



Tribunal de Justiça

Presidência

Ato

ATO GP N. 2220 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022.

O Desembargador João Henrique Blasi, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, usando da competência privativa que lhe confere o art. 83, VIII, da Constituição Estadual e, na forma

do art. 3º da Emenda Constitucional n. 47, de 30 de dezembro de 2005, e do art. 86, parágrafo único, da Lei Complementar n. 412, de 26 de junho de 2008, com a redação da Lei Complementar n. 773, de 11 de agosto de 2021, resolve CONCEDER APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA ao Juiz de Direito José Ildelfonso Bizatto com proventos integrais calculados e reajustados na forma do art. 7º da Emenda Constitucional n. 41, de 19 de dezembro de 2003.

Desembargador João Henrique Blasi

Presidente

Auditoria Interna

Plano Anual de Auditoria

PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2022

PROCESSO SEI Nº 0041989-15.2021.8.24.0710

ALTERAÇÃO DO ANEXO I - REPUBLICAÇÃO

Em cumprimento à decisão do Exmo. Senhor Desembargador Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça de Santa Catarina no processo eletrônico SEI nº 0047627-92.2022.8.24, informa-se sobre a republicação do ANEXO I do Plano Anual de Auditoria 2022 (PAA 2022), publicado no Diário da Justiça de 01/12/2021, para que sejam excluídos do documento original os itens 1, 22 e 28, já incluídos no PAA 2023 sob a numeração 4, 5 e 14, publicado no Diário da Justiça de 02/12/2022.

Auditoria Interna, em 09/01/2023.

João Batista dos Santos
Coordenador da Auditoria Interna
Matrícula 2256

ANEXO I

PROCEDIMENTOS ORGANIZACIONAIS DO TJSC							
ITEM	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	RISCO e RELEVÂNCIA	CLASSIFICAÇÃO DA AUDITORIA	OBJETIVO(S)	ESCOPO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE DE AUDITORES
1	Área Auditada: Diretoria de Engenharia e Arquitetura Processo de trabalho: Licitações e contratos Conhecimento Específico: Lei 8666/93; Lei 14.133/21; Engenharia; normativos internos.	Risco: Descumprimento de normativos vigentes; prejuízo ao erário. Relevância: Necessidade de cumprimento de preceito legal; expressivo volume de recursos envolvidos.	Conformidade	Avaliar a regularidade dos processos de licitação de obras e a legalidade dos procedimentos adotados	Exame dos processos de licitação e contratação relativos aos contratos nº 110, 111, 131, 142, 169, 183, 211 de 2019 e aos contratos nº 06, 20, 23, 101, 115, 121 de 2020; nº 12 e 49 de 2021	janeiro a dezembro	3
2	Área Auditada: Diretoria de Engenharia e Arquitetura Processo de trabalho: Execução da obra Conhecimento Específico: Lei 8666/93; Lei 14.133/21; Engenharia; normativos internos.	Risco: Possíveis falhas na realização das medições; irregularidades; prejuízos ao erário. Relevância: Necessidade de cumprimento de preceito legal; recursos financeiros expressivos.	Fiscalização	Conferir, in loco, as medições realizadas destinadas aos pagamentos de parcelas de obras, bem como verificar o atendimento de cláusulas contratuais	Vistoria na obra de construção do novo Fórum de Imbituba	junho	2

3	Área Auditada: Diretoria de Engenharia e Arquitetura Processo de trabalho: Execução da obra Conhecimento Específico: Lei 8666/93; Lei 14.133/21; Engenharia; normativos internos	Risco: Possíveis falhas na realização das medições; irregularidades; prejuízo ao erário. Relevância: Necessidade de cumprimento de preceito legal; recursos financeiros expressivos.	Fiscalização	Conferir, in loco, as medições realizadas destinadas aos pagamentos de parcelas de obras, bem como verificar o atendimento de cláusulas contratuais.	Vistoria na obra de reforma parcial do Fórum de Tubarão.	Junho	2
4	Área Auditada: Diretoria de Engenharia e Arquitetura Processo de trabalho: Execução da obra Conhecimento Específico: Lei 8666/93; Lei 14.133/21; Engenharia; normativos internos	Risco: Possíveis falhas na realização das medições; irregularidades; prejuízo ao erário. Relevância: Necessidade de cumprimento de preceito legal; recursos financeiros expressivos.	Fiscalização	Conferir, in loco, as medições realizadas destinadas aos pagamentos de parcelas de obras, bem como verificar o atendimento de cláusulas contratuais.	Vistoria na obra de reforma do Fórum de Blumenau	setembro	1
5	Área Auditada: Diretoria de Engenharia e Arquitetura Processo de trabalho: Execução da obra Conhecimento Específico: Lei 8666/93; Lei 14.133/21; Engenharia; normativos internos	Risco: Possíveis falhas na realização das medições; irregularidades; prejuízo ao erário. Relevância: Necessidade de cumprimento de preceito legal; recursos financeiros expressivos	Fiscalização	Conferir, in loco, as medições realizadas destinadas aos pagamentos de parcelas de obras, bem como verificar o atendimento de cláusulas contratuais	Vistoria na obra de construção do novo Fórum de Timbó.	setembro	1
6	Área auditada: Diretoria de Gestão de Pessoas Processo de Trabalho: Procedimentos de elaboração das folhas de pagamentos mensais Conhecimento Específico: Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei n. 6.745/1985 (Estatuto dos Servidores SC); LC nº 90/1993 e alterações; normativos internos do TJSC específicos nomeação e cargos, resoluções do CNJ	Risco: Possíveis aplicações de tabelas, alíquotas, percentuais e valores em desacordo com a legislação; Lançamentos indevidos de pagamentos e descontos de valores. Relevância: Volume considerável de recursos financeiros, o que justifica uma adequada gestão de riscos, visando a eficiência e a efetividade dos controles internos empregados.	Conformidade	Avaliar todos os procedimentos da folha de pagamento, no que diz respeito à aplicação de tabelas, alíquotas, percentuais e valores previstos na legislação, bem como verificar a regularidade dos principais lançamentos e exclusões na folha de pagamento.	Folhas de pagamento normais e suplementares; Relatórios da folha de pagamento; processos de liquidação e pagamentos. Período: janeiro a dezembro.	janeiro a dezembro	2
7	Área Auditada: Diretoria de Gestão de Pessoas; Coordenadoria dos Magistrados. Processo de Trabalho: Processos de nomeação de Magistrados, Servidores efetivos e comissionados Conhecimento Específico: Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei n. 6.745/1985 (Estatuto dos Servidores SC); LOMAN; IN TCE 11/2011 e normativos internos.	Risco: Efetivação de nomeações em desconformidade com a legislação vigente Relevância: Controles Internos; procedimentos legais; efetividade operacional e gestão do risco.	Conformidade	Avaliar a legalidade dos atos de admissão de pessoal: Magistrados, Servidores efetivos e comissionados	Verificar a regularidade de todos os processos que tratam de nomeações de Servidores e Magistrados	janeiro a dezembro	3
8	Área Auditada: Diretoria de Gestão de Pessoas; Coordenadoria dos Magistrados Processo de trabalho: Concessão de aposentadorias Conhecimento	Risco: Inobservância dos normativos Relevância: cumprimento de formalidades e preceitos constitucionais	Fiscalização e conformidade	Fiscalização da gestão de recursos humanos: avaliação da legalidade dos atos de concessão de aposentadoria, buscando evitar possíveis equívocos e/ou irregularidades	Exame de todos os processos de concessão de aposentadoria	janeiro a dezembro	2
	Específico: Constituição Federal; Legislação previdenciária IN TCE 11/2011						
9	Área auditada: Diretoria de Orçamento e Finanças e Diretoria de Gestão de Pessoas. Processo de trabalho: Pagamento de autônomos e beneficiários da AJG; retenção de INSS; informação à DGP com relação dos beneficiários para lançamento na GFIP Conhecimento específico: Lei Federal nº 5.890, de 8 de junho de 1973; Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991; Resolução CM nº 5, de 8 de abril de 2019	Risco: Ausência de recolhimento e informação na GFIP ou recolhimento de INSS realizado em desconformidade com a legislação. Relevância: Irregularidade tributária e previdenciária que pode sujeitar o Tribunal de Justiça a imposição de multas, estabelecidas pela RFB e pela Previdência Social em eventual procedimento de fiscalização.	Conformidade	Analisar se os recolhimentos de INSS devidos em razão de pagamentos realizados a prestadores de serviços autônomos e profissionais que prestam Assistência Judiciária Gratuita (AJG), foram calculados corretamente e informados na GFIP, de acordo com a legislação previdenciária vigente.	Verificação das retenções de INSS dos trabalhadores autônomos e profissionais que prestam serviços Assistência Judiciária Gratuita (AJG).	janeiro a março	1
10	Área Auditada: Diretoria de Gestão de Pessoas. Processos de trabalho: Concessão de indenizações. Conhecimento Específico: Lei Estadual nº 17406/2017, normativos internos.	Risco: Inobservância dos normativos; possibilidade de erro no cálculo dos valores indenizados. Relevância: Cumprimento de formalidades e procedimentos de acordo com a legislação.	Fiscalização e conformidade	Fiscalização da gestão de recursos humanos: avaliação dos critérios para resgate da quantidade dos períodos para indenização tanto de licenças-prêmio quanto de férias, bem como avaliar os recálculos efetuados em virtude da inclusão de algumas rubricas, buscando evitar possíveis equívocos e/ou irregularidades.	Exame dos períodos utilizados para o pagamento de indenizações, bem como verificação de eventuais pagamentos indevidos.	fevereiro a maio	3
11	Área auditada: Diretoria de Gestão de Pessoas. Processo de trabalho: Contratação, pagamento e desligamento Conhecimento específico: Orientações gerais da DGP sobre estágio disponibilizadas no site do Tribunal de Justiça; Termos do Decreto nº 11.788/2008; Termos da Resolução GP nº 18, de 3 de abril de 2018; Procedimentos internos da DGP sobre inclusão e desligamento na folha de pagamento.	Risco: Procedimentos ineficazes e/ou ineficientes, com reflexos sobre os custos operacionais, em prejuízo ao princípio da economicidade e da finalidade da gestão pública. Relevância: Alcance da finalidade da contratação em conformidade com a legislação.	Operacional	Analisar os controles internos empregados na gestão dos processos de trabalho referentes à contratação de estagiários de nível médio e superior	Verificação do fluxo dos procedimentos de contratação, pagamento e desligamento, bem como fazer a análise do sistema informatizado que dá suporte aos registros e pagamentos	março a abril	3
12	Área auditada: Diretoria de Gestão de Pessoas Processo de trabalho: Elaboração da folha de pagamento Conhecimento Específico: Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei nº 6.745/1985 (Estatuto dos Servidores SC); LC nº 90/1993 e alterações; normativos internos do	Risco: Inobservância dos critérios estabelecidos e aplicação inadequada dos normativos, desconformidade dos registros e controles internos inadequados. Relevância: cumprimento das normas e eficiência operacional	Fiscalização e conformidade	Avaliar o processo de concessão de promoção por aperfeiçoamento, integrando as Divisões/Seções envolvidas nos lançamentos dos dados pessoais e funcionais, buscando verificar a sua regularidade	Envolve a conformidade da rubrica: promoção por aperfeiçoamento, confrontada com o registro funcional/processo/ determinação legal correspondente	junho a agosto	3

	TJSC.						
13	Área auditada: Diretoria de Gestão de Pessoas Processo de Trabalho: Informações geradas pelas Secretarias de Fórum, sobre a prestação dos serviços; lançamento na folha de pagamento Conhecimento específico: Resolução GP 16/2005; Resolução GP 8/2006; Resolução GP 13/1999; Resolução GP 24/2001.	Risco: Pagamento indevido ou fora dos preceitos legais em vigor Relevância: Aplicação de recursos públicos dentro dos parâmetros exigidos pela legislação.	Conformidade	Verificar se os pagamentos de gratificação de júri e a gratificação de ronda foram autorizados e pagos em conformidade com as regras e a legislação vigente.	Verificação da conformidade dos registros funcionais e dos pagamentos realizados no período de janeiro/2019 a dezembro/2021.	junho a agosto	2
14	Área auditada: Diretoria de Gestão de Pessoas Processo de Trabalho: Processos de liberação e de cancelamento de acesso aos sistemas de registros funcionais e de folha de pagamento Conhecimento Específico: Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), e normativos internos	Risco: Acesso indevido a dados pessoais de Servidores e Magistrados; Possíveis vazamentos de dados Relevância: Controles Internos, procedimentos legais, efetividade operacional e gestão de risco	Operacional	Avaliar os controles sobre a liberação e o cancelamento de acesso aos sistemas de registro funcional e de folha de pagamento	Análise dos procedimentos e controles sobre a concessão e o cancelamento de acesso aos sistemas de registros funcionais e de folha de pagamento dos Servidores e Magistrados, e identificar os usuários que possuem permissão para efetuar essas ações	julho a setembro	2
15	Área auditada: Diretoria de Gestão de Pessoas Processo de Trabalho: Atos de nomeação; (Procedimentos de controles internos e gestão de risco) Conhecimento Específico: Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei nº 6.745/1985 (Estatuto dos Servidores SC); LC nº 90/1993 e alterações; normativos internos do TJSC específicos nomeação e cargos, resoluções do CNJ.	Risco: Processos de nomeação com possíveis desconformidades em relação a legislação vigente e falhas nos procedimentos internos Relevância: Elevado volume de nomeações de cargos efetivos e comissionados	Operacional	Avaliar o macroprocesso relativo aos atos de nomeação de servidores efetivos e comissionados avaliando os procedimentos inerentes ao ato, bem como os controles internos envolvidos, riscos mapeados e forma de mitigação desses riscos	Análise das documentações de procedimentos existentes na unidade; verificação da existência de mapeamento do processo de trabalho; Avaliação dos controles internos utilizados pelos setores envolvidos; Verificação da forma como a unidade trata os riscos	outubro a dezembro	3
16	Área auditada: Diretoria de Gestão de Pessoas Processo de Trabalho: Determinação legal; criação da rubrica segundo os parâmetros de cálculo e incidências. Conhecimento específico: Gestão de processos; Organograma da Diretoria de Gestão de Pessoas; Lei Estadual nº 6.745/1985; Legislação específica sobre incidências previdenciárias e tributárias.	Risco: Inclusão de rubricas de pagamentos e descontos na folha de pagamento mediante regras de cálculo e incidência em desacordo com a determinação legal. Relevância: Procedimento que implica em possível pagamento com prejuízo ao erário e/ou descumprimento legal.	Operacional	Avaliar os controles sobre os procedimentos que envolvem a criação de rubricas de pagamentos e descontos, de modo a evitar descumprimento à legislação e prejuízos ao erário.	Análise dos procedimentos que estabelecem as regras, e determinações legais que autorizam a inclusão ou exclusão de rubricas na folha de pagamento.	outubro a dezembro	2
17	Área auditada: Diretoria de	Risco: Pagamentos em descumprimento a	Operacional	Avaliar o macroprocesso de trabalho que	Análise das documentações de	janeiro a março	3
	Material e Patrimônio Processo de Trabalho: Macroprocesso relativo à efetivação dos pagamentos de contratos e atas de registro de preços Conhecimento Específico: Lei 8666/93; Manual de orientação sobre a execução financeira do tesouro estadual; Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e normativos internos do TJSC.	legislação; pagamentos em duplicidade Relevância: Controles Internos, procedimentos, gestão de riscos e cumprimento de legislação, efetividade operacional.		envolve os pagamentos relativos a contratos e atas de registro de preços.	procedimentos existentes na unidade; verificação da existência de mapeamento do processo de trabalho; Avaliação dos controles internos utilizados pelos setores envolvidos; Verificação da forma como a unidade trata os riscos.		
18	Área auditada: Diretoria de Material e Patrimônio; Diretoria de Orçamento e Finanças; Diretoria de Gestão de Pessoas Processo de Trabalho: Procedimentos de aquisição de bens e serviços cuja a fonte originária dos recursos é o SIDEJUD (contratos administrativos) Conhecimento Específico: Lei nº 8666/93; Lei nº 14.133/2021 e Normativos internos.	Risco: Fraudes em licitação; irregularidades procedimentais; falhas na instrução processual; inobservância das normas vigentes Relevância: Adequação de controles internos; efetividade operacional; recursos financeiros elevados.	Conformidade	Avaliar os procedimentos de contratação de bens e serviços, cuja fonte originária dos recursos é o SIDEJUD, verificando a correta instrução dos processos em face dos normativos vigentes.	Análise, por amostragem, dos procedimentos de aquisição de bens e serviços realizados com recursos do SIDEJUD no ano de 2021.	janeiro a dezembro	7
19	Área auditada: Diretoria de Material e Patrimônio; Diretoria de Orçamento e Finanças; Diretoria de Gestão de Pessoas. Processo de Trabalho: Pagamentos mensais relativos aos contratos de terceirização de mão de obra continuada Conhecimento Específico: Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei de Licitações (8666/93); Legislação trabalhista (CLT); Legislação previdenciária (INSS-GFIP); Instrução Normativa nº 05/2017; Lei Federal nº 4320/1964 (empenho, liquidação e pagamento).	Risco: Instrução dos processos de pagamento dos contratos em desconformidade com os procedimentos estabelecidos pela Administração, e exigidos pela legislação pertinente Relevância: Volume considerável de recursos financeiros, o que justifica uma adequada gestão de riscos, visando a eficiência e a efetividade dos controles internos empregados.	Conformidade	Avaliar os processos de pagamento dos contratos de terceirização de serviços continuados, nos que diz respeito à fiscalização dos serviços (DGP); o levantamento dos valores de pagamentos e eventuais retenções por descumprimento contratual; e os procedimentos de empenho e de liquidação do pagamento.	Análise, por amostragem, dos documentos que compõem o levantamento da Fiscalização dos contratos; Verificação do cálculo dos valores devidos a contratada, com base nas informações de fiscalização, realizados pela DMP; verificação dos procedimentos de liquidação e pagamento realizados pela DOF, com base nas informações pertinentes à fiscalização do contrato e os valores calculados pela DMP.	abril a maio	2
20	Área auditada: Diretoria de Material e Patrimônio; Diretoria de Gestão de Pessoas; e Diretoria de Orçamento e Finanças Processo de trabalho: Informação sobre a fiscalização (DGP); apuração dos valores de pagamento e descontos (DMP);	Risco: Instrução dos processos de pagamento dos contratos em desconformidade com os procedimentos estabelecidos pela Administração, e exigidos pela legislação pertinente Relevância: Volume considerável de recursos financeiros, o que justifica uma adequada gestão de riscos, visando a	Operacional	Avaliar os controles internos utilizados sobre os procedimentos que envolvem o pagamento de contratos de terceirização de serviços com mão de obra continuada, instruídos nas Diretorias de Gestão de Pessoas, Material e Patrimônio e Orçamento e Finanças.	Processos de trabalhos empregados pelas Diretorias envolvidas: fiscalização (DRH); levantamento de valores de pagamento e descontos (DMP); e execução financeira (DOF).	maio a junho	2

	execução financeira (DOF) Conhecimento específico: Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei de Licitações (8666/93); Legislação trabalhista (CLT); Legislação previdenciária (INSS/GFIP); Instrução Normativa nº 05/2017; Lei Federal nº 4320/1964 (empenho, liquidação e pagamento).	eficiência e a efetividade dos controles internos empregados.					
21	Área Auditada: Diretoria de Orçamento e Finanças; Assessoria de Planejamento Processos de trabalho: Balançetes mensais e balanço geral Conhecimento Específico: PPA, LOA, orçamento, contabilidade pública e Instrução Normativa 20/15-TCE.	Risco: Possíveis falhas nas operações contábeis, orçamentárias e fiscal Relevância: Cumprimento dos preceitos legais; verificação da regularidade de gestão.	Contábil e Financeira	Realizar fiscalização da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional: execução orçamentária; gestão financeira (aplicações, pagamentos, comportamento da receita e aplicações); exame de registros contábeis; avaliação dos controles e registros de bens patrimoniais; prestações de contas (diárias e adiantamentos); balançetes e balanço geral.	Exame por amostragem das operações contábil, orçamentária e financeira; e total em relação aos balançetes e balanço geral.	janeiro a dezembro	2
22	Área Auditada: Diretoria de Orçamento e Finanças Processos de trabalho: Relatórios de gestão fiscal Conhecimento Específico: Orçamento e Contabilidade pública, LC 101/2000, a Portaria STN nº 403 de 28/06/2016 e a IN TCE 20/2015.	Risco: Desconformidade nas informações apresentadas; Comprometimento da transparência e do controle social Relevância: Cumprimento de formalidades e preceitos legais.	Gestão	Verificar a regularidade dos valores descritos nos relatórios de gestão fiscal e sua conformidade com os normativos vigentes, bem como se os percentuais de despesas de pessoal estão dentro dos limites estabelecidos na Lei.	Exame quadrimestral dos processos que tratam do relatório de gestão fiscal.	janeiro, maio e setembro	2
23	Área Auditada: Diretoria de Orçamento e Finanças Processo de Trabalho: Pedidos e prestação de contas dos adiantamentos para gastos emergenciais das Comarcas Conhecimento Específico: Orçamento, contabilidade pública e Instrução Normativa 20/15-TCE.	Risco: Gastos não previstos no rol de serviços para esse fim; erro na prestação de contas; descumprimento do regramento afeito ao processo Relevância: Controles internos, procedimentos legais, efetividade operacional e gestão de risco.	Conformidade	Avaliar pressupostos de regularidade dos atos relacionados ao processo de pedido de adiantamento e posterior prestação de contas.	Análise dos processos de prestação de contas dos adiantamentos solicitados pelas Comarcas para gastos emergenciais e sua devida regularidade.	janeiro a dezembro	2
24	Área auditada: Diretoria de Orçamento e Finanças Processo de Trabalho: Processos de emissão de ordem bancária; (Procedimentos de controles internos, processo de trabalho para emissão de ordens bancárias e gestão do risco) Conhecimento Específico: Manual de orientação sobre a execução financeira do	Risco: Possível emissão de ordem bancária com valor diverso do devido, ou em desacordo com a legislação e normativos internos Relevância: Controles Internos, procedimentos, cumprimento de legislação, efetividade operacional e gestão de risco.	Operacional	Avaliar todo o processo relativo a emissão de ordens bancárias; Verificar os procedimentos já existentes e documentados.	Análise das documentações de procedimentos existentes na unidade; verificação da existência de mapeamento do processo de trabalho; Avaliação dos controles internos utilizados pelos setores envolvidos; Verificação da forma como a unidade trata os riscos.	abril a junho	3
	tesouro estadual; Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e normativos internos do TJSC.						
25	Área Auditada: Diretoria de Orçamento e Finanças Processo de Trabalho: Emissão de alvarás Conhecimento Específico: Código de Normas - CNGCJ; Sistema SAJ e Sistema e-Proc; Utilização da ferramenta BI.	Risco: Possibilidade de equívocos e fraudes com consequente prejuízo ao erário Relevância: Controles Internos, procedimentos, cumprimento de legislação, efetividade operacional e gestão de risco.	Fiscalização e Conformidade	Conferir a exatidão dos procedimentos para emissão de alvarás com autorização para saques no sistema SIDEIUD, utilizando-se de ferramenta desenvolvida no BI.	Analisar a correlação entre partes/beneficiários/valor nos alvarás com saques emitidos entre: 01/01 a 31/12/2021.	julho a dezembro	2
26	Área auditada: Diretoria de Saúde Processo de trabalho: Coordenação e gerenciamento das atividades de pronto atendimento, serviços de farmácia e atenção integral à saúde Conhecimento específico: Resolução CNJ nº 207/2015; Resolução GP nº 2, de 2 de fevereiro de 2017; e Processo nº 5775/2016.	Risco: Procedimentos ineficazes e/ou ineficientes, com reflexos sobre os custos de operacionalização, em prejuízo ao princípio da economicidade e da finalidade Relevância: Prestação de serviços aos Servidores e Magistrados sem a eficácia e economicidade necessária à regularidade que a legislação exige.	Operacional	Analisar os procedimentos da Divisão de Assistência à Saúde, da Diretoria de Saúde, no que tange a eficácia, eficiência e economicidade dos serviços prestados, conforme atribuições estabelecidas pelo TJSC e CNJ.	Verificação dos processos de trabalho da Divisão de Assistência à Saúde, no que tange aos controles internos e aos fluxos dos trabalhos.	agosto a outubro	2
27	Área Auditada: Diretoria de Tecnologia da Informação; Diretoria de Material e Patrimônio Processo de trabalho: Procedimentos de contratação e de pagamento, Contrato nº 137/2019 Conhecimento Específico: Lei 8666/93; Resolução 182/2013-CNJ; IN 01/2019.	Risco: Descumprimento dos termos contratuais e de normativos vigentes Relevância: Elevados valores envolvidos, criticidade dos serviços a serem mantidos e cumprimento de preceitos legais.	Operacional	Avaliar o contrato, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de instalação, configuração, manutenção e monitoramento de pontos de interligação de unidades do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, por fibra óptica, e de fornecimento, instalação, Configuração, manutenção e monitoramento de serviço de canal de comunicação com o backbone da rede de internet no Brasil.	Verificação do cumprimento dos termos do Contrato nº 137/2019, em especial quanto ao cumprimento do objeto e seus prazos, à aplicação dos acordos de nível de serviço, à entrega de documentação, aos pagamentos efetuados, e à aplicação de sanções.	fevereiro a março	3
28	Área auditada: Diretoria de Tecnologia da Informação; Diretoria de Material e Patrimônio Processo de Trabalho Processos de aquisições e contratações Conhecimento Específico: Lei 8666/93; Lei 14.133/21; Resolução 182/2013 - CNJ; Resolução 370/2021- CNJ e IN 01/2019 e normativos internos.	Risco: Processo de compras em desacordo com a legislação e sem previsão no PLI Relevância: Controles Internos, gestão de Risco, procedimentos e eficiência operacional.	Operacional	Avaliar todo o processo de trabalho relativo às contratações e aquisições de equipamentos e serviços de TI, desde o recebimento da demanda até a sua efetivação.	Análise das documentações de procedimentos existentes na unidade; verificação da existência de mapeamento do processo de trabalho; Avaliação dos controles internos utilizados pelos setores envolvidos; Verificação da forma como a unidade trata os riscos.	março a maio	3
29	Área Auditada: Diretoria de Tecnologia da Informação; Diretoria de Material e Patrimônio Processo de trabalho: Procedimentos de contratação e de pagamento, Contrato nº 048/2020 Conhecimento Específico: Lei 8666/93; Resolução	Risco: Descumprimento dos termos contratuais e de normativos vigentes. Relevância: Elevados valores envolvidos, criticidade dos serviços a serem mantidos e cumprimento de preceitos legais.	Operacional	Avaliar o contrato, cujo objeto é a prestação de serviço de processamento de dados em nuvem privada na modalidade Plataforma como Serviço (PaaS - Platform as a Service) do Oracle Database Exadata Cloud at Customer, incluindo suporte, manutenção e atualização e prestação de serviços	Verificação do cumprimento dos termos do Contrato nº 048/2020, em especial quanto ao cumprimento do objeto e seus prazos, à aplicação dos acordos de nível de serviço, à entrega de documentação, aos pagamentos efetuados, e à aplicação de sanções.	maio a junho	3

	182/2013-CNJ; IN 01/2019.			técnicos especializados.			
30	Área Auditada: Diretoria de Tecnologia da Informação Processo de Trabalho Gerenciamento da Segurança da Informação Conhecimento Específico: Normativos internos e Portal de TI do TJSC; Lei Geral de Processamento de Dados-LGPD.	Risco: Vazamento de informações sigilosas; insegurança dos usuários ao acessar sistemas e dados Relevância: Proteção de dados sigilosos ou restritos; confiabilidade dos níveis de segurança para acesso aos dados adotados pela Instituição.	Operacional	Avaliar o processo de trabalho relativo à segurança da informação, seus controles internos e gestão de risco.	Análise das documentações existentes na unidade; Verificação da existência de mapeamento do processo de trabalho; Avaliação dos controles internos utilizados; Cumprimento de prazos e responsabilidades; Verificação da forma como a unidade trata os riscos.	junho a agosto	3
31	Área Auditada: Diretoria de Tecnologia da Informação; Diretoria de Material e Patrimônio Processo de trabalho: Procedimentos de contratação e de pagamento, Contrato nº 172/2019 Conhecimento Específico: Lei 8666/93; Resolução 182/2013-CNJ; IN 01/2019.	Risco: Descumprimento dos termos contratuais e de normativos vigentes Relevância: Elevados valores envolvidos, criticidade dos serviços a serem mantidos e cumprimento de preceitos legais.	Operacional	Avaliar o contrato, cujo objeto é a prestação de serviços especializados em MySQL e Linux, em regime continuado e sem dedicação exclusiva de mão de obra.	Verificação do cumprimento dos termos do Contrato nº 172/2019, em especial quanto ao cumprimento do objeto e seus prazos, à aplicação dos acordos de nível de serviço, à entrega de documentação, aos pagamentos efetuados, e à aplicação de sanções.	setembro a outubro	3
32	Área Auditada: Diretoria de Tecnologia da Informação Processo de trabalho: Políticas e planejamento da governança e da gestão de TIC Conhecimento Específico: Resolução 370/2021-CNJ.	Risco: Inobservância das determinações do CNJ referentes à Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário Relevância: Cumprimento de preceitos legais.	Operacional	Avaliar o cumprimento das determinações da Resolução 370/2021/CNJ, no que diz respeito às políticas e planejamento da governança e da gestão de TIC.	Verificação do cumprimento das determinações da Resolução 370/2021/CNJ, especificamente ao disposto no Capítulo III, Seção III - Da Transformação Digital, e Seção IV - Atendimento e Suporte ao Usuário.	outubro a dezembro	3
33	Área Auditada: Unidades Extrajudiciais vinculadas ao TJSC Processos de trabalho: Recolhimentos ao FRJ efetuados pelas Serventias extrajudiciais Conhecimento Específico: Regimento de Custas - Lei nº 17.654/2018; Resolução n. 4/04-CM; Código de Normas da CGJ; Manual de perguntas e respostas do FRJ.	Risco: Diferença entre os valores cobrados e os efetivamente devidos, erro na interpretação dos normativos vigentes. Relevância: Elevados valores envolvidos, prevenção de prejuízo ao erário e orientação aos Delegatários.	Conformidade	Fiscalização dos atos praticados pelos cartórios extrajudiciais que incidem o Fundo de Reaparelhamento da Justiça-FRJ.	Verificar, por amostragem, a regularidade nos recolhimentos destinados ao FRJ, efetuados pelas Serventias extrajudiciais relacionadas nos anexos II e III do presente PAA.	janeiro a dezembro	3
34	Área Auditada: Plataforma digital do Poder Judiciário Processo de Trabalho Ações necessárias para implementação da Plataforma digital do Poder Judiciário Conhecimento Específico: Resolução CNJ n 335/2020, as Portarias 252/2020, 253/2020 e 131/2021 e legislações correlatas.	Risco: A ser definido pelo CNJ no programa de auditoria Relevância: A ser definido pelo CNJ no programa de auditoria.	Ação Coordenada de Auditoria - CNJ	Avaliar conformidade dos conselhos e tribunais com a Resolução CNJ n 335/2020, as Portarias 252/2020, 253/2020 e 131/2021 e legislações correlatas.	A ser definido pelo CNJ no programa de auditoria.	abril a junho	3

Corregedoria-Geral da Justiça

Decisão

ESTADO DE SANTA CATARINA

PODER JUDICIÁRIO

DECISÃO

Extrajudicial/Procedimento Preliminar n. 0041642-45.2022.8.24.0710

Unidade: Gabinete do Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial

Assunto: procedimento preliminar - correição ordinária geral

Tratam os autos de correição ordinária geral realizada no período de 12.9.2022 a 13.9.2022, no Tabelação de Notas e Protesto de Itapema, por meio da qual foram apontadas constatações no relatório correicional n. 101955.

Acolho os fundamentos e a conclusão do parecer do Juiz-Corregedor Rafael Maas dos Anjos (n. 6739581).

Cientifique-se o Sr. Higinio Antônio Oltramari, delegatário da serventia mencionada.

Por medida de celeridade e economia processual, cópia da presente decisão servirá como ofício.

Publiquem-se a decisão e o respectivo parecer no Caderno Administrativo do Diário da Justiça Eletrônico, nos termos do art. 5º da Resolução TJ n. 27/2021.

Cumpridas as determinações, os autos devem ser movimentados ao Núcleo IV (Extrajudicial) para atualização do Sistema de Cadastro do Extrajudicial (SCE) e da base "Conhecimento EXTRA".

Levada a efeito a atualização das citadas ferramentas, a tramitação dos autos deve ser encerrada, independentemente de nova determinação.

Caso requerido, autorizo, desde já, a disponibilização de acesso externo aos autos, pelo prazo de 5 (cinco) dias, mediante a indicação de e-mail pela parte ou por advogado, ainda que sem procuração nos autos (Lei

n. 8.906/1994, art. 7º, XIII).

Florianópolis, 16 de dezembro de 2022.

Desembargador RUBENS SCHULZ

Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial

ESTADO DE SANTA CATARINA

PODER JUDICIÁRIO

PARECER

Extrajudicial/Procedimento Preliminar n. 0041642-45.2022.8.24.0710

Unidade: Núcleo IV - Extrajudicial

Assunto: procedimento preliminar - correição ordinária geral

Foro extrajudicial. Procedimento Preliminar. Correição Ordinária

Geral. Tabelação de Notas e Protesto de Itapema. Esclarecimentos e

documentos apresentados. Acolhimento parcial. Orientações Expedidas.

Conferência das adequações faltantes na próxima atividade correicional.

Cientificação do responsável pela serventia. Encerramento do presente

processado.

Senhor Desembargador Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial,

1. No período de 12.9.2022 a 13.9.2022, foi realizada correição ordinária

geral no Tabelação de Notas e Protesto de Itapema, por meio da

qual foram apontadas constatações no relatório correicional n. 101955.

O tabelião manifestou-se na fase pré-processual e o procedimento

foi autuado. Após, os autos vieram conclusos.

É o relato necessário.

2. De pronto, esclarece-se que o Sr. Higinio Antônio Oltramari atua

como delegatário desde 22.1.1969, fato que merece reconhecimento

e atenção. Ressalta-se, ademais, que o exercício do poder-dever desta

Corregedoria segue sentido comum no aprimoramento dos serviços

extrajudiciais, e registra-se, por meio da orientação e fiscalização das serventias

extrajudiciais, a fim de que se alcance a melhor técnica nos serviços

prestados. Feitas essas ponderações, passa-se ao exame do processado.

Pois bem. Compulsando a documentação encartada nos autos, é possível

fazer algumas observações quanto aos itens consignados no relatório

de correção, separados pela respectiva especialidade.

2.1 Normas gerais

De acordo com a constatação n. 50162 (6687332, pág. 4), o delegatário não cobra emolumentos pelos atos praticados consoante os valores estabelecidos no Regimento de Emolumentos. “Nas escrituras de compra e venda com cláusula resolutiva estão sendo cobrados emolumentos pela cláusula resolutiva. Exemplos: Protocolo n. 103.271, Livro 733, fls. 59-61 [pág. 30]; Protocolo n. 102.250 (36), Livro 733, fls. 16-17v; Protocolo n. 102.834 [fl. 28], Livro 733, fls. 88-90; Protocolo n. 103.171, Livro 733, fls. 45-47 (35); Protocolo n. 102.417, Livro 732, fls. 42-44 (selo digital n. GLQ17583); Protocolo n. 102. 644, Livro 731, fls. 1- 3 (selo digital N. GLB50114); Protocolo n. 102.757, Livro 731, fls. 42-44 (selo digital n. GLB50129)”. O requerido responde: Em relação as Cláusulas Resolutivas exemplificadas através dos Protocolos 103.271, 102.250, 102.384, 103.171, 102.417, 102.644 e 102.757, vale salientar que na correção ordinária realizada neste serventia pelos Ilustríssimos Assessores Correicionais Raul Wanderley Eble, Jakson Amarante Francisco e Vanessa Costa Neves de Souza, entre os dias 08/05/2017 e 09/05/2017, fomos orientados para efetuar a cobrança da cláusula resolutiva, uma vez que, a época, a mesma não era por nós cobrada. Segue, como anexo parte do relatório de inspeção com a constatação, no ítem 80017, sobre a forma de cobrança da cláusula resolutiva. A norma jurídica apontada naquela correção dispõe: **ζTABELA I ATOS DO TABELIÃO 1 - Escritura, compreendidos todos os atos necessários e incluído o primeiro traslado, de acordo com o ANEXO 1. Nota 1 - Consideram-se escrituras com valor, dentre outras, aquelas referentes a transmissão e divisão de propriedade (compra e venda, doação, dação em pagamento, etc.) e constituição de ônus reais (hipoteca, usufruto, etc.).ζ** Em decorrência do apontamento realizado naquela correção, esta serventia passou a adotar o entendimento da Respeitada Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Santa Catarina, qual seja, efetuando a cobrança da cláusula resolutiva. Em que pese o Regimento de Custas e Emolumentos hodiernamente tenha sido atualizada pela LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL n. 755/2019, a redação se manteve, agora no artigo 39, inciso IV, e, assim, a cobrança foi mantida. **ζArt.39. São consideradas escrituras com valor econômico aquelas referentes à: IV ζ constituição de direitos ou ônus de qualquer espécie;ζ (grifo nosso).** Diante das considerações aqui exposta, venho através deste, respeitosamente, pedir a reconsideração da constatação n° 50162 no tocante a cobrança da cláusula resolutiva.

Inferese dos atos juntados (págs. 27 a 39) a discriminação de valor pago pelo outorgado comprador, incidente sobre a cláusula resolutiva. Ao tratar da compra e venda, Ferreira e Rodrigues esclarecem:

O pagamento do preço pode ser à vista ou diferido no tempo. Neste caso, pode ocorrer pro solvendo, isto é, à medida que são pagas, as parcelas vão sendo quitadas pelos respectivos comprovantes entregues pelo vendedor, ou ainda pro soluto, quando, apesar de as parcelas se prolongarem no tempo (normalmente garantidas por títulos de crédito, como notas promissórias), o vendedor já dá, na escritura, plena, geral e irrevogável quitação. Nesse caso, é de se presumir que o vendedor aceitou os títulos como pagamento integral do preço e, por isso, declara seu recebimento, dando-se por satisfeito.

No pagamento pro solvendo, há típica cláusula resolutiva, que pode ser expressa ou tácita. [...] (Ferreira, Paulo Roberto Gaiger; Rodrigues, Felipe Leonardo; CASSETTARI, Christiano (coord.). *Tabelionato de Notas*. 3. ed. Indaiatuba, SP : Editora Foco, 2020. Livro digital). Segundo o art. 475 do Código Civil, a cláusula resolutiva constitui direito da parte lesada pelo inadimplemento de pedir a resolução do contrato, se não preferir exigir-lhe o cumprimento. Todavia, salvo melhor juízo, não se trata de constituição de direito real (art. 1.225 do Código Civil) ou de ônus real, apto a autorizar a cobrança nos termos do art. 39, IV, da LCE n. 755/2019.

O tabelião apresenta o documento de pág. 19, que denota a realização de correção na serventia em 2017, momento no qual foi inserida a observação n. 80017: “constatou-se que as cláusulas resolutivas não

foram objetos de cobrança separada de emolumentos”. A constatação teve por fundamento o disposto na Tabela I, item 1, 1ª Nota Explicativa, da LCE n. 156/1997 e 219/2001. O dispositivo estabelecia que eram consideradas “escrituras com valor, dentre outras, aquelas referentes a transmissão e divisão de propriedade (compra e venda, doação, dação em pagamento, etc.) e constituição de ônus reais (hipoteca, usufruto, etc.)”.

Em que pese a respeitável interpretação dada à época, salvo melhor juízo, o posicionamento merece ser revisto. Dessarte, sugere-se a orientação do delegatário para que se abstenha de proceder à cobrança de emolumentos pela cláusula resolutiva, sem prejuízo de nova verificação em correção futura. Ressalva-se, como reforço de argumentação, que a ausência de cobrança tem sido observada nas correções realizadas nas demais serventias.

Ainda, foi constatado que “aparentemente, não foi aplicada a regra do art. 42 da Lei de emolumentos, considerando que para o cálculo dos emolumentos não foi utilizada a divisão do valor do contrato pelos bens. Não houve prejuízo em virtude de atingir o teto, todavia, em valores abaixo, haveria diferença”. Ex.: Protocolo n. 103.398, fls. 195-197. O delegatário argumenta:

Com relação a aplicação da regra do artigo 42 da LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL n. 755/2019, em relação a divisão do valor que cita o parágrafo único do referido artigo, esta serventia aplica nos casos de confissões de dívidas onde são instituídas garantias, anexo os atos em que aplicamos esse tipo de cobrança. O ato citado com número de protocolo 103.398 é uma Confissão de dívida com Dação em Pagamento, sendo a Dação em Pagamento um negócio jurídico hábil para transferência de propriedade no registro de imóveis conforme artigo 167, inciso I, item 31 da Lei 6.015/73 e não uma espécie de garantia, entendemos, humildemente, que não cabe, neste caso, a aplicação da referida norma.

O ato foi lavrado sob o selo n. GLQ17738 (documento de pág. 25). Com efeito, extrai-se da consulta ao ato que a confissão teve por base o falecimento de sócio quotista e conseqüente ação de dissolução parcial de sociedade. Visando liquidar as quotas do sócio falecido, foi firmado entre os litigantes um acordo judicial a título de indenização de haveres pertencentes àquele. A dação em pagamento foi lavrada para liquidar parcialmente a dívida constante no acordo firmado, e recaiu sobre os seguintes bens: 1) apartamento n. 602, com uma vaga de garagem dupla n. 61 e uma vaga de garagem simples n. 63 - R\$ 810.876,64; 2) apartamento n. 801, com uma vaga de garagem dupla n. 52 e uma vaga de garagem simples n. 72 - R\$ 810.876,64; 3) apartamento n. 902, com uma vaga de garagem dupla n. 35 e uma vaga de garagem simples n. 45 - R\$ 832.764,11; 4) apartamento n. 1102, com uma vaga de garagem simples n. 50 e uma vaga de garagem dupla n. 53 - R\$ 810.876,64.

Registra-se que a dação em pagamento é forma indireta de pagamento e de extinção da obrigação, pois o credor aceita receber objeto diferente do inicialmente pactuado, ou seja, em regra, pressupõe uma obrigação vencida (art. 356 do Código Civil). Em resumo, a dação em pagamento tem origem na execução do contrato e não na sua formação inicial. Para Loureiro, “há dação em pagamento não só quando se substitui, no ato do pagamento, a prestação devida por outra que não seja dinheiro, mas também quando houver qualquer substituição do objetivo devido, no momento do pagamento, desde que exista consentimento das partes” (LOUREIRO, Luiz Guilherme. *Registros públicos: teoria e prática*. 8. ed. rev., atual e ampl. Salvador: Editora Juspodivm, 2017. p. 797). Esclarece-se, ademais, que a Lei Complementar estadual n. 755/2019 estabelece que o ato deve ser enquadrado com valor econômico (art. 39, III), embora não seja considerado um contrato, propriamente. De forma semelhante, já dispunham as Leis Complementares estaduais n. 156/1997 e 219/2001 (Tabela I - Atos do Tabelião, Nota 1ª): “Consideram-se escrituras com valor, dentre outras, aquelas referentes a transmissão e divisão de propriedade (compra e venda, doação, dação em pagamento, etc.) e constituição de ônus reais (hipoteca, usufruto, etc.)”.

Sob a lei ora vigente, para os atos com valor econômico, incidem as regras dos arts. 40 e 41 subsequentes, que assim preceituam:

Art. 40. Salvo disposição específica, a cobrança pela lavratura de escritura pública com valor econômico será realizada com base no item 2 da Tabela I, incluído o primeiro traslado.

[...]

Art. 41. Se a escritura versar sobre mais de um contrato, bem ou imóvel no contexto de um mesmo negócio jurídico e envolver as mesmas partes, serão devidos emolumentos integrais pelo ato de maior valor e 2/3 (dois terços) do que corresponder a cada um dos demais atos, observado o mínimo da rubrica respectiva.

Ressalta-se que não existe disposição específica para a dação em pagamento, de modo que se entende aplicável o disposto no Item 2 da Tabela I - Atos do Tabelaio de Notas. Além disso, conforme decidido no processo n. 0005052-06.2021.8.24.0710, embora não se tenha contrato ou negócio, propriamente, observa-se, prima facie, que se aplica o redutor previsto no artigo 41 mencionado, quando o ato: a) versar sobre mais de um contrato, bem ou imóvel; b) no contexto de um mesmo negócio jurídico; c) envolver as mesmas partes.

Colhe-se dos documentos de págs. 23 e 25 que os imóveis de R\$ 810.876,64 ensejaram a cobrança de R\$1.198,46, ou seja, foi aplicado o redutor. Verifica-se, ainda, que a dação do imóvel no valor de R\$ 832.764,11 ensejou a cobrança de R\$ 1.797,69. Aparentemente, não houve cobrança pela confissão. Não obstante, ao que parece, foi considerada a constituição da dívida reconhecida por acordo judicial, razão porque, ao que tudo indica, não houve incidência de emolumentos sobre a confissão. Infere-se do ato:

DA CONFISSÃO DE DÍVIDA: Pela Outorgante Devedora Dadora me foi dito, da forma como se acha representada, que em razão do falecimento do sócio quotista Sr. Kliver Luiz Pereira Duarte, foi ajuizada a ação de dissolução parcial da sociedade (Outorgante Devedora Dadora), por meio dos autos n° 5026483-69.2020.8.24.0023, da 2ª Vara Cível da Comarca de Florianópolis/SC. Ademais, visando liquidar as quotas do sócio falecido, foi firmado entre os litigantes um acordo judicial (evento 327, DOC1) a título de indenização de haveres pertencentes ao sócio falecido (Kliver Luiz Pereira Duarte), cujas importâncias são relativas ao percentual de 50% (cinquenta por cento) das quotas societárias da empresa Outorgante Devedora Dadora. Desta forma, a Outorgante Devedora Dadora tornou-se devedora da Outorgada Credora da quantia de R\$ 4.831.055,94 (quatro milhões, oitocentos e trinta e um mil, cinquenta e cinco reais e noventa e quatro centavos), valor este que corresponde ao pagamento parcial do valor definido nos termos do Acordo firmado em 04 de maio de 2022, juntado e homologado por sentença nos autos n° 5026483-69.2020.8.24.0023, da 2ª Vara Cível da Comarca de Florianópolis/SC. Logo, salvo melhor juízo, a cobrança foi realizada de forma correta. Consoante o item n. 80007 (6687332, pág. 40), embora o delegatário pratique a cotação discriminada dos emolumentos, “consta a menção à rubrica ISSQN em todos os atos do Livro de Registro de Protesto n. 594. No entanto, aparentemente, não é realizada a respectiva cobrança, pois o valor aparece como R\$ 0,00”. O requerido responde:

Verificamos o erro e diante da constatação, esta serventia contactou o sistema de automação utilizado e o mesmo excluiu o item ISSQN para atender o cumprimento ao artigo 14, parágrafo único, da LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL n. 755/2019. Vale salientar que a LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL n. 730/2018 alterou o artigo 6º da LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL 219/2001 que passou, naquela época, a vigorar com a seguinte redação: § Art. 6º Os notários e os registradores darão recibo dos emolumentos percebidos, sem prejuízo da indicação definitiva e obrigatória dos respectivos valores à margem do documento entregue ao interessado, em conformidade com a tabela vigente ao tempo da prática do ato. § 2º O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), instituído por legislação municipal da sede da serventia, bem como os tributos, contribuições ou fundos estaduais ou municipais que tenham como causa ato notarial ou registral, compõem o custo dos serviços notariais e de registro,

devendo ser acrescido aos valores cobrados na forma desta Lei Complementar. (NR) (grifo nosso) Razão pela qual em tal época foi inserido o ISSQN na discriminação dos emolumentos. Com a LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL n. 755/2019 foi revogada a LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL 219/2001, razão pela qual solicitamos ao sistema de automação que excluísse a referida cobrança e o mesmo apenas passou a colocar o valor 0,00 para que não ocorra a cobrança, e não excluindo a rubrica ISSQN.

À vista do documento de pág. 41, reputa-se suprida a constatação. De acordo com a constatação n. 80030 (6687332, pág. 42), a cobrança de emolumentos pelo ato de lavratura de permuta não observa a legislação vigente, ou seja, a incidência integral sobre o bem de maior valor e de 2/3 (dois terços) sobre cada um dos demais bens, observado o mínimo da rubrica respectiva. “Observações Protocolos ns. 102.969, fls. 115-118v; 103.304 - Livro 733, fls. 116-118. Observou-se duas vezes cobrança integral de emolumentos. No mesmo sentido o protocolo n. n. 102.164, L. 732, fls. 31-33 (selo GLQ17581)”. O delegatário aduz que verificou o erro e entrou “em contato com as partes lesadas nas escrituras apontadas e fizemos a restituição dos valores cobrados a maior em dobro, conforme comprovantes de transferências mencionados nas escrituras públicas de retificação dos atos anexados no presente item, em cumprimento ao artigo 19 da Lei Complementar Estadual 755/19. Vale salientar que não aplicamos a correção dos valores, uma vez que o índice aplicável do mês está negativo. Anexo escritura com a cobrança realizada atendendo a norma”.

Compulsando a documentação juntada, observa-se a seguinte situação: a) o documento de pág. 43 refere-se à retificação do ato lavrado no Livro n. 732, fls. 31 a 33. Colhe-se da consulta ao selo (GLQ17581) que se trata de permuta de: apartamento n. 1102 (R\$ 597.851,46), vaga de garagem dupla n. 25 (R\$ 140.932,09), vaga de garagem n. 26 (R\$ 70.466,05), um terreno urbano com edificação (R\$ 1.207.100,00). A cobrança dos emolumentos deveria incidir integral sobre o bem de maior valor e com a redução sobre os demais, nos seguintes montantes: R\$ 1.797,69, R\$ 1.797,69 x 2/3 (R\$ 1.198,46), R\$ 1.503,26 x 2/3 (R\$ 1.002,17), R\$ 775,51 x 2/3 (R\$ 517,00). O total cobrado deveria ser de R\$ 4.515,32, diferença de R\$ 599,23. Segundo a escritura de rerratificação, foi procedida à devolução em dobro do valor cobrado indevidamente. Também foram juntados os comprovantes bancários de págs. 53 e 56.

b) o documento de pág. 44 diz respeito à retificação do ato lavrado no Livro n. 733, fls. 116 a 118 (emolumento mencionado no documento de pág. 63, selo GLQ17658). Extraí-se da consulta ao selo que se trata de permuta de: apartamento n. 801 (R\$ 799.000,00), vaga de garagem dupla n. 7 (R\$ 110.000,00), apartamento n. 602 (R\$ 505.000,00), vaga de garagem dupla n. 13 (R\$ 60.000,00). A cobrança dos emolumentos deveria incidir integral sobre o bem de maior valor e com a redução sobre os demais, nos seguintes montantes: R\$ 1.797,69, R\$ 1.268,82,51 x 2/3 (R\$ 845,88), R\$ 1.797,69 x 2/3 (R\$ 1.198,46), R\$ 687,74 (R\$ 458,49). O total cobrado deveria ser de R\$ 4.300,52, diferença de R\$ 599,23. Consoante a escritura de rerratificação, foi procedida à devolução em dobro do valor cobrado indevidamente. Ademais, foram juntados os comprovantes bancários de págs. 52 e 55.

c) o documento de pág. 45 é relativo ao ato lavrado no Livro n. 732, fls. 115 a 118 (emolumento mencionado no documento de pág. 59, selo GLQ17604). Infere-se da consulta ao selo que se trata de permuta de: terreno urbano (R\$ 1.760.000,00), sala comercial n. 1 (R\$ 412.639,14), apartamento n. 701 (R\$ 677.541,10), apartamento n. 702 (R\$ 550.530,70), apartamento n. 1101 (R\$ 677.541,10), apartamento n. 1102 (R\$ 550.530,70), vaga de garagem simples n. 1 (R\$ 37.151,21), vaga de garagem simples (R\$ 37.151,21), vaga de garagem simples (R\$ 37.151,21), vaga de garagem dupla n. 25 (R\$ 74.307,18), vaga de garagem dupla n. 27 (R\$ 74.307,18), vaga de garagem simples n. 36 (R\$ 37.151,21), vaga de garagem dupla n. 37 (R\$ 74.307,18), vaga de garagem dupla n. 39 (R\$ 74.307,18). Os valores mencionados são aqueles atribuídos pelo município para efeitos fiscais (maiores do que os declarados pelas partes). A cobrança dos emolumentos deveria

incidir integral sobre o bem de maior valor e com a redução sobre os demais. Compulsando a documentação encartada, verifica-se que houve uma cobrança equivocada relativa a um dos imóveis avaliados em R\$ 677.541,10. O total cobrado deveria ser de R\$1.198,46, diferença de R\$ 599,23. Conforme a escritura de rerratificação, foi procedida à devolução em dobro do valor cobrado indevidamente. Além disso, foram juntados os comprovantes bancários de págs. 54 e 57.

Dessarte, tem-se por suprida a constatação. Ainda merece destaque a devolução procedida, de ofício, e no valor em dobro, independentemente de determinação nesse sentido.

2.2. Notas

Nos termos da constatação n. 82176 (6687332, pág. 72), na ata notarial a cobrança de emolumentos é feita por folha. “Todavia, em algumas atas não está sendo discriminado o respectivo valor (folhas excedentes). Ex. protocolo n. 103.332, fls. 128-130 e 103.283 L. 733, fls. 32- 32v”. O requerido salienta que a “serventia contactou o sistema de automação utilizado e o mesmo inseriu a funcionalidade no programa para que conste separadamente o valor das folhas excedentes, conforme determina o artigo 28 e item 8 da Tabela I da LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL n. 755/2019”. À vista do documento de pág. 76, com indicação do número de folhas excedentes e do valor total individualizado, considera-se suprida a constatação. Colhe-se do item n. 5078 (6687332, pág. 90) que o notário não indica em todas as folhas a espécie do ato lavrado. “Ex.: Livro 731 inteiro. A espécie dos atos é referida apenas na primeira folha (anverso) de cada ato”. O delegatário sustenta que “inseriu o tipo de ato em todas as páginas, conforme determina o artigo 794. Parágrafo 2º, do CNCGJ”. O art. 794, § 2º, do CNCGJ preceitua que em todas as folhas dos livros de notas “serão indicados a espécie do ato, o número do protocolo e a respectiva data”. Compulsando os documentos de págs. 92 a 97, observa-se que a espécie do ato (compra e venda com cláusula resolutiva e com cessão e transferência de direito de marinha) continua sendo indicada apenas na primeira folha do ato. Nas demais, consta apenas “escritura pública”. Assim, permanece a necessidade de adequação. Não obstante, salvo melhor juízo, entende-se que a orientação para a correta observância e aplicação da norma se mostra suficiente, sem prejuízo de nova verificação em correição futura.

De acordo com o item n. 5270 (6687332, pág. 100), “observou-se que na procuração lavrada sob o protocolo n. 104.540, na qual há outorga de poderes para ‘prometer vender, vender, permutar, ou de qualquer outra forma alienar, para si conforme dispõe o artigo 117 do Código Civil Brasileiro’, não há menção ao valor mínimo da venda para o próprio outorgado. Ex.: selo GOK22818”. O requerido sustenta:

1-Em relação a pergunta formulada pela Correição, sim, esta Serventia exige sempre procuração revestida da forma pública para a prática de todos os atos em que seja exigível o instrumento público (art. 657 do Código Civil). Como exemplo, anexa, Escritura Pública Livro 739, Folha 186 2-Em relação a resposta oferecida pela Correição: 2.1) A procuração citada trata-se de um instrumento público com o objetivo de venda ou promessa de venda de imóvel para terceiros ou para o próprio procurador, a qual está em conformidade com o artigo 117 do Código Civil, então mencionado pela Correição, que assim dispõe: “Salvo se o permitir a lei ou o representado, é anulável o negócio jurídico que o representante, no seu interesse ou por conta de outrem, celebrar consigo mesmo”. 2.2) A correição ressalta que não há menção ao valor mínimo da venda para o próprio outorgado, o que de fato procede, porém, de forma correta, pois a Lei não prescreve, a obrigatoriedade à referida menção.

O art. 117, caput, do Código Civil dispõe: “salvo se o permitir a lei ou o representado, é anulável o negócio jurídico que o representante, no seu interesse ou por conta de outrem, celebrar consigo mesmo”. O autocontrato, ou contrato consigo mesmo, é aquele em que o representante do outorgante figura em um contrato, também, como outorgado, ou seja, representa duas vontades em um mesmo título. Aludido ajuste é viável havendo mandato que, expressamente, disponha sobre a autorização dada pelo mandante para que o mandatário efetue

o negócio jurídico com ele mesmo.

Entretanto, além do disposto no art. 117 supra, é preciso observar, também, as regras relativas ao negócio jurídico a ser efetuado, no caso, a compra e venda, e seus requisitos de validade, existência e eficácia. O negócio jurídico exige a bilateralidade, isto é, a expressa manifestação de vontade de ambos os contraentes. Na compra e venda, ela se concretiza pela manifestação do outorgante em “transferir o domínio de certa coisa, e o outro, a pagar-lhe certo preço em dinheiro” (art. 481 do Código Civil).

Apesar de o procurador estar representando o mandante, para que eventual contrato de compra e venda seja válido, faz-se necessária a expressa manifestação do outorgante quanto ao preço. Logo, a ausência de valor pode macular o negócio jurídico em si. O art. 489 do Código Civil prevê que deixar ao arbítrio exclusivo de uma das partes a fixação do preço gera nulidade da compra e venda. Nesse norte, infere-se do Boletim Eletrônico n. 2473 do IRIB, referido no processo n. 0000344-88.2017.8.24.0600:

Analisando o artigo 489 em conjunto com o artigo 117, é possível descobrir que existe outro tipo de procuração, o contrato consigo mesmo. Mas é preciso que se cumpram as exigências impostas por esses dois dispositivos. [...]

Se o preço não estiver fixado na procuração, posso outorgar uma procuração para fulano vender um imóvel meu - é necessário dizer qual é o imóvel e o preço - e ele mesmo poderá comprá-lo. Nesse caso, não se trata de procuração em causa própria porque se pode vender para terceiros. Para isso, é preciso estar autorizado pelo mandante e o preço fixado. Não se trata de mínimo de x nem máximo de y, o preço deve ser exato (Furlan, Maria Beatriz Lima. Requisitos para a lavratura de escrituras públicas: o novo Código Civil e a atividade notarial. Disponível em: < <http://www.irib.org.br/boletins/detalhes/1357>>. Acesso em: 23.5.2017).

Dessarte, esta Corregedoria tem orientado as serventias para fazerem constar na procuração o preço mínimo da venda do bem para o próprio mandatário. Isso posto e, salvo melhor juízo, entende-se que a orientação para a correta observância e aplicação da norma se mostra suficiente, sem prejuízo de nova verificação em correição futura.

2.3 Protesto

Segundo o item n. 406 (6687332, pág. 106), embora sejam realizadas duas tentativas de intimação, “e a maioria tenha sido efetivada em dias e horários distintos (verificação por amostragem), em algumas situações, as tentativas foram levadas a efeito no mesmo período. A Corregedoria tem orientado que as diligências sejam realizadas em períodos distintos (matutino/vespertino), a fim de que sejam esgotados todos os meios de localização do devedor. Ex.: protocolos n. 301322, 301399, 301504 e 301633”. O tabelião aduz que apesar de serem “atos isolados, esta serventia irá seguir com ainda mais rigor a orientação para realizar a segunda tentativa em período distinto da primeira, a fim de que sejam exitosas as intimações”. Diante do relatado, salvo melhor juízo, entende-se que a orientação para a correta observância e aplicação da norma se mostra suficiente, sem prejuízo de nova verificação em correição futura.

Consoante o item n. 289 (6687332, pág. 107), embora o livro de registro de protesto contenha a certidão das intimações realizadas, “as certificações relativas ao devedor ausente mencionam as datas das tentativas, mas não mencionam o horário. Ex.: protocolos n. 301367, 301399, 301414, 301419, 301422, 301435, 301484. Convém mencionar, no entanto, que a maioria das tentativas de intimação é exitosa, a exemplo do livro de registro de protesto n. 594”. O tabelião aduz que “o livro de registro de protesto contém certidão das intimações feitas, de acordo com o art. 22, IV da Lei 9.492/97, a exemplo dos anexos. Em relação ao horário em que as tentativas de intimação são feitas, a Lei não prescreve a necessidade de constar no instrumento de protesto tal informação (art. 22 da Lei 9.492/97), mas, ainda assim, esta Serventia anota, em todas as intimações, o horário em que as visitas são efetuadas, a exemplo dos anexos”.

O art. 22, IV, da Lei n. 9.492/1997 prevê que o registro do protesto e seu

respectivo instrumento deverão conter “certidão das intimações feitas e das respostas eventualmente oferecidas”. Referida certificação é feita com base nas informações lançadas pelo notificador nos comprovantes de intimação, os quais pressupõem, no mínimo, a indicação de data e horário da diligência, além de eventual apontamento do motivo pelo qual não foi cumprida. Nesse norte, ensina a doutrina que:

Se o protesto é a prova da diligência do portador ou do descumprimento da obrigação ou de circunstância cambiária relevante, e se antes de sua lavratura há a necessidade de intimação do devedor ou sacado, e, ainda, se também se faz necessária a inércia destes para que o protesto seja realizado, tem-se que o testemunho contido no ato de protesto abrange a prova de que o título ou documento foi apresentado ao tabelionato e que depois do procedimento regular não foi satisfeita a obrigação ou lançado o aceite. É tão importante a observância do procedimento mencionado que o art. 22, IV, da Lei n. 9.492/97 exige que a certidão da intimação conste no termo de protesto (BUENO, Sérgio Luiz José; CASSETTARI, Christiano (coord.). Tabelionato de Protesto. Coleção Cartórios. São Paulo: Saraiva, 2013. Livro digital). (sem grifo no original)

Ademais, é importante salientar que o tabelião confere fé pública ao ato lavrado (art. 3º da Lei n. 8.935/1994). Conforme Loureiro, “a fé pública pode ser definida como a autoridade legítima atribuída aos notários [...] para que os documentos que autorizam em devida forma sejam considerados como autênticos e verdadeiros, até prova em contrário. Em outras palavras, a fé pública é verdade, confiança ou autoridade que a lei atribui aos notários (e outros agentes públicos) no que concerne à verificação ou atestação de fatos, atos e contratos ocorridos ou produzidos em sua presença ou com sua participação” (LOUREIRO, Luiz Guilherme. Registros públicos: teoria e prática. 6. ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Método, 2014, p. 670).

Sob este viés, esta Corregedoria tem orientado às serventias que procedam à certificação com data e horário das tentativas de intimação. Não obstante, salvo melhor juízo, entende-se que a orientação para a correta observância e aplicação da norma se mostra suficiente, sem prejuízo de nova verificação em correição futura.

Extraí-se da constatação n. 310 (6687332, pág. 112) que o livro de registro de protesto “só menciona o tipo quando é para fins falimentares. Ex.: protocolo n. 301726, dentre outros”. O tabelião alega que “contatou o sistema de automação utilizado e o mesmo inseriu o campo ‘TIPO DE PROTESTO’ no livro de registro, a exemplo dos anexos, em que consta ‘tipo de protesto comum’”. À vista do documento de pág. 114, considera-se suprida a constatação. Nos termos do item n. 259 (6687332, pág. 116), “a ocorrência repasse não possui campo próprio (é inserida em coluna diversa com outras ocorrências). Logo, aparentemente, não há encerramento diário do livro, pois a ocorrência repasse de 11.5.2022 está lançada junto com a ocorrência intimação de 9.5.2022. Ex.: Livro de protocolo n. 231, fl. 6. Não constam nas ocorrências do dia os repasses realizados”. O delegatário responde:

1) Com relação a ocorrência repasse, ela possui campo próprio, porém com a nomenclatura de “Título Retirada Crédito”. Diante da constatação, esta serventia solicitou a mudança da nomenclatura para “Repassé”. Vale salientar que no artigo 851, C/NCGJ bem como o artigo 32 da LEI 9.492/97, não consta a obrigatoriedade do campo específico “repassé”, e sim “data do repasse do pagamento ao apresentante” o qual esta serventia já adota. Ainda com relação a data da ocorrência e a data da intimação: Ocorre que a data da intimação é coluna obrigatória conforme a Lei mencionada anteriormente, e está ali por este único motivo, assim como as datas de apontamento e apresentação, que sempre estarão independente da ocorrência. A ocorrência do exemplo 684268 é do “repassé” com data de dia 11/05/2022, já a data de intimação consta no seu campo fixo e próprio como 09/05/2022 o que não tem relação com a ocorrência do dia.

Em que pese os respeitáveis argumentos apresentados, é importante fazer algumas considerações.

O art. 468 do C/NCGJ prevê:

Art. 468 Sem prejuízo dos requisitos obrigatórios, o livro de protocolo deverá permitir o lançamento diário da ocorrência relacionada ao objeto do apontamento.

§ 1º A ocorrência terá número de ordem próprio, sequencial e infinito, e fará remissão ao protocolo.

§ 2º Realizado o apontamento no livro de protocolo, as ocorrências seguintes devem fazer menção aos números de ordem anteriores, de forma que haja pleno encadeamento.

O art. 851, VIII, do C/NCGJ, em complemento, determina que o livro de protocolo de protesto deverá conter as “ocorrências (retirada, sustação, pagamento, protesto ou cancelamento), com a data respectiva” - rol exemplificativo. Dentre as ocorrências, o repasse merece grande destaque, por ser a satisfação do direito do credor/apresentante. A atribuição do número de ordem, com menção aos números anteriores permite a verificação de prazos e o correto encadeamento dos atos. Ademais, nos termos do art. 32, caput, da Lei n. 9.492/1997, o livro de protocolo de protesto “poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas e com colunas destinadas às seguintes anotações: número de ordem, natureza do título ou documento de dívida, valor, apresentante, devedor e ocorrências”. Consoante o seu parágrafo único, “a escrituração será diária, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, sendo a data da protocolização a mesma do termo diário do encerramento”.

Assim, a ocorrência “repassé” deve ser lançada com número de ordem próprio, na data de sua efetiva realização e com o respectivo somatório indicado no termo de encerramento diário. Consoante o documento de pág. 118, aparentemente, a ocorrência está inserida, de forma autônoma, no campo “situação”. No entanto, não foi possível observar se há a totalização diária no encerramento diário.

Ademais, deduz-se do relatório de correição:

2) a data do pagamento lançada no livro de protocolo não coincide com a data do recibo. Os pagamentos e repasses são apontados no protocolo com data de 11.5.2022 e os recibos datam de 12.5.2022. Ex.: protocolos n. 297537, 297546, 297556, 297607, 297608 e 297609. Ainda, a título de ilustração, o comprovante de repasse dos protocolos n. 297609, 297608 e 297607 data de 13.5.2022. Assim, aparentemente, o livro de protocolo não espelha a realidade das ocorrências. Da mesma forma, observou-se que os repasse relativos aos protocolos n. 297806, 297853, 297857, 297869, 297874, 297970 e 297981 foram lançados no protocolo como realizados em 17.5.2022, mas o comprovante de repasse data de 18.5.2022.

O tabelião sustenta:

2) A data do pagamento no livro só irá coincidir com a do recibo de emolumentos quando do pagamento pessoalmente nesta serventia, já quando o pagamento é feito através de instituição bancária, não irá coincidir, uma vez que o recibo de emolumentos é emitido no expediente do dia seguinte, data esta que recebemos o relatório dos títulos pagos nas instituições bancárias, já a data do pagamento é lançada com a data do efetivo pagamento no Livro de Protocolo. Utilizo-me do exemplo apontado para explicar: o boleto foi pago através da instituição bancária no dia 11/05 e o tabelionato recebeu o relatório dos pagamentos no dia posterior, dia 12/05. Então no dia 12/05 quando temos conhecimento do pagamento emitimos o recibo de emolumentos. Com relação aos protocolos 297609, 297608 e 297607, infelizmente temos muita ocorrência de falta de energia elétrica, problemas com a internet ou ainda até da Central CENPROT, problemas estes que não dependem do tabelionato, o que impossibilita o acesso a remessa de pagamentos bem como do recebimento do boleto para repasse. A data de repasse era preenchida automaticamente pelo sistema de automação, com a mesma data do pagamento, até então. Em razão da constatação verificamos o erro e quando ocorrer qualquer um dos eventos citados iremos alterar a data de repasse para a correta para não haver inconformidades com a realidade.

Quanto à data de pagamento e respectivo lançamento no livro de protocolo, sugere-se o acolhimento da resposta apresentada. No entanto,

entende-se que o protocolo deve espelhar a data da compensação do boleto (efetivo pagamento), conforme relatório recebido.

Em relação aos repasses, apesar dos respeitáveis argumentos apresentados, é importante destacar que eventuais problemas com energia elétrica ou com o provedor da internet não afastam a necessidade de preenchimento do protocolo de forma correta, com indicação das ocorrências na data em que efetivamente ocorreram. O tabelião sustenta que verificou o erro e “quando ocorrer qualquer um dos eventos citados iremos alterar a data de repasse para a correta para não haver inconformidades com a realidade”. Isso posto, entende-se, salvo melhor juízo, que a orientação para a adequação dos procedimentos e a tomada de providências se revelam suficientes na hipótese, sem prejuízo da verificação em futura correição.

3. Diante do relatado, entende-se que as inconsistências praticadas pelo tabelião não merecem especial censura. Ainda cumpre mencionar que, de acordo com as certidões n. 6687748, 6688936, 6689718 e 6710207, não tramitam processos disciplinares envolvendo o delegatário. Constam apenas dois procedimentos: a) processo administrativo n. 148/2008, com aplicação de pena de advertência em 2009; b) procedimento preliminar n. 0034376-07.2022.8.24.07, arquivado pelo MM. Juiz Diretor do Foro. Dessarte, os trabalhos na serventia contribuem para a boa fama dos serviços extrajudiciais catarinenses. Registra-se, ademais, que eventuais irregularidades ainda não sanadas serão verificadas em momento oportuno. A presente medida possui, portanto, um caráter orientativo e pedagógico, e visa à melhoria da qualidade técnica da serventia.

4. À vista do exposto, opino:

- pela rejeição do procedimento preliminar;
- pela expedição de orientação ao delegatário do Tabelionato de Notas e Protesto de Itapema, recomendando-se, desde já, a observância das normas legais e das orientações expedidas, nos termos deste parecer, para reavaliação em momento oportuno;
- pelo encerramento da tramitação dos presentes autos.

É o parecer que submeto à apreciação de Vossa Excelência.

Florianópolis, 8 de dezembro de 2022.

Rafael Maas dos Anjos

Juiz-Corregedor

ESTADO DE SANTA CATARINA

PODER JUDICIÁRIO

DECISÃO

Extrajudicial/Procedimento Preliminar n. 0027225-87.2022.8.24.0710

Unidade: Gabinete do Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial

Assunto: Procedimento preliminar

Trata-se de comunicação formulada pelo ínclito Ministério Público de Santa Catarina (MPSC) acerca de possível conduta irregular praticada, a princípio, pelo 1º Tabelionato de Notas e de Protesto, bem como pelo Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e Documentos, ambos de Joinville/SC, em virtude de lavratura de escritura pública de emancipação e o respectivo registro pelos ascendentes de adolescente que estavam destituídos do poder familiar. Após, constatou-se que a lavratura do ato foi realizada, na verdade, no 3º Tabelionato de Notas e 2º Tabelionato de Protestos daquele município. Destaca-se, também, que o registro de nascimento do emancipado está na Escrivania de Paz do Distrito de Boa Vista, município de Joinville/SC, no qual foi efetivada a averbação da destituição do poder familiar em 2-9-2021. Acolho os fundamentos e a conclusão do parecer do Juiz-Corregedor Rafael Maas dos Anjos (doc. n. 6824983).

Cientifiquem-se os responsáveis pelo Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e Documentos de Joinville e pelo 3º Tabelionato de Notas e 2º de Protestos de Títulos de Joinville do parecer e decisão.

Igualmente, cientifique-se a 10ª Promotoria de Justiça de Joinville do parecer e decisão, fazendo referência ao ofício recebido n. 0005/2022/10P/JOI e a notícia fato n. 01.2022.00019544-5.

Autue-se procedimento em apartado, com cópia desta decisão, para regulamentação de limitação temporal das certidões exigidas na emancipação extrajudicial ou de outro mecanismo apto a qualificar a segurança jurídicas do referido ato notarial.

Por medida de celeridade e economia processual, cópia da presente decisão servirá como ofício.

Publiquem-se a decisão e o respectivo parecer no Caderno Administrativo do Diário da Justiça Eletrônico, nos termos do art. 5º da Resolução TJ n. 27/2021.

Cumpridas as determinações, os autos devem ser movimentados ao Núcleo IV (Extrajudicial) para atualização do Sistema de Cadastro do Extrajudicial (SCE), do Sistema de Correição Integrada (SCI) e da base “Conhecimento EXTRA”, se for o caso.

Levada a efeito a atualização das citadas ferramentas, quando necessária, a tramitação dos autos deve ser encerrada.

Caso requerido, autorizo, desde já, a disponibilização de acesso externo aos autos, pelo prazo de 5 (cinco) dias, mediante a indicação de e-mail pela parte ou por advogado, ainda que sem procuração nos autos (Lei n. 8.906/1994, art. 7º, XIII).

Florianópolis, 16 de dezembro de 2022.

Desembargador RUBENS SCHULZ

Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial

ESTADO DE SANTA CATARINA

PODER JUDICIÁRIO

PARECER

Extrajudicial/Procedimento Preliminar n. 0027225-87.2022.8.24.0710

Unidade: Núcleo IV - Extrajudicial

Assunto: Procedimento preliminar

Foro Extrajudicial. Procedimento preliminar. Averiguação de eventual irregularidade na lavratura de ato de emancipação. Certidão de nascimento do emancipado desatualizada sem averbação da destituição do poder familiar. Documento que não possui prazo de validade para apresentação. Falta administrativa não configurada. Orientação quanto à necessidade de confirmação por meio idôneo de eventual alteração na situação pessoal do menor. Sugestão de encerramento dos autos. Senhor Desembargador Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial,

1. Trata-se de comunicação formulada pelo ínclito Ministério Público de Santa Catarina (MPSC) acerca de possível conduta irregular praticada, a princípio, pelo 1º Tabelionato de Notas e de Protesto, bem como pelo Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e Documentos, ambos de Joinville/SC, em virtude de lavratura de escritura pública de emancipação e o respectivo registro pelos ascendentes de adolescente que estavam destituídos do poder familiar (doc. n. 6443900).

Após, constatou-se que a lavratura do ato foi realizada, na verdade, no 3º Tabelionato de Notas e 2º Tabelionato de Protestos daquele município (doc. n. 6558601). Destaca-se, também, que o registro de nascimento do emancipado está na Escrivania de Paz do Distrito de Boa Vista, município de Joinville/SC, no qual foi efetivada a averbação da destituição do poder familiar em 2-9-2021 (doc. n. 6571412).

Foram intimados o 3º Tabelionato de Notas e 2º Tabelionato de Protestos e o Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e Documentos, ambos de Joinville/SC, para que ambos se manifestassem sobre os fatos e remetessem cópia de todos os documentos arquivados utilizados para a lavratura de escritura e para o registro (doc. n. 6720308).

O Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e Documentos de Joinville argumentou, em suma, que: a) os genitores do emancipado compareceram para fazer o registro, omitindo a destituição do poder familiar; b) o registro deu-se de forma regular, pois, nos termos da Lei n. 6.015/73, bastaria a escritura para o registro da emancipação; c) não caberia à registradora uma interpretação da legislação vigente; d) o Código de Normas da Corregedoria-Geral do Estado de Santa Catarina (CNCJG/SC) não elenca a necessidade de outros documentos. Assim, considera que a sua forma de atuação foi regular, solicitando,

por fim, o arquivamento dos autos (docs. ns. 6745213 e 6745216). Por sua vez, o 3º Tabelionato de Notas e 2º de Protestos de Títulos de Joinville sustentou que: a) lavrou a escritura de emancipação em questão; b) foram apresentados os documentos de identificação das partes, bem como certidão de nascimento do emancipado, na qual não continha nenhuma anotação; c) todos os requisitos foram observados; d) com relação à certidão de nascimento, entende que o CNCGJ exige sua apresentação somente quando o estado civil for condição relevante (art. 484 das normas); e) mesmo não sendo condição do ato, foi exigida a certidão de todos os comparecentes, sendo que o arcabouço normativo exige certidões atualizadas somente no caso de fundada dúvida quanto à atualidade das informações; e, f) a exigência de certidões atualizadas das partes, sem imperativo normativo e sem aparente fundamento, oneraria em demasia o ato. Por fim, afirma que a lavratura do ato observou os ditames legais (docs. ns. 6749481 e 6749487).

É o relatório necessário.

2. De acordo com o art. 5º, parágrafo único, inciso I, do Código Civil, “cessará, para os menores, a incapacidade: I - pela concessão dos pais ou de um deles na falta de outro, mediante instrumento público, independente de homologação judicial, ou por sentença do juiz, ouvido o tutor, se o menor tiver dezesseis anos completos”. Trata-se do instituto da emancipação, na qual são outorgados os efeitos da maioria civil para os relativamente incapazes que ainda não atingiram a maioria preenchida aos 18 (dezoito) anos de idade, tornando-os plenamente capazes para os atos da vida civil.

A escritura pública é o instrumento a ser utilizado para o referido ato, para o qual devem ser exigidos os documentos de identificação das partes, conforme art. 1º da Lei n. 7.433/85, e aqueles para averiguar a capacidade do comparecente, que, segundo o art. 796, § 1º, do CNCGJ, “deverá ser verificada de acordo com o prudente arbítrio do tabelião” (grifou-se). Ainda, a Lei n. 6.015/73 não traz regra especial para a instrução do ato notarial.

Segundo princípio da cautelariedade do direito notarial, um dos deveres dos notários é prevenir riscos e incertezas jurídicas, zelando pela higidez dos fatos jurídicos celebrados ou declarados. Outro princípio é o da segurança jurídica, o qual envolve a análise da capacidade e legitimidade para a prática do ato.

Considerando tais requisitos, entende-se que para a lavratura do ato de emancipação e para o registro se faz necessária a exigência dos documentos de identificação das partes e a averiguação de capacidade, bem como da legitimidade dos pais para tal intento. Referidos documentos, no caso em exame, foram devidamente solicitados para o serviço.

Outrossim, não existe norma que estabeleça prazo de atualização para as certidões pessoais a serem apresentadas. Apenas o art. 484, § 3º, do CNCGJ, traz referência que, nos atos onde o estado civil for condição relevante, “caso haja fundada dúvida quanto à atualidade das informações, o delegatário, solicitará, às expensas do interessado, nova certidão, assinada com uso de certificação digital e enviada por correio eletrônico ou congênera”. E, segundo dito pelo Sr. Tabelião, a certidão de nascimento não se enquadrou em aludida situação.

Indo além, também possui relevo a preocupação em evitar onerar o usuário com pedidos de certidões desnecessárias. In casu, não havia justificativa aparente, a nosso sentir, para a solicitação de outras certidões.

Quanto ao registro, dispõe o art. 653, § 1º, do CNCGJ, que “o oficial não exigirá nova apresentação de expedientes que já se encontrem descritos ou com apresentação certificada em escritura pública”. E que “será exigida a apresentação de documentos quando forem essenciais à prática do ato registral ou na hipótese de o oficial possuir fundada dúvida a respeito da fidedignidade das informações transcritas no título”. Em que pese a ausência de norma específica quanto ao prazo de validade de uma certidão para integrar o ato, considerando o ano da expedição da certidão e a segurança jurídica, recomenda-se, em casos semelhantes, a realização de confirmação por meio idôneo de

eventual alteração na situação pessoal do emancipado. Mas se trata de mera recomendação, respeitado o prudente arbítrio do tabelião. Importante anotar, por outro lado, que em consulta aos procedimentos judiciais envolvendo os interessados na emancipação em discussão, verifica-se que o Ministério Público do Estado de Santa Catarina manejou ação declaratória de nulidade de escritura pública e de certidão de emancipação (autos n. 5033481-37.2022.8.24.0038), com deferimento de tutela de urgência para reconhecer a nulidade da dita escritura pública de emancipação e da averbação efetuada no Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais. De igual forma, em ação de destituição de poder familiar, constata-se que o adolescente (ainda com 17 anos) está, atualmente, sob guarda de sua avó. Neste sentido, constata-se que as medidas cabíveis para anulação do ato e para resguardar os interesses do adolescente (e da sociedade) já estão sendo adotadas pelo Ministério Público e pelo Poder Judiciário catarinense. O sistema de justiça, portanto, por meio da atuação eficiente de seus atores, encontrou caminhos a fim de solucionar eventuais manobras de índole questionável praticadas pelas partes usuárias dos serviços extrajudiciais. Por fim, o caso em tela oferece espaço para reflexões e avanços para o alcance de maior segurança dos atos extraforenses. Este Órgão Regulador considera relevante estudar a possibilidade de criação de mecanismos que garantam maior segurança jurídica ao ato de emancipação extrajudicial. Neste sentido, sugere-se a atuação de procedimento em apartado para avaliar-se possível regulamentação sobre a limitação temporal das certidões - e a necessidade de exigências periódicas de sua atualização - ou sobre outro mecanismo que qualifique a segurança da emancipação de adolescente no âmbito notarial.

3. Diante do exposto, opina-se pelo(a):

- a) reconhecimento da ausência de infração administrativa praticada pelo Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e Documentos de Joinville e pelo 3º Tabelionato de Notas e 2º de Protestos de Títulos de Joinville, devendo ser considerada a orientação realizada no parecer;
- b) cientificação dos delegatários responsáveis pelo Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e Documentos de Joinville e pelo 3º Tabelionato de Notas e 2º de Protestos de Títulos de Joinville do presente parecer, caso acolhido, e decisão;
- c) cientificação da 10ª Promotoria de Justiça de Joinville, fazendo referência ao ofício recebido n. 0005/2022/10P/JOI e a notícia fato n. 01.2022.00019544-5;
- d) atuação de procedimento em apartado para estudo sobre a possibilidade de regulamentação quanto à limitação temporal das certidões exigidas ao ato de emancipação ou quanto a outro mecanismo que qualifique a segurança do ato notarial em questão; e
- e) encerramento dos autos.

É o parecer que submeto à apreciação de Vossa Excelência.

Florianópolis, 15 de dezembro de 2022.

Rafael Maas dos Anjos

Juiz-Corregedor

Diretoria-Geral Administrativa

Ato

ATO DGA N. 2 DE 2023

Nomeia para cargo em comissão.

O DIRETOR-GERAL ADMINISTRATIVO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA, considerando a decisão proferida no Processo Administrativo n. 0050506-72.2022.8.24.0710,

RESOLVE:

Art. 1º Fica nomeada, nos termos dos arts. 9º e 11 da Lei n. 6.745, de 28 de dezembro de 1985, MICHELLE DE MEDEIROS FIDELIS, para o cargo em comissão de assessor jurídico, padrão DASU-3, do

Gabinete do juiz de direito Jefferson Zanini, da Comarca da Capital, em decorrência da exoneração de João Filgueiras Gomes Ramirez
Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.
Marcus Pacheco Lupiano
Diretor-Geral Administrativo e.e.

Expediente

O DIRETOR-GERAL ADMINISTRATIVO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA
RESOLVE:
BAIXAR PARA REGULARIZAÇÃO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE o(s) bem(s) móvel(s) pertencente(s) a este Poder Judiciário e lotado(s) na Comarca de Itajaí, mediante processo administrativo n. 0044976-87.2022.8.24.0710.

Diretoria de Orçamento e Finanças

Relação

DIRETORIA-GERAL ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
EDITAL DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS
RELAÇÃO Nº 27/2022
Afastamentos com Concessão de Diárias
(artigo 1º, inciso I da Resolução n. 18-2006-GP, e considerando os dispositivos no art. 3º, inciso III da Resolução 73/2009 do CNJ e art. 2º, inciso III da Resolução 45/2013-GP)
DIÁRIA: 2022/1246
Beneficiário: LUIZ EDUARDO MACHADO
Cargo/Função: 1º SARGENTO / Polícia Civil
Destino: JOINVILLE - SC
Período: 06/12/2022 - 06/12/2022
Motivo: Escolta da Desa. Cinthia Beatriz da Silva Bittencourt Schaefer

Diretoria de Material e Patrimônio

Extrato

EXTRATO DA APOSTILA N. 85/2019.009 DO CONTRATO N. 85/2019, CELEBRADO ENTRE O ESTADO DE SANTA CATARINA, POR INTERMÉDIO DO PODER JUDICIÁRIO, E A EMPRESA J. M. GATO CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA. EPP.
DO OBJETO: Constituiu objeto desta apostila a aplicação do reajuste previsto na cláusula décima do Contrato n. 85/2019, fazendo incidir o percentual negociado entre as partes de 5% (cinco por cento), referente ao período compreendido entre 23.11.2021 e 22.11.2022. Florianópolis, 09 de janeiro de 2023. ESTADO DE SANTA CATARINA - PODER JUDICIÁRIO - MARCUS PACHECO LUPIANO - Diretor-Geral Administrativo e.e.

Diretoria de Gestão de Pessoas

Portaria

PORTARIA DGP N. 5 DE 9 DE JANEIRO DE 2023
Revoga a designação de servidora para participar do Programa de Teletrabalho.
O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA, considerando a decisão proferida no Processo Administrativo n. 0025170-

66.2022.8.24.0710,
RESOLVE:
Art. 1º Ficam revogados, a partir de 9 de janeiro de 2023, os efeitos da Portaria DGP n. 1042 de 14 de julho de 2022, disponibilizada no Diário da Justiça Eletrônico n. 3815, de 14 de julho de 2022, que designou para participar do Programa de Teletrabalho, modalidade parcial, no interesse do serviço público, a servidora KELLY DE OLIVEIRA TOME FARIAS, matrícula 60444, ocupante do cargo de Assessor Jurídico na Assessoria da Vara Única da comarca de Turvo.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Marcelo Parisi Freitas
Diretor de Gestão de Pessoas e.e.

PORTARIA DGP N. 6 DE 9 DE JANEIRO DE 2023

Revoga a designação de servidor para participar do Programa de Teletrabalho.
O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA, considerando a decisão proferida no Processo Administrativo n. 0046261-52.2021.8.24.0710,
RESOLVE:
Art. 1º Ficam revogados, a partir de 9 de janeiro de 2023, os efeitos da Portaria DGP n. 70 de 26 de janeiro de 2022, disponibilizada no Diário da Justiça Eletrônico n. 3703, de 28 de janeiro de 2022, que designou para participar do Programa de Teletrabalho, modalidade integral, no interesse do serviço público, o servidor CHARLES PIERRE PIEREZAN, matrícula 21121, ocupante do cargo de Técnico Judiciário Auxiliar no Cartório da 4ª Vara Cível da comarca de Chapecó.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Marcelo Parisi Freitas
Diretor de Gestão de Pessoas e.e.

PORTARIA DGP N. 7 DE 9 DE JANEIRO DE 2023

Revoga a designação de servidora para participar do Programa de Teletrabalho.
O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA, considerando a decisão proferida no Processo Administrativo n. 0024034-05.2020.8.24.0710,
RESOLVE:
Art. 1º Ficam revogados, a partir de 17 de dezembro de 2022, os efeitos da Portaria DGP n. 1325 de 16 de julho de 2020, disponibilizada no Diário da Justiça Eletrônico n. 3347, de 17 de julho de 2020, que prorrogou a participação no Programa de Teletrabalho da servidora GIANA ANGELONI RONZANI, matrícula 9045, ocupante do cargo de Técnico Judiciário Auxiliar no Cartório da Vara Única da comarca de Turvo.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Marcelo Parisi Freitas
Diretor de Gestão de Pessoas e.e.

Comarcas

Capital

Vara de Execuções Penais - Portaria

FÓRUM DESEMBARGADOR RID SILVA
COMARCA DA CAPITAL - VARA DE EXECUÇÕES PENAIS
PORTARIA Nº 01/2023
Altera a composição dos representantes do Conselho da Comunidade de Florianópolis.
A Juíza de Direito Paula Botke e Silva, titular da Vara de Execuções Penais da Comarca da Capital, no uso de suas atribuições e na forma

do disposto nos arts. 66, IX, e 80, parágrafo único, da Lei de Execuções penais (Lei nº 7. 210 de 11 de julho de 1984),

CONSIDERANDO o disposto na Portaria expedida em 19 de julho de 1994, que instalou o Conselho da Comunidade de Florianópolis e a formalização de indicação de novos representantes de entidades em participar do Conselho da Comunidade de Florianópolis, em substituição a outros,

RESOLVE:

Art. 1º Diante da realização de eleições para o biênio 2023-2025 e consequente alteração de seus membros, fica empossada a nova composição do Conselho da Comunidade de Florianópolis, conforme nominata completa abaixo:

CONSELHEIRO	CARGO		ENTIDADE
Alexandre Botelho	Conselheiro	Titular	UNIASSELVI
Aline Amábile Zimmermann	Conselheira	Titular	Brigadas Populares
Ana Luiza Machado	Conselheira	Titular	ABRACRIM
Anderson Carlos Santos de Abreu	Conselheiro	Titular	Prefeitura de Florianópolis
Andrey Lyncon Soares Bento	VICE-PRESIDENTE	Titular	OAB-SC
Caroline Kohler Teixeira	Conselheira	Titular	Defensoria Pública do Estado de SC
Elisângela Schappo Muniz	PRESIDENTE	Titular	APAC
Gustavo de Oliveira Quandt	Conselheiro	Titular	Defensoria Pública da União
Iara Lúcia de Souza	TESOUREIRA	Titular	Damas da Justiça
Júlio dos Santos Neto	Conselheiro	Titular	Pastoral Carcerária
Maira Ribeiro Mello	Conselheira	Titular	Governo SC
Nanci Cecília de Oliveira Veras	Conselheira	Titular	CRP-SC 12ª. Região
Raphael William dos Santos	Conselheiro	Titular	ACIF
Renata Lanzarin de Albuquerque	Conselheira	Titular	AACRIMESC
Vera Lúcia Teixeira	Conselheira	Titular	UFSC
Viviane Trindade Borges	Conselheira	Titular	UDESC
Angela Machado Bilck	Conselheira	Suplente	ACIF
Antonio Feeburg Porto Alegre	Conselheiro	Suplente	Defensoria Pública da União
Jonathan Silva Guaritoba	Conselheiro	Suplente	OAB/SC
Tauser Ximenes Farias	Conselheiro	Suplente	Defensoria Pública do Estado de SC
Graziela Jerônimo Kuckert	SECRETARIA	Voluntária	Artigo 9º, § 2º do Estatuto
Pietra Lima Inácio	Conselheira	Voluntária	Artigo 9º, § 2º do Estatuto

Art. 2º. Eventuais alteração da composição ou dos cargos durante o biênio em questão não acarretará em edição de nova Portaria por parte deste Juízo, bastando o registro em ata nos termos do Estatuto. Publique-se. Registre-se.

Capital (SC), 09 de janeiro de 2023.

(as) Paula Botke e Silva

Juíza de Direito

Vara do Tribunal do Júri - Portaria

PORTARIA n. 002/2023

Dispõe sobre o procedimento para o alistamento anual de jurados do Tribunal do Júri da Comarca da

Capital.

O Dr. Mônani Menine Pereira, Juiz de Direito da Vara do Tribunal do Júri da Comarca da Capital, no uso de suas atribuições legais, visando ordenar os trabalhos cartorários de alistamento anual dos jurados para as sessões do Tribunal do Júri e:

CONSIDERANDO o disposto no art. 425 e ss. do Código de Processo Penal;

CONSIDERANDO a quantidade de jurados titulares, suplentes e, eventualmente, extraordinários sorteados e convocados para as sessões do

Tribunal do Júri da Comarca da Capital;

CONSIDERANDO as ferramentas disponíveis no Eproc;

CONSIDERANDO, enfim, a necessidade de otimizar os serviços do Cartório;

RESOLVE:

Art. 1º Será autuado, anualmente, um procedimento (“petição criminal”) no Eproc, com identificação de parte “Alistamento dos Jurados” e com referência ao respectivo ano (ex. “Alistamento dos Jurados - Exercício 2024”), destinado a elaboração da lista geral dos jurados da Vara do Tribunal do Júri da Comarca da Capital.

Parágrafo único. A autuação deverá ser realizada no mês de junho de cada ano, a fim de que as indicações sejam recebidas com os nomes que irão compor a lista geral, que será publicada até o dia 10/10/2022 no procedimento de que trata a Portaria 01/2023, e, após o escrutínio público, tornada definitiva com a publicação em 10/11/2022.

Art. 2º No procedimento autuado serão expedidos ofícios requisitórios para as “autoridades locais, associações de classe e de bairro, entidades associativas e culturais, instituições de ensino em geral, universidades, sindicatos, repartições públicas e outros núcleos comunitários” (art. 425, § 2º do CPP), objetivando a indicação de pessoas que reúnam as condições para exercer a função de jurado.

§ 1º Os ofícios deverão conter a requisição de 10 (dez) indicados de notória idoneidade, boa saúde, maiores de 18 (dezoito) anos, residentes e domiciliados no município de Florianópolis e que não tenham integrado o Conselho de Sentença no ano corrente;

§ 2º O prazo para a resposta da requisição, expedida com Aviso de Recebimento (AR) será de 5 (cinco) dias a contar da data da entrega; § 3º Na resposta deverá ser informado: i) Nome completo; ii) Profissão/função; iii) Filiação; iv) Endereço (profissional e residencial); v) Telefone (comercial, residencial e celular) e vi) CPF ou RG;

§ 4º As respostas aos ofícios requisitórios serão encaminhadas, preferencialmente, ao endereço eletrônico “capital.juri@tjsc.jus.br” e identificado o assunto do e-mail como “Lista Geral de

Jurados” com o ano correspondente (ex. Lista Geral de Jurados 2024);

§ 5º As ausências e as negativas de respostas aos ofícios requisitórios serão certificadas no procedimento, a fim de que sejam encaminhadas ao Ministério Público e à Defensoria Pública para manifestação e providências.

Art. 3º Além dos nomes obtidos através das requisições expedidas, o Cartório deverá extrair a relação dos jurados inscritos e cadastrados no programa “Jurado Voluntário”, disponível no site do Tribunal de Justiça.

Art. 4º Alcançado o número de alistados necessário de que trata o art. 425 do CPP, a lista geral de jurados será publicada no Diário da Justiça junto ao procedimento regulamentado pela Portaria 001/2023 para cumprimento do art. 426 do CPP, arquivando-se na sequência. Publique-se junto ao Diário de Justiça Eletrônico.

Encaminhe-se cópia, para ciência, à Corregedoria Geral da Justiça, à Secretaria do Foro da Comarca da Capital, ao Ministério Público

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
COMARCA DA CAPITAL

VARA DO TRIBUNAL DO JURI

(através da 36ª e 37ª Promotorias de Justiça da Capital), à Defensoria Pública (através da 7ª Defensoria Pública da Capital) e à Ordem dos Advogados (através da Subseção Florianópolis).

PORTARIA n. 001/2023

Dispõe sobre o procedimento para a convocação, o sorteio e a intimação dos jurados do Tribunal do Júri da Comarca da Capital.

O Dr. Mônani Menine Pereira, Juiz de Direito da Vara do Tribunal do Júri da Comarca da Capital, no uso de suas atribuições legais, visando ordenar os trabalhos cartorários de convocação dos jurados para as sessões do Tribunal do Júri e:

CONSIDERANDO o disposto no art. 425 e ss. do Código de Processo Penal;

CONSIDERANDO a quantidade de jurados titulares, suplentes e, eventualmente, extraordinários sorteados e convocados para as sessões do

Tribunal do Júri da Comarca da Capital;

CONSIDERANDO as ferramentas disponíveis no Eproc;

CONSIDERANDO a possibilidade de realização de audiências de sorteio de jurados por videoconferência;

CONSIDERANDO a necessidade de desburocratizar a análise

dos pedidos de dispensa, isenção e justificativas de faltas dos jurados; CONSIDERANDO, enfim, a necessidade de otimizar os serviços do Cartório;

RESOLVE:

Art. 1º Será autuado, anualmente, um procedimento (“petição criminal”) no Eproc, com identificação de parte “Sorteio dos Jurados” e com referência ao respectivo ano (ex. “Sorteio dos Jurados - Exercício 2024”), destinado aos sorteios mensais de jurados titulares e suplentes, bem como dos sorteios dos jurados extraordinários.

Parágrafo único. Em caso de realização de sessões extraordinárias do Tribunal do Júri, a exemplo do “Mutirão” instituído pela Corregedoria Geral da Justiça, o Cartório deverá autuar um procedimento próprio (“petição criminal”) no Eproc, com identificação de parte “Sorteio dos Jurados para o Mutirão do Júri” e com referência ao respectivo ano (ex. “Sorteio dos Jurados para o Mutirão do Júri do ano 2024”), destinado aos sorteios de jurados titulares e suplentes, bem como dos sorteios dos jurados extraordinários.

Art. 2º No procedimento autuado serão designadas as audiências para sorteio dos jurados referentes às sessões periódicas de cada mês.

Parágrafo único. As partes serão intimadas com a antecedência necessária do despacho que programar os sorteios mensais, após a designação da sessão nos próprios autos da ação penal.

Art. 3º Os sorteios dos jurados titulares e suplentes, assim como dos extraordinários, serão realizados pelo sistema de videoconferência, facultando-se o comparecimento pessoal das partes no Fórum.

Parágrafo único. Os interessados em participar da audiência por videoconferência deverão peticionar nos autos do processo ou informar, até o dia anterior do sorteio, seus respectivos e-mails e encaminhar para o endereço “capital.juri@tjsc.jus.br”, consignando a intenção em participar da audiência do sorteio dos jurados de forma remota.

Art. 4º Cópia do termo de audiência com a nominata dos jurados sorteados deverá ser juntada nos processos das sessões designadas para o respectivo mês a que se refere o sorteio.

Art. 5º Os mandados de intimação dos jurados serão expedidos no procedimento de que trata esta Portaria, mas o Cartório deverá disponibilizar as informações necessárias nos respectivos autos das sessões designadas.

Art. 6º Os pedidos de dispensa, justificação e isenção formulados por jurados sorteados serão apresentados e analisados através do e-mail “capital.juri.jurados@tjsc.jus.br”, disponível nos mandados de intimação dos jurados, sem prejuízo de eventual peticionamento no procedimento de que trata esta Portaria.

Art. 7º Fica revogada a Portaria 01/2015 expedida por este juízo.

Publique-se junto ao Diário de Justiça Eletrônico.

COMARCA DA CAPITAL

VARA DO TRIBUNAL DO JURI

Encaminhe-se cópia, para ciência, à Corregedoria Geral da Justiça, à Secretaria do Foro da Comarca da Capital, ao Ministério Público (através da 36ª e 37ª Promotorias de Justiça da Capital), à Defensoria Pública (através da 7ª Defensoria Pública da Capital) e à Ordem dos Advogados (através da Subseção Florianópolis).

Laguna

Direção do Foro - Decisão

Extrajudicial/Procedimento Preliminar n. 0050060-69.2022.8.24.0710

Unidade: Secretaria do Foro e Gabinete da Direção do Foro da Comarca de Laguna

Assunto: Correição ordinária periódica

DECISÃO

Trata-se de correição ordinária periódica realizada na Secretaria do Foro e gabinete da Direção do Foro da Comarca de Laguna, para este ano.

Do relatório correcional, verificou-se que não existiram constatações que comprometam o atendimento ao interesse público.

Não havendo necessidade de outras medidas elencadas no art. 12-B do CNCJ, determino o encerramento deste procedimento de correição ordinária periódica.

Comunique-se a Corregedoria-Geral de Justiça, nos termos do art. 12-C do CNCJ.

Após, archive-se.

Elaine Cristina de Souza Freitas

Juíza Diretora do Foro

2ª Vara Cível - Decisão

Extrajudicial/Procedimento Preliminar n. 0050064-09.2022.8.24.0710

Unidade: Secretaria do Foro e gabinete do juízo de Registros Públicos (no tocante a esfera extrajudicial) da Comarca de Laguna

Assunto: Correição ordinária periódica

DECISÃO

Trata-se de correição ordinária periódica realizada na Secretaria do Foro e gabinete do juízo de Registros Públicos (no tocante a esfera extrajudicial) da Comarca de Laguna, para este ano.

Do relatório correcional, verificou-se que não existiram constatações que comprometam o atendimento ao interesse público.

Não havendo necessidade de outras medidas elencadas no art. 12-B do CNCJ, determino o encerramento deste procedimento de correição ordinária periódica.

Comunique-se a Corregedoria-Geral de Justiça, nos termos do art. 12-C do CNCJ.

Após, archive-se.

Klauss Correa de Souza

Juiz da Vara de Registros Públicos

Suscitação de Dúvida Inversa n. 0037003-81.2022.8.24.0710

DECISÃO

I - Intime-se o oficial delegatário da Escrivania de Paz de Pescaria Brava/SC para que se manifeste no prazo de 10 (dez) dias (art. 7º da Resolução CM n. 4 de 2021).

II - Após, abra-se vista ao Ministério Público, com prazo de 10 (dez) dias.

III - Tudo cumprido, voltem os autos conclusos para deliberação.

Klauss Correa de Souza

Juiz da 2ª Vara Cível

Tribunal de Justiça			
Presidência	1		
Ato			
Auditoria Interna			
Plano Anual de Auditoria			
Corregedoria-Geral da Justiça			
Decisão			
Diretoria-Geral Administrativa			
Ato			
Expediente			
Diretoria de Orçamento e Finanças			
Relação			
		Diretoria de Material e Patrimônio	12
		Extrato	12
		Diretoria de Gestão de Pessoas	12
		Portaria	12
		Comarcas	12
		Capital	12
		Vara de Execuções Penais - Portaria	12
		Vara do Tribunal do Júri - Portaria	13
		Laguna	14
		Direção do Foro - Decisão	14
		2ª Vara Cível - Decisão	14



Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina
Tribunal de Justiça

Des. João Henrique Blasi

Presidente

Des. Altamiro de Oliveira

1º Vice-Presidente

Desa. Denise Volpato

Corregedora-Geral da Justiça

Des. Getúlio Corrêa

2º Vice-Presidente

Des. Gerson Cherem II

3º Vice-Presidente

Des. Rubens Schulz

Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial