



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 2 / 2016 - 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 4442/2015/CGJUS que denominou a equipe correicional para realizar as atividades, juntadas no processo SEI nº 15.0.000004515-0, realizou-se Correição Geral Ordinária na COMARCA DE GURUPI, nos dias 9 a 13 de novembro de 2015, nas serventias judiciais e extrajudiciais na sede da Comarca e distritos afetos, tendo sido prorrogado o término das atividades para o dia 20 do mesmo mês, através da Portaria nº 4605/2015/CGJUS.

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, Cecílio Lizandro Alves do Nascimento, Graziely Nunes Barbosa Barros, Jun Heitor Moraes Mochida, Luciana de Paula Sevilha, Sérgio Felipe Vergani Cespi, Kizzy Souza Rodrigues de Almeida, Rafael Dias de Sousa Pereira, Vinícius Teixeira de Siqueira e Wagner José dos Santos, visitaram todas as serventias judiciais, extrajudiciais e estabelecimentos penais pertencentes a circunscrição da Comarca de Gurupi

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 4442/2015/CGJUSTO no Diário da Justiça nº 3688, que nomeou a equipe correicional a realizar as atividades da Comarca.

Foi dada publicidade ainda ao Edital nº 99/2015/CGJUS que convocou os Juízes de Direito, serventuários da justiça e oficiais das serventias extrajudiciais pertencentes à circunscrição da Comarca a se fazerem presentes durante as atividades correicionais e, convidou os representantes do Ministério Público, da Defensoria Pública, da Ordem dos Advogados do Brasil, bem como aos jurisdicionados em geral para participarem da solenidade de abertura da Correição, bem como a acompanharem os trabalhos durante o período de 9 a 20 de novembro do ano de 2015.

A equipe correicional utilizou 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 correicionais 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 e manuseio do sistema processual eletrônico EPROC, forma e tempo dos atos processuais, cumprimento de prazos, alimentação dos sistemas obrigatórios, estatística e etc, bem como a verificação in loco da estrutura material e humana existente, a segurança das dependências do prédio do fórum e das serventias judiciais, extrajudiciais e estabelecimentos prisionais visitados.

Verificou-se, ainda, nas Serventias extrajudiciais a regularidade no recolhimento das CUSTAS, TAXAS JUDICIÁRIAS e os valores destinados ao FUNCIVIL, bem como foi feita uma conferência quanto a utilização correta dos selos de fiscalização e sua devida declaração no GISE.

Para a análise dos processos foi utilizado o critério da amostragem, consistente na escolha aleatória de processos em andamento em cada uma das serventias correicionadas, bem como na análise daqueles processos remanescentes das Metas Prioritárias do CNJ, outros processos vistos por ocasião da última correição realizada na Comarca, bem como ainda os feitos que envolvem Presos Provisórios, verificando-se a atuação do Juiz, o cumprimento das determinações e prazos pela escrivania 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 e em todas as serventias judiciais e extrajudiciais (comarca e distritos), 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 15.0.000004515-0.

3. QUADRO PESSOAL

Juízo	Secretária do Gerlânia Figueiredo de Oliveira Maia	Decreto/ Portaria:	Não localizado
Contador/ Distribuidor	Adilton Pereira dos Santos	Decreto/ Portaria:	002/1974
Conciliador	Kellen Patrícia Rocha Portes	Decreto/ Portaria:	95/2014
Conciliador	Keila Alves Pereira	Decreto/ Portaria:	7/2015
Conciliador	Edilaine Aguiar de Oliveira	Decreto/ Portaria:	120/2011
Conciliador	Renata Souza Cabral	Portaria:	Não localizado
Assessor Técnico	Mariana Araújo Lopes	Decreto/ Portaria:	cedido
Assessor Técnico	Rafael Leão	Decreto/ Portaria:	disposição

Assessor Técnico	Alan Barbosa Vogado	Decreto/ Portaria:	cedido
Assistente Jurídico	Alan Becmam Lima	Decreto/ Portaria:	disposição
Assistente Jurídico	Yan Talles Oliveira Duarte	Decreto/ Portaria:	disposição
Assistente Administrativo	Paola Santos Ribeiro	Decreto/ Portaria:	disposição
Assistente Administrativo	Márcia Rodrigues Alves Paixão	Decreto/ Portaria:	cedido
Assistente Administrativo	Luan Carvalho Ramos	Decreto/ Portaria:	disposição
Assistente Administrativo	Renata Romão Nicezio	Decreto/ Portaria:	cedido
Assistente	Guilherme Araújo	Decreto/ Portaria:	disposição
Assistente	Keila Silva Castro	Decreto/ Portaria:	disposição
Assistente	Natalia Sousa Negreiros	Decreto/ Portaria:	disposição
Assistente	Nayra Rubia de Souza	Decreto/ Portaria:	disposição
Psicólogo	Inajara Duarte Arruda	Decreto/ Portaria:	contrato

Assistente Social	Maciel Luciane Oliveira	Decreto/ Portaria:	comissionado
Chefe de Execução Fiscal	Ramos Karla Taisa Martins	Decreto/ Portaria:	disposição
Assessor Jurídico de 1ª instância	Mota Alda Valéria Gomes da	Decreto/ Portaria:	416/2008
Assessor Jurídico de 1ª instância	Ana Paula da Silva	Decreto/ Portaria:	115/2006
Assessor Jurídico de 1ª instância	César Augusto Silveira	Decreto/ Portaria:	111/2010
Assessor Jurídico de 1ª instância	Elaine Andrade de Patrício da Silva Medeiros	Decreto/ Portaria:	124/2001
Assessor Jurídico de 1ª instância	Silva Fabrycia Jardim da	Decreto/ Portaria:	439/2013
Assessor Jurídico de 1ª instância	Correia Fernanda de Siqueira	Decreto/ Portaria:	364/2013
Assessor Jurídico de 1ª instância	Andrade Ribas Héryka Coelho	Decreto/ Portaria:	030/2006
Assessor Jurídico de 1ª instância	João Henrique Schimitz	Decreto/ Portaria:	270/2010
Assessor Jurídico de 1ª instância	Kelcyen Jordana Alves	Decreto/ Portaria:	301/2008
Assessor Jurídico de 1ª instância	Leiciane Marinho Brito	Decreto/ Portaria:	119/2011

Assessor Jurídico de 1ª instância	Lílian Pimentel de Morais e Silva	Decreto/ Portaria:	306/2008
Assessor Jurídico de 1ª instância	Marinna Silva Lima	Decreto/ Portaria:	Não localizado
Assessor Jurídico de 1ª instância	Mônica Barros Moraes Torres	Decreto/ Portaria:	179/2014
Assessor Jurídico de 1ª instância	Yuri da Silva Cavalcante	Decreto/ Portaria:	166/2012
Assessor Jurídico de 1ª instância	Ricardo Rodrigues Soares	Decreto/ Portaria:	063/2010
Técnico Judiciário de 1ª instância	Diego Cristiano Inácio de Sá Silva	Decreto/ Portaria:	Não localizado
Técnico Judiciário de 1ª instância	Bhonny Soares de Sá Mota	Decreto/ Portaria:	Não localizado
Técnico Judiciário de 1ª instância	Adailton Lima Marinho	Decreto/ Portaria:	086/2008
Técnico Judiciário de 1ª instância	Diane Goretti Perinazzo	Decreto/ Portaria:	416/2010
Técnico Judiciário de 1ª instância	Eugênio de Sena Ferreira	Decreto/ Portaria:	344/2003
Técnico Judiciário de 1ª instância	Edmilda Pereira Pinto	Decreto/ Portaria:	608/1999
Técnico Judiciário de 1ª instância	Eliandra Milhomem de Souza	Decreto/ Portaria:	344/2003

Técnico Judiciário de 1ª instância	Caroline Costa Nazareno Adachi	Decreto/ Portaria:	030/2010
Técnico Judiciário de 1ª instância	Fábia Soares Siriano	Decreto/ Portaria:	344/2003
Técnico Judiciário de 1ª instância	Fernando Maia Fonseca	Decreto/ Portaria:	226/2005
Técnico Judiciário de 1ª instância	Francilmara Coelho de Aguar	Decreto/ Portaria:	030/2010
Técnico Judiciário de 1ª instância	Gardênia Coelho de Oliveira	Decreto/ Portaria:	123/2001
Técnico Judiciário de 1ª instância	Hellen Cristini da Silva Leme	Decreto/ Portaria:	331/2007
Técnico Judiciário de 1ª instância	Igor Rodrigues da Costa	Decreto/ Portaria:	396/2004
Técnico Judiciário de 1ª instância	Ivanilde Alves da Silva	Decreto/ Portaria:	318/2004
Técnico Judiciário de 1ª instância	João Marco Naves Damasceno	Decreto/ Portaria:	248/2005
Técnico Judiciário de 1ª instância	Lívia Nogueira Ramos	Decreto/ Portaria:	344/2003
Técnico Judiciário de 1ª instância	Leila Maria de Sousa Jardim	Decreto/ Portaria:	137/2004
Técnico Judiciário de 1ª instância	Maria Erenice da Silva Ribeiro Valadares	Decreto/ Portaria:	108/1984

Técnico Judiciário de 1ª instância	Marilúcia Albuquerque Moura	Decreto/ Portaria:	375/2001
Técnico Judiciário de 1ª instância	Marinete Barbosa Bele	Decreto/ Portaria:	344/2003
Técnico Judiciário de 1ª instância	Natália Granja Batista	Decreto/ Portaria:	030/2010
Técnico Judiciário de 1ª instância	Nádia Miranda de Amorim Azevedo	Decreto/ Portaria:	608/1999
Técnico Judiciário de 1ª instância	Nilton de Sousa Figueira	Decreto/ Portaria:	345/2004
Técnico Judiciário de 1ª instância	Sinara Cristana da Silva Pereira	Decreto/ Portaria:	153/2004
Técnico Judiciário de 1ª instância	Rosa Maria Bandeira Barros Cerqueira	Decreto/ Portaria:	166/1994
Técnico Judiciário de 1ª instância	Raimunda Valnisa Pereira dos Santos	Decreto/ Portaria:	166/2001
Técnico Judiciário de 1ª instância	Romilda Betânia Alexandre da Silva	Decreto/ Portaria:	344/2003
Técnico Judiciário de 1ª instância	Tereza Cristina Pereira de Abreu Barbosa	Decreto/ Portaria:	344/2003
Técnico Judiciário de 1ª instância	Tônia de Carvalho Naves	Decreto/ Portaria:	030/2010

Técnico Judiciário de 1ª instância	Virgínia Coelho de Oliveira	Decreto/ Portaria:	035/2004
Técnico Judiciário de 1ª instância	Walber Pimentel de Oliveira	Decreto/ Portaria:	344/2003
Técnico Judiciário de 1ª instância	Suziane Barros Silveira Figueira	Decreto/ Portaria:	014/1998
Técnico Judiciário de 1ª instância	Sejane Monteiro da Silva Naves	Decreto/ Portaria:	344/2003
Escrivão(a)	Mardei Oliveira Leão	Decreto/ Portaria:	Não localizado
Escrivão(a)	André Henrique Oliveira Leite	Decreto/ Portaria:	030/2010
Escrivão(a)	Ana Nice Fornari Schmitz	Decreto/ Portaria:	614/1994
Escrivão(a)	Ângela Maria Fornari	Decreto/ Portaria:	016/2002
Escrivão(a)	Cláudia Romao Nicezio	Decreto/ Portaria:	205/2002
Escrivão(a)	Debora de Paula Bayma Gomes	Decreto/ Portaria:	608/1999
Escrivão(a)	Helena dos Reis Campos	Decreto/ Portaria:	106/2003

Escrivão(a)	Iva Lúcia Veras Costa	Decreto/ Portaria:	07/1974
Escrivão(a)	Lara Santos de Castro	Decreto/ Portaria:	612/1999
Escrivão(a)	Rosanice Alves Ribeiro Andrade	Decreto/ Portaria:	178/1994
Escrivão(a)	Seli Alves Corrêa Schwab	Decreto/ Portaria:	324/2010
Escrivão(a)	Sônia Maria Pereira da Silva	Decreto/ Portaria:	177/1994
Oficial de Justiça	Marlene dos Reis Campos	Decreto/ Portaria:	858/1994
Oficial de Justiça	Carltonete Góis de Abreu	Decreto/ Portaria:	205/1997
Oficial de Justiça	Cássio Antônio de Oliveira	Decreto/ Portaria:	251/2002
Oficial de Justiça	Christyanne de Oliveira Silva	Decreto/ Portaria:	423/2010
Oficial de Justiça	Elciane Alex Francino	Decreto/ Portaria:	Não localizado
Oficial de Justiça	Elias Roberto Lourenço Júnior	Decreto/ Portaria:	270/2002

Oficial de Justiça	Fernando Antônio Portela Cruz	Decreto/ Portaria:	861/1994
Oficial de Justiça	Ilson Silva Queiroz	Decreto/ Portaria:	263/2003
Oficial de Justiça	Jean Alves Guimarães	Decreto/ Portaria:	276/2006
Oficial de Justiça	Leila Pinho de Ribamar	Decreto/ Portaria:	270/2002
Oficial de Justiça	Maria Cristina Franco Borges	Decreto/ Portaria:	609/1999
Oficial de Justiça	Nelcyvan Jardim dos Santos	Decreto/ Portaria:	182/1997
Oficial de Justiça	Oséias Meneses Costa	Decreto/ Portaria:	611/1999
Oficial de Justiça	Romeu Oliveira Reis	Decreto/ Portaria:	294/1999
Oficial de Justiça	Rosana Silveira de Paula Telis Cleto Mamud	Decreto/ Portaria:	167/2000
Oficial de Justiça	Samuel Santos da Silva	Decreto/ Portaria:	170/1994
Oficial de Justiça	Silas Terra	Decreto/ Portaria:	195/2005
Oficial de Justiça	Trajano Pereira de Cerqueira	Decreto/ Portaria:	153/1995

Oficial de Justiça	Vanessa Francisca de Carvalho Borges	Decreto/ Portaria:	270/2002
Oficial de Justiça	Welligton Ferreira	Decreto/ Portaria:	340/2010
Oficial de Justiça	Janete de Almeida Gomes	Decreto/ Portaria:	390/2001
Oficial de Justiça	Edgar Passos dos Reis	Decreto/ Portaria:	175/1994
Oficial de Justiça	Edimário Oliveira Maciel	Decreto/ Portaria:	152/1995
Oficial de Justiça	Júnia Oliveira de Anunciação	Decreto/ Portaria:	270/2002
Oficial de Justiça	Wilton Pereira da Silva	Decreto/ Portaria:	865/1994

4. ESTRUTURA FÍSICA E CONDIÇÕES GERAIS DA COMARCA

O prédio que abriga o Fórum da Comarca de Gurupi pertence ao Poder Judiciário e encontra-se em regulares condições, tendo passado por uma recente reforma, todavia, já apresenta pequenos problemas de infiltrações em todo o telhado.

Convém ressaltar que o local possui espaço físico razoável, que garantem o funcionamento regular das serventias dispostas no prédio do Fórum. Além deste, a Comarca possui um prédio anexo onde funciona a Vara de Combate a Violência Doméstica e Familiar e onde fica alocado o arquivo geral processual da Comarca de Gurupi.

Ainda é relevante constar ressaltar quanto ao arquivo geral do Fórum que encontra-se alocado no piso superior do prédio anexo da Comarca que, conforme relatos da secretaria, o local encontra-se em total desordem, sendo que foi inclusive solicitado ao TJ providências e soluções ao feito, todavia, o processo SEI nº 14.0.000205018-9 encontra-se paralisado na Diretoria de infraestrutura desde março de 2015, sem nenhuma providência adotada para solução do feito.

5. SERVENTIAS JUDICIAIS

5.1. DIRETORIA DO FÓRUM

O Juiz que respondia pela Diretoria do Foro no período da correição era o Dr. Nilson Afonso da Silva.

A Secretária do Juízo é a Sr^a. Gerlânia Figueiredo de Oliveira Maia.

O local que abriga a escrivania é climatizado e possui estrutura suficiente para comportá-la, todavia neste mesmo espaço fica alocado o hack com o servidor de dados da Comarca.

Quanto ao mobiliário existente a Secretaria possui o necessário para o funcionamento normal da escrivania, tendo sido solicitado um frigobar para a sala.

A Diretoria do Foro possui dossiês de todos os servidores da Comarca, todavia foi constatado que alguns estavam incompletos, restando ausente atos de nomeação do servidor quando da assunção ao Poder Judiciário, em especial, alguns servidores comissionados e outros oriundos de outras Comarcas.

Destaca-se que foi constatada a inexistência de controle de frequência dos servidores da Comarca, já que não há registro de ponto e ou qualquer outro método de controle diário de assiduidade dos servidores. Em razão disto, foi realizada uma consulta no sistema EPROC no relatório de movimentações dos servidores da Comarca, o que resultou na constatação de que muitos servidores apenas movimentam o EPROC em horários definidos (alternando-se entre período matutino e vespertino), o que remete ao entendimento de que o trabalho não vem sendo executado nos dois períodos por tais servidores, sendo feito o que se chama de revezamento.

Na oportunidade foram vistoriados os Livros existentes na escrivania sendo utilizados livros convencionais e de folhas soltas. Da análise, constatou-se que em sua maioria estavam com escrituração regular, todavia, foram identificados alguns livros em duplicidade e/ou sem regularidade na escrituração, tendo sido feitas observações no termo de visitas quanto ao procedimento a ser adotado nestes casos.

Quanto aos feitos em trâmite atualmente na Diretoria, destaca-se que TODOS ainda tramitam no meio físico, em contrapartida ao restante da Comarca que já encontra-se 100% com processos eletrônicos.

Ao analisar individualmente os processos constatou-se que estes, em sua maioria, estão com andamento irregular, sem ordem cronológica nas peças juntadas, além de em alguns casos, ter sido observado desídia completa no impulso do feito, bem como confusão quanto a sua tramitação. Todos os processos foram enumerados no Termo de visitas em correição, tendo sido feitas observações e deliberações a serem cumpridas.

5.2. PROTOCOLO/DEPÓSITARIO PÚBLICO/ CENTRAL DE CORRESPONDÊNCIAS

Encontrava-se presente na visita correcional os Técnicos Judiciários de 1^a instância, Sr. Adailton Lima Marinho e Sra. Lívia Nogueira Ramos.

Quanto à estrutura física e mobiliária do local observou-se que estes são adequados e suficientes para o funcionamento devido da escrivania, bem como assim também o mobiliário e os equipamentos de informática existentes, restando a necessidade de disponibilização de mais 1 (um) aparelho de scanner.

Quanto aos livros existentes, notou-se que são utilizados livros convencionais, encontram-se escriturados e em ordem, restando alguns em desuso, conforme pontuado no Termo de visitas, que deve ser encerrado.

As atividades da escrivania estavam regulares, todavia foi reclamado pelos servidores a grande demanda de trabalho que tem gerado sobrecarga, já que atualmente, apenas 1 (um) servidor fica à disposição exclusiva da escrivania, já que o Sr. Adailton acumula uma substituição na Diretoria do Foro.

5.3. OFICIAIS DE JUSTIÇA

Quanto à estrutura física, observou-se que os Oficiais de Justiça possuem sala própria, com espaço físico razoável mas que, todavia, não comporta a todos os Oficiais de Justiça da Comarca.

Além disto, com relação ao mobiliário e aos equipamentos de informática, estes são insuficientes, já que não existem o quantitativo correspondente aos servidores existentes, tendo sido manifestado pelos Oficiais principalmente a insuficiência de scanners e impressoras.

Com relação aos livros obrigatórios, foi observado que os Oficiais possuem o Livro de Visita e Correições para arquivamento dos Termos de visitas realizadas pela Corregedoria.

A Comarca dispõe de conta judicial específica para recebimento dos valores relativos às despesas de locomoção dos Oficiais de Justiça, sendo que os Oficiais recebem por diligência cumprida.

No ato da correição a Comarca de Gurupi possuía 16 (dezesseis) Oficiais de Justiça ativos com mandados distribuídos para cumprimento, dos quais a maioria possuía mandados em posse pendentes de cumprimento há mais de 10 (dez) dias, conforme especificados no Termo de visitas em correição.

5.4 CENTRAL DE MANDADOS

A Central funciona tendo como responsáveis duas Oficiais de Justiça que ficam, exclusivamente, a cargo das atribuições do setor, a saber: Carlonete Góis de Abreu e Marlene dos Reis Campos.

Quanto à estrutura física, observou-se que a Central de Mandados funciona em sala própria, todavia, esta possui espaço físico muito pequeno o que impede um bom atendimento aos Oficiais de Justiça.

Com relação aos livros obrigatórios, foi observado que a escrivania possui o Livro de Visita e Correições, estando este em ordem.

A Comarca dispõe de conta judicial específica para recebimento dos valores relativos às despesas de locomoção dos Oficiais de Justiça, sendo a gestão feita pelas servidoras da Central de mandados.

Quanto a distribuição e controle dos mandados, destaca-se que a distribuição de mandados é igualitária, sendo feitas por região rotativos há cada 4 (quatro) meses. No que se refere ao controle de cumprimentos de prazos dos mandados distribuídos, desde a instituição do EPROC que tal prática não tem sido realizada, isto porque o sistema não possui um localizador ou notificador que acuse aqueles que já encontram-se com distribuição há mais de 10 (Dez) dias.

Destaca-se que anteriormente a instituição do EPROC a escrivania mantinha controle rigoroso dos prazos dos mandados através de sistema próprio, evitando assim que um Oficial permanecesse com os mandados por mais de 10 (dez) dias.

5.5. CONTADORIA / DISTRIBUIÇÃO

Durante a visita correcional, encontrava-se presente o Contador, Sr. Adilton Pereira dos Santos efetivado no cargo através de Apostila datada de 77/01/83, que cumula ainda a função de distribuidor da Comarca de Gurupi. O referido servidor foi apostilado ao cargo em 1983, tendo sido a serventia instituída como NÃO OFICIALIZADA, todavia, a situação foi regulamentada posteriormente, conforme Processo SEI nº 12.0.00003687-5.

Atualmente, a escrivania possui um contador/distribuidor e 2 (dois) técnicos judiciários.

Quanto à estrutura física, observou-se que a Contadoria/Distribuição funciona dentro do prédio do Fórum, em uma sala ampla, com banheiro, dispondo de espaço físico amplo e compatível, além de dispor de

mobiliário e equipamentos de informática suficientes para o funcionamento regular da escrivania.

Com relação aos livros obrigatórios, foi observado que possui o Livro de Visita e Correições, estando este em ordem contendo os últimos Termos de visitas em correição.

No que compete à distribuição dos processos, estes vem sendo distribuídos automaticamente por competência mediante lançamento no EPROC.

Na ocasião da correição havia 48 (quarenta e oito) processos para cálculos na escrivania, tendo sido observado que 30 (trinta) já haviam sido feito os cálculos devidos, restando apenas juntada no sistema para andamento.

Ademais, a escrivania estava em ordem.

5.6. 1ª VARA CRIMINAL

A Vara conta com uma escrivã titular, Sr^a. Rosanice Alves Ribeiro, 3 (três) técnicos judiciários de 1ª instância, a saber: Sinara Cristina da Silva, Diego Cristiano Inácio de Sá Silva e Eugênio de Sena Ferreira e 1 (um) assessor jurídico de 1ª instância, Sr. Yuri da Silva Cavalcante.

A Juíza titular da Vara é a Dr^a. Mirian Alves Dourado.

Quanto ao espaço físico do local, observou-se que o mesmo é suficiente, tendo uma sala ampla com balcão de atendimento e banheiro. Todavia, observou-se que não há local específico para o depósito de armas e objetos apreendidos, ficando estes alocados em um armário de aço com chave, na própria sala.

No tocante ao mobiliário e equipamentos de informática, a Vara possui os necessários para o devido funcionamento, todavia a escrivania carece de substituição de alguns nobreaks estragados e aparelhos de telefone.

Quanto a regularidade nas informações a serem prestadas nos Sistemas do Conselho Nacional de Justiça, bem como nos desenvolvidos pela Corregedoria, a serventia encontra-se regular.

Os processos arquivados ficam alocados em um espaço próprio, em prédio anexo onde funciona ainda a Vara de Combate a Violência da Mulher.

Quanto aos livros ainda existentes na vara, nota-se que em sua maioria estão escriturados e em ordem, todavia em desuso com a instituição do EPROC, tendo sido os servidores orientados a encerrarem os mesmos.

No ato da visita correcional haviam 1381 (mil, trezentos e oitenta e um) processos em trâmite na Vara, dos quais apenas 32 (trinta e dois) estavam conclusos a magistrada.

Foram analisados todos os processos vistos na correição passada e que ainda encontravam-se em tramitação, alguns feitos arquivados, novos processos escolhidos aleatoriamente na Vara, dentre eles alguns conclusos a magistrada e processos que envolvem presos provisórios, alguns processos arquivados e, ainda, os feitos pertencentes as Metas Prioritárias do CNJ.

Todos os processos analisados foram enumerados individualmente no Termo de Visitas, constando observações e deliberações, destacando-se para cumprimentos de diligências por parte da escrivania, principalmente como conclusão a magistrada.

Enfim, em termos gerais, a serventia encontra-se em ordem, com poucos processos dependendo de impulso/cumprimento e, dos processos conclusos ao Juiz, não havia nenhum com excesso de prazo.

5.7. 2ª VARA CRIMINAL

O cartório conta com um escrivão, o Sr. Janivaldo Ribeiro Nunes que encontra-se de licença para exercer integralmente função no SINJUSTO; três técnicos judiciários de 1ª instância, Sr. Fernando Maia Fonseca, Sra. Raimunda Vanilsa Pereira da Silva e a Sra. Caroline Costa Nazareno Adachi além de uma assessora jurídica de 1ª instância, um assessor especial e uma estagiária.

A Juíza titular da vara é a Drª. Joana Augusta Elias da Silva, tendo ainda o Promotor de Justiça Dr. Rui Gomes Pereira da Silva Neto e o Defensor Público Dr. José Alves Maciel.

Quanto à estrutura física e mobiliária, a escrivania está bem amparada. As paredes, piso e teto estão em boas condições, além dos computadores, impressora, scanner e mobiliários em geral atenderem suficientemente o cartório.

As armas e objetos apreendidos são armazenados em um armário de aço com tranca, dentro da própria serventia, estando estas todas catalogadas, já os processos arquivados ficam alocados em espaço próprio fora da sala.

Quanto a regularidade nas informações a serem prestadas nos Sistemas do Conselho Nacional de Justiça, bem como nos desenvolvidos pela Corregedoria, a serventia encontra-se regular.

Com relação aos **Livros** ainda existentes na Vara, anota-se a ausência de numeração e rubricas nas páginas de alguns e a falta dos termos de visitas em correição da última visita feita pela Corregedoria em 2012, bem como também ausente o termo da visita feita pela Diretoria do Foro anualmente.

No ato da visita correcional constavam em trâmite na Vara 1349 (mil, trezentos e quarenta e nove) processos, dos quais 103 (cento e três) estavam conclusos a magistrada, sendo 42 (quarenta e dois) para sentença e 50 (cinquenta) para despacho/decisão.

Foram analisados todos os processos vistos na correição passada e que ainda encontravam-se em tramitação, sendo 3 (três), um que encontrava-se pendente de impulso há mais de 1 (um) ano e os outros 2 (dois) em fase de IP conclusos a DEPOL ainda no ano de 2014.

Dando continuidade a análise processual foram escolhidos aleatoriamente alguns feitos arquivados, novos processos escolhidos aleatoriamente na Vara, dentre eles alguns conclusos a magistrada e processos que envolvem presos provisórios, alguns processos arquivados e, ainda, os feitos pertencentes as Metas Prioritárias do CNJ.

Todos os processos analisados foram enumerados individualmente no Termo de Visitas, constando observações e deliberações de onde constatou-se, em termos gerais, tendo em conta o acervo e número de processos conclusos, se constatou que a magistrada Titular se mostra diligente, bem como observa as normas basilares do devido processo legal. No entanto, nos processos analisados se constatou morosidade excessiva para julgamento, decisão ou despacho. Há casos, inclusive, de processos aguardando julgamento há 03 (três) anos.

5.8. VARA DE EXECUÇÕES PENAIS E TRIBUNAL DO JÚRI

O cartório conta com 8 (oito) servidores, sendo 3 (três) técnicos judiciários, 2 (dois) assessores jurídicos, 2 (duas) assistentes administrativas e o Escrivão Judicial, Sr. Mardeí Oliveira Leão. Segundo o escrivão, a Vara é carente de servidores, uma vez que as duas assistentes administrativas são cedidas e estão prestes a sair, assim como o cargo de escrevente está vago.

O Juiz titular da vara é o Dr. Ademar Alves de Souza Filho, tendo ainda o Promotor de Justiça, Dr. Reinaldo Koch Filho e a Defensora Pública, Drª. Monica Prudente Cançado.

Quanto à estrutura física e mobiliária, a escrivania está bem amparada. As paredes, piso e teto

estão em boas condições. Os computadores, impressoras, scanners e mobiliários em geral atendem suficientemente o cartório, restando a necessidade de mais um aparelho de telefone, um nobreak, um scanner e uma tela auxiliar.

Os processos arquivados ficam alocados em sala própria destinada ao arquivo, no prédio anexo da Comarca.

Quanto a regularidade nas informações a serem prestadas nos Sistemas do Conselho Nacional de Justiça, bem como nos desenvolvidos pela Corregedoria, a serventia encontra-se regular.

Quanto aos livros ainda existentes na Vara, nota-se que os ainda existentes, em sua maioria estão em desuso e, porém, com ausência de termo de encerramento, numeração e rubrica de folhas.

Após levantamento feito pela equipe correcional, observou-se a existência de 2521 (dois mil, quinhentos e vinte e um) processo em tramitação, estando 151 (cento e cinquenta e um) conclusos ao Juiz.

Foram analisados todos os processos vistos na correição passada (restava apenas 1) e que ainda encontrava-se em tramitação, alguns feitos arquivados, novos processos escolhidos aleatoriamente na Vara, dentre eles alguns conclusos ao magistrado e, ainda, os feitos pertencentes as Metas Prioritárias do CNJ ainda em tramitação (totalizando 21) que foram enumerados individualmente no Termo de Visitas, tendo sido orientada a priorização destes.

Todos os processos analisados foram enumerados individualmente no Termo de Visitas, constando observações e deliberações, destacando-se para cumprimentos de diligências por parte da escrivania, principalmente como conclusão a magistrada.

Em termos gerais, o magistrado se mostra diligente, ficando constatados apenas processos pontuais que necessitam de manifestação imediata em decorrência do excesso de prazo para deliberação e, quanto ao trabalho da escrivania pode ser considerado eficiente, tendo em vista o volume processual e suas atribuições (Vara de Execuções Penais e Tribunal do Júri). Todavia, foram constatados ainda alguns processos estagnados na serventia, sem justificativa, aguardando conclusão.

5.9 1ª VARA CÍVEL

A vara conta com uma escrivã titular, Sra. Ana Nice Fornari Schmitz, uma Técnica de 1ª instância Sra. Suziane Barros Silveira Figueira e uma Oficial de Justiça que desempenha funções administrativas de técnica, Sra. Rosana Silveira de Paula Teles Cleto Mamud.

O Juiz titular da vara é o Dr. Adriano Morelli, sendo que encontrava-se respondendo o Dr. Fabiano Gonçalves Marques, vez que o Titular, Dr. Adriano Morelli, estava respondendo pela Vara da Infância e Juventude.

Quanto ao espaço físico do local, observou-se que a sala possui um tamanho médio, sem espaço interno para atendimento ao público, o qual é feito através de uma abertura com vidro móvel, que dá para o corredor e a iluminação da serventia, embora não tenha sido objeto de reclamação da serventia, é apenas razoável. Ademais, destaca-se que o arquivo (processos físicos), muito embora exista um local específico, em decorrência de problemas estruturais de ordem hidráulica, nem todos os processos foram deslocados para o local, sendo que boa parte ainda encontra-se arquivada em armários na própria vara.

No que diz respeito aos equipamentos de informática e mobiliário existentes, estes são suficientes, restando a necessidade de dois monitores e dois scanners.

Quanto a regularidade nas informações a serem prestadas nos Sistemas do Conselho Nacional de Justiça, bem como nos desenvolvidos pela Corregedoria, a encontra-se regular.

Quanto aos livros existentes, notou-se ainda a existência apenas do Livro para registro de termos

de visitas em correição, estando este em ordem.

Constatou-se pela equipe correcional, a existência na escrivania de 2123 (dois mil cento e vinte e três) processos em tramitação, dos quais 403 (quatrocentos e três) encontravam-se conclusos ao Juiz.

Foram analisados todos os processos vistos na correição passada e que ainda encontrava-se em tramitação na Vara, alguns feitos arquivados, novos processos escolhidos aleatoriamente, dentre eles alguns conclusos ao magistrado e, ainda, os feitos pertencentes as Metas Prioritárias do CNJ ainda em tramitação, que foram enumerados individualmente no Termo de Visitas, tendo sido feitas observações e deliberações, destacando-se para cumprimentos de diligências por parte da escrivania e, principalmente, para impulso nos processos paralisados há mais de 100 (cem) dias, mesmo sendo estes fatos isolados.

Por fim, em vias gerais, a morosidade para adoção de alguns atos pela escrivania se mostra presente, porém não ocorrem por períodos que possam ser considerados “demasiadamente extensos”, de forma a sugerir desídia. Ao contrário, as servidoras se mostram aparentemente dedicadas ressentindo de uma melhor estrutura de pessoal, mormente porque o magistrado que atualmente responde pelo órgão jurisdicional, despacha assiduamente os feitos, o que acarreta em permanente fluxo de feitos para cumprimento de diligências.

Da análise na atual do magistrado, por fim, se constata que ambos os magistrados nominados, atuantes no período de apuração da correição, se demonstraram diligentes e assíduos em suas atividades, despachando constantemente os processos, bem como em observâncias às normas basilares do devido processo legal.

5.10 2ª VARA CÍVEL

A vara conta com uma escrivã, Sra. Iva Lúcia Veras Costa, 3 (três) técnicos judiciários de 1ª instância, Sr. Walber Pimentel de Oliveira, Sra. Maria Erenice da Silva Ribeiro Valadares e, Sr. Nilton de Sousa Figueira, além de uma Assessora Jurídica de 1ª instância, Sra. Mônica Barros Morais Torres.

O Juiz titular da vara é o Dr. Nilson Afonso da Silva.

Quanto ao espaço físico do local, observou-se que a sala é adequada para o funcionamento da serventia, todavia, possui infiltração no teto, além de ser uma sala escura pois possui apenas 2 luminárias. Além disto, o banheiro da escrivania possui sérios problemas hidráulicos e de esgoto.

Apesar de o prédio ofertar um local exclusivo para os processos arquivados, boa parte está na própria sala da secretaria, pois a sala destinada ao arquivo apresenta sérios problemas de estrutura hidráulica.

Os equipamentos de informática e mobiliário existentes atendem parcialmente as necessidades da escrivania, todavia, foi solicitada a aquisição de um computador completo e a substituição das duas impressoras, já que uma não funciona e a outra sempre apresenta problemas.

No que refere-se a regularidade nas informações a serem prestadas nos Sistemas do Conselho Nacional de Justiça, bem como nos desenvolvidos pela Corregedoria, a serventia foi instruída acerca daqueles obrigatórios tendo sido constatada a irregularidade na alimentação do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e o Sistema Nacional de Bens Apreendidos, ambos do CNJ.

Quanto aos livros existentes na escrivania, nota-se que após a instituição do EPROC a serventia manteve apenas o Livro de Visita em correição que, todavia, não possuía afixado o termo da última visita realizada pela Corregedoria no ano de 2012. Destaca-se ainda que os demais livros outrora utilizados foram isolados, todavia não foram confeccionados os devidos Termos de encerramento dos mesmos.

Foi identificada a existência de 2396 (dois mil, trezentos e noventa e seis) processos em tramitação na Vara, dos quais 1008 (mil e oito) estavam conclusos ao Juiz, segundo a estatística de agosto da

Vara (última registrada).

Na correição anterior foram vistos processos, de forma que nesta visita correicional foi realizada nova análise de tais feitos, além de vistados novos feitos escolhidos aleatoriamente, alguns processos arquivados a fim de observar a regularidade no cumprimento integral para arquivamento, bem como ainda os processos remanescentes das Metas Prioritárias do Conselho Nacional de Justiça.

Destaca-se que foram feitas observações e deliberações individuais aos processos analisados, destacando-se para impulso nos processos conclusos com prazos longínquos (quase 100 dias), mesmo sendo estes fatos isolados, bem como aqueles ainda em tramitação e referentes as Metas Prioritárias do CNJ.

Insta salientar que em alguns feitos com conclusão por tempo próximo a cem dias, o magistrado lançou despachos sem movimentação procedimental ou determinação de diligências, o que levou a equipe correicional a orientar pela não reiteração da prática, atualmente vedada pelo Provimento nº 13/2015/CGJUS.

Constatou-se que existem processos em quantia razoável que deveriam estar conclusos, porém se encontram estagnados na serventia, denotando infidelidade na estatística já que, o numero de conclusos, haveria de ser maior caso a serventia não estivesse com tais processos paralisados.

Ainda foi apurado pela equipe que não foram arbitradas as verbas sucumbências de custas e honorários advocatícios em feitos que o vencido litiga ob assistência judiciária, o que se mostra irregular, vez que o benefício não exime de pagamento, mas apenas o suspende, nos termos da lei de regência.

Por fim, identificou-se, dentre outras situações, a existências de processos em fase de conhecimento, com deferimento de prazo de suspensão superior a seis meses, por força de acordo extrajudicial formulado entre as partes, o que não se deveria aplicar à hipótese por não se tratar de ação de execução.

Quanto ao funcionamento e cumprimento das atribuições afetas à escrivania, insta salientar a existência de cartas precatórias expedidas há mais de 90 (noventa) dias sem devolução e juntada nos Autos, mora moderada para realização da baixa de processos com trânsito em julgado, bem como processos em fase de cumprimento de sentença pendentes de diligências há mais de 100 (cem) dias.

Da análise geral levada a efeito pela equipe correicional, conclui-se que o magistrado Titular, de forma geral, se mostra diligente e assíduo em suas atividades, despachando constantemente os processos, bem como em observância às normas basilares do devido processo legal.

5.11 3ª VARA CÍVEL DE GURUPI

A vara conta com uma Técnica Judiciária de 1ª instância que responde como escrivã, a Sra. Lara Santos de Castro, três técnicas judiciárias de 1ª instância, a Srª. Marilúcia Albuquerque Moura, Srª. Gardênia Coelho de Oliveira e, a Srª. Rosa Maria Bandeira Barros Cerqueira, além de uma assessora jurídica de 1ª instância, Sr. Alda Valéria Gomes da Mota.

O Juiz titular da vara é o Dr. Edmar de Paula, tendo ainda a Defensora Pública, Drª. Chárlita Teixeira da Fonseca Guimarães e, como Promotora de Justiça, a Drª. Maria Juliana Naves Dias do Carmo.

Quanto ao espaço físico do local, observou-se que a sala é pequena, bem como não possui iluminação boa, tornando-a escura. Além disto, os processo (físicos) arquivados da Vara estão, em parte, em armários alocados nos corredores do fórum (próximo à secretaria), em virtude de um problema de estrutura da sala de arquivo (problemas hidráulicos).

Os equipamentos de informática e mobiliário existentes atendem as necessidades da escrivania, tendo sido solicitado apenas a substituição de duas mesas quebradas e de um nobreak que encontra-se com defeito.

No que refere-se a regularidade nas informações a serem prestadas nos Sistemas do Conselho Nacional de Justiça, bem como nos desenvolvidos pela Corregedoria, a serventia encontra-se regular, restando pendente apenas o Sistema Nacional de Bens Apreendidos.

Quanto aos livros existentes na escrivania, nota-se que após a instituição do EPROC a serventia manteve apenas o Livro de Visita em correição, sendo que somente parte das folhas estavam rubricadas.

Foi identificada a existência de 2654 (dois mil, seiscentos e cinquenta e quatro) processos em tramitação na Vara, dos quais apenas 226 (duzentos e vinte e seis) estavam conclusos ao Juiz.

Na correição anterior foram vistos processos, de forma que nesta visita correicional foi realizada nova análise de tais feitos, além de vistados novos processos escolhidos aleatoriamente, alguns arquivados a fim de observar a regularidade no cumprimento integral para arquivamento, bem como ainda os processos remanescentes das Metas Prioritárias do Conselho Nacional de Justiça.

Destaca-se que foram feitas observações e deliberações individuais aos processos analisados, destacando-se para impulso nos processos referentes as Metas Prioritárias do CNJ, bem como a observância para evitar falhas como a dispensa indevida no pagamento de custas, como no arquivamento irregular de processos com acórdão e sentenças sem extrapolado os prazos previstos em lei, além de outros sem comando do Juiz para tal providências.

Da análise geral levada a efeito pela equipe correicional, conclui-se que o magistrado Titular, de forma geral, se mostra diligente e assíduo em suas atividades, despachando constantemente os processos, bem como em observância às normas basilares do devido processo legal. Quanto à serventia, de modo geral, se mostra diligente, atentando para a necessidade de constante movimentação dos processos.

5.12 VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES

A vara conta com uma escrivã, Sra. Helena dos Reis Campos, três técnicos judiciários de 1ª instância, Srª. Marinete Barbosa Bele, Srª. Tônia de Carvalho Naves e, a Srª. Hellen Cristine da Silva Leme, além de dois assessores jurídicos de 1ª instância, Sra. Héryka Coleho Andrade Ribas e Sra. Fabrycia Jardim da Silva.

A Juíza titular da vara é a Drª. Edilene Pereira de Amorim Alfaix Natário.

Quanto ao espaço físico do local, observou-se que a sala é adequada, todavia, os processos físicos arquivados estão acomodados parte no arquivo geral e parte na própria secretaria, em virtude de problemas de ordem estruturais da sala destinada para o arquivo

Os equipamentos de informática e mobiliário existentes atendem as necessidades da escrivania, tendo sido solicitado ainda a manutenção da impressora da Vara, um computador ocpleto e a substituição de 3 (três) cadeiras giratórias do gabinete da Juíza.

No que refere-se a regularidade nas informações a serem prestadas nos Sistemas do Conselho Nacional de Justiça, bem como nos desenvolvidos pela Corregedoria, a serventia encontra-se regular, restando pendente apenas o Sistema Nacional de Bens Apreendidos.

Quanto aos livros existentes na escrivania, nota-se que após a instituição do EPROC a serventia manteve apenas o Livro de Visita em correição que estava em ordem.

Foi identificada a existência de 1817 (mil, oitocentos e dezessete) processos em tramitação na Vara, dos quais, segundo a estatística, 140 (cento e quarenta) estavam conclusos ao Juiz, quantidade esta que foi ultrapassada após confirmação no localizador do EPROC que apontava a conclusão de 265 (duzentos e sessenta e cinco) feitos ao gabinete.

Na correição anterior foram vistos processos, de forma que nesta visita correicional foi realizada

nova análise de tais feitos, além de vistados novos processos escolhidos aleatoriamente, alguns arquivados a fim de observar a regularidade no cumprimento integral para arquivamento, bem como ainda os processos remanescentes das Metas Prioritárias do Conselho Nacional de Justiça.

Destaca-se que foram feitas observações e deliberações individuais aos processos analisados, destacando-se para a necessidade de impulso nos processos referentes as Metas Prioritárias do CNJ, bem como a observância para evitar falhas como a dispensa indevida no pagamento de custas, como na extinção irregular de processos fundados apenas na inércia da parte autora, sendo estes processos que envolvem direitos de menores como alimentos e investigação de paternidade.

Além dos apontamentos citados, destaca-se ainda a adoção de citação editalícia, sem prévio esgotamento das tentativas de localização do citando, além da permanência de processo parados na serventia sem causa legal ou comando judicial, encontrando-se, nessa situação os processos que “aguardam conclusão” (alocados, inclusive, em localizador com esta denominação); morosidade moderada para a adoção de diligências de encargo da escrivania, como a feitura de intimações, expedição de mandados de citação e cartas precatórias citatórias, porém, em pequena escala. Inclusive, foram constatadas pendências de cumprimento de decisões que fixam alimentos provisionais.

Da análise geral levada a efeito pela equipe correicional, conclui-se que o magistrado Titular, de forma geral, se mostra diligente, devendo porém manter regularidade a fim de evitar a permanência de feitos conclusos há mais de 100 (Ce) dias como identificado pela equipe.

5.13 JUIZADO ESPECIAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

O cartório conta com 04 (quatro) servidores, sendo 02 (duas) técnicas judiciárias, 01 (um) assessor jurídico de 1ª instância e a Escrivã Judicial, Sra. Seli Alves Correia Schwab

O Juiz titular da vara é o Dr. Adriano Morelli.

Quanto ao espaço físico do local, observou-se que a sala é adequada, todavia, não oferece a segurança necessária para a guarda de objetos e bens apreendidos, como armas e dinheiro. Os processos físicos arquivados estão acomodados no prédio onde funciona a Vara de violência doméstica. todavia, A sala da serventia não oferece a segurança necessária para a guarda de objetos e bens apreendidos, como armas e dinheiro.

Os equipamentos de informática e mobiliário existentes atendem as necessidades da escrivania, tendo sido solicitado ainda a aquisição de mais dois armários com chave para abrigo de objetos e bens apreendidos.

No que refere-se a regularidade nas informações a serem prestadas nos Sistemas do Conselho Nacional de Justiça, bem como nos desenvolvidos pela Corregedoria, a serventia encontra-se regular.

Quanto aos livros existentes na escrivania, nota-se que após a instituição do EPROC a serventia manteve apenas o Livro de Visita em correição que estava em ordem.

Foi identificada a existência de 387 (trezentos e oitenta e sete) processos em tramitação na Vara, dos quais, 69 (sessenta e nove) estavam conclusos ao Juiz.

Na correição anterior foram vistos processos, estando já todos arquivados, bem como não foram identificados processos afetos as Metas Prioritárias do CNJ. Tendo sido feita a análise em novos processos escolhidos aleatoriamente e alguns arquivados a fim de observar a regularidade destes últimos no cumprimento integral para arquivamento.

Destaca-se que foram feitas observações e deliberações individuais aos processos analisados apesar destes, em sua maioria encontrarem-se com tramitação regular.

Da análise levada a efeito pela equipe correicional, conclui-se que o magistrado, de forma geral, se mostra diligente, bem como observa as normas basilares do devido processo legal e a escrivania cumpre as atribuições atinentes a si.

5.14 1ª VARA DOS FEITOS DA FAZENDA E REGISTROS PÚBLICOS

A vara conta com uma escrivã, Sra. Debora de Paula Bayma Gomes, 1 (um) técnico judiciário de 1ª instância, 3 (três) assessores jurídicos, 2 (dois) assessores técnicos, 6 (seis) assistentes administrativos, 2 assistentes jurídicos.

O Juiz titular da vara é o Dr. Nassib Cleto Mamud.

Quanto ao espaço físico do local, observou-se que a sala é insuficiente, pois é pequena, tendo em vista o numero de servidores existentes. Os processos físicos que se encontram arquivados, estão na sua maior parte em armários dentro da própria secretaria, pois, o local específico para o arquivo apresenta sérios problemas de estrutura que colocam em risco a integridade dos cadernos processuais, além disto, foram identificados processos físicos que estão alocados em um arquivo provisório, todos em fase final para expedição de pagamentos (alvará) de RPV.

Os equipamentos de informática e mobiliário existentes atendem as necessidades da escrivania, tendo sido solicitado ainda a aquisição de 4 (quatro) monitores para segunda tela dos computadores e a substituição de um computador estragado.

No que refere-se a regularidade nas informações a serem prestadas nos Sistemas do Conselho Nacional de Justiça, bem como nos desenvolvidos pela Corregedoria, a serventia encontra-se regular.

Quanto aos livros existentes na escrivania, nota-se que após a instituição do EPROC a serventia manteve apenas o Livro de Visita em correição que estava totalmente irregular, não tendo sido localizado nenhum termo de visita afixado nos últimos 10 (dez) anos.

Foi identificada a existência de 18.289 (dezoito mil, duzentos e oitenta e nove) processos em tramitação na Vara, dos quais, 1482 (mil quatrocentos e oitenta e dois) estavam conclusos ao Juiz.

Na correição anterior foram vistos processos, de forma que nesta visita correicional foi realizada nova análise de tais feitos, além de vistados novos processos escolhidos aleatoriamente, alguns arquivados a fim de observar a regularidade no cumprimento integral para arquivamento, bem como ainda os processos remanescentes das Metas Prioritárias do Conselho Nacional de Justiça.

Destaca-se que foram feitas observações e deliberações individuais aos processos analisados, destacando-se para priorização nos processos referentes as Metas Prioritárias do CNJ, bem como a observância para evitar a dispensa indevida no pagamento de custas, além de se evitar a exarcação de despachos “em bloco” nos processos devolvendo os autos em razão de férias, sem evolução procedimental.

Constatou-se quantidade extremada de execuções fiscais em trâmite. O acúmulo de demanda dessa natureza se agrava em razão de aforamentos indevidos de ações pelas Fazendas Estadual e Municipal, destacando-se, nesse aspecto, processos em duplicidade ou com pagamento pelo contribuinte, antes da propositura da ação.

Ademais, identificou-se ainda a existência de deferimento de suspensão de processos de conhecimento por tempo superior ao limite legal de seis meses (art. 265, §3º, do CPC). Em geral, se tratam de demandas em que as partes firmam acordo submetido ao juiz, em que ajustam parcelamento de dívida e outros em grande quantidade aguardando designação de audiência pelo Juiz.

Da análise geral levada a efeito pela equipe correicional, conclui-se que o magistrado Titular, de forma geral, se mostra assíduo em suas atividades, e quanto à serventia, de modo geral, se mostra diligente, atentando para a necessidade de constante movimentação dos processos, apesar do elevado quantitativo de

feitos em tramitação em contrapartida ao pequeno numero de servidores. A situação caótica enfrentada pela Vara apenas solucionaria com a criação de, pelo menos, mais uma Vara fazendária na Comarca.

5.15 VARA DE PRECATÓRIAS, FALÊNCIA E CONCORDATAS

A vara conta com uma escrivã, Sra. Ângela Maria Fornari, dois técnicos judiciários de 1ª instância a Srª. Nádia Miranda de Amorim Azevedo e o Sr. Igor Rodrigues da Costa e 1 (uma) assessora jurídica, Sra. Kelcyen Jordana Alves, que encontra-se a disposição da Diretoria do Foro.

O Juiz titular da vara é o Dr. Roniclay Alves de Moraes, todavia quem respondia pela Vara no ato da correição era o Dr. Silas Bonifácio Pereira em razão do titular estar à disposição da ASMETO.

Quanto ao espaço físico, mobiliário e equipamentos de informática existentes no local, observou-se que são adequados.

No que refere-se a regularidade nas informações a serem prestadas nos Sistemas do Conselho Nacional de Justiça, bem como nos desenvolvidos pela Corregedoria, a serventia encontra-se regular.

Quanto aos livros existentes na escrivania, nota-se que após a instituição do EPROC a serventia manteve apenas o Livro de Visita em correição que estava em ordem.

Foi identificada a existência de 399 (trezentos e noventa e nove) processos em tramitação na Vara, dos quais, 69 (sessenta e nove) estavam conclusos ao Juiz.

Na correição anterior foram vistos processos, estando já todos baixados, segundo informações da escrivã, bem como não foram identificados processos afetos as Metas Prioritárias do CNJ. Tendo sido feita a análise em novos processos escolhidos aleatoriamente e alguns arquivados a fim de observar a regularidade destes últimos no cumprimento integral para arquivamento.

Destaca-se que foram feitas observações e deliberações individuais aos processos analisados quanto a pontuais falhas observadas como: a permanência de carta precatória parada na serventia por tempo excessivo, sendo encontrado caso isolado de paralisação de vários meses (onde houve após despacho de 14/11/2014), morosidade moderada para a adoção de diligências de encargo da escrivania, determinadas pelo magistrado; em alguns feitos se aferiu morosidade para conclusão de processos ao magistrado. Constatou-se também, em alguns casos a ausência ou morosidade moderada da comprovação de comunicação ao Juízo Deprecante do cumprimento da ordem já efetivada.

Da análise levada a efeito pela equipe correicional, conclui-se que o magistrado, de forma geral, se mostra diligente, bem como observa as normas basilares do devido processo legal.

5.16 VARA NO COMBATE A VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER

A vara conta com uma escrivã, Sra. Sônia Maria Pereira da Silva, três técnicos judiciários de 1ª instância, um Oficial de Justiça, um psicólogo e um serviço social.

O Juiz que responde pela Vara é o Dr. Ademar Alves de Souza Filho.

Quanto ao espaço físico do local, observou-se que funciona em um prédio alugado, fora do Fórum onde no piso superior fica o arquivo geral de processos da Comarca de Gurupi, local este com grande incidência de infiltrações e mofo no forro, tendo sido alvo de reclamações de todos os servidores da Comarca dada a insalubridade e insegurança do local.

Quanto ao mobiliário e equipamentos de informática existentes no local, os servidores solicitaram a substituição dos computadores existentes e a aquisição de mais dois computadores com 2ª tela, além de dois aparelhos de scanners e instalação de linha telefônica própria.

No que refere-se a regularidade nas informações a serem prestadas nos Sistemas do Conselho Nacional de Justiça, bem como nos desenvolvidos pela Corregedoria, a serventia encontra-se regular.

Quanto aos livros existentes na escrivania, nota-se que após a instituição do EPROC a serventia manteve apenas o Livro de Visita em correição que, todavia, não possuía afixado os termos de correição anual realizada pelo Juiz titular entre os anos de 2013 a 2015.

Foi identificada a existência de 346 (trezentos e quarenta e seis) processos em tramitação na Vara, dos quais 23 (vinte e três) estavam conclusos ao Juiz.

Na correição anterior foram vistos processos que foram novamente analisados, estando todos com andamento regular, além disto não foram identificados processos afetos as Metas Prioritárias do CNJ, tendo sido feita a análise em novos processos escolhidos aleatoriamente, processos que envolviam presos provisórios e alguns arquivados a fim de observar a regularidade destes últimos no cumprimento integral para arquivamento.

Destaca-se que foram feitas observações e deliberações individuais aos processos analisados apesar destes estarem em sua maioria com tramitação regular, devendo-se ressaltar apenas que foi constatado um grande número de processos (inquéritos policiais) remetidos para Depol (Delegacia de Polícia de Gurupi) para cumprimento de diligências e/ou conclusão, remetidos há muito tempo, alguns, há mais de 01 (um) ano, sem a devida devolução à escrivania.

Da análise levada a efeito pela equipe correicional, conclui-se que o magistrado, de forma geral, se mostra diligente, bem como observa as normas basilares do devido processo legal e a serventia apresenta boa organização e rotina assídua de trabalho.

5.17 JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

A vara conta com um escrivão, Sr. André Henrique de Oliveira Leite, e exercem a função de técnicos de 1ª instância, a Srª Fracilmara Coelho de Aguiar, a Srª. Sejjane Monteiro da Silva Naves e a Srª. Ivanilde Alves da Silva. Além destes, a vara possui ainda, 1 (um) assessor jurídico de 1ª instância e 3 conciliadores.

A Juíza titular da vara é a Dra. Maria Celma Louzeiro Tiago.

Quanto ao espaço físico do local, observou-se que a sala é suficiente, e os equipamentos de informática e mobiliário existentes atendem as necessidades da escrivania, tendo sido solicitado ainda a substituição de seis cadeiras quebradas e a aquisição de dois monitores.

No que refere-se a regularidade nas informações a serem prestadas nos Sistemas do Conselho Nacional de Justiça, bem como nos desenvolvidos pela Corregedoria, a serventia encontra-se regular.

Quanto aos livros existentes na escrivania, nota-se que após a instituição do EPROC a serventia manteve apenas o Livro de Visita em correição que estava totalmente regular.

Foi identificada a existência de 1574 (mil, quinhentos e setenta e quatro) processos em tramitação na Vara, dos quais não havia NENHUM concluso à magistrada.

Na correição anterior foram vistos processos, de forma que nesta visita correicional foi realizada nova análise de tais feitos, além de vistos novos processos escolhidos aleatoriamente, alguns arquivados a fim de observar a regularidade no cumprimento integral para arquivamento, bem como ainda os processos remanescentes das Metas Prioritárias do Conselho Nacional de Justiça.

Destaca-se que de um modo geral os feitos têm movimentação regular, não havendo processos conclusos por tempo excessivo ou incompatível com o acervo processual do órgão jurisdicional e a magistrada Titular, se mostra diligente e assídua em suas atividades, despachando constantemente os

processos.

Da análise nos cumprimentos e andamento da escrivania, verificou-se processos com diligências pendentes de cumprimento, como feitura de intimações, inclusive de sentença, e expedições de alvarás. Porém, são pendências em pequena escala, que não comprometem as partes ou o processo, tampouco a boa diligência da escrivania no desempenho de suas atividades.

5.18 JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

A vara conta com uma escrivã, Sr^a. Cláudia Romão Nicenzio, uma Técnica Judiciária de 1^a instância, a Sr^a. Virgínia Coelho de Oliveira e um Conciliador e um Assessor Jurídico de 1^a instância.

O Juiz titular da vara é o Dr. Elias Rodrigues dos Santos.

Quanto ao espaço físico do local, observou-se que a sala é suficiente, e os equipamentos de informática e mobiliário existentes atendem as necessidades da escrivania, todavia foi apontado pelos servidores que ocorrem picos de energia que comprometem o funcionamento do ar condicionado, além da necessidade de aquisição de uma impressora para a sala de audiências.

No que refere-se a regularidade nas informações a serem prestadas nos Sistemas do Conselho Nacional de Justiça, bem como nos desenvolvidos pela Corregedoria, a serventia encontra-se regular.

Quanto aos livros existentes na escrivania, nota-se que após a instituição do EPROC a serventia manteve alguns Livros em aberto, sendo que estes não possuem rubrica nas folhas, e o Livro de Visita em correição que estava totalmente regular.

Foi identificada a existência de 473 (quatrocentos e setenta e três) processos em tramitação na Vara, dos quais 107 (cento e sete) estavam conclusos ao Juiz.

Foi realizada análise de processos escolhidos aleatoriamente, alguns arquivados, aqueles em que possuíam presos provisórios, bem como ainda os processos remanescentes das Metas Prioritárias do CNJ, tendo sido feitas observações e deliberações individuais constantes no termo de visitas.

Destaca-se que de um modo geral os feitos têm movimentação regular, não havendo processos conclusos por tempo excessivo ou incompatível com o acervo processual do órgão jurisdicional, exceto um processo afeto as Metas Prioritárias do CNJ que encontrava-se sem julgamento há mais de 100 (cem) dias e o magistrado Titular, se mostra diligente bem como observa as normas basilares do devido processo legal.

6. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

6.1. Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais de GURUPI

A serventia está provida de titular efetivo, o Sr. Oronides José Rodrigues, conforme a Apostila publicada no DJ nº 664, de 18.12.1998, dispondo ainda de dois escrivários e um auxiliar de escrituração, todos com vínculo celetista.

Funciona em prédio alugado, subdividido em nove ambientes climatizados, sendo bem localizado e de fácil acesso ao público. O espaço e mobiliário são condizentes com as atribuições do cartório e possui identificação externa. Os equipamentos de informática são suficientes para atender as necessidades dos serviços realizados. As janelas são de vidro e possuem grades. Há extintor de incêndio e acesso à Internet.

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

O Sistema JUSTIÇA ABERTA do Conselho Nacional de Justiça, encontrava-se pendente quanto

as informações referentes ao 1º Semestre de 2015.

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 de selos utilizados / atos praticados, realizando o registro até o 5º dia útil de cada mês.

No que se refere ao controle de Selos, constatou-se que o estoque físico de selos e o estoque virtual disponível no sistema GISE estavam divergentes, sendo que não foram localizados os selos: ISA306587-ISA306616, ARC367007-ARC367082, totalizando 106 selos.

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 e comprovação.

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 são no sistema informatizado e de folhas soltas, os quais os atos são salvos através do sistema informatizado da ANSATA, a fim de manter arquivos de segurança destes.

6.2. Cartório de Registro de Imóveis de GURUPI

A serventia possui uma Oficial, a Sra. Marlene Fernandes Costa, investida no cargo através de Apostila datada de 06/08/1985 do Tribunal de Justiça de Goiás, além de mais 24 (vinte e quatro) servidores entre auxiliares, escrivães, atendentes e etc, sendo que todos possuem vínculo celetista e o controle da jornada de trabalho é feito através de controle de frequência.

A serventia encontra-se funcionando em prédio próprio, com identificação externa, bem localizado e de fácil acesso ao público, sendo o ambiente climatizado. O espaço e mobiliário são condizentes com as atribuições do cartório. Possui extintor de incêndio e acesso à Internet. Com relação à segurança, o edifício possui sistema de segurança, com câmeras e alarme. O atendimento ao público é feito mediante senha. Há atendimento prioritário aos idosos, gestantes e etc. O banheiro destinado ao público possui acessibilidade.

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 regular com todas as informações.

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 de selos utilizados / atos praticados (até o 5º dia útil de cada mês).

No que se refere ao controle de Selos, constatou-se que o estoque físico de selos confere com o estoque virtual disponível no sistema 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 e comprovação.

Durante os trabalhos correicionais, verificou-se que o Cartório não está acrescendo ao valor dos Emolumentos o tributo municipal tendo sido orientado ao Cartório a nos termos do Art. 2º da Lei Estadual nº 2.828/2014 acrescer ao valor dos emolumentos, o percentual correspondente ao valor dos tributos previstos

na legislação municipal da sede da 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 são no sistema informatizado e de folhas soltas, de onde apurou-se que as escriturações estavam todas regulares.

Ademais, foi determinado que os atos lavrados devem constar o número do selo utilizado para o controle interno do cartório, bem como para comprovação do documento e, devem ainda serem discriminados os emolumentos recolhidos para o ato.

6.3. Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos e Tabelionato de Protestos de GURUPI

A serventia está provida por titular efetiva, Sra. Ana Aires Santana, em decorrência do Decreto Governamental datado de 05.12.1960, conforme declaração do TJGO datada de 26.11.1980, dispondo ainda de mais 11 (onze) funcionários, entre auxiliares, escrivães, atendentes e etc, sendo que todos possuem vínculo celetista.

A serventia encontra-se funcionando em prédio alugado, com identificação externa, boa localização e de fácil acesso ao público, sendo o espaço adequado, subdividido e climatizado. As instalações são condizentes 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 regular com todas as informações.

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 de selos utilizados / atos praticados (até o 5º dia útil de cada mês), sendo os atos registrados diariamente no sistema.

No que se refere ao controle de Selos, constatou-se que o estoque físico de selos e o estoque virtual disponível no sistema GISE estavam divergentes, não tendo sido localizados alguns selos, conforme especificado no Termo.

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 e comprovação.

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 são no sistema informatizado e de folhas soltas, de onde apurou-se que estão todos com escrituração regular.

Ademais, a serventia utiliza HD externo e sistema de backups para arquivos de segurança dos atos lavrados.

6.4. 1º Tabelionato de Notas de GURUPI

A serventia está provida de titular efetivo, Sr. Raimundo Pereira da Costa, nomeado pela Apostila

da Presidência do TJTO datada de 26/06/1997, publicada no Diário da Justiça nº 514 de 30/06/1997, dispondo ainda de mais 13 (treze) funcionários, sendo que alguns não possuem vínculo celetista.

Funciona em espaço alugado, com identificação externa, subdividido em cinco ambientes, climatizado, sendo que a estrutura mostra-se adequada aos serviços prestados pela serventia.

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, encontrava-se irregular com as informações referentes ao 1º semestre de 2015.

A TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS atualizada estava afixada no mural do cartório em local visível e de fácil acesso ao público, todavia de forma precária, sendo que só estava afixado a Tabela I, até a Nota Explicativa 01.

Quanto ao GISE, a serventia obedece aos prazos previstos para alimentação do movimento de selos utilizados / atos praticados (até o 5º dia útil de cada mês), sendo os atos registrados diariamente no sistema.

No que se refere ao controle de Selos, constatou-se que havia divergências entre o estoque físico de selos e o estoque virtual disponível no sistema GISE, não tendo sido localizados alguns selos que foram enumerados no Termo de visitas.

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 foram identificados débitos pendentes de recolhimento e comprovação, sendo R\$: 267, 00 (duzentos e sessenta e sete reais) de Taxas e R\$ 89,57 (oitenta e nove reais e cinquenta e sete centavos) de Funcivil.

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 são no sistema convencional e de folhas soltas, de onde constatou-se organização e regularidade nos registros feitos, conforme especificado no Termo de Visitas da serventia, sendo mantidos backups diários dos atos que são salvos em HD externos, todavia, observou-se que alguns atos lavrados no cartório são lançados no sistema GISE com valores inferiores do real.

6.5. Cartório 2º Tabelionato de Notas de GURUPI

A serventia está provida de titular efetivo, Sr. Valter Batista de Oliveira, em decorrência da Apostila da Presidência do TJTO, publicada no Diário da Justiça nº 48/1989, dispondo ainda de mais 8 (oito) funcionários, entre atendentes, auxiliares administrativos, escrivães, escreventes e etc, sendo que todos possuem carteira assinada.

Funciona em prédio alugado, com identificação externa, subdividido em 7 (sete) ambientes, sendo o local de fácil acesso ao público, climatizado e com segurança compatível a localidade, dispondo de mobiliários adequados ao perfeito funcionamento da serventia.

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 regular com todas as informações.

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 de selos utilizados / atos praticados (até o 5º dia útil de cada mês), sendo os atos registrados diariamente no sistema.

No que se refere ao controle de Selos, constatou-se que não havia divergências entre o estoque físico de selos e o estoque virtual disponível no sistema GISE, não tendo sido localizado ainda selos inutilizados, furtados ou extraviados.

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 foram identificados débitos pendentes de recolhimento e comprovação, sendo R\$ 138,00 (cento e trinta e oito) reais de TJF e R\$ 5.483,95 de FUNCIVIL.

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 são no sistema convencional e de folhas soltas, de onde constatou-se algumas deficiências que carecem de solução, conforme especificado no Termo de Visitas da serventia, a saber: encadernamento de livros, manter arquivo de cópias de documentos necessários para lavratura de escrituras, ausência de termos de abertura e encerramento em alguns livros, dentre outros apontamentos.

6.6. Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de DUERÉ

A serventia está provida de titular efetiva, Sra. Ionize Rodrigues da Silva, investida no cargo através do Decreto nº 186/94, publicado no Diário da Justiça nº 229, de 04.04.94. E exercem a função de escrevente a Sra. Ivanilde Alves da Silva, auxiliar de cartório, o Sr. Jorge Vinícius Carneiro da Costa, além de 2 (dois) digitadores e 1 (um) técnico de informática, sendo que nenhum não possui vínculo celetista.

A serventia encontra-se funcionando em prédio próprio, com identificação externa, localização de fácil acesso ao público, subdividido em sete ambientes climatizados, dispondo ainda de mobiliário e equipamentos de informática suficientes.

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, encontrava-se irregular com as informações referentes ao primeiro semestre de 2015.

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 de selos utilizados / atos praticados (até o 5º dia útil de cada mês), sendo os atos registrados apenas mensalmente no sistema.

No que se refere ao controle de Selos, constatou-se que o estoque físico de selos e o estoque virtual disponível no sistema GISE estavam divergentes, sendo que não foram localizados no cartório algumas sequencias de selos, conforme especificado no Termo de visitas, além de existirem selos inutilizados, furtados e/ou extraviados que não foram declarados no 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 foram identificados débitos pendentes de recolhimento e comprovação referentes ao FUNCIVIL sendo R\$ 2.409,25 (ano 2012) e R\$ 933,48 (ano 2013).

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 são no sistema convencional, informatizado e de folhas soltas, de onde apurou-se situações pontuadas individualmente no Termo de visitas, destacando-se para registros não declarados no GISE que incidiram em tributos a serem recolhidos, a saber:

Foi emitido DAJ para recolhimento imediato da serventia no valor de R\$ 34.878,15 (trinta e quatro mil, oitocentos e setenta e oito reais e quinze centavos) referentes a valores apurados de atos que foram praticados pela serventia e, todavia, não foram declarados e recolhidos através do GISE, no período de abril/2014 a outubro/2015.

6.7. Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de DUERÉ

A serventia está provida de oficial interina, Sra. Ionize Rodrigues da Silva, investida no cargo pela Portaria nº 013/2012 expedida pela Diretoria do Foro da Comarca, dispondo ainda de 3 (três) escreventes que não possuem vínculo celetista.

A serventia encontra-se funcionando em prédio próprio, sendo o mesmo local em que funciona o Cartório de Registro de Imóveis do qual a Oficiala é titular, com identificação externa, localização de fácil acesso ao público, subdividido em sete ambientes climatizados, dispondo ainda de mobiliário e equipamentos de informática suficientes.

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

O Sistema JUSTIÇA ABERTA do Conselho Nacional de Justiça, encontrava-se pendente quanto as informações referentes ao 1º Semestre de 2015.

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 de selos utilizados / atos praticados, realizando o registro mensal dos selos utilizados.

No que se refere ao controle de Selos, constatou-se que o estoque físico de selos e o estoque virtual disponível no sistema GISE estavam divergentes, além disto, foi constatado o uso equivocado de selos do CRC em certidões do CRI, com a sequência ARC107751-ARC107800.

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 e comprovação.

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 são no sistema convencional, informatizado e de folhas soltas, tendo sido feitas diversas observações no Termo de visitas, principalmente quanto a ausência de termos de abertura, ausência de arquivos de documentos como comunicados a outros cartórios de casamentos, óbitos e etc, nos termos do Art. 107 da Lei 6.015/75.

6.8. Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de CARIRI

A serventia está provida por titular efetiva, Sra. Regina Alves Rezende, em decorrência da Apostila datada de 24/05/1990, dispondo ainda de mais 3 (três) escreventes, sendo que possuem carteira assinada.

A serventia encontra-se funcionando em prédio próprio, com boa localização e de fácil acesso ao público, sendo uma construção nova em perfeitas condições de funcionamento, dispondo ainda de todo mobiliário e equipamentos de informática necessários ao bom funcionamento.

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 regular com todas as informações.

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 de selos utilizados / atos praticados (até o 5º dia útil de cada mês), sendo os atos registrados semanalmente no sistema.

No que se refere ao controle de Selos, constatou-se que o estoque físico de selos e o estoque virtual disponível no sistema GISE estavam divergentes, sendo que alguns selos que constavam no sistema não foram localizados na serventia, conforme especificado no Termo de visitas.

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 e comprovação, segundo os dados lançados no GISE.

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 são no sistema informatizado e de folhas soltas, de onde apurou-se deficiências pontuadas individualmente no Termo de visitas, de onde enumera-se algumas seguintes:

Foram encontradas 37 matrículas abertas, sendo de imóveis rurais, no entanto foram declarados via sistema GISE 20 matrículas, perfazendo a diferença de 17 matrículas que correspondem a TFJ (Taxa de Fiscalização Judiciária) - R\$ 204,00 (duzentos e quatro reais) e FUNCIVIL - R\$ 170.00 (cento e setenta reais).

Ademais, alguns livros estavam sem Termo de abertura e outros com numeração irregular.

6.9 Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais de CARIRI

A serventia está provida de oficial efetiva, Sra. Regina Alves Rezende, investida no cargo pelo Decreto nº 010/1993, dispondo ainda de 2 (duas) escreventes, Patrícia Oliveira de Sousa Laís e Cristina Resende Silva com carteira assinada e Júlia Resende de Lima que não possui vínculo celetista.

A serventia encontra-se funcionando em prédio próprio, boa localização e de fácil acesso ao público e apresenta segurança compatível com a localidade. Quanto a estrutura mobiliária e equipamentos de informática existentes, estes são adequados para a prestação de serviço do cartório.

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

O Sistema JUSTIÇA ABERTA do Conselho Nacional de Justiça, encontrava-se regular.

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 de selos utilizados / atos praticados, realizando o registro semanal dos selos utilizados.

No que se refere ao controle de Selos, constatou-se que o estoque físico de selos e o estoque virtual disponível no sistema GISE estavam divergentes, sendo que não foram localizados alguns selos no cartório, conforme sequência constante no Termo de visitas.

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 e comprovação.

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 são no sistema convencional, estando todos em ordem quanto à escrituração dos atos.

Ademias, no que se refere às comunicações obrigatórias, destaca-se que a serventia não mantém arquivo das comunicações de casamento, óbito e etc. feitas as outras serventias.

6.10 Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de ALIANÇA DO TOCANTINS

A serventia está provida por titular efetivo, Sr. Diógenes Nunes Rézio, em decorrência de Termo de Outorga de Delegação Publicada no DJ nº 2738, de 29.09.201, dispondo ainda de uma Sub-Oficial, Sra. Luzinete Barbosa da Silva e mais 3 (três) servidores,, sendo que todos possuem vínculo celetista.

A serventia encontra-se funcionando em prédio próprio, com boa localização e de fácil acesso ao público, com identificação externa, dispondo de perfeitas condições, além de mobiliário e equipamentos de informática devidos ao bom funcionamento.

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 regular com todas as informações.

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 de selos utilizados / atos praticados (até o 5º dia útil de cada mês), sendo os atos registrados diariamente no sistema.

No que se refere ao controle de Selos, constatou-se que o estoque físico de selos e o estoque virtual disponível no sistema GISE estavam compatíveis não tendo sido apuradas divergências no quantitativo.

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 também não foram identificados débitos pendentes de recolhimento e comprovação.

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 são no sistema informatizado e de folhas soltas, de onde apurou-se situações pontuadas individualmente no Termo de visitas, destacando-se para a divergência identificada na conferência aos atos registrados no sistema GISE não correspondeu com a quantidade de matrículas abertas registradas no cartório, conforme especificado no Termo de visitas, o que ao ser regularizado no sistema incidirá em tributos de TJF e FUNCIVIL nos valores de R\$ 762,00 (setecentos e sessenta e dois) reais e R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito) reais, respectivamente.

6.11 Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais de ALIANÇA DO TOCANTINS

A serventia está provida de oficial interina, Sra. Jozileide Rodrigues Nogueira, investida no cargo pela Portaria nº 017/2009 da Diretoria do Foro de Gurupi, publicada no DJ nº 2192, de 18.05.2009, dispondo ainda de uma secretaria, que não possui vínculo celetista.

A serventia encontra-se funcionando em prédio alugado, com boa localização e de fácil acesso ao público e apresenta estrutura mobiliária e equipamentos de informática adequados para a prestação regular dos serviços do cartório.

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

O Sistema JUSTIÇA ABERTA do Conselho Nacional de Justiça, encontrava-se pendente quanto as informações referentes ao 1º Semestre de 2015.

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 de selos utilizados / atos praticados, realizando o registro mensal dos selos utilizados, tendo sido a mesma orientada a realizar o procedimento diariamente.

No que se refere ao controle de Selos, constatou-se que o estoque físico de selos e o estoque virtual disponível no sistema GISE estavam idênticos, não havendo divergências nos quantitativos.

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 e comprovação.

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 são no sistema convencional, tendo sido observado no Termo de visitas, principalmente para evitar o uso de corretivo e rasuras.

Ademais, serventia em ordem.

6.12 Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas de CRIXAS DO TOCANTINS

A serventia está provida de oficial efetiva, Sra. Vera Lúcia Marquez de Oliveira Luz, investida no cargo pelo Decreto Judiciário nº 185/94 e exerce a função de sub-oficial o Sr. Arlindo Alves Moraes, que possui vínculo celetista.

A serventia encontra-se funcionando em prédio cedido, com boa localização e de fácil acesso ao público, dispondo de acomodações, mobiliário e equipamentos de informática razoáveis as necessidades da serventia.

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

O Sistema JUSTIÇA ABERTA do Conselho Nacional de Justiça, encontrava-se em ordem.

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 de selos utilizados / atos praticados, realizando o registro mensal dos selos utilizados.

No que se refere ao controle de Selos, constatou-se que o estoque físico de selos e o estoque virtual disponível no sistema GISE estavam divergentes, tendo sido constatado ainda selos inutilizados e/ou extraviados que não foram lançados no sistema.

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 e comprovação.

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 são no sistema convencional, tendo sido feitas algumas observações no Termo de visitas, principalmente quanto a inexistência de números de ordem e controle dos atos nos livros, bem como a ausência de arquivo de documentos dos usuários que realizam registros, procurações, etc. no cartório.

7. ESTABELECIMENTOS PENAIIS

7.1 Casa de Prisão Provisória de GURUPI

A edificação que abriga a Casa de Prisão Provisória de Gurupi dispõe de salas para a administração, alojamento para os servidores do plantão, salas de revista feminina e masculina, cozinha (que não é utilizada, face o fornecimento de refeições ser terceirizado), guarita externa e solário.

Observou-se que há uma boa estrutura física, com espaço físico razoável. No que se referem às celas, estas possuem ventilador, televisão e colchões para todos, todavia com instalações elétricas e hidráulicas ruins.

Apesar da estrutura existente, o prédio não dispõe de sala específica para atendimentos médicos e odontológicos; o solário não possui grades de segurança no teto e o muro do entorno do prédio é baixo, o que compromete a segurança do local.

A Casa de Prisão Provisória tem capacidade para 48 (quarenta e oito) reeducandos, sendo que atualmente abriga 102 (cento e dois), divididos em 10 (dez) celas dispostas em 2 (dois) pavilhões.

Detectou-se que esta unidade possui, atualmente, 1 (um) Chefe da Casa de Prisão Provisória (Chefe de cadeia), Sr. José Ronilson Amâncio da Silva, 3 (três) assistentes administrativos, 7 (sete) agentes administrativos e 20 (vinte) agentes penitenciários.

A alimentação é realizada através de empresa terceirizada que fornece o necessário ao estabelecimento, conforme relatado.

Ademais, alguns presos reclamam da condição das refeições fornecidas, além da carência de medicamento e material de limpeza e higiene pessoal.

E, por fim, foi manifestado pelo chefe da cadeia que seria necessária mais uma viatura para ser utilizada na condução dos presos e a necessidade de armas não letais.

7.2 Unidade Socioeducativa de Semiliberdade Sul – CASE de GURUPI

A Unidade tem capacidade para abrigar 20 (vinte) reeducandos, abrigando atualmente 13 (treze), dispostos em 4 (quatro) celas (quartos) sendo que dois possuem ventilador e outros dois com ar condicionado, televisão, colchões e banheiros.

Trata-se de casa alugada, adaptada para funcionar a Unidade de Semiliberdade, com bom estado de conservação e segurança devida.

Detectou-se que atualmente está sendo desenvolvido um projeto de trabalho com as famílias dos socioeducandos, chamado Técnico Social de Apoio aos Familiares, além de projetos religiosos e de dança.

A Unidade dispõe de 1 (um) viatura, em boas condições de uso.

Observou que a unidade possui, atualmente, 1 (um) Coordenador (chefe de cadeia), Sr^a. Rejane Pereira Pinto, 1 (um) Assistente Social, 1 (um) 1 (um) psicólogo, 2 (dois) auxiliares de serviços gerais, 1 (um) assistente administrativo e 13 (treze) agentes administrativos.

A alimentação é fornecida por empresa terceirizada.

7.3 Centro de Internação Provisória Sul – CEIP de GURUPI

O Centro possui, atualmente, 1 (um) Coordenador, 22 Agentes Administrativos; 3 Técnicas de Enfermagem; 1 Motorista; 2 Psicólogas; 1 Pedagoga; 1 Assistente Social; 3 Auxiliares de Serviços Gerais.

A visita médica e odontológica é realizada de 15 em 15 dias, o atendimento de psicólogo é realizado duas vezes ao mês e a assistente social faz acompanhamento de acordo com a demanda, mas pelo menos uma vez no mês.

A Unidade tem capacidade para abrigar 32 (trinta e dois) reeducandos abrigando atualmente, 21 (vinte e um) internos divididos em 12 (doze) celas dispostas em 2 (dois) pavilhões.

Trata-se de prédio com condições razoáveis, dispondo de salas próprias para a equipe técnica e para a administração, sala de aula, espaço para prática esportiva e área de banho de sol.

No que se refere às condições dos alojamentos, observou-se que estes são razoáveis, dispondo de banheiros, colchões para todos os reclusos e televisão.

Dispõe de 1 (um) viatura, em boas condições de uso.

A alimentação é feita por empresa terceirizada.

7.4. Presídio e Colônia Agrícola – Centro de Reeducação Social Luz do Amanhã

O Centro possui, atualmente, 44 (quarenta e quatro) funcionários, entre Chefes de Segurança, agentes administrativos e agentes penitenciários.

Trata-se de uma espécie de fazenda, com estrutura edificada com a finalidade de abrigar o Presídio e Colônia Agrícola. Dispõe de salas para a administração, alojamento para o plantão, salas de revista masculina, salas para atendimentos médicos e odontológicos, cozinha, guarita e solário, todavia, a estrutura física relativa à população carcerária é extremamente precária, não oferecendo qualquer segurança tanto para os presos quanto para os agentes, inclusive, foi relatado que as fugas não são raras.

Dentre as deficiências observadas, destaca-se que apesar de haver câmeras de segurança espalhadas pelo presídio, nenhuma está em funcionamento, da mesma forma, o detector de metais existente nunca funcionou.

As guaritas militares que guarnecem o presídio são totalmente insalubres, ficando os policiais expostos a sol e chuva diariamente e na área externa entre os pavilhões e o muro foi possível observar muito esgoto “a céu aberto”, problema este inclusive já manifestado pelo Juiz titular da Vara de Execuções Penais, bem como pela própria equipe correicional na visita anterior realizada no ano de 2012, não tendo sido

adotada nenhuma providência pelas autoridades competentes.

A Colônia Agrícola tem capacidade para 296 (duzentos e noventa e seis) reeducandos e, atualmente abriga 385 (trezentos e oitenta e cinco) divididos em 80 (oitenta) celas dispostas em 5 (cinco) pavilhões.

Observou-se que atualmente a unidade recebe assistência religiosa e cursos profissionalizantes oferecidos pelo SENAC. Além disto, os reeducandos fabricam bolas de futebol e artesanatos.

Quanto ao banho de sol, acontece diariamente, exceto o pavilhão 02 (dois), que acontece 03 (três) vezes por semana e o atendimento psicológico e social acontece 5 vezes por semana.

A alimentação é feita por empresa terceirizada.

Ademais, há carência de armamento não letal, bem como munição para as armas de fogo e o fornecimento de material de limpeza é feito esporadicamente.

8. RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

1 – Os servidores da Comarca de Gurupi reclamaram da distância e da situação física em que se encontra o arquivo geral processual da Comarca, existente no prédio anexo da Comarca onde funciona a Vara de Combate à Violência Doméstica e Familiar. Segundo os servidores, o arquivo encontra-se em total desorganização, o que impede a localização dos processos, além de estar com risco de desabamento do prédio em razão do sobrepeso existente no piso superior em que ficam os processos.

2 – A Seção de Protocolo além de Depositário Público é, também, a responsável pelas correspondências da Comarca, o que foi objeto de reclamação dos servidores da escrivania, que alegam sobrecarga de trabalho, o que tem provocado acúmulo já que são apenas 2 (dois) servidores, sendo que o Técnico Adailton ainda substitui uma servidora da Diretoria do Foro que encontra-se de licença maternidade.

3 – Os Oficiais de Justiça fizeram reclamações alegando receberem mandados com dados incompletos e / ou informações equivocadas (Ex: endereços), além de por vezes precisarem intimar mais de uma vez a mesma pessoa em razão da não realização de audiências o que, segundo eles, poderia ser evitado caso a parte fosse dada por intimada de nova data de audiência no ato da remarcação.

4 – Segundo reclamado pela servidora da Central de Mandados, com a instituição do EPROC tornou-se impossível realizar o acompanhamento no cumprimento dos mandados no prazo estabelecido pelo Provimento nº 02/2011/CGJUS, que determina 10 (dez) dias para cumprimento. Tal acompanhamento ficou prejudicado porque o sistema não oferece notificações e/ou lembretes que acusem o dia distribuído e /ou dias transcorridos, torna-se impossível realizar levantamento diário abrindo todos os processos para verificação.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O prédio que abriga o Fórum da Comarca de Gurupi pertence ao Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins. Denota-se que o prédio do Fórum é antigo, e embora reformado, apresenta problemas estruturais, especialmente hidráulicos.

As salas são, em geral, comportam os servidores já que agora não carecem de armários para abrigo de processos, já que a Comarca é 100% digital.

Destaca-se que a Comarca não possui nenhum sistema de controle de frequência dos servidores, sendo que ao verificar o desenvolvimento de atividades no EPROC, figura-se que muitas Varas funcionam em regime de revezamento de servidores.

Além do prédio que abriga o Fórum, existe ainda um prédio anexo no qual funciona a Vara de Combate a violência doméstica e o arquivo geral da Comarca. Este se encontra totalmente desorganizado na parte do arquivo, havendo grande acúmulo de mofo e infiltrações, além do sobrepeso do pavimento superior onde fica alojado todo o acervo processual da Comarca, o que coloca em risco a segurança dos servidores.

No âmbito geral, destaca-se ainda a carência em equipamentos de informática, principalmente quanto a monitores para segunda tela e scanners.

No que se refere às atividades finais das escriturarias inspecionadas, destaca-se que:

A **Diretoria do Foro** possuía livros em duplicidade e outros sem escrituração, tendo sido determinada imediata regularização. Além disto, constatou-se que muitos estavam com andamento irregular e/ou pendentes de diligências por parte da escrituraria.

No que compete ao **Protocolo/Depositário Público**, foi constatado que as atividades estão regulares, todavia, a servidora responsável reclamou da grande demanda de trabalho na escrituraria, já que atualmente encontra-se sozinha no desempenho das funções.

Quanto aos **Oficiais de Justiça**, verificou-se que possuem sala com espaço suficiente, todavia dispõe de poucos equipamentos de informática disponíveis, em relação ao número de servidores.

No que refere-se ao cumprimento dos mandados, foi identificado muitos acima do prazo previsto pelo Provimento nº 02/2011/CGJUS sem devolução e/ou cumprimento. Além disto os Oficiais de Justiça manifestaram reclamações quanto a forma de edição dos mandados por parte das escriturarias, que muitas vezes os emitem com informações equivocadas ou incompletas, além de reiteradamente os Oficiais necessitarem realizar a mesma diligência em razão da não realização de audiências designadas.

A **Central de Mandados** funciona regularmente, todavia com a instituição do EPROC não é mais possível realizar o controle e acompanhamento dos mandados distribuídos, já que o sistema processual atual não possui qualquer ferramenta que disponibilize o recurso de controle para tais distribuições feitas pela Central.

Observou-se que a **Contadoria/ Distribuição** encontra-se regular nas atividades desenvolvidas, todavia possui pouco servidor para a demanda atual da Comarca.

Das Varas Judiciais:

A **1ª Vara Criminal** encontra-se regular no andamento processual, apesar de existirem feitos pendentes de cumprimento por parte da escrituraria. Além disto, o local sofre com o mal funcionamento do ar condicionado, a carência de equipamentos de informática e a pouca segurança do local em razão do abrigo indevido de armas e munições dentro da própria escrituraria acondicionados em armários de aço.

Na **2ª Vara Criminal** foram identificados processos sem impulso há mais de 100 (cem) dias, paralisados aguardando sentença por parte do magistrado e/ou conclusão da escrituraria. Além disto, foram identificados IPs conclusos à DEPOL ainda no ano de 2014, sem devolução até a data da correição, assim como Cartas Precatórias remetidas há mais de 90 (noventa) dias em situação semelhante.

Além disto, foram observados livros ainda abertos na escrituraria mesmo após a instituição do EPROC, estando estes com ausência de numeração e rubricas e falta de documentos, como no caso do Livro de Termo de Visitas em correição que não possuía anexado o termo da última visita feita Corregedoria no ano de 2012.

Quanto a **Vara de Execuções Penais e Tribunal do Júri**, apesar da grande demanda processual, o magistrado e escrituraria mostram-se diligentes, apesar da carência de servidores e equipamentos de

informática. Quanto as atividades, apenas destaca-se pela existência de elevado quantitativo de feitos aguardando conclusão ao Juiz.

A **1ª Vara Cível** possui espaço físico restrito, com uma sala pequena, escura e com infiltrações, sem possuir sequer espaço para atendimento ao público, além da carência de equipamentos de informática.

Do andamento processual, destaca-se para a existência de processos conclusos há mais de 100 (Cem) dias ao Juiz, bem como pendências da escrivania no cumprimento de diligências como cumprimento de despachos e expedição de mandados, além do elevado quantitativo de processos “aguardando conclusão”.

A **2ª Vara Cível** também possui estrutura física deficitária, sendo uma sala com pouca iluminação e grande incidência de infiltrações, além de problemas hidráulicos no banheiro.

Das atividades inerentes da escrivania e do andamento processual destaca-se para a não alimentação de sistemas obrigatórios, processos estagnados na escrivania pendentes no cumprimento de sentenças e na baixa de trânsito em julgado, além de Cartas Precatórias expedidas há mais de 90 (noventa) dias sem devolução.

Ainda destaca-se que metade do acervo processual encontrava-se concluso ao Juiz, e foram observados diversos processos com despachos sem movimentação procedimental, ferindo o que prevê o Provimento nº 13/2015.

Quanto a **3ª Vara Cível** destaca-se que a maioria dos processos arquivados da escrivania estão alocados, indevidamente, em armários dispostos no corredor do prédio. Além disto, foram identificados mobiliários quebrados que carecem de substituição imediata.

Das atividades inerentes da escrivania e do andamento processual destaca-se que a escrivania não alimenta regularmente o Sistema Nacional de Bens Apreendidos, o Livro de correição não possui folhas rubricadas, além de terem sido identificados inúmeros processos arquivados levemente sem qualquer comando do Juiz neste sentido e/ou sem terem transcorridos os prazos para baixa definitiva.

Na **Vara de Família e Sucessões** existem diversas deficiências estruturais como mobiliários do gabinete quebrados, impressoras estragadas e processos arquivados na própria escrivania comprometendo o espaço físico local.

Quanto ao andamento processual, ao analisar feitos em andamento foi possível identificar alguns onde foram isentos o pagamento de custas inadequadamente, outros que envolvem direitos de menores extintos indevidamente, além do uso reincidente de intimação por edital e morosidade no cumprimento de diligências da escrivania.

A **Vara da Infância e Juventude** encontra-se regular no funcionamento, sendo que magistrado e servidores mostram-se diligentes. Todavia, a escrivania sofre com a falta de local adequado para abrigo de objetos apreendidos, armas e munições.

A **Vara da Fazenda Pública** funciona em uma sala pequena que já não comporta os servidores e processos existentes. Possui um quantitativo exorbitante de processos em andamento, em contrapartida a um número restrito de servidores e apenas um magistrado, de fato, a Vara que atualmente é uma, idealmente seria se fosse dividida em, pelo menos duas, dada a demanda atual da Comarca.

Em razão do elevado quantitativo de processos em andamento, gera o acúmulo de trabalho que refletem num andamento irregular dos processos, destacando-se: processos paralisados há mais de um ano, elevado quantitativo de processos físicos para expedição de mandados, processos aguardando designação de audiência há mais de 6 (seis) meses, dentre outras deficiências assinaladas no Termo de visitas.

Na **Vara de Precatórias, Falência e Concordatas** foi detectada uma pequena morosidade no cumprimento das precatórias, sendo que muitas ficam paralisadas na escrivania com prazos excessivos. Além disto, constatou-se que a escrivania não adota a prática regular de resposta ao Juízo deprecante quando do cumprimento.

A **Vara de Combate a Violência Doméstica** funciona em um prédio anexo, onde fica também o arquivo geral do Fórum, alocado no piso superior. Tal fator tem colocado em risco a segurança dos servidores da Vara, em razão do sobrepeso no local. Quanto ao funcionamento e cumprimento das atribuições da Vara, esta mostra-se regular no andamento processual, tendo sido constatado, porém, a existência de processos conclusos a DEPOL há mais de um ano sem devolução. Além disto, ao verificar o livro de visitas em correição, não foram localizados os termos das correições feitas pelo Juiz titular da Vara no período de 2013 a 2015.

O **Juizado Especial Cível** estava em ordem no cumprimento das atribuições da escrivania e movimentação processual, mostrando-se, servidores e magistrados, diligentes.

Quanto ao **Juizado Especial Criminal** observou-se a existência de processos referentes as Metas Prioritárias do CNJ sem julgamento há mais de 100 (cem) dias.

Em termos gerais, conclui-se que é sabedor a atual situação do Poder Judiciário do Tocantins quanto ao remoto quantitativo de servidores e juizes em contrapartida ao numero de processos em tramitação, todavia é necessário empenho das partes a fim de garantir o cumprimento da missão do TJTO no que compete a manter e preservar a celeridade processual e uma boa prestação jurisdicional, que só é possível se concluir, quando os processos estão com andamento regular.

Quanto as Serventias Extrajudiciais visitas, em sua totalidade, funcionam em locais que atendem as necessidades da região dispondo de razoáveis acomodações físicas e com mobiliário e equipamentos de informática suficientes.

Cumpram ressaltar no que se refere ao recolhimento das Taxas Judiciárias e Funcivil, que foram identificadas algumas serventias com pendências no recolhimento, conforme apontado nos itens próprios do presente relatório, tendo estas sido notificadas no ato da visita a realizarem o imediato recolhimento devendo informar a esta Corregedoria quanto ao cumprimento.

Além disto, ainda no que diz respeito a tributos e recolhimentos devidos, ao analisar os registros das serventias foram apuradas algumas em que os atos não estavam sendo declarados no sistema GISE, o que RNA regularização junto ao sistema resulta em valores não recolhidos, que foram individualmente apontados nos Termos de visitas e condensados no presente relatório, ficando tais cartórios com boletos para pagamentos imediatos.

Ademais, as Serventias devem se atentar para a devida afixação da tabela de emolumentos no átrio dos cartórios, o preenchimento correto no Sistema Justiça Aberta do CNJ, a fim de manter sua devida regularidade, bem como obedecer os prazos estabelecidos para prestar as informações referentes aos Selos junto ao sistema GISE.

Devendo as serventias extrajudiciais darem atenção especial ao controle e registro fidedigno dos Selos de Fiscalização, a fim de garantir a regularidade dos atos e a assiduidade da serventia, dentro dos regramentos legais contidos nas normativas próprias, devendo o Juiz Diretor do Foro, Corregedor Permanente da Comarca, observar e acompanhar sempre o funcionamento das serventias afetas a sua Comarca.

Quanto aos Estabelecimentos Prisionais visitados da Comarca, observou-se que funcionam dentro das condições reais existentes, tanto físicas quanto humanas, destacando-se para o problema de superlotação existente na Casa de Prisão Provisória de Gurupi e no Centro de Reeducação Social Luz do Amanhã, que sofre ainda com problemas sérios de salubridade, já que o esgoto corre a céu aberto no local.

A correição na Comarca foi realizada sob a supervisão do Desembargador Eurípedes do Carmo Lamounier, Corregedor-Geral da Justiça, sendo os trabalhos coordenados pelos Juizes Auxiliares da Corregedoria, Dr. Adonias Barbosa da Silva no que refere-se as atividades judiciais e, Dr. Adriano Gomes de Melo Oliveira, quanto as Serventias extrajudiciais.

10. DELIBERAÇÕES

Diante de todo o levantamento feito na Comarca, minuciosamente relatado no presente e constante nos Termos de Visita correspondentes, cujas determinações deverão ser observadas rigorosamente pelo Juiz de Direito Diretor do Foro ou pelo Juiz de Direito Titular da Vara Judicial, destacam-se as seguintes providências urgentes:

1 – Ao Juiz Diretor do Foro para acompanhar o cumprimento de todas as determinações relativas aos registros obrigatórios judiciais e extrajudiciais, bem como a regularidade dos atos lavrados e/ou registrados, conforme discriminados nos Termos de visitas individuais, devendo o Juiz Diretor do Foro, como Corregedor Permanente da Comarca confrontar o cumprimento e informar à Corregedoria, posteriormente;

2 – Ao Juiz Diretor do Foro compete ainda observar sempre a regularidade da contagem e do recolhimento das custas judiciais, taxas e emolumentos extrajudiciais, com atenção especial no preenchimento e envio das informações obrigatórias, bem como das visitas correcionais aos cartórios extrajudiciais, verificar a regularidade nas informações referentes aos selos utilizados e sua devida alimentação no sistema GISE;

3 – Ao Juiz Diretor do Foro recomendar a todas as Varas quanto a observação da Instrução Normativa nº 5/2011/TJTO, quanto aos cumprimentos e andamentos no EPROC, observando acerca das distribuições de alvarás e/ou mandados em período de plantão;

4 - Aos Juízes titulares das Varas Judiciais proceder imediato impulso nos feitos existentes conclusos com lapsos temporais elevados, bem como os iniciais e aqueles maduros para sentença afetos, principalmente, as Metas Prioritárias do CNJ, conforme pontuados individualmente nos Termos de visitas e citados no presente relatório;

5 – Ao Juiz Diretor do Foro observar os problemas identificados de ordem funcional, estrutural, mobiliária e de informática, buscando meios de solução imediata a fim de garantir uma melhor prestação jurisdicional da Comarca de Gurupi;

6 - Ao Juiz Diretor do Foro, certificar quanto ao cumprimento por parte das Serventias extrajudiciais que foram notificadas para encaminhar documentos à Corregedoria;

7 – Ao Juiz titular da Vara de Execuções Penais inspecionar regularmente aos estabelecimentos prisionais, a fim de constatar qualquer irregularidade ou deficiência, comunicando-se às autoridades responsáveis para adoção das medidas pertinentes.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador Eurípedes Lamounier, Corregedor-Geral da Justiça**, em 05/04/2016, às 08:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Adonias Barbosa da Silva, Juiz Auxiliar**, em 05/04/2016, às 08:46, 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 **0860633** e o código CRC **8438D345**.

15.0.000004515-0

0860633v2