



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 73 / 2016 - CGJUS/GABCGJUS/CACGJUS

Em cumprimento as disposições contidas na Portaria nº 248/2016/CGJUS que instituiu o calendário anual das Correições Gerais ordinárias para o ano de 2016, aprovada pelo egrégio Tribunal Pleno e, a Portaria nº 265/2016/CGJUS que denominou a equipe correicional para realizar as atividades, juntadas no processo SEI nº 16.0.000001484-6, realizou-se Correição Geral Ordinária na COMARCA DE PARAÍSO DO TOCANTINS, nos dias 11 a 15 de abril de 2016, nas serventias judiciais e extrajudiciais da Comarca e dos distritos e, no período de 15 a 20 de maio nas demais serventias extrajudiciais pendentes, bem como nos estabelecimentos prisionais do município.

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 e Sérgio Felipe Vergani Cespi, visitaram todas as serventias judiciais, e nas serventias extrajudiciais Kizzy Souza Rodrigues de Almeida, Luciana de Paula Sevilha, Rafael Dias de Sousa Pereira, Vinicius Teixeira de Siqueira e Wagner José dos Santos, além dos estabelecimentos penais pertencentes à circunscrição da Comarca de Paraíso do Tocantins.

2. METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS

Com o objetivo de dar publicidade às atividades correicionais foram publicadas no Diário da Justiça eletrônico a Portaria nº 248/2016/CGJUS/TO, com o cronograma das Correições Gerais Ordinária a serem realizadas no ano de 2016, conforme aprovação do Tribunal Pleno e, a Portaria nº 1026/2016/CGJUS/TO no Diário da Justiça nº 3776/2016, que nomeou a equipe correicional a realizar as atividades da Comarca, bem como ainda a Portaria nº 1626/2016/CGJUS que estendeu.

Foi dada publicidade ainda ao Edital nº 33/2016/CGJUS que convocou os Juízes de Direito da Comarca de Paraíso do Tocantins, 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 estabelecido para realização da correição.

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

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.

3. QUADRO PESSOAL

CARGO	NOME DO SERVIDOR
Diretoria do Fórum	
Secretária do Juízo	Luana Morais Rodrigues Montoza Afonso
Protocolo, Depositário Público, Contadoria, Distribuição, Setor de Correspondência	
Técnico Judiciário de 1ª instância	Ana Luiza Patroclô Cordeiro Pereira
Porteira dos Auditórios e Depositária Pública	Conceição de Maria Queiroz Sousa
Contador/ Distribuidor	José Heriovaldo Queiroz Santos
Oficial de Justiça	
Oficial de Justiça	Domingos Alves de Carvalho Neto
Oficial de Justiça	Edivan Fonseca de Sá
Oficial de Justiça	Giomar Gomes Nogueira
Oficial de Justiça	João José da Silva
Oficial de Justiça	Luana Gonçalves Rodrigues
Oficial de Justiça	Raimundo Lopes Torres
1ª Vara Criminal	
Técnico Judiciário de 1ª instância	Luciene Hayasaki Marques
Técnico Judiciário de 1ª instância	Rossana Queiroz Santos

Escrivã	Nayra Adrienne Azevedo Resende
Técnico Judiciário de 1ª instância	Maria Creuza Pereira Torres
Assessor Jurídico de 1ª instância	Bruno Vinicius Nascimento Oliveira
Assessor Jurídico de 1ª instância	Andrezza Cristine Martins da Silva
Cedida do PROCON – Poder Executivo	Geovana Costa dos Reis
Cedida	Jorasia Fernandes de Sá
Estagiário	Tiago Dantas
1ª Vara Cível	
Escrivão Judicial	Vagno Fernandes Cavalcante
Técnico Judiciário de 1ª instância	Marilene Rodrigues Marinho
Técnico Judiciário de 1ª instância	Glacyneide Borges Rocha
Técnico Judiciário de 1ª instância	Jacira Aparecida Batista Santos
Estagiária	Danielle Ingrid de Lima Cardoso
Estagiária	Luciene Bezerra Barros
Assessor Jurídico de 1ª instância	
	Remila Pereira Jacome
Assessor Jurídico de 1ª instância	Sthywisson Dheyfsson Soares Messias
Técnica em Defesa do Consumidor	Iolanda Alves Câmara Castro
2ª Vara Cível - Família e Sucessões	

Técnico Judiciário de 1ª instância	Miguel da Silva Sá	
Técnico Judiciário de 1ª instância	Maira Adriene Azevedo Rezende Rocha	
Técnico Judiciário de 1ª instância	Keyla Rocha Nogueira Rodrigues	
Técnica em Defesa do Consumidor	Layanne Meirele Dutra da Silva	
Estagiário	Giliarde Ribeiro do Nascimento	
Assessora de 1ª instância	Maria do Socorro Guimarães Bueno	
Assessora de 1ª instância		
	Erika Gisella Carvalho	
	Iran Jonanthan Silva Oliveira	
Psicólogo		
	Genara de Freitas Lopes	
Assistente Administrativo		
Juizado Especial Cível e Criminal		
Técnico Judiciário de 1ª instância	Bethânia Alves Bezerra Costa	
Técnico Judiciário de 1ª instância	Gisele da Conceição Souza	
Escrivã	Maria do Socorro Barbosa Barros	
Conciliador	Tânia Maria Alves de Barros Resende	
Estagiário	Camila de Oliveira Peres	
Assessor Jurídico de 1ª instância	Rafael de Carvalho Cardoso	

4. ESTRUTURA FÍSICA E CONDIÇÕES GERAIS DA COMARCA

O Fórum da Comarca de Paraíso do Tocantins funciona em prédio alugado e não comporta adequadamente a comarca, as escriturarias são apertadas, o acesso é limitado e o arquivo geral encontra-se superlotado.

Depreende-se, que a comarca, por ser de 3ª entrância, necessita urgente de um prédio próprio com estrutura física compatível e nos padrões do Egrégio Tribunal de Justiça.

Outro elemento que enseja de apontamento é a estrutura física do prédio, tendo em vista um problema sério na sala de Protocolo no qual quando chove infiltra muita água, problema esse provocado por uma manutenção inadequada no aparelho de ar condicionado do local, onde foram abertos buracos na parede que não foram vedados adequadamente segundo fora relatado pelos servidores.

5. SERVENTIAS JUDICIAIS

5.1. DIRETORIA DO FORO

O Diretor do Foro da Comarca de Paraíso do Tocantins é o juiz de direito Dr. Adolfo Amaro Mendes.

Tendo como secretária do Foro à servidora Luana Moraes Rodrigues Montoza Afonso.

Quanto o mobiliário do prédio foi solicitado 03 (três) computadores completos com segunda tela e 01 (uma) impressora.

Quanto às atividades inerentes a escrituraria, observou-se perfeita regularidade, não havendo observações a serem destacadas.

5.2. PROTOCOLO/CONTADORIA/DISTRIBUIÇÃO E DEPOSITÁRIO PÚBLI

O setor de protocolo funciona acumulando todas as atribuições (Protocolo, Depositário Público, Contadoria, Distribuição, Setor de correspondência).

Ressalta-se que o funcionamento encontra-se regular, tendo sido reclamado apenas pelo acúmulo de trabalho já que são muitas funções na mesma seção.

Destaca-se, que fora observado que não é realizado o controle de prazos e devoluções de mandados pelos oficiais de justiça, tendo sido justificado pelos servidores que tal fato se deve em razão do E-PROC não oferecer ferramenta facilitadora para tal procedimento, e também, face ao elevado quantitativo de mandados distribuídos diariamente.

5.3 OFICIAIS DE JUSTIÇA

Por ocasião da visita, os oficiais de justiça reclamaram a falta de servidores, sendo que atualmente são apenas 05 (cinco) oficiais, já que um oficial de justiça aposentou recentemente e manifestaram ainda a dificuldade que sofrem pelo acúmulo de trabalho.

No ato da correição, constatou-se a existência de inúmeros mandados distribuídos com prazos excedidos, muitos referentes ainda ao exercício de 2015, contrariando o que prevê o Provimento nº 02/2011/CGJUS.

Sobre a questão dos mandados sem devolução no tempo hábil, observou-se que muitos se referem às execuções fiscais, tendo sido ainda notado na serventia, mandados referentes a processos de Averiguação de Paternidade, dentre outros que exigem celeridade, o que não tendo sido observado e cumprido.

5.4 1ª VARA CRIMINAL

A Juíza de direito titular da Vara Criminal é a Dra. Renata do Nascimento e Silva.

A serventia está dividida em duas salas, possui um local para guardar armas e objetos apreendidos, todavia já se encontra cheia. Neste esteio, o escrivão solicitou uma nova sala para alocação de objetos apreendidos e armas, bem como, um ambiente adequado para acomodação dos processos arquivados.

Sobre a questão ainda do ambiente, identificou-se infiltração no banheiro.

Por fim, destaca-se que a sala não possui a segurança necessária, vez que as janelas não dispõem de grades e a porta de entrada não possui tranca.

Quanto ao mobiliário da sala, surgiram as seguintes solicitações: conserto do aparelho de fax; substituição do nobreak com defeito e além de aquisição 03 (três) segundas telas.

Quanto aos Livros de Registro obrigatórios, não haviam nenhum sido encerrado, sendo feita as observações e deliberações nos campos específicos de cada livro; Além disto, foi observado que no Registro de Sentenças o livro não possui termo de abertura, e suas folhas não constavam numeração e rubricas.

Foi procedida à aferição da estrutura material e de pessoal da escrivania, descritas em campo próprio do termo de correição, bem como à análise de processos por amostragem, de acordo com o tempo disponibilizado pela CGJUS.

Constatou-se que a magistrada titular desenvolve seus trabalhos com regularidade e assiduidade, se pautando pela celeridade e observância das normas atinentes ao devido processo legal, inexistindo, inclusive, conclusões por longos períodos, pois os feitos, *ao menos da amostragem analisada*, são despachados com brevidade após a conclusão.

Após análise notou-se a existência de pequena quantidade de processos abrangidos pelas metas do CNJ, que ainda se encontram pendentes de julgamento, como pode se constatar nos feitos relacionados por amostragem, em campos específicos do termo de correição.

Ressalta-se a existência de um lote considerável de inquéritos policiais que se encontram há meses na Delegacia de Polícia, sem que tenham sido concluídos, ou requisitadas prorrogações de prazo pela autoridade responsável. Apurou-se ainda, a existência de diversos mandados de prisão em aberto, sem que haja nos autos qualquer notícia pela autoridade policial, para que seja registrada a motivação da não efetivação da medida.

Ponderando ainda que se verificou a presença de um lote de processos que se encontram por tempo excessivo, superiores a 90 (noventa) dias com o Ministério Público, carecendo de devolução para que os feitos prossigam em seus ulteriores termos.

No mesmo esteio identificou também a existência de cartas precatórias expedidas há mais de noventa dias, e que não regressaram à comarca, devidamente cumpridas.

Na análise por amostragem foram identificados casos de morosidades moderadas para alguns atos, como conclusão dos autos à magistrada ou expedição de mandado de citação, sendo, no entanto, situações de

exceção dentro do universo analisado.

Foi apurada a existência de 2.909 (dois mil e novecentos e nove) processos em trâmite, dentre esses 41 (quarenta e um) encontravam-se conclusos, e 206 (duzentos e seis) aguardando arquivamento.

De acordo com a escritã, o Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA), relatou que não estava sendo alimentado, alegando o grande acúmulo de trabalho e devido à falta de servidores, deixando, portanto, de alimentar o referido sistema.

Da análise processual, se constatou que, de forma geral, a serventia exerce sua atividade de forma contínua e regular, cumprindo os atos com celeridade e eficiência.

Dos processos analisados na correição anterior, apenas 02 (dois) ainda estavam em tramitação, sendo que 01 (um) está em tramite na serventia e o outro fora redistribuído para o juízo criminal da Comarca de Araguaína;

Convém salientar que, com relação aos processos referentes a presos provisórios, constatou-se a existência de uma relação com 84 (oitenta e quatro) reeducandos entre homens e mulheres presos provisoriamente, dentre os quais foram analisados por amostragem 09 (nove) processos, estando todos em ordem.

Ressalta-se também, que a servidora MARIA CREUZA PEREIRA TORRES, Técnica Judiciária, encontrava-se de licença médica.

5.5 1ª VARA CÍVEL

Foi realizada à aferição da estrutura material e de pessoal da escrivania, descritas em campo próprio do termo de correição, bem como à análise de processos por amostragem.

No âmbito geral o magistrado, desenvolve seus trabalhos de maneira regular e assídua, especialmente se levado em conta o grande acervo sob sua jurisdição, composto por cerca de 5 (cinco) mil processos, tendo sido constatado que o magistrado é célere no tocante ao impulso oficial do processo e na prática de atos ao seu encargo. O despacho inicial, por exemplo, em muitos casos ocorreu no mesmo dia da conclusão, em alguns casos, inclusive, com decisão sobre pleito liminar feita pela parte autora.

É importante mencionar alguns aspectos particulares que merecem ser destacados, pois carecem de atenção e atuação mais específica por parte do magistrado e dos servidores do órgão jurisdicional.

O primeiro ponto diz respeito aos processos abrangidos por metas do CNJ que se encontram pendentes de julgamento e enfrentam tramitação lenta. Tais feitos necessitam priorização de tramitação, respeitadas, a toda evidência, as preferências legais.

Como relação ao segundo ponto, constatou-se a existência de um lote composto por 195 (cento e noventa e cinco) processos que se encontram estagnados **há anos**, ou seja, desde 2010, 2011, 2013, 2014, não tendo ocorrido, nem mesmo, a intimação das partes sobre a digitalização*.

** São processos que foram remetidos a NACOM, exclusivamente, para digitalização, entretanto, após retorno daquele órgão, não tiveram **nenhuma** progressão procedimental, carecendo de impulsão (remessa de autos ao juiz substituto, em razão de suspeição do Titular; formação de contraditório recursal; remessa de autos ao Tribunal de Justiça para apreciação de recurso; pedido de diligência feito pela parte, que se encontra pendente de apreciação; intimação das partes acerca da sentença, entre outros).*

O terceiro ponto, este bastante preocupante, diz respeito às execuções fiscais, que perfazem um acervo aproximado de 2.700 (dois mil e setecentos) processos, sobretudo porque a grande quantidade de processos dessa natureza apresenta movimentação extremamente lenta, amargando, atualmente, completa estagnação procedimental. Nesse grupo, constatou-se no localizador denominado “processos digitalizados”,

com cerca de 1660 (um mil e seiscentos e sessenta) feitos, dos quais muitos estão paralisados há anos (2009, 2011, 2012), e que inobstante a digitalização, no ano de 2014, as partes não foram sequer intimadas desse evento.

Partindo dessa premissa, pode se observar que particularmente à serventia possui desenvolvimento regular do trabalho, inobstante careça de melhor estrutura de pessoal. Nesse sentido, o Sr. escrivão reportou que carece de ao menos mais 02 (dois) escreventes, visto que os estagiários que laboram no órgão para auxiliar nas atividades, possuem limitações, ou nenhum, conhecimento do trabalho, alguns apresentando pouco comprometimento com o aprendizado e com o horário de trabalho. Ademais, quando adquirem conhecimento, deixam o estágio, vindo outros sem experiência, o que faz esse “ciclo” de aprendizagem tenha de ser renovado periodicamente.

Nesse relevo, possivelmente por tal motivação, e por responder por cerca de 50% de todo o acervo da Comarca, a serventia incide em casos de falhas, especialmente para prática de diligências ao seu encargo, conforme exemplificado pelos processos selecionados por amostragem e relacionados em campo específico deste Termo de Correição.

Nesse rol de falhas, merece destaque inicial a não intimação das partes acerca dos processos digitalizados, sejam pelo próprio órgão, como o lote que foi enviado ao NACOM, atos pendentes de execução pela serventia desde 2014.

Convém salientar ainda, que igualmente deve ser destacado que em diversos processos ocorre mora excessiva para a escrivania arquivar os processos após o trânsito em julgado da sentença, por vezes alcançando meses, o que importa na distorção de dados estatísticos e da taxa de congestionamento do órgão e, por consequência, do próprio Poder Judiciário do Estado do Tocantins.

Levantou-se que, por vezes, há a condenação ao pagamento de custas processuais, porém, não há prévia informação da serventia se persistem débitos dessa natureza, antes de se providenciar o arquivamento.

Constatou-se, na data dos trabalhos correicionais, a existência de liminares pendentes de cumprimento, embora haja pouco tempo e em pequena quantidade.

Averiguou-se a existência de cartas precatórias remetidas há mais de noventa dias, que não retornaram do juízo deprecado, não tendo se adotado qualquer providência, do juiz ou da serventia, no sentido de reclamar a devolução dos documentos com as diligências devidamente cumpridas.

Apurou-se nos processos arquivados que, mesmo havendo na sentença a condenação da parte sucumbente em custas e taxas judiciais, a secretaria não remete os autos à contadoria para realização de cálculos, deixando de promover a devida cobrança.

Quanto aos Oficiais de Justiça, foi constatado pela equipe correicional, conforme exemplificado por processos relacionados por amostragem, no campo específico do Termo de Correição, a existência de feitos com mandados pendentes de cumprimento desde o ano de 2015, não havendo qualquer certidão justificadora da mora.

De acordo com o escrivão, grande maioria dos Livros de Registro foram encerrados em razão da utilização do E-PROC. Todavia, foram identificados pela equipe correicional alguns livros em aberto, sendo feita as observações e deliberações nos campos específicos de cada um.

Foi apurado pela equipe correicional que 5.192 (cinco mil, cento e noventa e dois) processos em trâmite, dentre esses 55 (cinquenta e cinco) encontram-se conclusos. Cumpre esclarecer que, destes processos conclusos: 18 (dezoito) processos estão com o juiz da Vara Criminal; 08 (oito) processos estão com o juiz do Juizado especial; 03 (três) estão com o juiz da Vara de Família e Sucessões, todos por motivo de suspeição do juiz da 1ª Vara Cível.

5.6 2ª VARA CÍVEL - FAMÍLIA E SUCESSÕES

A vara se encontra sem o juiz Titular, que se encontra no Tribunal de Justiça como juiz Auxiliar da Presidência, estando, portanto, abastecida por um juiz em substituição, Dr. Océlio Nobre da Silva.

Foi realizada a aferição da estrutura material e de pessoal da escrivania, descritas em campo próprio do termo de correição, bem como a análise de processos por amostragem, de acordo com o tempo disponibilizado pela CGJUS.

Quanto ao espaço físico do local, observou-se que as janelas da sala não possuem grades e o piso não estão adequados, em virtude de um desnível, colocando em risco a segurança dos servidores da serventia.

Com relação ao mobiliário foram solicitados reparos nos computadores ou substituição por novos, bem ainda, aquisição de 08 (oito) segunda tela, O escrivão (respondendo) alegou que os computadores estão em péssimas condições, necessitando de urgente reparos.

Quanto ao sistema de backup utilizado pela serventia, é o mesmo do TJTO.

De acordo com o escrivão, grande maioria dos Livros de Registros foram encerrados em razão da utilização do E-PROC. Todavia, foram encontrados alguns livros em aberto, sendo feita as observações e deliberações nos campos específicos de cada um. No livro de visita e correição, foi constatada a ausência dos termos das correições realizadas pelo juízo, referente aos anos de 2011, 2012, 2013, 2014, 2015.

A equipe constatou a existência de significativa quantidade de processos abrangidos pelas metas do CNJ, que ainda se encontram pendentes de julgamento, apresentando, ademais, tramitação bastante lenta e irregular, como pode se constatar dos feitos relacionados por amostragem, nos campos específicos do termo de correição.

Tal situação se reproduz em grande quantidade, nos processos de aforamento a partir de 2013, portanto, à margem das metas do CNJ, acervo no qual se verificou a existência de processos conclusos há tempo excessivo, em muitos casos, por meses.

Constataram-se casos indevidos de ausência de fixação de custas processuais em sentenças, por serem as partes beneficiárias de gratuidade, sendo certo que a benesse apenas suspende a exigibilidade da verba, mas não elide a condenação.

Particularmente, em relação à serventia, se apurou que possui grande quantidade de processos com diligências pendentes de sua responsabilidade. Nesse caso, incide em mora para cumprir comandos do juiz, concluir os processos com petições das partes, bem como para realizar atos como citação, intimação e expedição de cartas precatórias, apurando-se períodos de até seis meses para execução dessas diligências.

Constatou-se a existência de grande quantidade de feitos estagnados na serventia, por longos períodos e de forma indevida, em sensível prejuízo ao princípio da razoável duração do processo. Diversos processos envolvem interesses de menores, especialmente versando sobre pedido de alimentos. É certo que deveria a serventia praticar os atos com mais brevidade e concluí-los ao magistrado sempre que os estivessem carecendo de impulso oficial para a progressão procedimental.

Ao longo dos trabalhos, foi igualmente constatado que algumas cartas precatórias foram remetidas há mais de noventa dias, não tendo se tomado qualquer medida no sentido de reclamar a devolução dos documentos junto aos respectivos juízos deprecados.

Foi apurado pela equipe correicional 1.892 (mil e oitocentos e noventa e dois) processos em trâmite, dentre esses, 1.174 (mil e cento e setenta e quatro) encontram-se conclusos.

É importante ressaltar que a serventia está desprovida de escrivão titular, vez que, o servidor Miguel da Silva Sá, técnico judiciário, encontra-se respondendo como escrivão judicial, mediante portaria.

Foram analisados 14 (quatorze) processos na correição anterior, destes apenas 03 (três) ainda encontrava-se em andamento, tendo sido feitas as ponderações em cada campo específico.

5-7 - JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL

A Juíza de Direito que responde pela o Juizado Especial Cível e Criminal é a Dra. Renata do Nascimento e Silva

Quanto ao espaço físico da sala onde abriga a serventia é bastante inadequada e o local para acomodação de armas e objetos apreendidos encontra-se superlotado, necessitando de outro lugar adequado, vez que não cabe mais nada, sendo necessário alocar armas e objetos apreendidos dentro da própria vara,

A equipe correicional procedeu à aferição da estrutura material e de pessoal da escrivania, descritas em campo próprio do termo de correição, bem como à análise de processos por amostragem, de acordo com o tempo disponibilizado pela CGJUS.

O Juizado reúne as jurisdições, cível e criminal, porém os processos estão agrupados separadamente no sistema E-PROC.

No que tange ao **Juizado Especial Cível**, constatou-se a existência de processos abrangidos pelas metas do CNJ, que ainda se encontram em tramitação. Porém, como se trata de uma análise por amostragem, **ao menos do lote objeto de exame, escolhido aleatoriamente**, se apurou que os processos estão, em sua maioria, em fase de cumprimento de sentença, já tendo, portanto, recebido julgamento.

Foi apurado pela equipe, que os processos à margem das metas do CNJ para os Juizados Especiais, ou seja, aforados a partir de 2014, os feitos estão tramitando de forma regular e sem períodos longos de conclusão ou estagnações procedimentais indevidas.

Foi observado que o magistrado desenvolve seu trabalho com regularidade e assiduidade, além de reservar observância do devido processo legal no exercício de sua atividade judicante.

Ao passo que à serventia, **igualmente levando em conta o lote analisado por amostragem**, se constatou que desenvolve seus trabalhos de forma regular e satisfatória, ocorrendo casos diminutos de morosidade para cumprimento de comandos do magistrado ou para concluir processos que dependam de impulso oficial.

Torna-se evidente que, o ponto que merece maior atenção da escrivania, é a mora para adoção dos atos de intimação de audiências, geralmente não executados logo após o comando, mas pouco tempo antes do ato, o que pode colocar em risco a realização do evento, especialmente nos casos que demandem mais de uma diligência para encontrar a pessoa a ser cientificada.

Foram constatados alguns casos em que processos maduros para arquivamento, acabam por aguardar prazos excessivos para sua baixa definitiva, fator que pode gerar um aumento da taxa de congestionamento.

No tocante aos processos sob trâmite no **Juizado Especial Criminal**, denota-se que a atividade judicante do magistrado se pauta pelos mesmos padrões adotados nos feitos sob a jurisdição especial cível.

Na amostragem analisada, foram identificados ainda vários processos que não possuem andamento regular, permanecendo estagnados por longos períodos na serventia, **que ultrapassam três anos**, ininterruptos.

O fato é que **tal fenômeno é extremamente comum nos “Termos Circunstanciados”, os chamados “TCO’s”**, sendo apurados que muitos TCO’s são enviados ao Juizado Especial sem evolução procedimental, permanecendo estagnados na serventia por meses ou anos, **sem conclusão ao magistrado**, prejudicando eventual transação ou propositura de ação penal, o que é revelado por pedidos de extinção de punibilidade e conseqüente arquivamento, feitos pelo Ministério Público.

Torna-se evidente que em outros casos, a tramitação é muito tímida. Nesse lote, foi apurado

diversos casos em que foi designada audiência, especialmente para o ano de 2013, porém não há qualquer registro do evento nos autos, não havendo, nem mesmo, como se afirmar se o ato foi realizado. Em seguida, esses feitos permaneceram paralisados, sem que fossem conclusos ao magistrado.

Ficou constatado a existência de diversos processos aguardando conclusão ao magistrado, especialmente com pedidos do Ministério Público, que estão paralisados na serventia.

Foi observada ainda, a realização de audiências de transação sem a participação de representante do Ministério Público, além de cartas precatórias expedidas há mais de **90 (noventa dias)**, que não retornaram do juízo deprecado, nem tiveram este ato reclamado.

Quanto aos Livros de Registro obrigatórios, não haviam nenhum sido encerrado, sendo feita as observações e deliberações nos campos específicos de cada livro; Em específico, o livro de visita e correições estava faltando as paginas 10, 11 e 12 do termo de correição realizada pela CGJUS em maio de 2012, sendo feito as determinações pertinentes no campo específico do livro.

A serventia encontrava-se com 2.182 (dois mil e cento e oitenta e dois) processos em TRAMITAÇÃO, sendo que 1.380 (um mil e trezentos e oitenta) se referem aos feitos do Juizado Especial Cível e 802 (oitocentos e dois) se referem aos feitos do Juizado Especial Criminal. Em relação aos processos CONCLUSOS, dos 61 (sessenta e um) processos, 32 (trinta e dois) se referem aos feitos do Juizado Especial Cível e 29 (vinte e nove) se referem aos feitos do Juizado Especial Criminal;

Segundo informações da escrivã, o procedimento de alimentação do Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA), não estava sendo realizado, alegando desconhecimento de tal procedimento, sendo orientada pela equipe correicional proceder a alimentação do referido sistema.

Quanto aos processos analisados na correição anterior, foi possível averiguar apenas alguns, destes, apenas 02 (dois) estava em tramitação, não sendo possível proceder a averiguação dos outros pelo fato do termo de correição afixado no livro estar faltando as folhas 10, 11 e 12.

Foi relatado pela escrivã o aumento significativo de demandas (quase triplicou) com a implantação do E-PROC, ao passo que, sugeriu a contratação de novos servidores, a fim de suprir a demanda daquela serventia.

Na oportunidade a escrivã, suscitou uma dúvida quanto à existência de uma grande quantidade de roupas (produtos de falsificação) apreendidas, se estas não poderiam ser doadas a entidades beneficentes para que dessem uma destinação final, ao contrário de serem incineradas conforme preceitua a Lei para estes casos.

No tocante, com relação a Presos Provisórios, segundo informações da escrivã, na serventia não existe processos referente a esta matéria.

6.SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

6.1. Cartório de Registro de Imóveis e Tabelionato 1º de Notas de Paraíso do Tocantins

A serventia está provida de titular efetiva, a Sra. Rita Barros Bezerra, cuja investidura no cargo se deu através da Apostila datada de 20/07/1965 da Secretaria da Administração de Goiás (Decreto de 26/06/1965, publicado no D.O nº 9734, de 03/07/1965). Faz parte do quadro de funcionários, exercendo a função de suboficial substituto, o Sr. Arnaud de Souza Bezerra, designado através da Portaria nº 30/1967, de 02/04/1967, da Comarca de Cristalândia, que não possui carteira assinada, onde a Oficiala informou que o mesmo possui um contrato de trabalho, no entanto, não foi apresentado a equipe correicional.

A serventia funciona em prédio próprio, em local de fácil acesso ao público, com identificação externa, subdividido em oito ambientes climatizados. Possui extintor de incêndio no hall de entrada do cartório e grades nas janelas, bem ainda, acesso a internet, com 08 computadores, 04 impressoras, mesas e

cadeiras em boas condições. Assim também, destaca-se que os demais equipamentos de informática, e os livros e arquivos são guardados em armários de aço em sala própria para o arquivo e na sala de atendimento.

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

A serventia encontrava-se devidamente cadastrada no Sistema de Justiça Aberta, tendo sido verificada a regularidade da prestação das 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 e ao comunica a situação encontrava-se regular. Com relação ao envio mensal do movimento de selos via Sistema GISE (atos praticados pela serventia) constatou que a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal de selos/atos no GISE (até o 5º dia útil de cada mês), bem como, promove o registro de atos no referido sistema diariamente.

Quanto ao estoque de selos observou-se que a quantidade de selos físicos confere com o estoque virtual de selos do GISE, e não existem selos inutilizados, furtados ou extraviados que não foram declarados no sistema.

Em relatório extraído do sistema GISE para conferência de selos físicos ainda presentes na serventia, constatou-se um total de 101 selos, sendo eles: REJ522990/REJ522990, (01 selo) e RVA067401a RVA067500, (100 selos). Conforme informação da funcionária Ana, os selos já foram entregues ao Funcivil juntamente com um ofício nominado como "ENTREGA DOS SELOS", declarando a quantidade entregue e a nomenclatura dos 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, destacando-se algumas:

Quanto aos arquivos de segurança, previstos na Recomendação nº 9/2013-CNJ, constatou-se que a serventia possui arquivo de segurança e que o sistema de backup é feito mensalmente.

Com relação ao Livro de Escrituras Diversas- Livro Atual: 161 ficou determinado que a oficiala passasse a utilizar o carimbo "em branco" nas folhas que não possuem qualquer conteúdo, bem como realize a numeração correta das folhas, pois em alguns atos consta apenas a primeira folha.

No que se refere ao Livro de Registro de Procurações, a serventia não possui, o procedimento utilizado é de arquivar todas às procurações lavradas em outros cartórios, porém, a última encadernação foi realizada em 2005. A Oficiala informou que realiza a busca das informações de veracidade das procurações por meio do sistema CENSEC, via telefone e consulta do selo do GISE quando proveniente de serventias do estado do Tocantins.

Ficou determinado pela equipe correicional que a serventia proceda com a encadernação das procurações antigas, fazendo constar o nº do Livro e folhas do ato no qual a procuração foi utilizada, bem como realizar a digitalização das novas procurações juntamente com os documentos exigidos legalmente e que acompanham o processo para a prática do ato.

No que diz respeito ao Livro IV – Procurações- Livro Atual: 103, constatou que até a data de 29/01/2016 a serventia utilizava selos físicos, porém o numero dos selos não são lançados nos atos, o que impede a sua consulta no sistema GISE e passou a utilizar o selo digital, a partir do dia 01/02/2016.

Por meio de consulta da tabela de atos do sistema GISE, observou-se que a serventia realizou no

período de 01/04/2014 à 28/01/2016 a quantia de 1302 procurações lançadas no item 3.2 da Tabela I, da Lei 2828/2014, sendo que foram encontradas durante a correição 1.384 procurações com selos físicos e 102 com selos digitais.

Destaca-se ainda que mesmo nas procurações com selo digital não constam o número dos selos, o item da tabela utilizada e o valor emolumentos.

Fica determinado que em todas as procurações passe a constar o número do selo digital, o item da tabela utilizada e o valor emolumentos, bem ainda, que a serventia organize os documentos que são recolhidos no momento da realização do ato e conste o número das folhas que são correspondentes a procuração.

Por fim, a serventia deve constar nos atos o número do selo, valor dos emolumentos e o item da tabela; deve fazer uso o carimbo "BRANCO", no verso das folhas sem conteúdo, também que a serventia organize os comunicados fazendo constar o número do livro e a folha.

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

A serventia está provida de oficial, Sra. Leolina Vieira de Souza, por meio do Despacho nº 002. No cargo de escrevente Daisy Vieira de Souza, Acrísio Rodrigues de Souza, Elenita Silva Costa, Humberto de Alencar Nunes Costa Filho e Juliana de Souza Diniz Rodrigues.

Funciona em prédio alugado, com identificação externa, subdividida em 02 ambientes, de fácil acesso ao público, com porta de vidro, piso, pintura e instalações elétricas em bom estado de conservação, possui balcão de atendimento e ambiente climatizado.

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, anotam-se os livros são no sistema informatizado e de folhas soltas, de onde apurou-se situações pontuadas individualmente no Termo de visitas, destacando-se algumas:

Quanto aos arquivos de segurança, previstos na Recomendação nº 9/2013-CNJ, constatou-se que a serventia não possui arquivo de segurança.

Com relação ao CRPJ - Livro A foi apurado que o registro vem sendo realizado via sistema, e observado o registro protocolo nº 10352, "Ata de Associação", constatou que a visualização no sistema é possível tanto no livro de CRPJ e RTD. Porém, é importante fazer saber que, inexistente o referido livro aberto, ficando determinado que a serventia procedesse à abertura do Livro A, conforme expresso na Lei 6015/73.

No tocante ao CRPJ - Livro B apurou-se que a serventia não possui, os registros são realizados via sistema, estando seus devidos registros de acordo com a Lei, foi informado pela serventia que inexistente o livro impresso, apenas virtual. Porém foi detectado pela equipe correicional irregularidade em dois selos, sendo ARA772735, ARA772750, ambos lançados com os mesmos valores R\$ 1.440,00, no entanto o valor correto de cada R\$ 144,00, aparentemente deve ter ocorrido erro de digitação.

Quanto ao Tab - Livro de Escrituras Diversas, e o Tab - Livro de Escrituras: Compra e Venda, foram feitas especificações contidas em documento anexo ao Termo de Visita em Correição feito na serventia, sendo aberto um SEI próprio para apuração individualizada.

Com relação ao Tab - Livro Substabelecimento constatou-se que a serventia mantém controle de tais comunicados, arquivando-os em pastas classificadoras próprias e os substabelecimentos de procuração de outros cartórios estão sendo comunicados às respectivas serventias de origem, concluindo pela regularidade do livro.

6.3 Cartório do Registro Civil de Pessoas Naturais de Paraíso do Tocantins

A serventia está provida por titular efetiva, Sra. Emília Acácio Luz, investida no cargo através da apostila datada de 07/03/1968, publicada no Diário da Justiça nº 10.478, em virtude de aprovação no concurso público. Exerce a função de auxiliar de cartório a Sra. Maria das Graças Vieira de Alencar Silveira, e no cargo de auxiliar de escritório o Sr. Antônio Sebastião de Oliveira.

Ficou constatada a incidência de empregado trabalho junto a esta Serventia, sem o devido registro em sua carteira de trabalho, a oficiala e o empregado informou a equipe de Correição que já completou 03 (três) meses trabalhados. O nome do empregado sem o devido registro na CTPS é Antônio Sebastião de Oliveira, inscrito sob o nº RG: 31186750 SSP/AL, CPF: 077.366.414-98.

A serventia encontra-se funcionando em prédio próprio, com identificação externa, subdividido em 3 ambientes, climatizados, sendo a localização de fácil acesso ao público. Possui janelas com grades de segurança. A serventia possui uma sala ampla para arquivo, devidamente organizada com o servidor funcionando corretamente.

A oficiala demonstrou o projeto do novo prédio que será iniciado ainda este ano, visando melhores condições de atendimento a comunidade local.

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, 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 entanto, existem selos inutilizados, conforme se apontou no termo de visita de correição.

A oficiala foi orientada pela equipe de correição a fazer a entrega dos selos inutilizados ao FUNCIVIL, justificando a inutilização do mesmo.

No que refere às Taxas Judiciárias (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III) foi apurado a existência de uma pendência de taxa judiciária no valor de R\$ 3.301,77. Esse débito refere-se a uma solicitação feita pela oficiala a Corregedoria- Geral da Justiça quanto à obrigação de pagamento de taxa judiciária em seu cartório, por meio do processo SEI nº 15.0.000006963-6.

Quanto ao FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008) não foi apurado débito pendente.

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, anotam-se as seguintes observações, destacando algumas:

A serventia não possui arquivos de segurança, previstos na Recomendação nº 9/2013-CNJ.

Em análise aos processos de casamento constatou-se em sua grande maioria a falta de cópia de documento de identificação com foto, bem ainda, manifestação do Ministério Público.

A oficiala foi orientada que doravante deverá utilizar selos para todos os atos que constam na Tabela V da Lei 2828 de 2014, mesmo nos atos que não incidam TFJ e FUNCIVIL, podendo ocorrer nova vistoria no prazo de 60 a 90 dias a fim de verificar o cumprimento desta determinação.

Quanto ao cumprimento das informações obrigatórias, INSS, IBGE, TRE, IGEPREV, SECRETARIA DA SAÚDE, verificou-se que estão sendo prestadas de maneira satisfatória.

Com relação ao Registro de Nascimento Sem Paternidade Declarada, verificou que a serventia esta obedecendo às normas à luz dos dispositivos da Lei 8.560/92, do Provimento nº 02/2010 da CGJUS/TO e do Provimento nº 16/2012 do CNJ, onde os reconhecimentos de paternidade estão sendo arquivados em cartório. Foram analisados os processos estando todos regulares, com sua averbação devidamente correta.

No que tange às comunicações sobre casamentos e óbitos aos demais Cartórios de Registro Civil na forma do art. 106 da Lei de Registro Público, verificou que a serventia mantém pasta classificadora para o arquivamento dos comunicados tanto as recebidas quanto às enviadas, bem como, foram verificada as averbações, toda devidamente regular.

6.4 Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de Abreulândia

A serventia está provida de oficiala efetiva, Sra. Maria do Socorro Queiroz de Oliveira, investida no cargo pelo Decreto nº 637, dispondo de dois escreventes, Enésia Rodrigues Cardoso e João Vale Sobrinho, todos com carteira assinada.

Funciona em prédio próprio, com boa localização e de fácil acesso ao público e apresenta segurança compatível com a localidade, em ambiente climatizado. Quanto à 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 compatíveis não tendo sido apuradas divergências no quantitativo.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil não foi identificado 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 na maioria em ordem quanto à escrituração dos atos.

Ademais, ficou orientado pela equipe correicional, a constar em todos os atos o número de identificação dos selos, bem ainda, foi apurado que foram abertas matrículas de imóveis (urbanos) e imóveis (rurais), ambas sem o solo, conforme item 2.2 Tab. II.

6.5 Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais de Abreulândia

A serventia está provida de titular interina, Sra. Maria do Socorro Queiroz de Oliveira, investida no cargo por meio da Portaria nº 016/99, da Diretoria do Foro de Paraíso do Tocantins. Não possui funcionários.

A serventia encontra-se funcionando em prédio próprio, possui identificação externa, sendo o local de fácil acesso ao público. O mobiliário e os equipamentos de informática são suficientes, mostrando-se adequados aos serviços prestados pela serventia.

A serventia encontra-se devidamente cadastrada no Sistema de Justiça Aberta, onde foi verificada a regularidade da prestação das informações.

A TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS 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 compatíveis não tendo sido apuradas divergências no quantitativo.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil não foi identificado débitos pendentes de recolhimento e comprovação.

Não foram constatadas multas aplicadas contra a serventia que ainda não foram recolhidas.

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, anotam-se as seguintes observações:

Constatou-se que a serventia possui arquivo de segurança dos atos lavrados, realizando o backup com a utilização de HD Externo, previstos na Recomendação nº 9/2013-CNJ.

Em síntese constatou-se que os livros de registros obrigatórios da serventia são utilizados do modelo convencional, contendo em todos os livros o termo de abertura, as folhas estão rubricadas e numeradas, em bom estado de conservação, não contendo espaços em branco e tampouco rasuras ou

utilização de corretivos, concluindo que se encontra devidamente regular.

Quanto ao cumprimento das informações obrigatórias, INSS, IBGE, TRE, IGEPREV, SECRETARIA DA SAÚDE, verificou-se que estão sendo prestadas de maneira satisfatória.

Com relação ao Registro de Nascimento Sem Paternidade Declarada, verificou que a serventia está obedecendo às normas à luz dos dispositivos da Lei 8.560/92, do Provimento nº 02/2010 da CGJUS/TO e do Provimento nº 16/2012 do CNJ, onde os reconhecimentos de paternidade estão sendo arquivados em cartório.

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

6.6 Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas Marianópolis

A serventia está provida de titular efetiva, Sra. Joana Lima Barbosa, nomeada pelo Decreto nº 285/94, publicado no diário da Justiça nº 229, de 04/04/94 e exerce a função de suboficial, o Sr. José do Egito Magalhães Barbosa, na função auxiliar de cartório, a Sra. Kellen Marinho Silva e na função de escrevente, o Sr. Agmar Sousa Lopes, todos devidamente com carteira assinada.

Durante a visita em correição encontramos a Sra. Eva Vania Marinho da Silva, que trabalha por meio período de segunda à sexta-feira. A oficiala informou que a mesma não é funcionária apenas presta serviços para o cartório.

A serventia encontra-se funcionando em prédio próprio, com identificação externa, subdividido em três ambientes, sendo uma sala para atendimento ao público, uma sala onde são armazenados os livros, e uma sala de uso da oficiala e um banheiro de uso comum.

Em geral, a estrutura atende a necessidade do cartório, com a localização de fácil acesso ao público e mobiliário equipamentos de informática que atendem as necessidades do cartório.

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

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

Com relação ao comunica, ferramenta do GISE constatou que se encontra irregular, com 40 comunicados não lidos.

No tocante ao envio mensal do movimento de selos via Sistema GISE (atos praticados pela serventia) relativo ao período analisado de: 01/02/2012 até 31/03/2014, foram constatados atrasos esporádicos quanto ao envio do movimento mensal de selos/atos no GISE, bem como, constatou atrasos na ficha financeira referente aos envios de movimentos.

No que se refere aos registros de atos no sistema GISE apurou que a serventia realiza o registro de atos no GISE mensalmente, sendo orientada para proceder de forma diária conforme Provimento nº 05/2014, art. 23.

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. A serventia faz lançamento dos selos mensalmente, mantendo um planilha no excel como controle de selos utilizados para posterior lançamento no sistema.

Foram encontrados selos tributados no sistema GISE e presentes no cartório: ARC358734 - ARC358752 - ARC358764 - ARC358765 - ARC358766.

Quanto ao recolhimento de Taxas de Fiscalização Judiciária – TFJ apurou que constam débitos de Taxa de Fiscalização Judiciária no GISE, referente ao período de 04/2014 à 03/2016, no valor de R\$: 1.328,45.

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, destacando-se algumas, que serão averiguadas individualmente em processo SEI próprio:

Quanto aos arquivos de GISE, previstos na Recomendação nº 9/2013-CNJ, constatou-se que a serventia não possui arquivo de GISE, sendo orientada pela equipe correicional realizar o backup com a utilização de HD Externo.

CRI - Livro de Registro Auxiliar constatou 1, apurou-se que o registro das Cédulas de Crédito, nº de ordem 1688 a 1932, foi verificado que não foi realizado o lançamento no Sistema GISE dos atos referentes ao registro de algumas cédulas, bem como do ato referente ao registro das garantias cedulares, em desacordo com as disposições da Tabela II, Itens 4.1 e 4.4.1 da Lei 2.828/2014;

2 – A Cédula registrada no nº de ordem 1697, foi lançada no Sistema GISE com o selo nº ARB790661 com o valor de R\$ 190.583,00, contudo a base de cálculo correta é R\$ 381.166,87, devendo tal lançamento ser corrigido no sistema;

3 – Foi registrado no nº de Ordem 1718 um Aditivo de Cédula Rural Pignoratícia, cujo selo no Sistema GISE foi lançado como “Certidão”, situação que, em tese, contraria as disposições do Art. 167, II da Lei 6.015/1973, uma vez que, foi levado a registro (Com novo Nº de Ordem) um ato de averbação, o qual deveria ter sido averbado as margens do registro original, bem como o lançamento deverá ser modificado no Sistema GISE para a Tabela II, Item 4.2.

4 – Foi registrado no Nº de Ordem 1724 um Aditivo de Cédula Rural Pignoratícia e Hipotecária, cujos selos ARB791047 e ARB191048 foram lançados no Sistema Gise como “Averbação sem Conteúdo Financeiro”, situação que, em tese, contraria as disposições do Art. 167, II da Lei 6.015/1973, uma vez que foi levado a registro (Com novo Nº de Ordem) um ato de averbação, o qual deveria ter sido averbado as margens do registro original, bem como os lançamentos deverão ser modificados no Sistema GISE para a Tabela II, Item 4.2.

5 – A Cédula Rural Pignoratícia registrada no Nº de Ordem 1769, teve a sua garantia lançada no Sistema GISE com o Selo nº ARC012758, como Retificação de Matrícula por georeferenciamento, devendo ser retificado o seu lançamento para Registro de Penhor decorrente de Cédula de Crédito, conforme Tabela II, Item 4.4.1 da Lei Estadual nº 2.828/2014. No mais, foi verificado que não houve o lançamento no Sistema Gise referente ao registro da cédula, conforme dispõe a Tabela II, Item 4.1 da Lei Estadual nº 2.828/2014.

6 – Não foi encontrado no cartório a Cédula registrada no Nº de Ordem 1861, ficando determinado o arquivamento da Cédula registrada no Nº de Ordem 1861.

CRTD - Livro B - Transcrição Integral foi encontrado diversas situações : Foi cobrado do proprietário da cédula valores a maior, assim, quando a garantia tem o valor maior que o da cédula, usando como base de cálculo o valor da garantia, ferindo o dispositivo contido na Lei 2828 de 2014, bem como, identificados diversos lançamentos dos registros de alguns títulos e documentos de forma errônea no Sistema GISE.

A Oficiala deverá observar os valores corretos de base de cálculo dos títulos para efetuar a cobrança dos emolumentos, não podendo cobrar valor superior ao contido na tabela de emolumentos, sob pena de violação do art. 3º, §1º, I da Lei Estadual nº 2.828/2014.

Quanto aos livros de Protocolo Atual, Livro de Registro de Protestos e o Livro Indicador Pessoal foi observado que a serventia utiliza o Sistema do Instituto de Protesto do Estado do Tocantins – IEPTB-TO

e todos os títulos são enviados pelo próprio instituto, sendo o sistema utilizado desde 09/2014.

6.7 Registro Civil de Pessoas Naturais de Marianópolis do Tocantins

A serventia está provida pela titular interina, Sra. Andréa Diniz Barbosa Cavalcante, designada pela Portaria nº 02/2002 da Diretoria do Foro da Comarca de Paraíso do Tocantins. Não possui funcionários.

Funciona em prédio cedido, com 1 ambiente sem climatização, com identificação externa, de localização de fácil acesso ao público, não possui balcão. Dispõe de apenas um computador, uma impressora, uma mesa para atendimento, armário de madeira, onde são armazenados os livros. Cadeira de plástico para os clientes, acomodações simples, porém, atende a necessidade da serventia. A oficiala informou que adquiriu imóvel próprio e fará a mudança de local no próximo mês.

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

Quanto à alimentação do sistema de Justiça Aberta a serventia encontra-se regular.

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

Quanto à comunicação do sistema GISE, encontra-se com a leitura regular.

A serventia obedece o prazo legal de envio do movimento mensal de selos/atos no GISE (até o 5º dia útil de cada mês), período analisado de 01/02/2012 a 31/03/2016.

Quanto ao Registro de atos no Sistema GISE, a serventia realiza o registro de atos no GISE semanalmente, sendo orientada a realizar o registro diariamente, conforme Provimento nº 05/2014, art. 23, tendo sido encontrados registrados no sistema pendências quanto ao envio da prestação de contas no período de 09/2015 a 02/2016.

No que se refere ao controle de Selos constatou que o estoque físico de selos não confere com o estoque virtual de selos do GISE.

Os selos não encontrados na serventia devem ser regularizados junto à Divisão de Inspeção e Fiscalização (DIFICJUS).

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, anotam-se as seguintes observações:

Quanto ao CRC - Livro A – Registro de Nascimento a equipe correicional identificou divergências, sendo declarados no sistema GISE 127 atos e registrados no livro constam 125 atos.

No CRC - Livro B - Registro de Casamento foram identificados 21 atos declarados no sistema GISE, e registrados no livro foram identificados 26.

Quanto ao CRC - Livro B Auxiliar - Registro de Casamento Religioso com Efeito Civil apurou que A Oficiala utiliza livro inadequado.

A Oficiala foi orientada a observar o momento de selar os atos de habilitação e a expedição da certidão de casamento.

Quanto ao cumprimento das informações obrigatórias, INSS, IBGE, TRE, IGEPREV, SECRETARIA DA SAÚDE, verificou-se que estão sendo prestadas de maneira satisfatória.

Com relação ao Registro de Nascimento Sem Paternidade Declarada, verificou que a serventia

está obedecendo às normas à luz dos dispositivos da Lei 8.560/92, do Provimento nº 02/2010 da CGJUS/TO e do Provimento nº 16/2012 do CNJ, onde os reconhecimentos de paternidade estão sendo arquivados em cartório.

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

6.8 Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de Monte Santo do Tocantins.

A serventia está provida de titular efetiva, Sra. Jussara Janee e Souza Dantas, nomeada através do Termo de Outorga de Delegação, publicado no Diário da Justiça nº 2429/2010. Com uma força de trabalho, exercendo a função de auxiliar de escritório o Sr. Diego Pereira Carvalho, com carteira de trabalho assinada. Vale mencionar que, a serventia não possui substituto, conforme informações constantes no site do Conselho Nacional de Justiça - CNJ e confirmada pela própria oficiala.

A serventia encontra-se funcionando em prédio alugado, com apenas um ambiente climatizado, com identificação externa, sendo a localização de fácil acesso ao público, às janelas são de vidro, mas não possuem grades. Importante mencionar que, a oficiala utiliza o prédio alugado e mora nos fundos da serventia, prédio é novo, com mobiliários novos, possui maquinário bem conservado, entretanto, o banheiro utilizado é o da casa da oficiala.

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

A serventia encontra-se cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 15.445-0, com situação regular com todas as informações.

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

Quanto ao GISE e ao comunica a situação encontrava se regular. Foram constatados atrasos esporádicos com relação ao envio mensal do movimento de selos via Sistema GISE (atos praticados pela serventia), além do mais, a serventia realiza semanalmente o registro dos atos.

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.

Quanto às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil não foi identificado 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, tendo sido feitas observações no Termo de visitas.

Conforme prevê a Recomendação nº 9/2013-CNJ, constatou-se que a serventia possui arquivo de segurança, realizando o backup com a utilização de HD externo mensalmente, sendo orientada a adotar o procedimento diariamente, visando à preservação do acervo.

6.9 Cartório de Registro Civil de Monte Santo

A serventia está provida de oficiala efetiva, Sra. Jaqueline Sousa Cruz Cassimiro, investida no

cargo pelo Decreto nº 286/1994, em virtude de aprovação em concurso público. Não possui funcionários.

Encontra-se funcionado em prédio alugado, com identificação externa, sendo um local de fácil acesso. As janelas são de vidro e possuem grades de segurança.

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 mensalmente 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 sequencia constante no Termo de visita.

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.

Ademais, no que se refere às comunicações obrigatórias, destaca-se que a serventia não mantém arquivo das informações que são repassadas junto a Secretaria da Saúde.

6.10 Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de Divinópolis

A serventia está provida de oficiala titular Sra. Denise Gomes de Abreu Bezerra, por meio do Decreto 283, tendo no cargo de escrevente os seguintes funcionários: Delvania Pereira de Matos, Elizângela Pires da Silva e Flavio Pereira Wanderley, todos com carteira de trabalho devidamente assinada.

O prédio é próprio, com 06 ambientes, espaço é amplo, bem dividido e adequado aos serviços prestados pela serventia. No momento da visita correicional o prédio do cartório encontrava-se em reforma, trazendo benfeitorias ao local para melhor atendimento aos clientes, adicionando mais um banheiro, uma sala de atendimento privativa e um arquivo maior.

A serventia é bem guarnecida quanto ao mobiliário e equipamentos de informática. Importante destacar que os selos físicos são alocados no cofre 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, encontrava-se irregular com as informações referentes ao 2º semestre de 2015.

A Tabela de Custas e Emolumentos estava afixada no mural do cartório em local visível e de fácil acesso ao público.

Quanto ao GISE e o Comunica a serventia encontrava-se regular.

Foram constatados atrasos esporádicos quanto ao envio do movimento mensal de selos/atos no GISE.

Verificou-se durante a correição a existência dos selos isentos com numeração ISA 197701 à

ISA198700, que não são de uso do cartório. A Oficiala informa que comunicou o FUNCIVIL, no entanto, eles informaram para manter os selos na serventia. Destaca-se ainda, que dos selos informados, não se encontram físicos na serventia a sequência ISA197701 à ISA197726.

A serventia realiza o registro de atos no GISE mensalmente, sendo orientada a realizar o procedimento diariamente conforme Provimento 05/2014 art. 23, tendo sido observado que existem selos inutilizados, furtados ou extraviados que não foram declarados no GISE.

No que se refere às 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 deficiências pontuadas individualmente no Termo de visitas, de onde enumera-se algumas:

No tocante ao CRI - Livro de Registro Geral constatou que o Selo nº ARB881844 correspondente ao Registro no Livro 2-J, fls. 94, Matrícula nº 2.685, com valor de R\$ 12.907.042,90 foi lançada no Sistema Gise com o valor de R\$ 2.907.042,90 devendo tal ato ser corrigido no sistema.

O selo nº ARC060200 correspondente ao Registro no Livro 2-E, fls. 87, Matrícula nº 1.268, com valor de R\$ R\$ 332.486,83 foi lançado no Sistema Gise com o valor de R\$ R\$ 232.486,83 devendo tal ato ser corrigido.

O selo nº ARC242991 correspondente ao Registro no Livro 2-C, fls. 218, Matrícula nº 814, com valor de R\$ 400.000,00 foi lançada no Sistema Gise como Certidão devendo tal ato ser corrigido.

O selo nº ARC292110 correspondente ao Registro no Livro 2-F, fls. 134, Matrícula nº 1.728, com valor de R\$ 977.175,00 foi lançada no Sistema Gise com o valor de R\$ 77.175,00 devendo tal ato ser corrigido.

Foram encontradas diversas matrículas abertas, as quais não foram lançadas no Sistema Gise, além de alguns registros lançados de forma errônea no Sistema.

6.11 Registro Civil de Pessoas Naturais de Divinópolis do Tocantins

A serventia está provida pela titular interina, Sra. Aldivan Santos da Silva, através do decreto Judiciário nº 282/94, publicado no Diário da Justiça nº 229, em razão de aprovação em concurso público, contudo a oficiala substituta informou que a oficiala titular encontra-se afastada por motivo de saúde desde 09/2010, que reside na cidade de Paraíso do Tocantins e que a mesma comparece na serventia apenas para realizar os casamentos. Possui ainda como suboficala a Sra. Nácia Santos da Silva Ribeiro, com carteira de trabalho devidamente assinada.

A serventia funciona em uma casa alugada pela suboficiala, a mesma mora nos fundos, com um único ambiente, sem climatização, possui instalações simples, atendendo a necessidade dos usuários. Possui armário de ferro onde armazena os livros convencionais. Identificou ainda infiltração na parede.

Possui acesso à internet, um notebook, uma impressora e uma mesa de madeira simples e três cadeiras plásticas para os usuários dos cartórios.

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 encontra-se com débito e no que se refere ao envio mensal do movimento de selos, via Sistema, a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal de selos/atos no GISE (até o 5º dia útil de cada mês) realizando o registro de atos mensalmente.

Quanto ao controle de selos apurou que o estoque físico de selos não confere com o estoque virtual de selos do sistema GISE.

Com relação ao recolhimento de Taxas de Fiscalização Judiciária – TFJ, foram identificados débitos pendentes, no período de 03/2013, o valor de R\$ 69,00 e no período de janeiro a março de 2014, o valor de R\$ 213,00.

Com relação ao recolhimento do FUNCIVIL apurou que a serventia não consta débito no sistema 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, anotam-se as seguintes observações:

A serventia não possui arquivo de segurança, conforme a Recomendação nº 9/2013-CNJ, ficou determinado à digitalização dos livros e o armazenamento em arquivo de segurança, a fim de garantir o acervo dos atos.

No CRC - Livro A – Registro de Nascimento apurou que na contagem de atos no período de abril de 2014 a março de 2015, verificou-se o registro no sistema GISE 209 atos e na contagem dos atos registrados constatou-se 205 atos, apresentado assim, uma diferença de 04 atos.

No CRC - Livro B - Registro de Casamento constatou que na contagem de abril de 2014 a março de 2016, foram constatados registrados no sistema GISE 85 e no livro 92, somados os atos do B e B auxiliar.

No CRC - Livro B Auxiliar - Registro de Casamento Religioso com Efeito Civil constatou também na contagem no período de abril de 2014 a março de 2016, foram registrados no GISE 85 e no livro 92, somados os atos do B e B auxiliar.

No tocante ao CRC - Livro C Auxiliar - Registro de Natimortos foram analisados os atos do período de abril de 2014 a março de 2015, apurou-se que foram declarados no sistema GISE apenas 1 (um) óbito, no entanto, existem registrados no livro 3 (três) registros de natimorto. A Suboficiala relatou que dois registros não foram lançados no GISE, pois não tinha o papel para lavratura do ato (papel de segurança) e quando o papel chegou à serventia as pessoas não voltaram para buscar o registro.

Quanto ao CRC - Livro C- Registro de Óbitos apurou-se que na contagem do número de óbito registrados entre período de 04/2014 a 03/2016, foram declarados no sistema GISE 64 (sessenta e quatro) óbitos e encontrados registrados no livro 65 (sessenta e cinco), com diferença de 1 registro.

Quanto ao CRC - Livro D - Registro de Proclama apurou que o mesmo não possui o termo de abertura, ficou determinado a realização do termo de abertura do livro.

Quanto ao cumprimento das informações obrigatórias, INSS, IBGE, TRE, IGEPREV, SECRETARIA DA SAÚDE, verificou-se que estão sendo prestada de maneira satisfatória, entretanto, a suboficiala relatou que não guarda os ofícios, ficando determinado que a mesma mantenha todos os comunicados dentro de pastas classificadoras.

Com relação aos registros de nascimento sem paternidade declarada, à luz dos dispositivos da Lei 8.560/92, do Provimento nº 02/2010 da CGJUS/TO e do Provimento nº 16/2012 do CNJ, a equipe correicional fez as seguintes observações: Serventia esta obedecendo às normas a cima e os reconhecimentos de paternidade estão sendo arquivados em cartório.

Com relação às comunicações aos demais Cartórios de Registro Civil, na forma do Art. 106 da Lei de Registro Público, foram feitas as seguintes constatações: A serventia mantém pasta classificadora para o arquivamento dos comunicados. A suboficiala informa que não guarda os ofícios, sendo determinado que a mesma mantenha todos os comunicados dentro de pastas classificadoras.

Em geral a suboficiala informa que não guarda os comunicados, tendo sido determinado que a mesma mantenha todos os comunicados dentro de pastas classificadoras.

6.12 Cartório de Registro de Imóveis Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de Pugmil

A serventia está provida com titular efetiva, Sra. Fernanda Pereira Cavalcante, investida no cargo pelo termo de outorga de Delegação publicado no Diário da Justiça nº 273/ de 19/09/2001, em virtude de aprovação em Concurso Público. Exerce a função suboficiala a Sra. Joelma Leite Alves, que está devidamente vinculada ao regime celetista e na função de escrivã de cartório a Sra. Valquiria Gonçalves Moura.

A serventia funciona em prédio próprio, em local de fácil acesso ao público, com identificação externa, em um único ambiente, climatizado, imóvel com uma estrutura bem conservada, móveis novos, sala ampla para o atendimento para o serviço desenvolvido.

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 e ao comunica a situação encontrava se regular. Com relação ao envio mensal do movimento de selos via Sistema GISE (atos praticados pela serventia). Foram constatados atrasos esporádicos quanto ao envio do movimento mensal de selos/atos no GISE.

A serventia realiza o registro de atos no Sistema GISE mensalmente, sendo orientada a realizar o procedimento diariamente.

Quanto ao controle de selos apurou que o estoque físico de selos não confere com o estoque virtual de selos do GISE.

No que se refere a Taxas de Fiscalização Judiciária – TFJ apurou que não constam débitos de Taxa de Fiscalização Judiciária no GISE, e tão pouco no FUNCIVIL estando, portanto, com situação regular.

A equipe correicional não identificou multas aplicadas contra a serventia que ainda não foram recolhidas, tornando a situação regular.

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, anotam-se algumas observações:

A serventia mantém todos os substabelecimentos em livros de folhas soltas, devidamente organizado, foram apresentados todos os ofícios, nos quais constam as comunicações de sub. de procurações para outros cartórios, sendo arquivados por ano. Observou-se ainda, que a oficiala tem o devido cuidado de colocar o número dos selos nos atos, o ultimo ato realizado foi em 22/07/2015, selo ANA946267, fls. 7/v.

Destaca-se ainda, em consulta realizada, que a Oficiala cancelou o substabelecimento da fls 04,

selo ANA619162, datada de 10/06/2014, devido à fraude de documentos. Apresentou ainda, no ato da correição, cópia do processo administrativo, bem como a decisão de 29/09/2014, prolatada pelo Juiz Corregedor Permanente da Comarca cancelando o substabelecimento.

6.13 Registro Civil de Pessoas Naturais de Pugmil

A serventia está provida de titular efetivo Sr. Tarcísio Rodrigues de Melo, investido no cargo através do Decreto Judiciário nº 038/2000 datado de 02/02/2000, publicado no Diário da Justiça nº 787/2000, em virtude de aprovação em concurso público. Não possui funcionários.

A serventia funciona na casa do oficial, em único ambiente, sem climatização, porém, a estrutura atende a necessidade da população, dispondo de um computador e dois notebooks e uma impressora. Possui banheiro, no entanto, verificou que inexistia interruptor de energia.

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, 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 e ao comunica a situação encontrava se regular. Com relação ao envio mensal do movimento de selos via Sistema GISE (atos praticados pela serventia), foram constatados atrasos esporádicos quanto ao envio do movimento mensal de selos/atos no GISE. Constatou ainda que a serventia promove o registro de atos no referido sistema 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 divergentes, sendo que alguns selos que constavam no sistema não foram localizados na serventia, conforme especificado no Termo de visitas.

No que refere às Taxas Judiciárias (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III) foi apurado que consta débitos no sistema GISE Valor de R\$ 42,00, ano 2014 período de janeiro – março, promover a regularização junto a DIFICGJUS.

Quanto ao FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008) não foi apurado débito pendente.

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, destacando algumas:

Quanto aos arquivos de segurança, previstos na Recomendação nº 9/2013-CNJ, constatou-se que a serventia possui arquivo de segurança, realizando o backup com a utilização de HD Externo. Todos os livros convencionais da serventia foram digitalizados.

Quanto ao cumprimento das informações obrigatórias, INSS, IBGE, TRE, IGEPREV, SECRETARIA DA SAÚDE, verificou-se que estão sendo prestadas de maneira satisfatória.

Com relação ao Registro de Nascimento Sem Paternidade Declarada, verificou que a serventia esta obedecendo às normas à luz dos dispositivos da Lei 8.560/92, do Provimento nº 02/2010 da CGJUS/TO e do Provimento nº 16/2012 do CNJ, onde os reconhecimentos de paternidade estão sendo arquivados em cartório.

No que tange às Comunicações Sobre Casamentos e Óbitos aos Demais Cartórios de Registro

Civil na forma do Art. 106 da Lei de Registro Público, verificou que a serventia mantém pasta classificadora para o arquivamento dos comunicados.

7. ESTABELECIMENTOS PENAIS

7.1. Casa de Prisão Provisória

Na inspeção realizada na Casa de Prisão Provisória foi observado que o prédio possui espaço físico bom, todavia, a estrutura física relativa à população carcerária é extremamente precária, não oferecendo qualquer segurança tanto para os presos quanto para os agentes, devido à superlotação. Inclusive, foi relatado que as fugas não são raras.

Os 140 presos ficam recolhidos nos pavilhões dentro das celas. Possuem câmeras de segurança espalhadas pelo estabelecimento prisional e ainda 02 detectores de metais, os quais apenas um funciona. O fornecimento de material de limpeza é esporádico, segundo informações dos servidores, já tem mais de seis meses que a Secretaria da Segurança Pública não fornece material de limpeza e higiene.

Quanto aos direitos dos presos, constatou-se que a Defensoria Pública não está comparecendo a contento, sendo que a última visita aconteceu em 18/11/2015, e bem assim, o Ministério Público que esteve no estabelecimento no dia 15/10/2015.

Quanto a Juíza, a mesma tem atendido a contento no local.

Ressalta-se que no estabelecimento penal inspecionado não existe assistência psicológica e social.

Os servidores que estão lotados como agentes administrativos, reclamaram que os mesmos exercem os cargos de agentes penitenciários, contudo, não possuem autorização para o uso de armas letais, tendo que lidar no dia a dia com o transporte de presos, sem a mínima segurança.

Assim requereram ao menos uma autorização para o uso de armas de fogo durante o horário de expediente.

8. RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

1. No **setor de protocolo**, a secretária relatou uma infiltração quando chove, alegando que o problema foi provocado por uma manutenção inadequada no local, onde foram abertos buracos na parede que não foram vedados adequadamente.
2. Os **oficiais de justiça** reclamaram a falta de servidores, sendo que atualmente são apenas 05 (cinco) oficiais, já que um oficial de justiça aposentou recentemente e manifestaram ainda a dificuldade que sofrem pelo acúmulo de trabalho.
3. Na **1ª Vara Criminal** o escrivão solicitou uma nova sala para alocação de objetos apreendidos e armas, bem como, um ambiente adequado para acomodação dos processos arquivados.
4. Quanto às solicitações requisitaram: o conserto do aparelho de fax; substituição do nobreak com defeito e além de aquisição 03 (três) segundas telas.
5. Na **1ª Vara Cível** foram solicitados reparos nos computadores ou substituição por novos, bem ainda, aquisição de 08 (oito) segunda tela, O escrivão (respondendo) alegou que os computadores estão em péssimas condições, necessitando, portanto, urgente de reparos.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Quanto a Diretoria do Foro encontra-se regular nas suas atribuições, devendo observar

integralmente todos os Termos de Visitas individuais das varas e escritanias correicionadas, encartadas no processo SEI correspondente à correição, observando os prazos estabelecidos para regularização das deficiências assinaladas.

No Protocolo, apesar dos impasses sofridos quanto a estrutura física, é necessário que mantenha regularidade no arquivo de documentos, prezando pelo controle dos termos de visitas em correição no livro próprio.

No que se refere aos oficiais de justiça constavam inúmeros mandados distribuídos com prazo superior ao estabelecido pelo Provimento nº 02/2011/CGJUS, necessitando de cumprimento imediato.

Quanto as Varas judiciais, foi constatado boa prestação por parte dos magistrados, que se dedicam e buscam impulso imediato nos feitos, todavia, é pratica comum observada a morosidade por parte das escritanias no cumprimento de diligências afetas as suas responsabilidades, de onde destacam-se:

- Processos de carta precatória expedida há mais de 90 (noventa) dias, sem devolução e/ou cobrança da escrivania. Nesses casos, devem as escritanias adotar as providências cabíveis para a devolução da carta devidamente cumprida.
- Processos que paralizados aguardando conclusão, conforme constatado na ocasião da correição, inclusive processos de réus presos.
- Processos aguardando inclusão em pauta de audiência e intimação de partes, conforme constatado pela equipe correicional.
- Processos paralisados desde o ano de 2010.
- Execuções Fiscais do ano de 2009, digitalizadas no EPROC e sem nenhum andamento posterior.
- TCO's paralisados há mais de 3 (três) anos.

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.

Na Vara Criminal destaca-se ainda que carecem adotar as diligências necessárias quanto à ausência de informações acerca dos inquéritos policiais em aberto, ou seja, aqueles em que instaurado o procedimento e não concluído mediante relatório, determinando, ao final, as providências que cabíveis. Na insistência da autoridade policial em não informar ou não promover o andamento do inquérito, deve o Juízo comunicar a CGJUS para que esta adote as providências de seu mister.

Aos magistrados é recomendado ainda observar processos em delongas com o Ministério Público, solicitando a restituir aqueles que se encontrem em seu poder há mais de 90 (noventa) dias.

Na vara Cível destaca-se a necessidade principal de impulso aos processos inseridos no localizador “processos digitalizados” (NACOM), bem como às execuções fiscais.

Quanto aos livros, fica facultado aos escrivães que promovam o encerramento daqueles que deixaram de ser obrigatórios com a instituição do E-PROC, podendo permanecer aqueles que servem para o controle da escrivania.

Devem, magistrado e serventia, priorizar os processos abrangidos pelas metas do CNJ, com proferimento de sentença com a maior brevidade possível. Nesse desiderato, iniciar pelos processos mais antigos e os que envolvem direitos relevantes (direitos indisponíveis, por exemplo).

Recomendam-se as serventias ser mais célere no arquivamento do processo, verificando, antes, se existem custas pendentes de recolhimento. Se necessário, podem enviar os autos à contadoria para obter tal informação. Deve providenciar a cobrança na hipótese de saldo remanescente. Somente após o pagamento, *ou da adoção dos atos formais de praxe, quando a parte não efetue o pagamento*, deve arquivar os autos.

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.

Cumpre 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.

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.

Devem 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.

Por fim, ressalta-se que mediante a identificação de alguns fatos individualizados nas serventias extrajudiciais visitadas, foram abertos processos SEI para apuração íntima e aprofundada, tal como especificado nos próprios termos de visitas.

Quanto a Casa de Prisão Provisória da Comarca, observou-se que funciona dentro das condições reais existentes, tanto físicas quanto humanas, destacando-se para a falta de assistência por parte do Ministério Público e Defensoria Pública aos presos, tendo sido relatado que ambos não comparecem no local há mais de 6 meses.

A correição na Comarca foi realizada sob a supervisão do Desembargador Eurípedes do Carmo Lamounier, Corregedor-Geral da Justiça, sendo os trabalhos coordenados pelos Juízes 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 e pelos Juízes responsáveis pelas Varas Judiciais, 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 correccionais 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 à 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;

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 Paraíso do Tocantins;

6 – Ao Juiz titular da Vara Criminal inspecionar regularmente ao estabelecimento prisional, a fim de constatar qualquer irregularidade ou deficiência, comunicando-se às autoridades responsáveis para adoção das medidas pertinentes.

7- Ao Juiz Diretor do Foro notificar aos oficiais de justiça citados em desídia no cumprimento dos mandados, solicitando imediato cumprimento e devolução dos respectivos em cumprimento ao prazo determinado no ato da correição, e findo o prazo, instaurando o devido procedimento administrativo em face daqueles que não acataram a devida notificação nos prazos estabelecidos.

8- Aos Juízes acompanhar o cumprimento da imediata distribuição das Precatórias aportadas na escrivania respectiva, encaminhando-as as Varas específicas para seu impulso devido, observando-se as premissas constantes no Provimento nº 02/2011/CGJUS - Consolidação das Normas da Corregedoria, Seção 12, dedicada integralmente as Cartas Precatórias, Rogatórias e de Ordem, principalmente no que compete aos prazos que não devem ser extrapolados.

9 – As Varas Judiciais priorizar os processos abrangidos pelas metas do CNJ, que devem receber julgamento com a maior brevidade possível. Nesse desiderato, iniciar pelos processos mais antigos, atentando-se para a necessidade de permanente impulso aos processos, não permitindo que os feitos permaneçam com trâmite estancado sem causa legal ou ordem judicial.

10- Recomenda-se aos Juízes não deixarem de arbitrar custas e honorários em processos em tramitação sob o pálio da assistência judiciária gratuita, atentando para a norma de regência que apenas autoriza a suspensão da exigibilidade destas verbas, quando vencido o assistido. Não devendo o magistrado deixar de fixar custas processuais, ainda que as partes sejam beneficiárias de gratuidade, devendo ainda determinar à serventia que certifique a inexistência de custas à pagar, ante de remeter os autos ao arquivo.

11- Alerta aos Juízes para não lançar despachos sem progressão procedimental, ou determinação de diligências imediatas com esta finalidade. Nesse sentido, deve observar recente normativo da Corregedoria Geral de Justiça que coíbe tal prática (Provimento nº 13/2015).



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador Eurípedes Lamounier, Corregedor-Geral da Justiça**, em 01/07/2016, às 15:41, 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 **0962046** e o código CRC **20FFAED0**.

