



UNIVERSIDADE DE SANTO AMARO - UNISA

Curso: Tecnologia em Serviços Jurídicos, Cartoriais e Notariais

LUIZ ANTONIO GAZZETTA – RA 4714164

**PROJETO INTEGRADOR EM SERVIÇOS JURÍDICOS,
CARTORIAIS E NOTARIAIS
TEMA: REGISTRO DE IMÓVEIS E ANEXOS DA COMARCA
DE NOVA ODESSA**

São Paulo

2022

UNIVERSIDADE DE SANTO AMARO – UNISA

Curso: Tecnologia em Serviços Jurídicos, Cartoriais e Notariais

Luiz Antonio Gazzetta – RA 4714164

**PROJETO INTEGRADOR EM SERVIÇOS JURÍDICOS,
CARTORIAIS E NOTARIAIS II
TEMA: REGISTRO DE IMÓVEIS E ANEXOS DA COMARCA
DE NOVA ODESSA**

Trabalho do curso de Tecnologia em Serviços Jurídicos, Cartoriais e Notariais da Universidade de Santo Amaro – UNISA, como requisito parcial para aprovação da disciplina Projeto Integrador em Serviços Jurídicos II, sob a orientação do Prof. Me. Jaldo Jones da Silva Fortes.

São Paulo

2022

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	4
2	HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO PÚBLICO/PRIVADA	5
3	PROJETO ESTRATÉGICO	6
3.1	Identificação dos Problemas	7
3.2	Diferenciais Tecnológicos	8
3.3	Proposta Inovadora e Empreendedora	9
4	CRONOGRAMA	10
5	CONCLUSÃO	11
6	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	12
6.1	Abreviaturas	13
7	ANEXOS	
7.1	Imagem da fachada da serventia	14
7.2	Imagem do totem de informações	14
7.3	Certificado ANOREG	15

1- INTRODUÇÃO

A finalidade deste Projeto Integrador 2 é apresentar análises para as soluções das fragilidades/dificuldades, atuais ou futuras, que envolvem a entidade jurídica pesquisada, **Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Nova Odessa/SP**, seguindo-se as linhas de atuações pré-existentes e em conformidade com os pronunciamentos do Oficial Titular a respeito do caso em questão.

Para tanto, mister se faz esclarecer que o estabelecimento cartorário pesquisado está fundamentado pelas normas legais e técnicas e amparado pela Constituição Federal – CF, em seu artigo 236, que rege:

“Art. 236 – Os serviços notariais e de registro são exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público”.

Na mesma linha de atuação, segue-se o artigo 1º da Lei nº 8.935/94, de 18 de novembro de 1994, que regulamenta o artigo 236 da CF, como se segue:

“Art. 1º - Serviços notariais e de registro são os de organização técnica e administrativa destinados a garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos”.

Assim, a organização jurídica escolhida, através de seu Oficial Titular, Dr. Bruno Santos Marinho, está devidamente apta a desenvolver suas funções designadas por lei, atendendo, plenamente, todos os quesitos inerentes à sua formação jurídica e legal. Representante formal do Estado, o Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Nova Odessa/SP, atua como mecanismo preventivo de litígios e disputas judiciais e, a fé pública do Oficial garante a segurança jurídica em todos os atos praticados.

Para tanto e para uma melhor compreensão das atividades inerentes aos serviços cartorários, principalmente no que tange ao planejamento estratégico para as soluções e resoluções das fragilidades/dificuldades apresentadas, necessário se faz a elaboração de análises em gestão organizacional dentro do contexto funcional da entidade jurídica pesquisada.

Análises, estas, que serão embasadas nas declarações dos quesitos apresentados ao Oficial Titular, com as devidas formatações inerentes ao planejamento que esse Projeto se propõe a executar. Far-se-á, assim, um plano de ação para cada quesito respondido!

2 – HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO PÚBLICO/PRIVADA

Trata-se de uma empresa jurídica de direito privado legalmente constituída e registrada nos órgãos competentes, com razão social denominada **Oficial de Registro de Imóveis, Títulos e Documentos, Civil de Pessoa Jurídica e Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas da Sede da Comarca de Nova Odessa**, conhecido como **Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Nova Odessa**, localizada à Rua 15 de Novembro, nº 410, Centro, CEP 13380-005, na cidade de Nova Odessa,/SP inscrita no CNPJ sob nº 11.306.188/0001-17 e no CNS sob nº14.586-2, atuando desde 30/09/2009 (imagens 7.1 e 7.2).

No âmbito da Responsabilidade Socioambiental, a serventia vem promovendo programas e ações, tanto no campo organizacional como no comunitário, tais:

*“**ENERGIA LIMPA E SUSTENTÁVEL:** a serventia conta com uma usina de produção de energia solar fotovoltaica que abrange 100% do consumo mensal – Meta Desenvolvimento Sustentável ONU 2030;*

***AGROECOLOGIA CONTRA A FOME:** contribuição mensal para a campanha agroecologia contra a Fome Greenpeace - Meta Desenvolvimento Sustentável ONU 2030;*

***INCENTIVO AO PRIMEIRO EMPREGO E PROGRAMA MENOR APRENDIZ:** incentivamos a contratação de jovens que buscam o primeiro emprego, para que aprendam a rotina do trabalho, além do programa permanente de contratação de menores aprendizes, com convênio com o CIEE. Diversos menores aprendizes foram efetivados ao longo do convênio - Meta Desenvolvimento Sustentável ONU 2030;*

***REUSO DA ÁGUA:** reutilização da água dos aparelhos de ar-condicionado com dreno ecológico e cisterna com torneira para encher baldes para utilizar na limpeza e irrigação das plantas e horta interna;*

***RECICLAGEM:** reciclagem seletiva e destinação de papeis triturados e materiais recicláveis para cooperativas de recicladores.”*

Fonte: <https://www.registronovaodessa.com.br/c%C3%B3pia-nossa-equipe-1>

Atualmente existe uma certificação ANOREG BR, de Boas Práticas de Gestão da Qualidade, concedida à serventia, em conformidade com a Norma NBR 15906:2021 (imagem 7.3)

Fonte:

https://www.registronovaodessa.com.br/files/ugd/4e6552_de6ef26708884c298b1e269a7f41d31c.pdf

3 – PROJETO ESTRATÉGICO

No projeto inicial foi apresentado ao Oficial Titular, uma linha de quesitos a respeito da entidade cartorária, na qual segue, agora, suas explanações:

A) - Qual é o momento em que a organização vai pensar em como o mercado vai se pautar em um cenário futuro, inclusive com visão de competitividade?

“MISSÃO - Prestar o serviço delegado para garantir a segurança jurídica dos atos e o atendimento focado nos usuários, com ética, cordialidade e técnica jurídica”.

“VISÃO - Ser reconhecido como um cartório que presta o serviço com excelência de atendimento aos cidadãos, cumpre os atos normativos e acompanha o desenvolvimento do município de Nova Odessa”.

“VALORES - Excelência, respeito, ética, confiabilidade e aperfeiçoamento”.

Fonte: www.registronovaodessa.com.br

B) - Quais recursos eu preciso para ser mais eficiente?

“Funcionários qualificados, controle de não conformidades, controle de custos, auditorias internas e periódicas”.

C) - Quais as novas tecnologias aplicáveis naquele ramo de atuação?

“Backup nas nuvens, certificado digital, registro eletrônico pelas Centrais Eletrônicas Nacionais”.

D) – Quais os diferenciais tecnológicos que a organização já utiliza nos seus processos?

“Atendimento eletrônico, PIX, cartão de débito, consulta online de protocolo, registro eletrônico 100% virtual, sem necessidade de presença na serventia”.

E) - Ponto Fraco relevante na atuação da Organização?

“Pela falta de faculdade de direito na cidade, há dificuldade em se encontrar novos colaboradores que estejam cursando ou tenham cursado Direito para iniciar o trabalho na serventia”.

3.1 – Identificação dos Problemas

Podemos, pelas informações agregadas no projeto estratégico acima, demarcar e identificar algumas fragilidades/dificuldades que a entidade cartorária tem em seu dia-a-dia e que carecem de soluções imediatas para um melhor aproveitamento em seus serviços junto à população que utiliza de seus préstimos.

Detectou-se que:

- a)- *“Funcionários qualificados, controle de não conformidades, controle de custos, auditorias internas e periódicas”;*
- b)- *“Pela falta de faculdade de direito na cidade, há dificuldade em se encontrar novos colaboradores que estejam cursando ou tenham cursado Direito para iniciar o trabalho na serventia”.*

Primeiramente deve-se atentar para a fragilidade/dificuldade que melhor expõe a atuação da entidade cartorária, e, ao ver desse autor, o **controle de não conformidades** assume papel principal entre as fragilidades/dificuldades apresentadas pelo Oficial Titular. As demais identificações serão comentadas e apresentadas suas possíveis soluções.

Não conformidades é qualquer fato que se apresente em desacordo com o que era esperado, tanto em produtos como em serviços realizados de forma errônea e não detectadas em tempo hábil para sua solução imediata. Para tanto, mister se faz sua real descoberta, para que, num futuro próximo, gere expectativas de melhorias contínuas, mediante a utilização de métodos corretos, aplicáveis por diversos sistemas de gestão organizacional.

Sua percepção pode ser realizada aplicando a seguinte linha de atuação:

- O PLANO – que é a identificação, a correção e a análise da causa;
- O FAZER – que é a implantação das ações necessárias para as devidas correções;
- O CHECAR – que é a avaliação, criteriosa, das ações corretivas aplicadas, e;
- A AÇÃO – que é a atualização dos riscos e oportunidades com suas devidas mudanças.

Feito esses procedimentos, aplicar-se-á o método 5W2H, quer seja:

WHAT?	O que deve ser feito?
WHY?	Por quê?
WHERE?	Onde será feito?
WHEN?	Quando?

WHO?	Quem fará?
HOW?	Como será feito?
HOW MUCH?	Quanto custa?

Finalizando, coloca-se as práticas corretivas eficazes através da identificação do problema em tempo hábil; do registro adequado de suas causas; da aplicação das ações corretivas, com possíveis alterações nos processos de trabalho e treinamento das equipes; da automatização dos processos informatizados de gestão e otimização; da conclusão, lógica, do evento para que não ocorra efeito idêntico num espaço temporal de curta, média ou longa duração.

As demais fragilidades/dificuldades podem ser sanadas através de uma gestão organizacional mais efetiva, quer sejam:

- a) - proporcionar treinamentos adequados e periódicos, internos e ou externos, nas mais diversas áreas que compõem a serventia e relocalizações de pontos de trabalhos aos seus serventuários;
- b) - divulgação nas faculdades das cidades vizinhas que possuem o curso de Ciências Jurídicas - Direito, aos alunos ou recém graduados, interessados em aplicar seus conhecimentos adquiridos em uma entidade cartorária.
- c) - o controle de custos e auditorias internas e periódicas podem ser executadas por equipes, funcionais, com os devidos treinamentos e aptidões para esses tópicos ou por equipes, externas, contratadas para esses eventuais processos, dentre várias empresas especializadas nesse ramo de auditoria.

Essas ações são de fáceis resoluções e não carecem de gastos vultuosos para a entidade jurídica.

3.2 - Diferenciais Tecnológicos

“Atendimento eletrônico, PIX, cartão de débito, consulta online de protocolo, registro eletrônico 100% virtual, sem necessidade de presença na serventia”.

“Backup nas nuvens, certificado digital, registro eletrônico pelas Centrais Eletrônicas Nacionais”.

Por imposição legal e orientações emanadas do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, todos os dados dos setores que compõem a serventia se encontram digitalizados e conectados à rede informatizada, o que possibilita fácil procura/pesquisa dos dados levantados, e, para uma melhor adequação das tecnologias apresentadas para o segmento cartorário, haverá, sempre, a necessidade de atualizações de software ou de plataforma funcional interligada.

Acompanhando a tendência mundial de se utilizar redes informatizadas para atendimento ao público alvo, quer presencial ou remotamente, tem-se aprimorado e aperfeiçoado o uso constante dessa modalidade, apresentando um visual de fácil leitura e compreensão, bem como toda a segurança com os dados solicitados, atendendo, assim, a imposição legal da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.

Nessa linha, a serventia pesquisada dispõe de um sítio informatizado, próprio, de fácil acesso e entendimento, atualizado frequentemente e que pode ser consultado pelo link:

<https://www.registronovaodessa.com.br/>

3.3 - Proposta Inovadora e Empreendedora

“Um plano de ação é uma forma organizada e que segue uma metodologia para definir metas e objetivos, as atividades que devem ser realizadas, apontar os responsáveis por desenvolver cada uma delas e acompanhar o andamento de um projeto, para que se possa atingir os melhores resultados”.

Fonte: <https://www.siteware.com.br/projetos/como-criar-um-plano-de-acao/>

Para tanto, nesse tópico será apresentado uma situação de fragilidade/dificuldade que envolve a entidade jurídica pesquisada, com um plano de ação que possa ser utilizado, a posteriori, e beneficiar a serventia num modo geral e num curto espaço de tempo com uma melhoria contínua e eficaz.

Fragilidade: “*Funcionários qualificados*”.

Metodologia: **PDCA** – Plan/Do/Check/Act

1º passo: PLAN

=> identifique o problema; descubra onde e porque ele começa; planeje as melhorias; crie o plano de ação.

2º passo: DO

=> envolva as pessoas; execute o plano.

3º passo: CHECK

=> analise se tudo foi executado como planejado e se o resultado esperado realmente ocorreu.

4º passo: ACT

Deu certo?

Não deu certo?

- > compartilhe o aprendizado
- > padronize o processo
- > **PROBLEMA RESOLVIDO !!!**
- > reflita o que pode ser mudado
- > **INICIE O PROCESSO !!**

Caberá ao responsável pela entidade jurídica ou por ele designado, a correta aplicação desta metodologia de melhoria contínua, através de análises criteriosas a respeito da fragilidade apresentada, tendo-se em vista as reais necessidades que a serventia necessita, bem como o levantamento de todo o custo financeiro que a referida metodologia implicará.

4 – CRONOGRAMA

Cronograma de atividades	Mês1	Mês2	Mês3	Mês4	Total
Orientação do projeto integrador	5 h				5 h
Pesquisa de empresas	5 h				5 h
Abordagem em empresa	4 h				4 h
Coleta de dados e informações		5 h			5 h
Análise de dados e informações		5 h			5 h
Consolidação dos resultados		5 h			5 h
Apresentação escrita da pesquisa			10 h		10 h
Apresentação gráfica da pesquisa			5 h		5 h
Conclusões			1 h		1 h
Formatação do trabalho				2 h	2 h
Preparação para entrega				2 h	2 h
Preenchimento da ficha de identificação				1 h	1 h
Entrega do projeto integrador				X	
Total de horas destinadas ao projeto	14 h	15 h	16 h	5 h	50 h

5 – CONCLUSÃO

Por se tratar de um **Projeto Integrador em Serviços Jurídicos, Cartoriais e Notariais**, fase final, procurou-se apresentar uma organização jurídica voltada à área em questão, quer seja, uma pessoa jurídica atuante, no caso, o Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Nova Odessa, com todos os requisitos legais atendidos e amparados em legislações específicas e exercendo atividades inerentes a suas atribuições legais de Registro de Imóveis e Anexos, conclui-se que a sociedade empresarial jurídica atende plenamente suas funções perante à população, bem como satisfaz todos os conceitos de uma empresa voltada ao bem social e que se preza a manter, continuamente, franco desenvolvimento tecnológico, acompanhando, assim, todos os avanços oferecidos pela modernidade em função de um alto nível de atendimento aos usuários.

Sendo uma empresa jurídica privada, voltada à área pública, e, com as imposições legais de sigilos e confiabilidade de dados pessoais existentes em sua organização, algumas das informações solicitadas não foram expostas e nem divulgadas na sua totalidade.

Apresentou-se, assim, nesse Projeto Integrador, fase final, um conjunto de dados relevantes ao bom desenvolvimento de suas atribuições, com foco em melhorias contínuas e com base nas informações prestadas pelo Oficial Titular, montando-se um plano de ação organizacional para dirimir as fragilidades/dificuldades que a serventia encontra em seu dia-a-dia junto ao atendimento de seus usuários, quer presencial ou remotamente.

Isto posto, e por se tratar de uma sociedade jurídica passível de mudanças e alterações em seu quadro societário e funcional, com surgimentos de novas fragilidades/dificuldades, contrapondo-se aos focos de oportunidades e ações bem desenvolvidas, bem como nas legislações futuras, mister se faz estar sempre atuante e atenta a essas transformações que podem e poderão desestruturar sua composição de sociedade pautada nos alicerces da lei, e se ver, de um momento a outro, fora do contexto operacional, em sentido amplo e jurídico.

Assim, cabe, aos responsáveis pela organização e condução desta serventia, a tarefa de estar sempre em lisura, seriedade, ética e comprometimento junto à sociedade.

6 – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR ISO 9001** - Sistema de Gestão de Qualidade. Rio de Janeiro: ABNT, 2008.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724** - Informação e Documentação - Trabalhos Acadêmicos - Apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15906** - Sistema de Gestão de Serviços Notariais e Registrais - Requisitos. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

BRASIL, **Constituição da República Federativa do Brasil**. Disponível em < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm >. Acesso em 04/11.2022.

GODOY, Claudio L. Bueno. **Código Civil Comentado**, 15 ed. São Paulo, Editora Manole, 2021.

MELO, Adriana Zawada. **Constituição Federal Interpretada**, 12 ed. São Paulo, Editora Manole, 2021.

MICHAELIS. **Dicionário Escolar da Língua Portuguesa**, edição atualizada, São Paulo, Editora Melhoramentos, 2002.

UNISA, Universidade de Santo Amaro. **Manual de Normalização de Trabalhos Acadêmicos - Projeto Integrador – Artigos - Poster Científico**. São Paulo, 2022.

UNISA, Universidade de Santo Amaro. **Manual dos Projetos Integradores. Curso Superior de Tecnologia em Serviços Jurídicos, Cartoriais e Notariais**. São Paulo, 2021.

_____, **Lei 8.935 de 18 de novembro de 1994**. Regulamenta o art. 236 da Constituição Federal, dispondo sobre serviços notariais e de registros. Disponível em < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/8935.htm > Acesso em 05/11/2022.

_____, **Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002**. Institui o Código civil. Disponível em < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/10406.htm > Acesso em 05/11/2022.

6.1 – Abreviaturas

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas.
ANOREG	Associação dos Notários e Registradores do Estado de São Paulo.
CC	Código Civil.
CF	Constituição Federal.
CIEE	Centro Integração Empresa-Escola.
CNJ	Conselho Nacional de Justiça.
CNS	Confederação Nacional de Serviços.
CRFB	Constituição da República Federativa do Brasil.
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.
INMETRO	Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia.
NB	Norma Brasileira.
NBR	Norma Brasileira registrada no INMETRO.
NO	Nova Odessa.
ONR	Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis.
PMNO	Prefeitura Municipal de Nova Odessa.
SNR	Serviço Notarial e Registral.
SP	São Paulo.
UNISA	Universidade de Santo Amaro.

7 – ANEXOS

7.1 - Imagem da fachada da serventia



7.2 – Imagem do totem de informações



7.3 – Certificado ANOREG

