



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
de Santa Catarina
Diretoria-Geral Administrativa
Diretoria de Orçamento e Finanças
Divisão de Gestão de Depósitos Judiciais

Como solicitar e quem pode acessar o Sistema de Depósitos Judiciais - SIDEJUD

A Divisão de Gestão de Depósitos Judiciais é responsável pelo sistema de gestão centralizada de depósitos à disposição do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.

1. Usuários do Sistema:

De acordo com a Res. 42/2015-GP, art. 2º, § 1º, são usuários do SIDEJUD:

§ 1º São usuários do Sidejud:

I – O Presidente do Tribunal de Justiça;

II – Os Desembargadores;

III – Os Juízes de Direito de Segundo Grau;

IV – Os Juízes de Direito;

V – Os Juízes Substitutos;

VI – Os Diretor de Orçamento e Finanças;

VII – O Diretor de Recursos e Incidentes;

VIII – O Chefe da Seção de Preparo, Custas e Recolhimentos da Diretoria de Cadastro e Distribuição Processual;

IX – Os Chefes de Cartório das comarcas;

X – Os servidores das Contadorias Judiciais das Comarcas;

XI – Os servidores da Assessoria de Precatórios da Presidência; e

XII – Os servidores da Divisão de Gestão de Depósitos Judiciais da Diretoria de Orçamento e Finanças, na qualidade de administradores.

1.1. Cadastro de Magistrados

Para cadastrar, vincular ou desvincular o Magistrado na unidade judiciária atual, o Chefe de Cartório deverá **solicitar no endereço eletrônico depositosjudiciais@tjsc.jus.br**, informando os seguintes dados:

- a) Nome completo e matrícula do Magistrado,
- b) comarca e vara;
- c) endereço eletrônico do Magistrado



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
de Santa Catarina

Diretoria-Geral Administrativa
Diretoria de Orçamento e Finanças
Divisão de Gestão de Depósitos Judiciais

1.2 Cadastros de Chefe de Cartório / servidores da Contadoria Judicial / servidores da Assessoria de Precatórios / Chefe da Seção de Preparo, Custas e Recolhimentos da Diretoria de Cadastro e Distribuição Processual / Diretor de Cadastro e Distribuição / Diretor de Recursos e Incidentes

Na hipótese de designação para a função ou substituição, e na de remoção ou disposição, o servidor **solicitará o seu cadastro, no endereço eletrônico depositosjudiciais@tjsc.jus.br**, informando os seguintes dados: nome completo, matrícula, comarca, lotação e endereço eletrônico do servidor, **anexando cópia da respectiva portaria**.

A Divisão de Gestão de Depósitos Judiciais encaminhará mensagem eletrônica confirmando o cadastro, cuja senha deverá ser alterada em “Arquivo” → “Altera senha”. A nova senha deverá ser composta por 4 a 12 caracteres (letras e/ou números), não sendo aceita em formato de data ou em sequência.