



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

Quadra 103 Norte, Rua NO 07, Complemento N2 CJ 01 LT. 02 T 01C - Anexo III - Bairro Centro - CEP 77001-032 - Palmas - TO - <http://www.tjto.jus.br>

RELATÓRIO Nº 51 / 2015 - CGJUS/GABCGJUS/CACGJUS

Em cumprimento as disposições contidas na Portaria nº 829/2015/CGJUS que instituiu o calendário anual das Correições Gerais ordinárias para o ano de 2015 aprovada pelo egrégio Tribunal Pleno e, a Portaria nº 1260/2015/CGJUS que denominou a equipe correicional para realizar as atividades, juntadas no processo SEI nº 15.0.000003899-4, realizou-se Correição Geral Ordinária na COMARCA DE MIRACEMA DO TOCANTINS, nos dias 14 a 17 do mês de abril de 2015, nas serventias judiciais e extrajudiciais na sede da Comarca, bem como no estabelecimento prisional.

1. DA EQUIPE CORREICIONAL

A correição foi presidida pelo Corregedor-Geral da Justiça, Desembargador Eurípedes Lamounier e coordenada pelos Juízes Auxiliares da Corregedoria, Dr. Adonias Barbosa da Silva e Dr. Adriano Gomes de Melo Oliveira, que juntamente com a equipe correicional composta pelos servidores da Corregedoria Geral de Justiça: André Ricardo de Ávila Janjopi, Carlos Eduardo Cosma, Graziely Nunes Barbosa Barros, Jun Heitor Moraes Mochida, Sérgio Felipe Vergani Cespi, Rainor Santana da Cunha, Wagner José dos Santos e William de Moraes Gois visitaram todas as serventias judiciais, extrajudiciais e estabelecimentos penais da sede da Comarca de Miracema do Tocantins.

2. METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS

Com o objetivo de dar publicidade às atividades correicionais foram publicadas no Diário da Justiça eletrônico a Portaria nº 829/2015/CGJUSTO com o cronograma das Correições Gerais Ordinária a serem realizadas no ano de 2015, conforme aprovação do Tribunal Pleno, e a Portaria nº 1260/2015/CGJUSTO, que nomeou a equipe correicional a realizar as atividades da Comarca. Foi dada publicidade ainda ao Edital nº 7/2015/CGJUS que **convocou** os Juízes de Direito, os serventuários da justiça e os oficiais das serventias extrajudiciais pertencentes à circunscrição da Comarca e **convidar** os representantes do Ministério Público, da Defensoria Pública, da Ordem dos Advogados do Brasil, bem como aos jurisdicionados em geral para acompanharem aos trabalhos correicionais no período de 14 a 17 de abril.

Foi utilizado pela equipe correicional o Sistema de Correições Online- SICOR, instituído através do Provimento nº 10/2012/CGJUS como ferramenta eletrônica de uso obrigatório nas correições realizadas pela Corregedoria Geral da Justiça.

As atividades foram desenvolvidas através da captação dos dados referentes aos atos praticados pelas serventias no que tange aos registros e tramitação processual, utilização dos livros obrigatórios, forma e tempo dos atos processuais, bem como a verificação *in loco* da estrutura material e humana existente, a segurança das dependências do prédio do fórum, das serventias judiciais e extrajudiciais visitadas, verificando-se, ainda, a regularidade no recolhimento das CUSTAS, TAXAS JUDICIÁRIAS e os valores destinados ao FUNCIVIL, instituído pela Lei Estadual 2.011/2008, bem como a conferência quanto a utilização correta dos selos de fiscalização das serventias extrajudiciais.

Para a análise dos processos foi utilizado o critério da amostragem, consistente na escolha aleatória de processos em andamento em cada uma das serventias visitadas, bem como na análise daqueles processos remanescentes das Metas Prioritárias do CNJ e aqueles vistos por ocasião da última correição realizada na Comarca, verificando-se a atuação do Juiz, o cumprimento das determinações pelos

serventuários e a regularidade dos atos processuais.

Nos termos das orientações constantes na Consolidação das Normas da Corregedoria (Provimento nº 02/2011/CGJUS/TO e alterações posteriores), foi realizada vistoria na Diretoria do Fórum, nas serventias judiciais e extrajudiciais, bem como no Estabelecimento Penal pertencente à jurisdição da Comarca, tendo sido extraído do sistema SICOR um Termo de visita para cada serventia com dados próprios, o qual fica fazendo parte integrante dos autos da Correição, no SEI nº 15.0.000003899-4.

3. QUADRO PESSOAL

CARGO	NOME
Secretário da Diretoria	Marlene Vasconcelos Saraiva (Decreto Judiciário nº 247/2009)
Assessor de 1ª instância	Emannuella Lopes Xavier Ferreira e Sousa (Decreto judiciário nº.294/2009)
Assessor de 1ª instância	Samantha Ferreira Lino Gonçalves (Decreto judiciário nº302/2008)
Porteiro dos Auditórios/Depositário Público	Magda Régia S. B. Barbosa (Decreto Judiciário nº 575/1999)
Contador/Distribuidor	Elice Tranqueira da Silva (Apostila, datada de 20/04/1998)
Conciliador	Bryan Oscar Oliveira Zaratin (Decreto judiciário nº. 184/2001)
Auxiliar Técnico de 2ª instância	Davi Ribeiro Pires (Apostila datada de 12/05/1998)
Auxiliar Técnico de 2ª instância	Celma Lino Pereira Guida (Portaria de nº. 795/2008-GAPRE)
Escrivão	Marcia Régia Fernandes de Araújo (Decreto Judiciário nº 543/99)
Escrivão	Célia Regina Oliveira Sales Barbosa (Decreto Judiciário nº 222/1997)
Escrivão	Rosi Guimarães G. de Sousa Vilanova (Decreto Judiciário nº 220/1997)

instância	Técnico	Judiciário	de 1ª	Mariangela Graner Pinheiro (Decreto Judiciário nº 216/2007)
instância	Técnico	Judiciário	de 1ª	Ednaldo Galvão da Silva (Decreto Judiciário nº 266/2004)
instância	Técnico	Judiciário	de 1ª	Glaúcia Vieira de Sousa (Decreto Judiciário nº 361/2007)
instância	Técnico	Judiciário	de 1ª	Gracielle Silmão e Silva (Decreto Judiciário nº 248/2004)
instância	Técnico	Judiciário	de 1ª	Glauciane Pereira Cajueiro (Portaria nº 1527/2006)
instância	Técnico	Judiciário	de 1ª	Jaqueline dos Santos Costa Lima (Portaria nº 1144/2014)
instância	Técnico	Judiciário	de 1ª	Cátia Cilene Medonça de Brito (Decreto judiciário nº. 130/2012)
instância	Técnico	Judiciário	de 1ª	Antônio Silva Vilanova (Decreto Judiciário nº 017/1998)
instância	Técnico	Judiciário	de 1ª	Naira Soraia Lima Gonçalves (Decreto Judiciário nº 21/1997)
instância	Técnico	Judiciário	de 1ª	Sandra Oliveira Albuquerque (Decreto Judiciário nº 164/2008)
instância	Técnico	Judiciário	de 1ª	Poliana Silva Martins (Decreto Judiciário nº.164/2008)
instância	Técnico	Judiciário	de 2ª	Natan Coelho Costa (Portaria de nº 036/2000-GAPRE)
	Oficial de Justiça			Temístocles Vieira de Sousa (Decreto judiciário DJ nº. 1267)
	Oficial de Justiça			Agenor Diniz Lopes Filho (Decreto Judiciário nº 230/2005)

Oficial de Justiça	Aleane de Paula Carvalho (Decreto Judiciário nº 221/2004)
Oficial de Justiça	Marcos Aurélio Glória de Azevedo (Decreto Judiciário DJ 1620)
Oficial de Justiça	Fabiana Silva Nunes (Decreto Judiciário nº 542/1999)
Oficial de Justiça	Rossana Raquel Rodrigues Vieira (Portaria nº.625/2006)

Além do quadro de pessoal efetivo enumerados acima, a Comarca possui ainda 8 (oito) servidores cedidos por órgãos municipais e estaduais que encontram-se exercendo funções administrativas na Comarca de Miracema do Tocantins. A saber: Christina Jorge Paranaguá, Danielle Cerqueira Paes Bucar Vasconcelos, Kenya Melissa Bertelle Coelho Pinheiro, Mércya Lopes de Matos, Solange Maria Moura da Cunha, Telma Ribeiro Alves, Wilsa Maria Santos Rocha Xavier e Zoraida Macedo Andrade e, ainda 1 (um) estagiário voluntário, Leandro Dias Gomes estagiário.

Da consulta aos dossiês funcionais, constatou-se ainda que o servidor Rodrigo Almeida Moraes ingressou na Comarca, como Técnico de 1ª instância, tendo em seguida saído de licença por interesse particular, que conforme documentos da Diretoria, já expirou no ano de 2009, no entanto não há informações acerca do mesmo.

4. ESTRUTURA FÍSICA E CONDIÇÕES GERAIS DO PRÉDIO DO FÓRUM.

O prédio que abriga o Fórum pertence ao Poder Judiciário, se encontra em condições físicas razoáveis. Possui extintor de incêndio, porém as condições de segurança geral do prédio são precárias, principalmente no que concernem as portas e janelas que não possuem sequer grades de segurança.

A comarca não conta com um local destinado ao almoxarifado, o que dificulta a armazenagem dos materiais de expediente recebidos pelo Tribunal de Justiça além das salas destinadas aos arquivos encontrarem-se abarrotadas, principalmente, com objetos frutos de apreensão e depósito judicial.

Segundo informações da Diretoria do Foro, em 2013 foi solicitado ao TJ providências no sentido de construir um prédio (galpão) que seria um Anexo do Fórum em um lote doado pela Prefeitura Municipal, todavia até a data da visita correcional não havia nenhuma providência por parte da Diretoria de Infraestrutura do TJ.

Ainda quanto a estrutura física geral do prédio, observou-se que as fiações encontram-se velhas e que, por vezes, as lâmpadas e disjuntores queimam constantemente por não suportar as quedas de energia. Tais quedas de energia constantes colocam em risco a salubridade do local que fica a mercê de possíveis curto circuitos.

5. SERVENTIAS JUDICIAIS

5.1. DIRETORIA DO FÓRUM.

O Juiz Diretor do Foro é o Dr. **Marcello Rodrigues de Ataídes**.

A Secretária do Juízo é a Sr^a. **Marlene Vasconcelos Saraiva**, comissionada, nomeada pelo Decreto Judiciário nº 247/2009, publicado no Diário da Justiça nº 2173.

A última correição realizada pela Corregedoria-Geral da Justiça na Comarca foi realizada no mês de maio do ano de 2011.

A sala onde abriga a Secretaria constatou-se que é ventilada e climatizada, dispondo de mobiliário e equipamentos de informática que atendem as necessidades da secretaria.

Na oportunidade foram vistoriados os livros da secretaria, dossiês funcionais e processos em tramitação dos quais se constatou o seguinte:

Os livros abertos na escrivania encontram-se com andamento regular, todavia restam alguns enumerados no Termo de visita, que não possuem Termo de Abertura ou mesmo este existe mas não possui data.

Ao verificar os dossiês funcionais dos servidores atuantes na Comarca, verificou-se nos assentamentos referentes ao servidor Rodrigo Almeida Moraes, técnico de 1ª instância, que a última anotação havia sido feita ainda no ano de 2009, quando o mesmo solicitou uma licença por interesse particular ao Tribunal de Justiça. Nem a secretaria, tampouco o Juiz Diretor do Foro souberam dar mais informações atualizadas acerca da situação atual do servidor citado.

Procedeu-se a análise processual nos feitos em andamento na Diretoria, que eram 10 (dez) na data da visita correcional, tendo sido feitas deliberações individuais no Termo de Visita. Destaca-se que foram identificados feitos administrativos sem andamento regular ou pendentes de cumprimento pela escrivania há mais de 100 (cem) dias. A saber: PA 073/2013 (reclamação); PA 55/2011 (suscitação de dúvidas); PA 264/2003 (reclamação); PA 06/2015 (Indicação de Paternidade).

Por fim, não foi localizado nenhum processo referente a Sindicância ou Administrativo Disciplinar em face de servidores da Comarca em tramitação na Diretoria.

5 . 2 . PROTOCOLO/DEPOSITÁRIO PÚBLICO/CENTRAL DE MANDADOS e CORRESPONDÊNCIAS

A escrivania dispõe de 4 (quatro) servidores, sendo os efetivos: **Magda Régia Silva Borba** – Porteiro dos Auditórios/Depositária Pública (encontra-se afastada em razão de estar exercendo a função pública de Prefeita Municipal de Miracema), concursada desde 1999 e **Davi Ribeiro Pires (auxiliar técnico de 2ª instância)** e, ainda, 2 (dois) servidores cedidos do Estado, a saber: Mércya Lopes de Matos e Solange Maria Moura da Cunha.

Quanto a estrutura física do local, observou-se que atende as necessidades da escrivania, sendo a sala climatizada e dispondo de mobiliário e equipamentos de informática necessários para o funcionamento regular. Todavia, destaca-se para a falta de local específico para abrigar os objetos oriundos de depósito judicial que, atualmente, são alocados indevidamente pelos corredores (motos, bicicletas, etc) e salas de arquivos das Varas.

Ao verificar os objetos alocados nos arquivos constatou-se que, em sua maioria, encontram-se em estado avançado de deteriorização, além de sequer ser possível identificar a quais processos referem-se já que não estão catalogados.

Ainda estão sendo utilizados alguns Livros físicos na escrivania, mesmo com a instituição do e-Proc, em razão da chegada aleatória de petições físicas na Comarca, bem como correspondências.

5.3. CONTADORIA – DISTRIBUIÇÃO

A Contadora/Distribuidora é a Sr^a. Elice Tranqueira Silva, concursada desde 1994, dispondo ai de 1 (um) técnico judiciário de 2^a instância, o Sr. Natan Coelho Costa.

Quanto à estrutura física e mobiliária da escrivania, observou-se que a mesma possui espaço adequado, sendo uma sala climatizada e dispondo ainda de equipamentos de informática suficientes, restando a necessidade de mais 1 (um) aparelho de scanner.

Com a instituição do processo eletrônico e-Proc, a emissão do DAJ para pagamento das custas iniciais e taxas judiciárias é realizado automaticamente no peticionamento da ação, assim, a contadoria compete apenas os cálculos diversos e finais.

Com relação aos livros obrigatórios, nota-se que não mais está sendo utilizados livros em razão da implantação do EPROC, tendo sido todos eles devidamente encerrado, existindo tão somente o **Livro de Visita e Correções**, que se encontra em ordem.

A distribuição de mandados também é eletrônica, feita pelo sistema da Central de Mandados.

Foram localizados 156 (cento e cinquenta e seis) processos na escrivania, dos quais 51 (cinquenta e um) são processos físicos que encontravam-se paralisados aguardando cálculo para custas finais. Muitos destes feitos, inclusive, há mais de 30 (trinta) dias, a saber: 182/88, 1407/94, 2117/00, 2335/00, 4685/00, 4552/10, 5116/12, 5108/12, 2008.0010.5760-6, 2011.0007.6933-5, 3356/04, 2011.0005.9737-2, 2011.0012.1792-1, 2606/01.

5.4. OFICIAIS DE JUSTIÇA

A Comarca conta com 7 (sete) Oficiais de Justiça, sendo eles: Agenor Diniz Lopes Filho, Aleane de Paula Carvalho, Fabiana da Silva Nunes, Temístocles Vieira de Sousa, Marco Aurélio Glória Azevedo, Rosenilson de Paula Varão e Rossana Raquel Rodrigues Vieira.

Os oficiais de justiça dispõe de sala própria com mobiliário e equipamentos de informática, que todavia, não atendem a demanda dos oficiais, carecendo de mais um computador completo com impressora e scanner, além de pelo menos 4 (quatro) cadeiras.

Ainda destaca-se para um arquivo improvisado dentro da sala, onde estão alocados indevidamente vários aparelhos de ar condicionado velhos e estragados.

Quanto aos mandados em posse dos Oficiais de Justiça, não foram identificados números elevados ou com prazos expirados.

5.5. JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL

A serventia possui como juiz titular o Dr. Marco Antonio da Silva Castro, que na ocasião da correição encontrava-se em gozo de férias. Dispõe ainda de Promotor de Justiça titular e Defensor Público sendo, Dra. Sterlane Castro Ferreira Rodrigues e Luis Gustavo Caumo, respectivamente.

A escrivania dispõe atualmente de uma escrivã, a Sr^a Márcia Régia Fernandes de Araújo, três técnicos judiciais de 1^a instância, Sra. Glaucia Vieira de Souza, Sra. Mariangela Graner Pinheiro e a Sra. Gracielle Simão e Silva. Além destes servidores do quadro, há ainda um Conciliador, Sr. Bryian Oscar Oliveira Zaratini, uma Assessora Jurídica de 1^a instância, Sra. Emannuella Lopes Xavier Ferreira e Sousa e, uma auxiliar administrativa cedida pelo município, Sra. Danielle Cerqueira Paes Bucar Vasconcelos, totalizando sete servidores atuantes.

Quanto à estrutura física do local observou-se que possui espaço físico suficiente para comportar a escrivania, com mobiliário e equipamentos de informática suficientes. Dispondo de uma sala ampla,

subdividida, ventilada e bem iluminada. O espaço é suficiente para acomodar todos os serventuários e mobiliários da escrivaninha, todavia as paredes apresentam rachaduras que comprometem a estrutura.

Apesar de possuírem equipamentos de informática que atendem, razoavelmente, as necessidades da escrivaninha, foi elucidado pelos servidores a carência de monitores para segunda tela, além da existência de duas impressoras que foram encaminhadas à manutenção do TJ e até o momento da visita de correição, não haviam sido devolvidas.

Foi constatada a existência de livros abertos, conforme dispõe a obrigatoriedade no Provimento nº 02/2011/CGJUS, mas que não estão sendo utilizados mais em razão da virtualização dos processos, tendo sido vistos a todos, restando algumas determinações para regularização dos mesmos, enumerados no Termo de visitas.

Além dos livros obrigatórios, a serventia mantém outros livros de controle interno, tendo sido observado que alguns também caíram em desuso com a virtualização dos processos.

Tramitavam no Juizado Cível e Criminal 703 (setecentos e três) processos, tendo sido identificado pela equipe correcional o mesmo quantitativo. Destes processos, 81 (oitenta e um) estão “aguardando arquivamento”.

Foram revistos os processos analisados na ultima correição, sendo anotado um deles, a saber: **5000001-94.2010.827.2725 (Ação de Exclusão de Serasa c/c Indenização por Danos Materiais e Morais)** tendo sido observado que houve embargos em 15/12/2014, não havendo até a visita correcional nenhuma manifestação do Juiz juntada ao presente processo.

Dando prosseguimento a análise processual em feitos escolhidos aleatoriamente durante a visita correcional, tendo sido feitas observações e deliberações individuais no Termo de visita da serventia, sendo os seguintes processos analisados: 0000775-73.2014.827.2725, 5000357-84.2013.827.2725, 5000590-18.2012.827.2725, 5000655-76.2013.827.2725, 5000491-14.2013.827.2725, 5000253-92.2013.827.2725, 0001845-28.2014.827.2725, 5000606-35.2013.827.2725, 5001301-86.2013.827.2725, 5000603-80.2013.827.2725.

Foram vistos aleatoriamente alguns feitos arquivados, a fim de averiguar o cumprimento devido nos atos para baixa definitiva, não havendo nenhuma manifestação acerca destes, que encontram-se enumerados individualmente no Termo de visitas, a saber: 2012.0004.9844-5/0, 2009.0009.7114-0/0, 2010.0011.4791-7/0, 2012.0001.3811-2/0, 2011.0011.3962-9.

Por fim, foram analisados ainda processos remanescentes das Metas Prioritárias estabelecidas pelo CNJ, estando todos com andamento regular, a saber: 5000560-80.2012.827.2725, 5000996-39.2012.827.2725, 0000435-95.2015.827.2725, 0000207-23.2015.827.2725, 0000378-77.2015.827.2725.’

5.6. VARA CÍVEL

A serventia possui como juiz titular o Dr. André Fernando Gigo Lemo Neto. Dispõe ainda de Promotor de Justiça titular e um Defensor Público respondendo, Dra. Sterlane Castro Ferreira Rodrigues e Luis Gustavo Caumo, respectivamente.

A correição foi realizada com o acompanhamento da escrivã judicial da Vara, Sra. Rosi Souza Guimarães da Guarda Vila Nova concursada, nomeada pelo Decreto Judiciário nº 220/97, publicado no Diário da Justiça nº 553, circulado em 04/12/1997.

A escrivaninha dispõe de dois técnicos judiciários de 1ª instância, Jaqueline dos Santos Costa Lima e Sandra Oliveira Albuquerque, concursadas, e mais três servidores colocados à disposição, Sra. Celma Lino Pereira, Auxiliar Técnico pertencente ao quadro de pessoal do Tribunal de Justiça e, Sra. Telma Ribeiro Alves, assistente administrativo e Sra. Christina Jorge Paranaguá, Auxiliar Administrativo, ambas pertencentes ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Miracema.

Quanto à estrutura física do local observou-se que a mesma possui espaço suficiente para comportar a escrivanina, sendo uma sala climatizada, com balcão de atendimento, o que facilita o controle de entrada do público e advogados em sua dependência. O mobiliário disponível também atende as necessidades da escrivanina, mas necessita de mais telas para os computadores.

Com relação aos livros existentes na escrivanina, destaca-se que estão com anotação regular, restando a observação de alguns reparos conforme especificado no Termo de visita. Anota-se ainda quanto a existência de cargas em aberto com um grande lapso temporal sem devolução, a saber nos livros: Livro de Cargas para Advogado, Livro de Cargas para o Contador e Distribuidor, Livro de carga para a Fazenda Pública Estadual.

Atualmente a Vara Cível conta com 3.101 (três mil, cento e um) processos. Deste quantitativo de processos não foram localizados 150 feitos, porém, a escritã informa que a vara possui um arquivo provisório, que por ocasião da enchente, os autos ficaram danificados. Foi solicitado que, no prazo de 30 dias seja efetivada nova contagem de processos a fim de se localizar tais autos.

Foi constatada a regularidade na alimentação dos sistemas eletrônicos da Corregedoria e do Conselho Nacional de Justiça, onde identificou-se no sistema de estatística a existência de 3164 (três mil, cento e sessenta e quatro) processos tramitando atualmente na Vara.

Destaca-se que foram identificados 516 (quinhentos e dezesseis) feitos conclusos ao Juiz e 36 (trinta e seis) aguardando arquivamento. DO acervo processual da Vara, grande parte já encontra-se digitalizada no e-Proc, restando ainda alguns feitos físicos em tramitação.

Foram revistos os processos analisados na última correição, os quais no ato da visita correicional ainda se encontravam em andamento, tendo sido feitas observações e determinações pelos Juízes Auxiliares no Termo de Visita e nos próprios autos, cuja relação segue:

Autos nº 2010.0001.5308-5; 2010.0004.5794-7; 2008.0000.3994-9; 3660/06; 3659/06; 2305/2000; 2010.0003.3725-9; 3150/2003; 1192/1992; 2011.0004.7049-6; 2007.0007.5924-2; 2008.0005.7506-9. Da análise destes, resta consignar que alguns já tiveram a baixa, outros estão em andamento regular e, todavia, foram observados outros que após a digitalização não foram movimentados.

Além dos processos revistos da correição anterior, foi realizada análise processual em novos feitos, escolhidos aleatoriamente, também tendo sido feitas observações e determinações pelos Juízes Auxiliares no Termo de Visita, de onde foi determinado para que eles, em sua maioria, recebam o impulso devido da escrivanina no cumprimento de despachos e realização de diligências, sendo eles:

Autos nº 0002535-57.2014.827.2725; 5001124-59.2012.827.2725; 0000296-80.2014.827.2725; 5001008-53.2012.827.2725; 0001755-20.2014.827.2725; 5000284-83.2011.827.2725; 5000023-17.1994.827.2725; 0000141-77.2014.827.2725; 5000032-37.1998.827.2725; 0002484-46.2014.827.2725.

Dando prosseguimento a análise processual dos feitos afetos à Vara Cível, foram verificados 5 (cinco) processos arquivados, a fim de se verificar a regularidade no cumprimento das fases para baixa definitiva, a saber: 0000273-37.2014.827.2725; 5000005-73.2006.827.2725; 5000045-11.2013.827.2725; 5000396-81.2013.827.2725; 5000073-13.2012.827.2725.

Por fim, foram vistados alguns feitos remanescentes das Metas Prioritárias do CNJ, tendo sido deliberado em todos eles, restando consignado o procedimento a ser adotado.

5.7 VARA DA FAMÍLIA, SUCESSÕES, INFÂNCIA E JUVENTUDE

A serventia possui como juiz titular o Dr. André Fernando Gigo Lemo Neto. Dispõe ainda de Promotor de Justiça titular e um Defensor Público respondendo, Dr. Vilmar Ferreira de Oliveira e Elisa Maria Pinto de Souza, respectivamente.

A responsável pelo Cartório é a Escrivã Célia Regina Oliveira Sales Barbosa, concursada, nomeada pelo Decreto Judiciário nº 222/97, publicado no Diário da Justiça nº 553, de 04/12/1997, dispondo ainda de 4 (quatro) Técnicos Judiciais de 1ª instância, sendo eles Sra. Glauciane Pereira Cajueiro, Sr. Antônio Silveira Vilanova, Sra. Cátia Cilene Mendonça de Brito, Sr. Rodrigo Almeida Moraes e, uma auxiliar administrativa cedida, Sra. Kenya Melissa Bertelle Coelho Pinheiro.

Quanto a estrutura física da escrivania, está razoavelmente adequada para comportar a mesma. A sala é climatizada, e, apesar de possuir aparelhos de ar condicionado, estes não funcionam bem (são dois de janela e um split). Além disto, constatou-se que o espaço destinado ao arquivo da Vara encontra-se superlotado e o banheiro apresenta forte odor.

Os servidores se adéquam ao mobiliário e equipamentos de informática disponíveis para executar as atividades, todavia carecem de mais 1 (um) computador com impressora e, pelo menos a substituição de 3 (três) mesas que já encontram-se desgastadas. Ademais, a serventia é bem atendida no que diz respeito a necessidade de material para trabalho como papel, caneta, livros, capas de processos e outros

Com relação aos livros obrigatórios da **Vara de Família, Sucessões, Infância e Juventude**, anota-se que estes não estão sendo utilizados desde a virtualização dos processos, tendo sido orientado pelo encerramento do mesmo. Destaca-se, porém, que no Livro de Carga e Descarga de advogados foi identificado algumas cargas em aberto, sendo que uma destas encontra-se, inclusive, com uma busca e apreensão, a saber, Autos nº 3599/94 em posse da advogada Neuza Ribeiro Gomes França desde 17/07/2013. Além deste, o advogado Nido Caetano encontra-se com quatro processos desde dezembro de 2014, sendo eles: Autos nº 4055/06; 4121/06; 4106/06; 4097/06.

Quanto a alimentação dos sistemas obrigatórios, destaca-se que a serventia tem mantido regularidade na alimentação de todos eles.

No ato da visita correcional a Vara de Família, Sucessões e Infância e Juventude contava com 1545 (mil quinhentos e quarenta e cinco) processos. Sendo que destes, 108 (cento e oito) feitos encontravam-se conclusos ao magistrado e, 236 (duzentos e trinta e seis) aguardavam providências da escrivania para o arquivamento devido. Observou-se que o mapa estatístico referente aos feitos remanescentes das Metas do CNJ não reflete a real quantidade de feitos em andamento na Vara.

Foi realizada nova análise dos feitos que haviam sido vistos na correção anterior, tendo sido feitas determinações pelos Juízes Auxiliares no Termo de Visita referente aqueles que ainda estão em tramitação na vara, cuja relação segue: Autos nº 2007.0003.3106-4/0; 1741/95; 4023/06; 3240/03; 2010.0007.6595-1; 4103/06; 4126/06; 2010.0012.2496-2; 2010.0012.2568-3; 247/2002.

Dando continuidade a análise processual da Vara, foram vistos 10 (dez) novos feitos, escolhidos aleatoriamente por amostragem, sendo feitas determinações pelos Juízes Auxiliares no Termo de Visita, os quais são: Autos nº 0002493-08.2014.827.2725; 5000107-22.2011.827.2725; 0001081-42.2014.827.2725; 5000962-30.2013.827.2725; 5001090-50.2013.827.2725; 5000129-12.2013.827.2725; 0000047-95.2015.827.2725; 5000096-27.2010.827.2725; 5000072-96.2010.827.2725; 0001656-50.2014.827.2725.

Ainda foram analisados alguns processos remanescentes das Metas Prioritárias do CNJ, dos quais constou-se andamento regular, a saber: 5000095-47.2007.827.2725; 5000072-96.2010.827.2725; 5000057-69.2006.827.2725; 5000135-87.2011.827.2725; 5000238-94.2011.827.2725.

E, finalizando, extraiu-se do arquivo da serventia 2 (dois) feitos a fim de se constatar o cumprimento devido das fases para arquivamento e baixa do feito, sendo eles: 5000679-07.2013.827.2725; 5000729-33.2013.827.2725.

Destaca-se que da análise dos feitos em tramitação na escrivania, identificou-se elevado quantitativo de feitos extintos sem, porém, a devida remessa ao arquivo. Além disto, constam processos com cartas precatórias remetidas a mais de 90 (noventa) dias, sem devolução e/ou cobrança para tal e, processos de alimentos (interesse de menor) com diligências cartorárias pendentes.

5.8 VARA CRIMINAL

A serventia possui como juiz titular o Dr. Marcello Rodrigues de Ataídes. Dispõe ainda de Promotor de Justiça titular e um Defensor Público, Dr. Felícia de Lima Soares e Luis Gustavo Caumo, respectivamente.

O servidor que responde pela Vara é o técnico judiciário de 1ª instância Ednaldo Galvão da Silva, em razão da cessão do escrivão titular a outra Comarca. Além deste, a vara possui ainda mais dois (02) técnicos judiciários de 1ª instância, Srª. Naira Soraia Lima Gonçalves e Srª Poliana Silva Martins; uma (01) assessora jurídica de 1ª instância, Srª. Samantha Ferreira Lino Gonçalves; duas (02) servidoras cedidas, Sra. Wilza Maria Santos Chavier e, Srª. Zoraida Macedo e um (01) estagiário, Leandro Dias Gomes.

Quanto à estrutura física do local observou-se que o espaço é suficiente para comportar a escrivania, dispondo de uma sala ampla e climatizada. Todavia, constatou-se algumas deficiências como: mau cheiro proveniente das instalações hidráulicas; janelas que outrora abrigavam ar-condicionados não foram isoladas, tornando a segurança vulnerável; sala destinada ao arquivo sem segurança, com porta quebrada, estando o local em total desorganização com processos e objetos apreendidos amontoados.

O mobiliário e equipamentos de informática existentes atendem as necessidades da escrivania, todavia os servidores alegaram que as cadeiras são desconfortáveis, além de necessitarem de um aparelho de scanner para a sala de audiência.

Atualmente as armas e objetos apreendidos da serventia estão catalogadas no cartório e são armazenadas junto com processos arquivados, com as particularidades apontadas anteriormente quanto a falta de segurança e desorganização. Sobretudo, a sala encontra-se suja, exalando um odor insuportável, sendo humanamente impossível efetuar trabalho no local.

Com relação aos **livros obrigatórios da Vara Criminal**, anotam-se as seguintes observações:

Os livros convencionais, anteriormente utilizados para controles de carga e descarga de processos, foram encerrados tão logo fora instituído o sistema de processo eletrônico na Vara (EPROC), restando abertos o Registro de Carga ao MP e Registro de Carga de mandados aos Oficiais, pois, ambos, possuem cargas sem a baixa devida, mesmo os servidores tendo alegado já terem sido devolvidos (processos e mandados).

No Registro de Sentenças foram identificadas algumas arquivadas incompletas, estando à última folha em branco; ademais houveram outros apontamentos feitos quanto ao Rol de Culpados que vem sendo utilizado mesmo já dispondo de Termo de encerramento, falta de numeração em outros, bem como a ausência de data em alguns Termos de abertura, conforme especificados no Termo de Visita.

Destaca-se ainda da análise dos Registros Obrigatórios, pela NÃO localização do Livro de Registro de Alvarás expedidos, bem como pela NÃO alimentação do Sistema Nacional de Bens Apreendidos do CNJ.

No ato da visita correcional a Vara Criminal contava com 782 (setecentos e oitenta e dois) processos em andamento, sendo que haviam 93 (noventa e três) conclusos ao Juiz e 17 (dezessete) aguardando arquivamento.

Foi realizada nova análise dos feitos que já haviam sido vistos na correição anterior, tendo sido feitas determinações pelos Juízes Auxiliares no Termo de Visita, sendo eles: 5000012-60.2009.827.2725; 5000111-93.2010.827.2725; 5000037-78.2006.827.2725; 5000014-30.2009.827.2725, sendo que este último encontra-se concluso ao Juiz para sentença há mais de 3 (três) meses, restando a necessidade de uma certidão de antecedentes criminais não fornecida ainda pelo cartório.

Foi realizada, ainda, análise processual em novos feitos, tendo sido feitas determinações pelos Juízes Auxiliares no Termo de Visita, cuja relação segue: **1** - Autos nº 5000255-62.2013.827.2725; **2** - Autos nº 5002131-52.2013.827.2725; **3** - Autos nº 0001284-04.2014.827.2725; **4** - Autos nº 0000820-77.2014.827.2725; **5** - Autos nº 0001301-40.2014.827.2725; **6** - Autos nº 0002263-63.2014.827.2725; **7** -

Autos nº0001398-40.2014.827.2725; **8** - Autos nº0002270-55.2014.827.2725; **9** - Autos nº5000696-43.2013.827.2725; **10** - Autos nº5000022-17.2003.827.2725.

Dos processos remanescentes das Metas Prioritárias do CNJ em tramitação na Vara foram analisados 05 (cinco) processos, sendo que, no processo 50000109020098272725, havia data para realização de audiência de instrução e julgamento, marcada para o dia 19 de fevereiro de 2014, que não se realizou, nem fora remarçada. Ainda destes feitos, destaca-se que o processo nº 50000188220008272725, encontra-se parado desde julho de 2013, bem como o processo nº 50000604820118272725 também carece de andamento.

Por fim, foram solicitados alguns processos arquivados a fim de se verificar a regularidade no cumprimento integral de sentença para arquivamento, bem como os processos que envolvem Presos Provisórios, não restando observações sobre estes, já que se encontravam com andamento regular.

Ademais, foi salientado pelos servidores que alguns processos como os de nºs 5000255-62.2013.827.2725 e 5002131-52.2013.827.2725, estão classificados no E-PROC como "Ação Penal (Desativada)", o que em decorrência dessa nomenclatura impede executar no sistema algumas funções, quando se trata de processo da CEPEMA, como "remessa à central de mandados" e "intimações", dificultando o trabalho.

6. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

6.1. Cartório de Registro de Imóveis e 1º Tabelionato de Notas

O Cartório está provido com titular interina, a Sr^a. Marileia Rodrigues Cerqueira Rodrigues, designada por Portaria, até que o Cartório seja suprido com novo titular efetivo, mediante concurso público.

A serventia dispõe ainda de uma escrevente e sub-oficial, Sr^a. Luciane Cerqueira Rodrigues, Portaria nº. 015/1993/TJTO, de 23/06/1993 e, ainda 02 (duas) auxiliares de cartório, Sr^a. Meirilene Batista Vieira Rocha e Sr^a Perola Kiara Rodrigues Silva.

A serventia funciona em prédio alugado, local de fácil acesso ao público e boas acomodações, sendo os serviços prestados em 03 (três) ambientes, merecendo melhorias na parte de segurança do local, conforme especificado no Termo de visitas, bem como a substituição do extintor de incêndio vencido. Quanto ao mobiliário existente está em bom estado de conservação, atende às necessidades do cartório.

No que se refere aos dados e tributos da Serventia, bem como sua devida prestação de contas destaca-se que:

O Sistema **JUSTIÇA ABERTA** do Conselho Nacional de Justiça, encontra-se devidamente atualizado.

A **TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS** atualizada estava afixada de forma precária, sendo que havia no mural uma cópia da Medida Provisória nº 26/2013, a qual já fora convertida em lei (Lei nº 2.828/2014), tendo sido tal irregularidade sanada durante os trabalhos correicionais.

Quanto ao **GISE**, a serventia obedece aos prazos previstos para alimentação do movimento mensal de selos utilizados / atos praticados; tendo sido a oficiala orientada a realizar o registro de atos no Sistema diariamente, conforme disposto no artigo 23 do Provimento nº 05/2014-CGJUS.

No que se refere ao controle de Selos, destaca-se que o estoque físico de selos localizados na Serventia não conferiu com o quantitativo existente no estoque virtual de selos do GISE, a saber: AUK084262, AUK337600, AUK617188, AUK617189, AUK617313, AUK781191, AUK781192, AUK781193, AUK781194, AUK781195, AUK781196, AUK781197, AUK781198, AUK781199, AUL607800, REE197815, REE197816, REE201277, REG464671, REH010955, REH010956, REH010957, REH658983, REH658984, REH702101, REH702102, REH702103, REH702104, REH871671, REH871800,

ARA932693, ARB124394, ARB270995, ARB270996, ARB271071, ARB271100, ARB382118, ARB488120, ARB565050, ARB610527, ARB610530, ARB765051, ARB765052, ARB765348, ARB842830, ARB910856, ARB911155, ARB925328, ARB925576, ARC050618, ARC050634, ARC050777.

No que se refere as Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil não foram identificados débitos pendentes de recolhimento, bem como não foram apuradas multas referentes à serventia.

Verificou-se ainda que a serventia vem realizando o recolhimento da diferença de remuneração do valor excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal (serventia provida interinamente), em conformidade com a determinação contida no art. 11, § 2º do Provimento nº 34/2013-CNJ.

Em análise dos livros obrigatórios, na forma do item 1.3.6 do Provimento nº 002/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, anota-se que em sua maioria estão com os registros regulares, restando destaque apenas para a ausência de transcrição das matrículas de número 8545 a 8549 no livro.

Ademais, a serventia encontra-se em ordem, tendo sido a Oficial orientada pela equipe correccional a observar a Recomendação nº 09/2013-CNJ para a digitalização do acervo da serventia, bem como a necessidade de implantação da tecnologia do Selo Digital no Cartório.

6.2. Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e 2º Tabelionato de Notas

A serventia está provida com titular efetivo, Sr^a. Serafina de Aquino Santos, CPF nº 026.185.321-04, nomeada por apostila datada de 25/08/2003, ato do tribunal de Justiça do Estado do Tocantins. Existem ainda 04 (quatro) funcionários, Marly Lima Botelho, Maria Zuleide Pinheiro Cirqueira, Danireges Nunes Coelho e Thiago Alves Silva.

O cartório funciona em prédio alugado, local de fácil acesso ao público e boas acomodações. A sala divide-se em 4 (quatro) ambientes, sendo uma destinada ao atendimento ao público, outra destinada aos trabalhos internos e, ainda, outra para arquivo de livros, documentos e papeis. O mobiliário está condizente com as atribuições do cartório.

No que se refere aos dados e tributos da Serventia, bem como sua devida prestação de contas destaca-se que:

O Sistema **JUSTIÇA ABERTA** do Conselho Nacional de Justiça, encontra-se devidamente atualizado.

A **TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS** atualizada estava afixada no mural do cartório em local visível e de fácil acesso ao público.

Quanto ao **GISE**, a serventia obedece aos prazos previstos para alimentação do movimento mensal de selos utilizados / atos praticados.

No que se refere ao controle de Selos, destaca-se que o estoque físico de selos localizados corresponde ao quantitativo existente no estoque virtual de selos do GISE.

No que se refere as Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil não foram identificados débitos pendentes de recolhimento, bem como não foram apuradas multas referentes à serventia.

Em análise dos livros obrigatórios, na forma do item 1.3.6 do Provimento nº 002/2011 (CGJUS),

combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados constatou-se que encontram-se em ordem, devidamente organizados e escriturados.

Ademais, a serventia encontra-se em ordem, tendo sido a Oficial orientada pela equipe correccional a observar a Recomendação nº 09/2013-CNJ para a digitalização do acervo da serventia, bem como a necessidade de implantação da tecnologia do Selo Digital no Cartório e, a restauração dos livros velhos, a fim de evitar sua deterioração.

6.3. Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais

A serventia está provida com titular, o Sr. **VÁLBER GONÇALVES PEREIRA**, CPF nº 401.887.601-72, designado através do Decreto Judiciário nº 218/97 TJTO, publicado no DJ nº 553. Não possui funcionários.

Funciona em prédio próprio, de fácil acesso ao público, sendo todos os serviços prestados em 01 (uma) única sala, com mobiliário e equipamentos de informática que atendem as necessidades, todavia o extintor de incêndio localizado encontrava-se vencido. Na serventia há acesso à residência do Oficial, que é localizada aos fundos.

O cartório utiliza sistema informatizado e todas as informações ficam registradas somente na CPU de um único computador, tendo sido o Oficial orientado a adotar o sistema de backup em mídia externa.

No que se refere aos dados e tributos da Serventia, bem como sua devida prestação de contas destaca-se que:

O Sistema **JUSTIÇA ABERTA** do Conselho Nacional de Justiça, encontra-se devidamente atualizado.

A **TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS** atualizada estava afixada no mural do cartório em local visível e de fácil acesso ao público.

Quanto ao **GISE**, a serventia obedece aos prazos previstos para alimentação do movimento mensal de selos utilizados / atos praticados.

No que se refere ao controle de Selos, destaca-se que o estoque físico de selos localizados **NÃO** corresponde ao quantitativo existente no estoque virtual de selos do GISE.

No que se refere as Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil não foram identificados débitos pendentes de recolhimento, bem como não foram apuradas multas referentes à serventia.

Em análise dos livros obrigatórios, na forma do item 1.3.6 do Provimento nº 002/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, anota-se que os Livros da Serventia não possuem sequencia numérica nas folhas, bem alguns foram encerrados mas não possuem o respectivo Termo de encerramento e, por fim, resta alguns carecendo de restauração.

Ademais, o Oficial foi orientado a observar a Recomendação nº 09/2013-CNJ e iniciar a digitalização do acervo da serventia, e a consequente adoção de backup em mídia externa ou outro serviço de backup dos arquivos informatizados do cartório.

7. ESTABELECIMENTOS PENAIIS

7.1 Cadeia Pública de Miracema do TO

Trata-se de construção própria do Estado do Tocantins edificada com a finalidade de abrigar a

cadeia pública.

A cadeia pública dispõe de 7 (sete) celas com metragem de 6 x 4, sendo que os banheiros apresentam problemas de vazamento. As celas possuem numero maior de presos abrigados do que a capacidade mínima por metragem, estabelecida pela Lei de Execução Penal.

Além das celas, existe ainda um alojamento para os detentos que gozam do regime semi-aberto.

No que se refere aos equipamentos de informática e materiais de expediente, este possuem quantidade razoável, todavia o Chefe da Cadeia alegou a necessidade de substituição do mobiliário existente por outros novos e aquisição de novos computadores.

Conta com 1 (um) Chefe de Cadeia, Sr. Genivaldo Barros de Oliveira, 7 (sete) agentes penitenciários, 7 (sete) agentes administrativos e 4 (quatro) assistentes administrativos. Segundo o chefe da cadeia, existem uma grande carência de servidores, principalmente para elaborar as escalas de plantões.

A alimentação é fornecida por uma empresa terceirizada (VOGUE), tendo sido informado que a empresa tem ameaçado cortar o fornecimento em razão de atrasos no pagamento.

No ato da visita correcional haviam 48 (quarenta e oito) presos condenados, 11 (onze) presos Provisórios.

Destaca-se que do total de presos condenados (48), quinze (15) já gozam de regime Semi-aberto. Além disto, foi constatada a existência de 6 (seis) mulheres reclusas que estão alocadas em uma cela destinada apenas a ela.

Por fim, durante a visita, os presos Pedro Pereira da Silva Sobrinho, Darley Alves Vieira, Ivonaldo Ribeiro de Sousa, Edivan Martins dos Santos e Charles Alves Miranda solicitaram informações sobre os cálculos de progressão de pena devido deles. Na ocasião, a assessoria jurídica da Vara Criminal buscou a Defensoria Pública que informou que já estava sendo providenciada a petição de atualização de horas trabalhadas para cálculo de progressão destes presos. Quanto aos demais presos condenados, foi verificada a regularidade do cálculo.

8 . RECLAMAÇÕES/ SUGESTÕES e SOLICITAÇÕES

1. O Promotor de Justiça, Dr. Vilmar Ferreira de Oliveira durante a solenidade de abertura da correição manifestou a necessidade do TJ disponibilizar, ao menos, 2 (dois) computadores no hall do Fórum, a fim de suprir a necessidade do jurisdicionado que procura informações acerca do andamento processual.
2. Os servidores do Protocolo/Central de correspondência solicitaram 1 (um) frigobar para a escrivanía.
3. Os servidores do Juizado Especial Cível e Criminal solicitaram, pelo menos, 3 (três) monitores para segunda tela e mais um ramal de telefone.
4. Os servidores da Vara Criminal reclamaram a dificuldade em manusear alguns processos no EPROC que encontram-se classificados como "Ação Penal (desativada)", tais como os de nºs 5000255-62.2013.827.2725 e 5002131-52.2013.827.2725. Segundo eles, quando se trata de processo da CEPEMA, algumas funções como "remessa à central de mandados" e "intimações", ficam desabilitadas nestes processos o que impede o andamento normal do feito.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O prédio que abriga o Fórum da Comarca de Miracema do Tocantins pertence ao Poder Judiciário.

O mesmo encontra-se em condições físicas razoáveis, com alguns indicativos de reparos urgentes a serem feitos, tais como troca da estrutura elétrica e hidráulica, ampliação do espaço físico para arquivo geral da Comarca, manutenção de telhado e portas, dentre outros, em razão de ser uma construção antiga.

Destaca-se para a situação caótica em que se encontra as salas de arquivo do Fórum, que estão em sua totalidade superlotadas, e refletindo abandono e desorganização, como processos amontoados junto com mobiliários velhos quebrados, além de objetos apreendidos.

Deve-se constar a deficiência no que concerne a segurança do prédio que, além de não possuir grades ou isolamento em todas as portas e janelas, não possui acompanhamento sequer da Polícia Militar no local, ficando a segurança local apenas a cargo do sistema de segurança instalado no prédio, pelo Tribunal de Justiça.

O mobiliário existente na Comarca consegue suprir as necessidades urgentes, apesar de existir algumas escritanias com déficit de materiais de informática, tal como enumerados individualmente nos itens próprios.

É importante salientar ainda que, no ato da solenidade de abertura oficial da correição na Comarca foi amplamente ressaltado pelos representantes do Ministério Público e Advogados presentes, a necessidade de disponibilização de computadores para consultas processuais, através de estações que podem ser dispostas no próprio hall de entrada do prédio.

Tal iniciativa, caso se concretize, facilitará o acesso dos jurisdicionados aos processos em trâmite na Comarca, além de evitar constantes interrupções dos servidores nas Varas pelas partes interessadas.

No que se refere às escritanias inspecionadas, destaca-se que:

Na **Diretoria do Foro**, foi detectado que existem livros em desuso e outros que nunca foram abertos pela escrivania. Além disto, é necessário verificar junto ao Egrégio Tribunal de Justiça, a real situação funcional do servidor Rodrigo Almeida Moraes, já que este se encontra ausente da Comarca desde o ano de 2009, momento este em que se afastou através de uma licença particular e não mais voltou a comparecer. Tal fator já havia sido observado na correição anterior realizada pela Corregedoria, todavia na visita atual a dúvida permaneceu já que, nem a Secretaria nem o Diretor do Foro tiveram detalhes a respeito do caso.

Ademais, os processos em andamento na Secretaria encontram-se, em sua maioria, sem andamento, alguns superando há 1 (um) ano desde o último impulso.

No que compete ao **Protocolo/depositário público**, a escrivania encontra-se em ordem, devendo-se ressaltar, entretanto, que o depósito público precisa de uma sala adequada para abrigar os objetos apreendidos, já que atualmente os mesmos estão alocados indevidamente nos arquivos das Varas, corredores, etc. Tal fator também já havia sido apontado na correição anterior realizada pela Corregedoria, e até o momento atual nenhuma mudança houve a respeito.

Durante a correição, ficou determinado ao servidor responsável pela escrivania que realizasse um levantamento imediato de todos os objetos fruto de depósito judicial existentes no Fórum, bem como seus respectivos processos, para que o Diretor do Foro tomasse ciência e providenciasse de imediato uma solução ao fato ou destino aos mesmos.

A **contadoria/ distribuição** encontrava-se em ordem, restando a necessidade de atenção dos servidores a fim de se evitar demora na efetivação dos cálculos nos processos que aportam na escrivania.

Quanto aos **Oficiais de Justiça**, não há ressalvas a serem feitas, apenas quanto a existência de aparelhos de ar condicionados, estragados, alocados indevidamente no chão da sala, em razão de não existir outro espaço para abrigá-los.

O **Juizado Especial Cível e Criminal** encontra-se em ordem, devendo salientar ainda que, apesar do funcionamento regular da serventia, foram identificados processos conclusos ao Juiz há mais de 100

(cem) dias aguardando manifestação deste, bem como outros aguardando providencias, por parte da escrivanã, para arquivamento e baixa devida.

Na **Vara Cível** da Comarca de Miracema foi observado, durante a correição, que existiam dezenas de cargas em aberto, sendo o numero maior relacionado no Livro de Cargas ao Contador, ao advogado e a Fazenda Pública, o que torna necessário que a escritã verifique e solucione tal deficiência.

Destaca-se ainda para a existência de processos que foram digitalizados no EPROC e, após isto, nunca tiveram nenhum andamento. Bem como o elevado quantitativo de processos conclusos ao Juiz (516), fator este que merece solução imediata.

Quanto a **Vara da Família e Sucessões, Infância e Juventude**, restando ressalvas no sentido de existir cargas em aberto nos livros da serventia, em sua maioria com advogados, muitos com prazos superiores aos permitidos e previstos.

Ainda da análise da Vara, constatou-se que existia elevada quantidade de processos aguardando arquivamento (236), cartas precatórias sem devolução, processos de execução de alimentos sem impulso e, processos extintos sem, todavia, as providências devidas por parte da escrivanã para o arquivamento e baixa devida destes.

A **Vara Criminal** no que se refere a estrutura física, sofre com mau cheiro proveniente das fossas sépticas, principalmente no período chuvoso. Além disto, a sala tem segurança remota, como relatado no item próprio, e salas de arquivo totalmente desorganizadas.

Da análise do andamento da Vara insta consignar que não foi localizado o livro, ou qualquer método de controle e registro dos alvarás expedidos pela escrivanã; sentenças arquivadas incompletas; livros com cargas de processos físicos em aberto; processos aguardando arquivamento; alimentação irregular de sistemas obrigatórios; processos conclusos há mais de 100 dias e outros paralisados na escrivanã desde o ano de 2013 e, por fim, um fator preocupante, que é a audiências que não aconteceram e sequer foram remarcadas, muitas delas há mais de 1 (um) ano aguardando nova marcação.

Para a análise dos processos de todas as Varas da Comarca de Miracema do Tocantins foi utilizado o critério da amostragem, consistente em escolha aleatória de alguns feitos em andamento em cada uma das serventias visitadas, verificando-se a atuação do juiz e o cumprimento das determinações pelos serventuários, bem como a regularidade dos atos e prazos processuais.

Destaca-se que todos os processos vistos na ocasião da Correição foram devidamente observados pelos Juízes Auxiliares.

No que refere-se às **Serventias Extrajudiciais** consta ressaltar que, em sua totalidade, funcionam em locais que atendem as necessidades da região.

No recolhimento das Taxas Judiciárias e Funcivil, não foi identificado nenhuma serventia com pendências.

No que faculta aos Selos de Fiscalização, constata-se que algumas serventias ainda tem dificuldade controle daqueles utilizados, restando relatórios com quantitativos que não equivalem ao real existente, tendo sido as devidas serventias também notificadas e orientadas de como proceder.

Quanto aos livros restam algumas rasuras, capas soltas, folhas sem rubricas e sem Termos de abertura e encerramento, etc, tendo os Oficiais responsáveis pelas serventias também inteirados a fim de solucionarem tais deficiências, não havendo, porém, nenhum indício de registros indevidos.

Por fim, cumpre deixar registrado que a Cadeia pública visitada, possui um prédio com estado de conservação regular, porém sofre com a superlotação.

Além disto, preocupa a situação de existirem mulheres abrigadas no local, já que o presídio é destinado apenas ao sexo masculino.

A correição na Comarca foi realizada sob a supervisão do Corregedor-Geral da Justiça, Desembargador Eurípedes do Carmo Lamounier, tendo sido coordenada pelos Juízes Auxiliares da Corregedoria Dr. Adonias Barbosa da Silva e Dr. Adriano Gomes de Melo Oliveira.

10. DELIBERAÇÕES

Diante de todo o levantamento feito na Comarca, minuciosamente relatado no presente relatório e constante nos Termos de Visita correspondentes, cujas cópias individuais foram entregues aos responsáveis pelas serventias ao término da visita, segue determinações que deverão ser observadas rigorosamente pelo Juiz de Direito Diretor do Foro e pelos Juízes de Direito Titular das Varas Judiciais, destacam-se as seguintes providências urgentes, que devem ser informadas a esta Corregedoria-Geral da Justiça posteriormente:

1. Buscar solução para os arquivos da Comarca, devendo preservar a organização e limpeza do local, a fim de preservar o acervo processual existente, bem como abrigar em local apropriado os objetos, bens e armas apreendidos e frutos de depósito judicial;
2. Acompanhar o cumprimento de todas as determinações relativas à abertura, encerramento e escrituração dos livros obrigatórios judiciais e extrajudiciais, bem como a regularidade dos atos lavrados ou registrados, naqueles ainda em uso nas serventias;
3. Adotar as medidas legais necessárias para que sejam restituídos todos os autos de processos, mandados e inquéritos policiais com carga além do prazo legal em todas as Varas;
4. Acompanhar o cumprimento das orientações passadas no âmbito dos processos analisados, velando sempre pela regularidade na tramitação destes autos e pelo cumprimento dos prazos legais e metas definidas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
5. Impulsionar os feitos paralisados nas escrivanias, em especial aqueles conclusos há mais de 100 (cem) dias na Diretoria do Foro, Contadoria, Juizado Especial Cível e Criminal, Vara Criminal;
6. Evitar acúmulo de processos conclusos ao Juiz sem andamento, como o observado na Vara Cível (516);
7. Proceder ao devido impulso por parte das escrivanias para o arquivamento devido dos feitos que aguardam providências finais;
8. Gerenciar a pauta de audiências da Vara Criminal a fim de que solucione o impasse das audiências não realizadas, tampouco remarcadas há mais de 1 (um) ano;
9. Localizar o registro e controle de alvarás expedidos da Vara Criminal;

10. Observar sempre a regularidade da contagem e do recolhimento das custas judiciais, taxas e emolumentos extrajudiciais, com atenção especial no preenchimento e envio dos mapas estatísticos correspondentes;
11. Manter a regularidade na alimentação dos sistemas obrigatórios da Corregedoria, bem como do Conselho Nacional de Justiça, obedecendo aos prazos e datas previstos;
12. Acompanhar o cumprimento das deficiências assinaladas nos termos de visita das serventias extrajudiciais, cumprindo-se os prazos assinalados;
13. Inspeccionar regularmente os estabelecimentos prisionais, a fim de constatar qualquer irregularidade ou deficiência, comunicando-se às autoridades responsáveis para adoção das medidas pertinentes.



Documento assinado eletronicamente por **Eurípedes Lamounier, Corregedor-Geral da Justiça**, em 03/08/2015, às 09:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Gomes de Melo Oliveira, Juiz Auxiliar**, em 03/08/2015, às 13:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Adonias Barbosa da Silva, Juiz Auxiliar**, em 03/08/2015, às 16:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **0687845** e o código CRC **0577CA46**.

15.0.000003899-4



06878453

