

**UNIVERSIDADE DE SANTO AMARO - UNISA**  
**PROJETO INTEGRADOR I: CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DO 1º**  
**SUBDISTRITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**

**CURSO: SERVIÇOS JURÍDICOS, CARTORÁRIOS E NOTARIAIS**

**SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, 12/06/2021**

**UNIVERSIDADE DE SANTO AMARO - UNISA**  
**PROJETO INTEGRADOR I: CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DO 1º**  
**SUBDISTRITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP**

**CURSO: SERVIÇOS JURÍDICOS, CARTORÁRIOS E NOTARIAIS**

**PROFESSOR: JALDO FORTES**

**PROFESSORA: CRISTIANE BESSAS JUSCELINO – COORDENADORA DO**  
**CURSO DE SERVIÇOS JURÍDICOS**

**6º MÓDULO/CARGA HORÁRIA: 50 horas**

**HELOISA BORGES COSTA ROSA**

**RA: 4431430**

## SUMÁRIO

1 - INTRODUÇÃO.....	4
2 - HISTÓRICO.....	5
3 - TEORIA DA CONSTITUIÇÃO E DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS..	6
4- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE CIVIL.....	6
5- INTRODUÇÃO À ATIVIDADE NOTARIAL E REGISTRAL.....	6
6 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	7
7 - SERVIÇOS.....	8
8 - POLÍTICA DE PRIVACIDADE.....	9
9- PLANEJAMENTOS ESTRATÉGICOS.....	14
10- LIDERANÇA.....	16
11 – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	17

## **INTRODUÇÃO**

A importância prática do Registro Civil das Pessoas Naturais consiste na atribuição de se assentarem, em livros próprios, de forma precisa, fatos e atos jurídicos que influam de sobremaneira no estado de uma pessoa natural, revestindo-se de suma importância para os três sujeitos que compõem o cenário registral, quais sejam; o particular, a sociedade e o Estado. O registro dos principais fatos na vida de uma pessoa é exatamente relevante para qualquer sociedade, pois, propicia segurança quanto às informações constantes desses assentos. Os livros de registros, conservados por tempo definido, preservam a memória dos acontecimentos mais importantes da vida de todas as pessoas. No que toca a sociedade, à importância prática reveste-se no trato das relações negociais: obrigações e contratos celebrados entre as partes. A capacidade aqui é, pois, vista como possibilidade de contratação.

## **HISTÓRICO**

Instalado em 1875, o primeiro cartório de Registro Civil do município de São José dos Campos confunde sua história de desenvolvimento e modernização com a própria história da cidade. Até a década de 30, São José dos Campos era simplesmente local de referência no tratamento natural da tuberculose pulmonar, visão que duraria por mais de uma década, ao mesmo tempo em que o cartório de Registro Civil engatinhava nos conceitos que hoje definem um atendimento moderno e eficiente.

O cartório possui um amplo balcão para atendimento ao público, é confortável, espaçoso, e demonstra uma preocupação com o visual e com a qualidade do atendimento prestado por seus colaboradores.

Contando com uma equipe de 29 funcionários, atualmente o cartório é administrado por Bel. Horácio da Silva Martes, empossado no cargo em outubro de 2007, aprovado no IV Concurso Público de Provas e Títulos para Outorga de Delegações de Notas e de Registro do Estado de São Paulo.

## **TEORIA DA CONSTITUIÇÃO E DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS**

Trata de Teoria da Constituição na perspectiva evolutiva do constitucionalismo, partindo do conceito e das classificações de Constituição e suas normas para chegar ao poder constituinte. Analisa a Teoria dos Direitos Fundamentais.

## **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE CIVIL**

Estudam as relações jurídicas obrigacionais, suas bases históricas, conceituais e dogmáticas, abordando as modalidades de obrigação, formas de pagamento, inadimplemento e extinção. Tratam da responsabilidade civil, seus elementos essenciais, regimes jurídicos e causas excludentes de responsabilidade, com ênfase na responsabilidade civil aquiliana.

## **INTRODUÇÃO À ATIVIDADE NOTARIAL E REGISTRAL**

Aborda as atividades notariais e registrais sob a perspectiva constitucional, apresentando a legislação especial que rege o seu exercício, as competências das serventias e o papel dos serviços extrajudiciais para a segurança jurídica.

## **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

É a forma como seus funcionários são organizados, seja por departamento, função ou cargo. A estrutura organizacional mostra as relações e hierarquias que compõem uma empresa.

### **OFICIAL TITULAR**

Horácio da Silva Martes

### **OFICIAL SUBSTITUTO**

Gilberto Motta Simões

**\*ESCREVENTES AUTORIZADOS (10)**

**\*AUXILIARES (15)**

**\*SERVIÇOS GERAIS (3)**

## **SERVIÇOS**

- \*Alteração de gênero
- \*Alteração de Patronímico Familiar
- \*Apostilamento de Haia
- \*Autenticações
- \*Averbações
- \*Casamento
- \*Gratuidade de Serviços
- \*Interdição/Curatela
- \*Legislação
- \*Nascimento
- \*Procurações
- \*Reconhecimento Socioafetivo
- \*Reconhecimento de Firmas
- \*Reconhecimento de Paternidade
- \*Registro de Emancipação
- \*Registro de óbito
- \*Solicitação de Segunda via
- \*Transcrições



## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE**

\*Lei Federal 13.709/2018 – Provimento 23/2020 CGJSP

### **Primeiro Cartório de Registro Civil de São José dos Campos - SP**

Dados do Encarregado (art. 41 da LGPD)

I. Rosana Miranda Robles - DPO

II. Endereço: Rua Humaitá, 220, Centro. São José dos Campos - SP

III. Horário de atendimento: Seg. a Sex. das 09h00 às 17h00

IV. Telefone: (12)3904-0070

V. E-mail: [dpo@1registrocivilsjc.com.br](mailto:dpo@1registrocivilsjc.com.br)

### **INFORMAÇÕES GERAIS E DEFINIÇÕES:**

O Primeiro Cartório de Registro Civil de São José dos Campos - SP valoriza a privacidade de seus usuários e desenvolveu sua Política de Privacidade para demonstrar o compromisso em proteger seus dados pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal 13.709/2018 e do Provimento 23/2020, da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo, e descrever de que forma sua privacidade é protegida pelo cartório ao coletar, tratar e armazenar suas informações pessoais.

A privacidade dos usuários do site do Primeiro Cartório de Registro Civil de São José dos Campos - SP é muito importante e estamos comprometidos em resguardá-la. A Política de Privacidade explicita o que é feito com a sua informação pessoal.

O consentimento com o uso de cookies ao navegar pelo site do Primeiro Cartório de Registro Civil de São José dos Campos - SP, pela primeira vez nos permite melhorar o atendimento.

Tendo em vista que o exercício da atividade notarial e registral estão regulamentados em lei específica, a coleta e tratamento de dados se dão com o objetivo de realizar o ato notarial devidamente previsto na legislação.

Os seguintes tipos de informações pessoais podem ser coletados, armazenados e tratados, com as seguintes finalidades:

Cadastro para uso na qualificação notarial e registral;

Encaminhamento de comunicações obrigatórias aos órgãos públicos e privados, conforme estabelecido pela legislação;

Envio de comunicações informativas a você relativas ao seu pedido, caso solicitado ou caso seja necessário;

Envio notificações por e-mail;

Envio de esclarecimentos quanto a sugestões, reclamações e/ou orientações sobre o serviço notarial ou sobre a política de tratamento de dados pessoais;

Manutenção da segurança do site.

Importante informar que não fornecemos os seus dados pessoais para terceiros, exceto se forem decorrentes de comunicações obrigatórias por lei ou mandado judicial.

## **TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

O tratamento de dados pessoais no cartório é feito pelos seus funcionários e prestadores de serviços, de forma a cumprir os deveres legais no exercício da atividade notarial; em cumprimento de ordem de autoridade pública; nos casos de pedido de certidão, conforme a lei; para estabelecer, exercer ou defender nossos direitos legais (incluindo o fornecimento de informações a terceiros para fins de prevenção de fraudes).

## **COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

O compartilhamento de dados pessoais pode acontecer nas seguintes situações:

- mediante solicitação, pessoalmente ou por terceiro autorizado;
- por solicitação da parte do negócio comum;
- por solicitação de terceiros com legítimo interesse;
- por determinação legal ou pelas normas da Corregedoria Geral da Justiça ou do Conselho Nacional da Justiça.

## **ARMAZENAMENTO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS**

Quanto ao armazenamento de informações pessoais:

Os dados pessoais processados no cartório para a finalidade notarial e registral específica, são mantidos por tempo indeterminado, necessário para o cumprimento das finalidades legais, em especial, a segurança jurídica e a publicidade, inerentes ao Cartório de Registro Civil.

Todas as devidas precauções técnicas e organizacionais são adotadas para evitar a perda, uso indevido ou alteração de seus dados pessoais.

A transmissão de informações feitas pela Internet pode ser insegura pois trafega em diversos provedores de serviços. Assim, não podemos garantir a segurança dos dados enviados via web.

## **ALTERAÇÕES POLÍTICA DE PRIVACIDADE**

Esta política de privacidade poderá ser aperfeiçoada e nesse caso, publicaremos uma nova versão.

Pedimos que revisitasse nossa página periodicamente para que verifique eventuais alterações e aperfeiçoamento.

## **ACESSO AOS DADOS**

O Primeiro Cartório de Registro Civil de São José dos Campos - SP possui controle interno acerca do acesso às suas informações, ou seja, monitoramos o acesso dos funcionários aos dados pessoais que é feito apenas para execução das atividades registradas disciplinadas em lei.

## **COOKIES**

Nosso site usa cookies. Cookie é um arquivo que contém um identificador (uma sequência de letras e números) enviado por um servidor da web para um navegador da web e armazenado pelo navegador.

Os cookies normalmente não contêm nenhuma informação que identifica pessoalmente um usuário, mas as informações pessoais que armazenamos sobre você podem estar vinculadas às informações armazenadas e obtidas de cookies.

Como faço para não compartilhar meus dados?

Os nomes dos cookies que usamos em nosso site e os propósitos para que são usados, estão descritos abaixo:

Usamos o Google Analytics em nosso site para reconhecer um computador quando um usuário visita o site / acompanhar os usuários enquanto eles navegam no site / melhorar a usabilidade do site / analisar o uso do site / administrar o site / evitar fraudes e melhorar a segurança do site / destino que possa ser de particular interesse para usuários específicos.

A maioria dos navegadores permite que você se recuse a aceitar cookies - por exemplo:

No Internet Explorer (versão 10), você pode bloquear cookies usando as configurações de substituição de manipulação de cookies disponíveis clicando em "Ferramentas" "Opções da Internet", "Privacidade" e depois "Avançado";

No Firefox (versão 24), você pode bloquear todos os cookies clicando em "Ferramentas" "Opções", "Privacidade", selecione "Usar configurações personalizadas para o histórico" em o menu suspenso e desmarcando "Aceitar cookies de sites"; e

No Chrome (versão 29), você pode bloquear todos os cookies acessando o Menu "Personalizar e controlar" e clicar em "Configurações", "Mostrar configurações avançadas" e "Configurações de conteúdo" e, em seguida, selecione "Bloquear sites definam dados" sob o cabeçalho "Cookies".

O bloqueio de todos os cookies terá um impacto negativo no uso de muitos sites. Se você bloquear os cookies, poderá resultar na não utilização de todos os recursos disponíveis.

Você pode excluir os cookies já armazenados no seu computador, por exemplo:

No Internet Explorer (versão 10), você deve excluir manualmente o cookie arquivos (você pode encontrar instruções para fazer isso em <http://support.microsoft.com/kb/278835>);

No Firefox (versão 24), você pode excluir os cookies clicando em "Ferramentas", "Opções" e "Privacidade" e selecione "Usar configurações personalizadas para histórico", clique em "Mostrar cookies" e, em seguida, clique em "Remover Cookies"; e no Chrome (versão 29), você pode excluir todos os cookies acessando o Menu "Personalizar e controlar", clicar em "Configurações", "Mostrar configurações avançadas" e "Limpar dados de navegação" e selecione "Exclua cookies e outros dados do site e do plug-in" antes de clicar em "Limpar Dados de navegação."

A exclusão de cookies poderá ter um impacto negativo no uso de muitos sites.

## MAIORES INFORMAÇÕES

Na formalização desta política de privacidade, o Primeiro Cartório de Registro Civil de São José dos Campos - SP objetiva trazer informações com clareza e objetividade.

Mantemos um canal de esclarecimentos para assuntos relacionados à Lei Geral de Proteção de Dado., por meio do email: [dpo@1registrocivilsjc.com.br](mailto:dpo@1registrocivilsjc.com.br)

## **PLANEJAMENTOS ESTRATÉGICOS**

Os conceitos abaixo foram avaliados:

\*administração estratégica;

\*planejamento estratégico;

\*medição de desempenho nos cartórios através de indicadores.

Segundo essa pesquisa, poucos titulares sabem o que é planejamento estratégico, raros fazem monitoramento por indicadores e somente alguns conhecem o Balanced ScoreCard - BSC (ou Painel de desempenho), muito embora ninguém o aplique.

### **O Painel de Desempenho é a ferramenta que serve:**

\*como um sistema de apoio para tomada de decisão;

\*para melhorar o controle administrativo nos aspectos financeiros e não financeiros (operacionais, táticos e estratégicos);

\*para reduzir falhas, despesas e o risco de responsabilidade civil.

### **4 coisas que atrapalham a boa administração de um cartório**

- 1- Iniciativas não relacionadas ao objetivo de gestão traçado pelo titular.
- 2- Investir menos tempo que o necessário para discutir a estratégia.
- 3- Falta de comunicação com a equipe: colaboradores não entendem a estratégia.
- 4- Não considerar os investimentos em melhorias ao planejar os gastos.

### **4 coisas que melhoram a boa administração de um cartório**

- 1- Refletir sobre os pontos fortes e fracos da sua gestão, para atuar na melhoria contínua.
- 2- Definir objetivos SMART para todos os seus planos: financeiros e não financeiros.
- 3- Controlar (por meio de indicadores) as situações que você quer gerenciar melhor.
- 4- Estabelecer parcerias: toda ação é realizada com os outros. O desenvolvimento se concretiza com idéias diferentes e atuação diferente.

## **SEUS OBJETIVOS SÃO "SMART"?**

\*Titular, como profissional, quais são seus objetivos de curto, médio e longo prazo?

\*Como titular da serventia, quais são seus objetivos de curto, médio e longo prazo para o cartório?

**Specific** - Específico: estabeleça uma meta clara, específica. O que quer alcançar?

**Measurable** - Mensurável: consigo quantificar para controlar?

**Attainable** - Avançável: é um desafio motivador ou inatingível para a equipe?

**Relevant** - Relevante: como essa meta ajudará o cartório a crescer? Por quê? Para quê?

**Timely** - Tempo: qual é o prazo necessário para realizar essa meta?

## **LIDERANÇA**

Ao estar consciente que "não é possível gerir se não medir", o líder começa a fazer as mudanças necessárias internamente no cartório.

Contudo, quando o cartório não tem a cultura dos indicadores, o objetivo principal do planejamento torna-se esse: mudar a cultura da serventia (que reflete a prioridade do titular), e mostrar os benefícios do novo tipo de gestão.

O cuidado maior é que esta mudança deve fazer sentido para todos. Peter Drucker já dizia: "a cultura corporativa devora a estratégia no café da manhã", pois o meio onde os colaboradores estão inseridos pode tanto motivar quanto drenar a energia dos profissionais da organização.

Como em qualquer negócio, é necessário ter o compromisso contínuo da alta gestão para incentivar as mudanças comportamentais necessárias e implantar os procedimentos internos.

Pois bem, para utilizar o Painel de Desempenho, primeiro é necessário executar o planejamento estratégico e determinar o líder responsável por gerir esse projeto. A pesquisa realizada por Talita Caldas demonstrou que a maioria dos titulares não utiliza esse planejamento em suas unidades, ratificando o desconhecimento sobre a metodologia.

Faz-se necessário que o titular estabeleça a real importância da estratégia, vinculando as "ações planejadas" com o orçamento do cartório para que elas não fiquem sempre subordinadas às preocupações operacionais de curto prazo, o que pode ser confirmado pelas respostas, uma vez que os entrevistados disseram não alocar recurso com antecedência.

E, por fim, superar a barreira gerencial, que pode frustrar os colaboradores e é quando o titular não se dedica a analisar o andamento do plano estratégico.



## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

Arpen - [www.arpensp.org.br](http://www.arpensp.org.br)

Registro Civil - [www.1registrocivilsjc.com.br](http://www.1registrocivilsjc.com.br)

Colégio Notarial - [www.e-notariado.org.br](http://www.e-notariado.org.br)

Anoreg - [www.anoregsp.org.br](http://www.anoregsp.org.br)