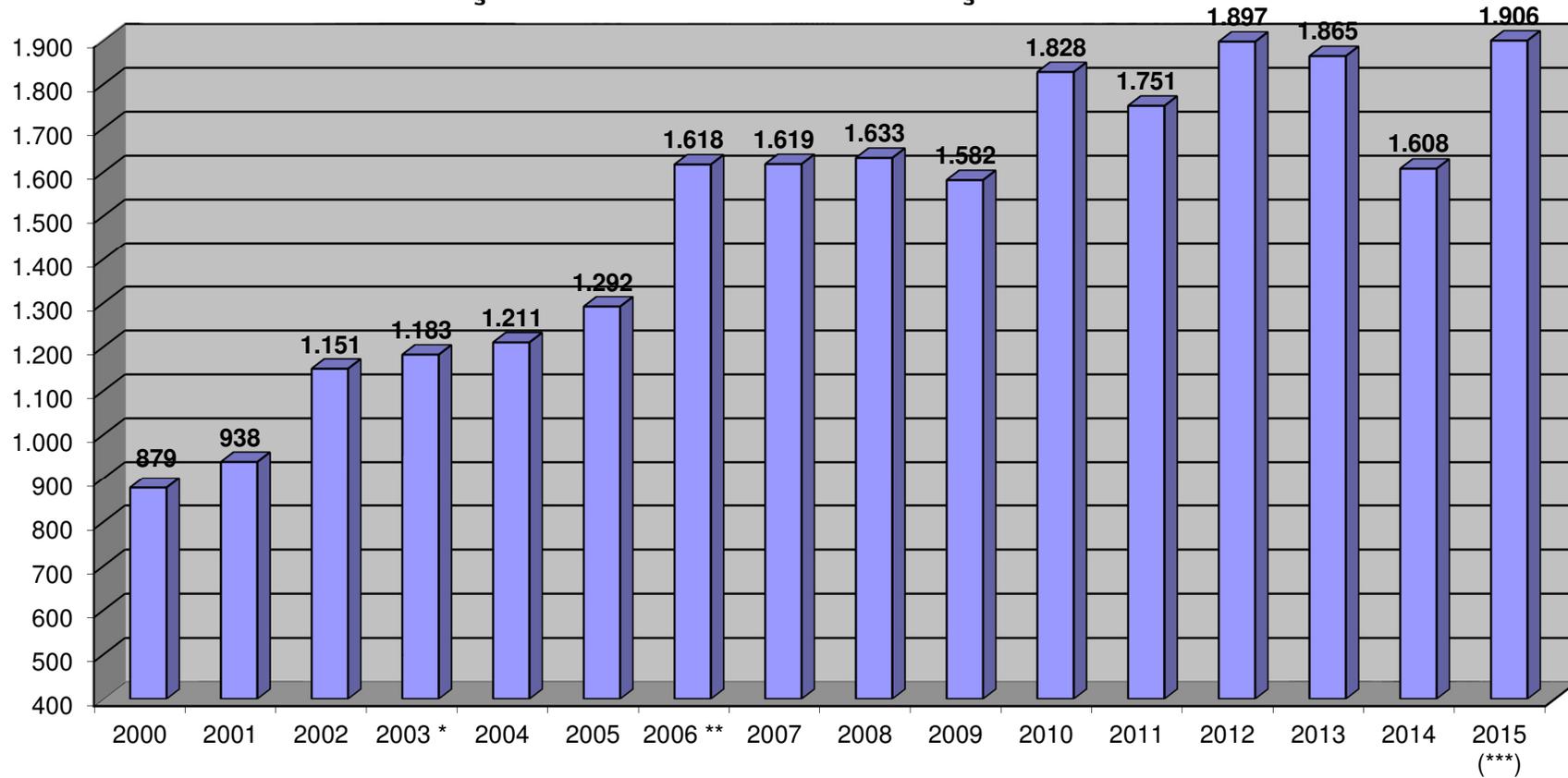


### Média anual de processos julgados por magistrado em exercício na Justiça de 1º Grau - sem execuções fiscais





### Média anual de processos julgados por magistrado em exercício na Justiça de 1º Grau - com execuções fiscais





PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

# **Anexo II**

**ANÁLISE DO MOVIMENTO DAS CASAS DA CIDADANIA**

<b>ANÁLISE DO MOVIMENTO DAS CASAS DA CIDADANIA</b>					
<b>PERÍODO: JANEIRO/2015 A NOVEMBRO/2015</b>					
COMARCA	CASA DA CIDADANIA	TOTAL DE PROCEDIMENTOS INICIADOS	ACORDOS	ACORDOS EM RELAÇÃO AO TOTAL DE PROCEDIMENTOS	QTDE PESSOAS OUVIDAS
RIO DO SUL	AGRONÔMICA	51	45	88%	47
JOAÇABA	ÁGUA DOCE	169	139	82%	165
CORONEL FREITAS	ÁGUAS FRIAS	279	88	32%	303
RIO DO SUL	AURORA	14	10	71%	35
ARAQUARI	BALNEÁRIO BARRA DO SUL	94	37	39%	6882
BALNEÁRIO CAMBORIÚ	BALNEÁRIO CAMBORIÚ	322	232	72%	4019
TIMBÓ	BENEDITO NOVO	355	220	62%	663
BRUSQUE	BOTUVERÁ	152	32	21%	77
PALMITOS	CAIBI	40	30	75%	16
SÃO BENTO DO SUL	CAMPO ALEGRE	135	148	110%	596
TIJUCAS	CANELINHA	42	42	100%	630
ANITA GARIBALDI	CELSO RAMOS	56	51	91%	1024
CRICIÚMA	CENTRO	300	9	3%	159
CAMPO BELO DO SUL	CERRO NEGRO	0	0	0%	7
PRESIDENTE GETÚLIO	DONA EMMA	95	41	43%	18
TIMBÓ	DOCTOR PEDRINHO	217	217	100%	24
HERVAL D'OESTE	ERVAL VELHO	2	1	50%	37
QUILOMBO	FORMOSA DO SUL	4	3	75%	5
ITUPORANGA	IMBUIA	169	68	40%	1943
INDAIAL	INDAIAL	274	145	53%	1311
ABELARDO LUZ	IPUAÇU	39	26	67%	86
MARAVILHA	IRACEMINHA	56	51	91%	232

JOAÇABA	JOAÇABA	91	29	32%	48
IBIRAMA	JOSÉ BOITEUX	7	3	43%	70
CAPINZAL	LACERDÓPOLIS	227	222	98%	84
RIO DO OESTE	LAURENTINO	271	139	51%	194
RIO DO SUL	LONTRAS	230	151	66%	1122
MARAVILHA	MARAVILHA	0	0	0%	13
TAIÓ	MIRIM DOCE	33	8	24%	11
FRAIBURGO	MONTE CARLO	59	50	85%	0
SÃO JOÃO BATISTA	NOVA TRENTO	17	2	12%	240
ORLEANS	ORLEANS	463	29	6%	0
CAPINZAL	OURO	26	26	100%	61
ABELARDO LUZ	OURO VERDE	157	102	65%	518
DIONÍSIO CERQUEIRA	PALMA SOLA	48	12	25%	1603
SANTA ROSA DO SUL	PASSO DE TORRES	26	13	50%	195
BALNEÁRIO PIÇARRAS	PENHA	55	40	73%	27
ITUPORANGA	PETROLANDIA	10	4	40%	934
CAPINZAL	PIRATUBA	25	12	48%	76
CORREIA PINTO	PONTE ALTA	58	52	90%	22
TROMBUDO CENTRAL	POUSO REDONDO	81	50	62%	365
PRESIDENTE GETÚLIO	PRESIDENTE GETÚLIO	65	31	48%	43
RIO DO SUL	PRESIDENTE NEREU	43	18	42%	7
CRICIÚMA	PRÓSPERA	229	16	7%	26
CAÇADOR	RIO DAS ANTAS	51	40	78%	37
RIO DO CAMPO	RIO DO CAMPO	30	10	33%	0
RIO DO OESTE	RIO DO OESTE	15	14	93%	63
TIMBÓ	RIO DOS CEDROS	46	41	89%	990
CRICIÚMA	RIO MAINA	323	18	6%	121
ANCHIETA	ROMELÂNDIA	119	91	76%	788
CURITIBANOS	SÃO CRISTÓVÃO DO SUL	32	24	75%	123
TIJUCAS	TIJUCAS	1238	1082	87%	171
TIMBÓ	TIMBÓ	62	29	47%	0

SANTA CECÍLIA	TIMBÓ GRANDE	190	40	21%	1325
JOAÇABA	TREZE TILHAS	309	191	62%	97
ITUPORANGA	VIDAL RAMOS	88	52	59%	363
PRESIDENTE GETÚLIO	VITOR MEIRELES	0	0	0%	0
PRESIDENTE GETÚLIO	WITMARSUM	69	56	81%	347
CAMPOS NOVOS	ZORTÉA	5	5	100%	10
TOTAL		7663	4337	57%	28373