



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 153 / 2017 - CGJUS/CACGJUS

Em cumprimento às disposições contidas na Portaria nº 5403/2016 que instituiu o calendário anual das Correições Gerais Ordinárias para o ano corrente, aprovado pelo Egrégio Tribunal Pleno e, ainda as Portarias nº 1921/2017/CGJUS e 2920/2017/CGJUS que alterou o calendário anual e designou a equipe correcional para cumprir as atividades, respectivamente, ambas encartadas no processo SEI nº 17.0.000007786-0, realizou-se a **Correição Geral Ordinária na Comarca de MIRACEMA DO TOCANTINS**, no período de 19 a 23 de junho, nas serventias judiciais, em suas dependências do Fórum local e nas serventias extrajudiciais, além do estabelecimento prisional pertencente à circunscrição da comarca.

1. DA EQUIPE CORRECIONAL

A correição foi presidida pelo Corregedor Geral de Justiça, Desembargador Helvécio de Brito Maia Neto e coordenada pelos Juízes Auxiliares da Corregedoria, Dr. Océlio Nobre da Silva e Dra. Rosa Maria Rodrigues Gazire Rossi, que juntamente com a equipe correcional composta pelos servidores da Corregedoria Geral da Justiça divididos em duas equipes, sendo uma responsável pela correição nas serventias judiciais: Alexandre Leandro Uchôa Siqueira Campos, Graziely Nunes Barbosa Barros, Luiz Fernando Romano Modolo e Sheila Silva do Nascimento e, outra responsável pela correição nas serventias extrajudiciais Luciana de Paula Sevilha, Maria Dolores Oliva da Fonsêca Neta, Nayara Frazão Brandão e Wagner José dos Santos.

2. METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS

Com o objetivo de divulgar as atividades correcionais, foram publicadas no Diário da Justiça eletrônico nº 4049 de 5 de junho de 2017, a Portaria nº 2920/2017, que dispõe sobre a Correição Geral Ordinária na Comarca de Miracema do Tocantins/TO.

Foi dada publicidade ainda, ao Edital nº 133/2017/CGJUS, que convocou o Juiz de Direito da Comarca de Miracema do Tocantins, os serventuários da justiça e os oficiais das serventias extrajudiciais pertencentes à circunscrição da Comarca a se fazerem presentes durante as atividades correcionais 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, e também a acompanharem os trabalhos durante o período estabelecido para sua realização.

Foi utilizado pela equipe correcional 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 em Correição.

As atividades correcionais desenvolveram-se através da verificação *in loco* da estrutura material e humana existente no Fórum e serventias extrajudiciais pertencentes à jurisdição da Comarca, a segurança do local e condições gerais estabelecimentos prisionais visitados.

Especificamente no que compete às serventias judiciais, foi realizada a captação de dados referentes aos atos praticados pelas serventias, tramitação e manuseio processual no sistema e-Proc/TJTO, forma e tempo dos atos processuais, cumprimento de prazos, alimentação dos sistemas obrigatórios e utilização de livros obrigatórios.

Para a análise dos processos foi utilizado o critério da amostragem, consistente na escolha aleatória de processos em andamento em cada uma das serventias visitadas, bem como na análise daqueles processos pertencentes às Metas Prioritárias do CNJ, além dos feitos vistos por ocasião da última correição, verificando-se a atuação do Juiz, o cumprimento por parte da escrivania e a regularidade dos atos processuais.

Quanto às serventias extrajudiciais visitadas foi verificada a regularidade nos registros e atos emitidos, a cobrança e recolhimento de taxas judiciais e FUNCIVIL, cumprimento de determinações e informações à CGJUS e demais órgãos, e o atendimento ao cidadão.

Nos termos das orientações constantes na Consolidação das Normas da Corregedoria (Provimento nº 02/2011/CGJUS/TO e alterações posteriores), foi realizada vistoria na Diretoria do Fórum, nas serventias judiciais e extrajudiciais, bem como nos Estabelecimentos Penais pertencentes à jurisdição da Comarca, elaborando-se em cada serventia um **termo de visita**, os quais são parte integral dos autos da Correição.

3. QUADRO PESSOAL

O controle de regularidade e frequência dos servidores da Comarca é feito através do sistema instituído pelo Tribunal de Justiça, através do Egesp na intranet, sendo os homologadores do sistema na Comarca o Diretor do Foro e o secretário do Juízo.

4. ESTRUTURA FÍSICA E CONDIÇÕES GERAIS DO FÓRUM

O prédio que abriga o Fórum da Comarca de Miracema do Tocantins é patrimônio do Poder Judiciário, sendo uma construção antiga que já não atende as necessidades do Fórum e da sociedade local.

As serventias estão em sua maioria alocadas indevidamente e possuem arquivos improvisados em banheiros e salas insalubres, ante a ausência de arquivo geral adequado para abrigar os processos físicos e arquivo geral da Comarca.

Em termos gerais, a estrutura física necessita urgente de uma reforma e ampliação, assim como de novos mobiliários para suprir as necessidades constatadas, a fim de melhor atender aos jurisdicionados da Comarca.

5. SERVENTIAS JUDICIAIS

5.1. DIRETORIA DO FORO

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

A Secretária do Juízo é a Sra. Marlene Vasconcelos Saraiva.

O local que abriga a escrivania é climatizado e possui estrutura adequada para comportá-la.

A Diretoria do Foro possui dossiês de todos os servidores da Comarca, tendo sido informado pela Secretária do Juízo que a alimentação é feita no sistema EGESP do TJTO. Contudo, foi orientada a atualização também dos dossiês físicos para controle da Diretora do Foro.

Na oportunidade foram vistoriados os Livros Obrigatórios da secretaria, sendo constatada a utilização de livros convencionais e de folhas soltas, que se encontram devidamente escriturados.

Ao verificar os processos em trâmite na escrivania, foram encontrados 2 processos administrativos em face de servidor, com andamento regular.

Foram feitas as deliberações constantes no Termo de Visitas, no sentido de que o Juiz Diretor do Foro revise a Portaria nº 007/2006 que estabeleceu a rotina da Central de Mandados, atualizando-a com base no CPC/2015, Provimento nº. 2/2011 – CGJUS, na instrução normativa do e-Proc/TJTO e na realidade local dos Oficiais de Justiça/Avaliadores da Comarca.

5.2. PROTOCOLO

A unidade cumula o Protocolo, a Central de mandados e o Depósito Público da Comarca.

Encontravam-se presentes no ato a Sra. **Magda Régia Silva Borba**, Técnica Judiciária de 1ª Instância/Depositária Pública e o servidor **Davi Ribeiro Pires**, Auxiliar Técnico de 2ª Instância.

Observou-se que a estrutura física e mobiliária do local são suficientes e adequadas para acomodar o serviço realizado pelo setor.

No que se refere aos serviços do Protocolo, atualmente, com a implantação do e-Proc/TJTO, pouco aporta expedientes físicos na unidade.

Em relação ao Depósito Público, insta consignar que o local destinado ao abrigo dos bens móveis localiza-se no Fórum, possuindo espaço diminuto e insalubre onde os objetos de menor porte apreendidos estão em avançado estado de deterioração. Do mesmo modo, não dispõe de espaço adequado para o depósito de veículos, nem de depositário público, cabendo aos magistrados a nomeação de um "fiel depositário" para o exercício da função quando da necessidade deste tipo de depósito.

Na Central de Mandados, a distribuição é feita igualitariamente, via e-Proc/TJTO, entre os 8 Oficiais que atuam na Comarca, e 1 servidor da Secretaria da Fazenda designado Oficial de Justiça *ad-hoc*, todavia o controle quanto ao cumprimento e a devolução dos mandados não é realizado pela unidade desde a implantação do sistema e-Proc/TJTO.

No ato da visita correcional havia 210 (duzentos e dez) mandados distribuídos e aguardando o cumprimento.

Dos livros obrigatórios, a unidade utiliza atualmente o Livro de Termos de Visitas em Correição físico, o Livro de Protocolo Integrado e o Livro de Registro de Petições, este utilizado para controle geral de expedientes físicos.

5.3 CONTADORIA/ DISTRIBUIÇÃO

Encontrava-se presente o **Sr. Natan Coelho Costa**, Técnico Judiciário de 2ª Instância, destacando-se que em razão da aposentadoria da Contadora e após a instituição da COJUN, ficou a serventia apenas responsável pelas atividades inerentes à Distribuição, a saber: emissão de certidões, recebimento, digitalização e encaminhamento das cartas precatórias oriundas de outros Estados que aportam na Comarca de forma física.

Observou-se que a estrutura física e mobiliária do local são suficientes e adequadas para acomodar o serviço realizado pela unidade.

A unidade encontra-se com o serviço em ordem quanto à Contadoria, não tendo sido observado nenhum processo pendente de cumprimento e/ou com prazos extrapolados.

5.4 OFICIAIS DE JUSTIÇA

A Comarca dispõe de 8 (oito) Oficiais de Justiça/Avaliadores e um Oficial de Justiça *ad-hoc*.

Quanto à estrutura física, observou-se que os Oficiais de Justiça possuem sala própria, tendo eles, contudo, destacado que o espaço é insuficiente para acomodação de todos, e solicitado mobília, equipamentos de informática e material de expediente, a fim de suprir as necessidades da serventia.

A conta judicial destinada ao depósito de valores referentes à locomoção é administrada pelos oficiais Davi Pires e Magda Borba, sendo que os valores são rateados conforme demanda específica cumprida por cada Oficial de Justiça/Avaliador.

A distribuição dos mandados é feita pela Central de Mandados de forma igualitária entre todos, tornando-se preventivo no processo o Oficial de Justiça/Avaliador após a distribuição.

Foi registrado durante a visita correcional, ainda, reclamação dos Oficiais de Justiça/avaliadores quanto à inobservância do endereço correto das partes e a falta de restrição da chave processual na expedição dos mandados por parte das escrivanias, assim como a impossibilidade deles terem acesso ao prédio do Fórum em períodos de plantão.

Diante dos relatos, foi determinado à Diretoria do Foro que se certifique acerca da ocorrência dessa situação na comarca e construa, conjuntamente com os Oficiais de Justiça/Avaliadores e escrivanias, soluções pertinentes nos casos concretos, ou seja, providências orientativas necessárias para evitar a ineficácia da prestação jurisdicional.

5.5. SERVENTIA CÍVEL

A unidade judicial conta com uma equipe formada por quatro servidoras e há divisão de trabalhos, sendo uma escrivã judicial, Sra. Rosi Souza Guimarães da Guarda Vilanova, uma Técnica Judiciária de 1ª instância, Sra. Sandra Oliveira Albuquerque, uma auxiliar Técnica, Sra. Celma Lino Pereira Guida, e uma auxiliar administrativa Christina Jorge Paranaguá.

Com relação à estrutura física, observa-se que a sala da escrivania, apesar de atender as necessidades básicas do cartório, não apresenta boa disposição do mobiliário e a aparência estética não é agradável. A pintura está deteriorada e o piso em estado regular, apesar de desgastado pelo decurso do tempo. O arquivo de processos físicos, localizado em uma sala no próprio cartório, é limpo e bem organizado.

Quanto ao mobiliário e aos equipamentos de informática, todas as servidoras possuem mesa de trabalho e estação de computador. Falta, contudo, um scanner na mesa de uma das servidoras.

De acordo com declaração da escritã, a alimentação dos sistemas eletrônicos é feita corretamente e com regularidade.

No que tange à estatística, no dia 16/06/2017 havia 2.637 processos em tramitação na vara cível, sendo 3 conclusos há mais de cem dias; 58 sem movimentação há mais de cem dias e 1.596 feitos em tramitação há mais de quatro anos, o que representa mais da metade do acervo e gera grande impacto nas metas 1 e 2 do CNJ e na taxa de congestionamento.

Na análise de processos escolhidos por amostragem destaca-se:

1. No localizador AG BACEN, (Aguardando realização de BacenJud) constatou-se a existência de 64 processos que, na sua grande maioria, continham movimentação "remessa para publicação de ato ordinatório", ou "disponibilização de ato ordinatório", desde 19/04/2017. Tal situação implica em ato desnecessário que acarreta atraso no impulso processual. (EX.: 0000716-17.2016.827.2725; 0001458-13.2014.827.2725). Também se observou que as decisões que deferem penhora on line não estão obedecendo ao disposto nos itens 2.20.8 e 2.20.10 do Provimento n.º 2/2011.

2. O ritmo de tramitação dos processos é muito lento. Nesse particular, a equipe observou número considerável de processos referentes à meta 2 do CNJ pendentes de julgamento. Como exemplo: 5000025-84.1994.827.2725; 5000019-04.1999.827.2725; 5000041-28.2000.827.2725; 5000180-77.2000.827.2725, entre outros.

3. Ainda constam processos físicos que estão em fase de recurso no TRF 1ª Região e que são digitalizados na medida em que retornam à unidade.

4. Ainda existem processos que foram analisados na correição anterior e que permanecem em tramitação.

5. A retificação das classes processuais, conforme a TPU, está sendo feita na medida em que o processo é aberto para movimentação.

6. Os alvarás são expedidos eletronicamente, mantendo a responsável o controle por meio de relação em arquivos eletrônicos.

Relativamente aos livros, foi verificada a existência de livros abertos sem qualquer movimentação há vários anos, o que demonstra a inutilidade de manutenção, pelo que se determinou o encerramento dos mesmos, e a conservação apenas dos livros Termos de Visita em Correição e carga para advogados, este para atendimento do desarquivamento de autos físicos.

Por fim, em consulta ao painel eletrônico CENARIUS, foi possível observar que havia até o momento o cumprimento de 86,11% da meta 1, faltando apenas 20 julgamentos para o cumprimento integral da referida meta.

5.6. SERVENTIA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES, INFÂNCIA E JUVENTUDE

A unidade judicial conta com uma equipe formada por seis servidores e há divisão de trabalhos, sendo uma escritã judicial, Sra. Célia Regina Oliveira Sales Barbosa, três Técnicos Judiciários de 1ª instância, Sr. Antônio Silveira Vilanova, Sra. Cátia Cilene Mendonça de Brito e a Sra. Glauciane Pereira Cajueiro; uma auxiliar administrativa, Sra. Kenya Melissa Bertelle

Coelho Pinheiro (cedida pelo município de Miracema) e uma Assistente Administrativa (cedida pelo Governo do Estado do Tocantins), Sra. Solange Maria Moura da Cunha.

Com relação à estrutura física, percebe-se que a sala da escrivania, apesar de atender as necessidades básicas do cartório, não apresenta boa disposição do mobiliário e possui aparência estética não agradável. A pintura está deteriorada e o piso em estado regular, apesar de desgastado pelo decurso do tempo. O arquivo de processos físicos, localizado em uma sala no próprio cartório, é limpo e bem organizado.

De acordo com declaração da escrivã, a alimentação dos sistemas eletrônicos é feita corretamente e com regularidade.

No que tange à estatística, no dia havia 595 processos em tramitação na unidade, sendo 1 concluso há mais de cem dias; 73 conclusos ao Juiz, além de 12 processos sem movimentação há mais de cem dias e 92 feitos em movimentação há mais de quatro anos.

Na análise de processos escolhidos por amostragem observou-se que, na grande maioria, os feitos examinados na correição anterior já estavam arquivados. Há, contudo, processo que trata de execução de alimentos ainda em tramitação e que permaneceu longo tempo paralisado (5000962-30.2013.827.2725).

Ainda da análise por amostragem dos feitos em tramitação destaca-se:

1. Constatou-se equívoco na autuação de processos de alimentos e execução de alimentos, constando como autora a representante do menor, o que não corresponde à realidade.

2. Feitos com movimentação processual equivocada, tais como: juntada de ata de audiência, quando, na verdade, fora proferida sentença no próprio ato; falta da movimentação referente à suspensão do processo; juntada de sentença sem a movimentação correta (julgamento); além de movimentações processuais desnecessárias (feito recebido do juiz e publicação de sentença em feitos eletrônicos).

Por fim, importante frisar a constatação de ritmo extremamente lento na tramitação de alguns feitos, especialmente os analisados e constantes no campo de metas do termo de visitas, havendo caso em que o processo tramita desde 2010.

Ademais, na data da correição, consoante relatório apresentado pela Sra. escrivã, havia dois presos provisórios em razão de não pagamento de pensão alimentícia e um menor apreendido no CAS de Gurupi.

5.7 JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL

A unidade judicial conta com uma equipe formada por seis servidores e há divisão de trabalhos, sendo uma escrivã judicial, Sra. Márcia Régia Fernandes de Araújo, dois Técnicos Judiciários de 1ª instância, Sr. Glaucia Vieira de Souza, e a Sra. Mariangela Graner Pinheiro; uma auxiliar administrativa, Sra. Danielle Cerqueira Paes Bucar Vasconcelos, um Conciliador, Sr. Bryian Oscar Oliveira Zaratín e uma Assessora Jurídica de 1ª instância, Sra. Emannuella Lopes Xavier Ferreira e Sousa.

Com relação à estrutura física, percebe-se que a sala da escrivania, apesar de atender as necessidades básicas do cartório, não apresenta boa disposição do mobiliário e possui aparência estética não agradável. A pintura está deteriorada e o piso em estado regular, apesar de desgastado pelo decurso do tempo. O arquivo de processos físicos possui local específico e abriga também os objetos e armas brancas apreendidas, estando limpo e bem organizado.

De acordo com declaração da escrivã, a alimentação dos sistemas eletrônicos é

feita corretamente e com regularidade.

No que tange à estatística, no dia havia 752 processos em tramitação na unidade, sendo 11 conclusos há mais de cem dias; 118 conclusos ao Juiz. O acervo do Juizado Especial Cível, especificamente, contava com 529 feitos, sendo 8 conclusos há mais de cem dias e 75 autuados até 31/12/2014. Já no Juizado Especial Criminal, o acervo contava 223, sendo 3 conclusos há mais de cem dias, 8 sem movimentação há mais de cem dias e 41 autuados até 31/12/2014.

Com relação às audiências, de acordo com dados do sistema e-Proc/TJTO, no período de 22/06/2016 a 22/06/2017, no Juizado Especial Criminal, foram designadas 376 audiências, sendo que 369 foram realizadas, 3 canceladas, 3 não realizadas e 1 redesignada. A última audiência designada para o JECRIM estava agendada para o dia 15/08/2017. No mesmo período, no Juizado Especial Cível, foram designadas 487 audiências, sendo 478 realizadas, 4 canceladas, 3 não realizadas e 2 redesignadas. A última audiência designada para o JECIV estava agendada para o dia 24/08/2017.

Analizados os feitos da correição anterior, verificou-se que quase a totalidade dos mesmos já foi baixado definitivamente.

Os livros obrigatórios em sua maioria foram encerrados, permanecendo os livros de termo de visita em correição, rol dos culpados e registro de armas e munição, todos em ordem.

Na análise dos feitos da correição atual, observou-se que o andamento dos processos de competência dos juizados, tanto cível quanto criminal, é satisfatório e regular. Porém, o exame dos autos analisados na correição anterior, apontou demora entre a distribuição e a respectiva baixa.

5.8 SERVENTIA CRIMINAL

A unidade conta com os seguintes servidores Naira Soaria Lima Gonçalves – Técnico Judiciário de 1ª instância, Ednaldo Galvão da Silva – Técnico Judiciário de 1ª instância, Wilsa Maria Santos Rocha Xavier – Auxiliar Judiciário – Respondendo como Escrivão, Leandro Dias Gomes – Assessor de 1ª Instância, Zoraia Macedo Andrade – Assistente Administrativo e Telma Ribeiro Alves – Assistente Administrativo.

A estrutura física, assim como o restante do prédio, encontra-se em estado pouco acima do precário, situação amenizada pelos esforços de conservação dos magistrados e servidores, e por algumas reformas paliativas realizadas nas instalações. O mobiliário é antigo, mas atende razoavelmente as necessidades dos servidores da Vara Criminal. Todos os servidores têm mesa, cadeira e computador.

O cartório conta com boa rede de informática e o sistema de internet é de mediana qualidade, tendo em vista algumas quedas no sinal que, em alguns momentos, impossibilitaram a navegação na internet. Já em relação à velocidade da rede, nada há a reparar.

Conforme lavrado em termo próprio, a unidade conta com sala específica para armazenamento de processos arquivados e, também, sala para armazenamento de armas e objetos apreendidos, que estão devidamente acondicionados e catalogados. Foi observado o acúmulo de objetos apreendidos, ao que foi sugerida a destinação para instituições, mediante apreciação judicial.

A análise dos feitos da correição anterior demonstrou falta de cuidado da serventia ao baixar os feitos. Em vários processos analisados, constatou-se a baixa definitiva dos autos, sem a necessária certificação do trânsito em julgado do pronunciamento judicial.

Durante a correição atual, a escrivã demonstrou estar totalmente a par dos sistemas eletrônicos utilizados na serventia, fazendo a alimentação correta e regular, conforme por ela declarado.

Destacam-se algumas inconsistências encontradas na análise de processos por amostragem feita pela equipe correcional:

1. No localizador “AGUARDANDO PRISÃO” foram encontrados muitos processos suspensos, mas em situação de MOVIMENTO na capa eletrônica do processo virtual por não ter sido realizada a movimentação de suspensão do processo. Por exemplo: 5000147-04.2011.827.2725, 5000756-16.2013.827.2725, 5000001-27.1992.827.2725, 5000041-76.2010.827.2725, entre outros.

2. Em três feitos (5000040-57.2011.827.2725, 5000482-86.2012.827.2725 e 5000002-89.2004.827.2725) não foi possível constatar se há ou não determinação de suspensão, embora se encontrem no localizador “AGUARDANDO PRISÃO”, onde são alocados processos dessa natureza.

3. Nas Execuções Penais números 0000086-28.2015.827.2714, 0000106-20.2014.827.2725, 0000168-31.2017.827.2733, entre outras, o campo “assunto”, disposto na capa dos autos, não contém todas as descrições relativas à pena do reeducando, sendo constante a ausência de “multa” e até mesmo de “pena privativa de liberdade”.

As inconsistências nas movimentações/autuações influenciam negativamente nas estatísticas da comarca; a exemplo dos feitos nos quais a movimentação de suspensão não foi feita, que continuam a computar na taxa de congestionamento por não estarem devidamente suspensos no sistema.

Observou-se 59 localizadores, sendo que nenhum é específico para as metas do CNJ e ENASP, o que pode dificultar o controle do cumprimento das referidas metas.

De acordo com o relatório estatístico da Equipe Correcional, extraído do Sistema e-Proc/TJTO, há 1.210 processos em tramitação na serventia criminal da Comarca de Miracema, dos quais 175 estão conclusos ao juiz, 57 conclusos há mais de cem dias e outros 440 sem movimentação há mais de cem dias.

Ainda segundo os dados estatísticos, até o dia 16 de junho, foram julgados 147 processos, realizadas 208 audiências, proferidas 559 decisões e 462 despachos. Neste mesmo período foram baixados 1.297 processos e há mais de 4 anos tramitam 469 processos.

O Magistrado, assim como a escrivania, devem dar especial atenção aos feitos em tramitação há mais de 4 anos (289 no total), impulsionando devidamente os autos, em especial os feitos da META 4 e 8, do CNJ, e aqueles da ENASP/CNJ; bem como criar localizadores específicos para tais metas.

5.9 CEJUSC

Na comarca de Miracema do Tocantins, o CEJUSC é composto por apenas uma servidora, a Sra. Jaqueline dos Santos Costa Lima, Técnica Judiciária de 1ª Instância.

A sala que abriga a unidade se assemelha a uma sala de audiências, inclusive no que diz respeito à disposição das mesas, cadeiras e até a cor da pintura.

Foi possível identificar que desde a instalação da unidade na comarca, em 17/10/2016, 168 processos foram baixados.

Com relação às audiências a servidora mantém um controle da designação em apartado, sendo que no mês de junho havia 45 audiências designadas, em agosto 40 e em setembro, havia 5.

De acordo com declarações da servidora, é frequente o atendimento pré-processual, ocasião em que ocorrem muitos acordos, independentemente de designação de audiência.

Por meio da análise de processos por amostragem foi observado que nos casos de acordo, é feita a evolução da classe para "Homologação de transação extrajudicial".

Ademais, constatou-se que a Defensoria Pública Estadual tem sido parceira no CEJUSC e o relatório estatístico é encaminhado mensalmente ao NUPEMEC.

6. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

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

A serventia está provida por interino, a Sr^a. MARILEA RODRIGUES CERQUEIRA OLIVEIRA, investida por meio da Portaria nº 01/2012. Exerce a função de Suboficial a Sra. Luciane Cerqueira Rodrigues, dispondo ainda de três auxiliares de cartório, o Sr. Franco Rodrigues Oliveira, Sr. Kaique Cerqueira Andrade e a Sra. Perola Kiara Rodrigues Silva.

No ato da visita foi verificado que a Sra. Luciane Cerqueira Rodrigues, que exerce a função de escrevente por força da Portaria n. 15/1993, esta registrada na Carteira de trabalho como auxiliar de cartório.

Funciona em prédio alugado, subdividido em quatro ambientes. Conta com espaço bem organizado e com equipamentos de informática e mobiliário de qualidade, e apresenta segurança compatível com a localidade.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 127746 (identificação única), tendo sido verificada a irregularidade na prestação das informações quanto aos funcionários.

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

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

O registro no sistema GISE se encontra regular, observando a serventia o prazo legal de envio do movimento mensal (até o 5º dia útil de cada mês), e o registro diário dos atos no sistema.

Em relação 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 existem multas aplicadas contra a serventia e que ainda não foram recolhidas.

Quanto à Recomendação nº 09/2013 – CNJ, a serventia possui arquivo de segurança, e vem realizando cópia de segurança diária dos dados constantes no sistema, ficando a serventia orientada a guardar os arquivos em nuvens, via data center.

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 a serventia utiliza o sistema SOFTWIKI, fichas e, ainda, alguns no método convencional.

No termo de visitas foram feitas observações e determinações individuais a cada livro existente na serventia, em especial a necessidade de urgente regularização do Livro de Protocolo (Lei nº 6.015/73 Art. 174) dada a observância de duplicidade nos números de ordem, a ausência de anotações no GISE de baixas de quitação em registros, a documentação necessária para o georreferenciamento, e, ainda, a abertura de livros que não foram localizados na serventia.

A serventia foi orientada, ainda, quanto à obrigatoriedade de constar discriminadamente os valores correspondentes à cobrança dos emolumentos, Taxa Judiciária, FUNCIVIL, imposto municipal e o nº do Selo de Fiscalização Judiciária em todos os atos praticados, conforme determinação contida no art. 14, Parágrafo Único da Lei nº 6.015/1973 c/c art. 6º, §2º da Lei nº 2.828/2014 e Provimento nº 1/2009-CGJUS, inclusive nos atos cujas transcrições ficarão registradas e arquivadas nos livros do cartório.

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

O cartório possui uma Oficiala, a Srª SERAFINA DE AQUINO SANTOS, nomeada através do Decreto nº 319/2003, e tem como funcionários o Sr. Antônio Gomes de Souza Neto - Auxiliar de Cartório, Maria Zuleide Pinheiro Cirqueira, Thiago Alves Silva e Túlio de Almeida Lopes – Escreventes.

A serventia funciona em prédio alugado, bem localizado e com fácil acesso ao público, sendo o ambiente subdividido em 5 salas. Possui internet e equipamentos de informática, bem como mobília adequada aos serviços prestados.

No ato da correição, a TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS atualizada não se encontrava afixada no mural do cartório em local visível.

A unidade está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob nº 128124, encontrando-se em situação irregular por não apontar um substituto dentre os funcionários existentes.

Utiliza os sistemas IEPTB para protesto e Softwiki para as demais atribuições.

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

O registro no sistema GISE se encontra regular, observando a serventia o prazo legal de envio do movimento mensal (até o 5º dia útil de cada mês), e o registro diário dos atos no sistema.

Em relação 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 existem multas aplicadas contra a serventia e 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, anota-se que a serventia adotou o sistema com folhas soltas, sendo que todos possuem termo de abertura, as folhas devidamente rubricadas, e bom estado de conservação.

A serventia possui arquivo de segurança, sendo realizado por meio de backup diário em HD externo.

Da análise dos atos ressalta-se que foram feitas observações individuais para cada livro da serventia, conforme enumerado no termo de visitas, onde ficou determinado prazos para regularização das pendências apontadas.

Quanto aos selos utilizados pela serventia, verificou-se na ferramenta disponível no sistema GISE que não havia selos diferidos a serem concluídos, porém, ao analisar o livro de protesto, foram encontrados diversos protestos cancelados em que os selos se encontram com status de diferido, como por exemplo: ANC090161; ANC090172; ANC340171; ANC228882; ANB218599 e ANC334679.

Quanto às Declarações de Operações Imobiliárias, a serventia tem cumprido com as determinações da INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1112, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2010, encontrando-se organizadas em pastas, divididas por ano, e sido prontamente apresentadas quando solicitadas. A serventia realiza a transcrição do selo de fiscalização utilizado nas escrituras de compra e venda, tanto os físicos quando eram utilizados, quanto os selos digitais.

Ressalta-se, por fim, a organização da documentação arquivada em cartório, sendo feita de forma individualizada para cada compra e venda.

6.3. Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais de MIRACEMA

A serventia está provida por Oficial titular, Sr. VALBER GONÇALVES PEREIRA, que foi nomeado pelo Decreto 218, a serventia não possui funcionários.

Funciona em prédio próprio, em um espaço condizente com as atribuições do cartório, em local de fácil acesso ao público, possui equipamentos de informática, internet, bem como a mobília adequada à prestação de serviço.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 129304, tendo sido verificada a regularidade da serventia quanto aos dados alimentados.

A TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS atualizada não estava afixada no mural do cartório corretamente, sendo que o titular afixou-a apenas com um valor único de casamento, ou seja, totalizando a soma de todos os atos, sem discriminá-los, perfazendo o valor de R\$ 418,00.

Quanto ao registro no sistema GISE, este se encontrava regular, sendo que a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal e os atos são registrados diariamente no sistema.

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 existem multas aplicadas contra a serventia e que ainda não foram recolhidas.

Quanto a Recomendação nº 09/2013 – CNJ a serventia possui arquivo de segurança, sendo feito backup diário em HD externo.

A serventia utiliza o sistema NEOCART, sendo que este se comunica corretamente com o sistema GISE, gera os selos e todos os atos registrados são devidamente catalogados.

Relativamente aos registos de nascimento em que a mãe não informa o pai ou se recusa a informar os dados do pai, é feito nos moldes do programa pai presente, conforme visto na pasta classificadora mantida na serventia, e dispõe a Lei 8.560/92, o Provimento nº 02/2010 da CGJUS/TO e o Provimento nº 16/2012 do CNJ.

As comunicações recebidas, bem como os atos registrados de casamento e óbito são devidamente anotados e averbados no registro, conforme análise, por exemplo, do termo de nascimento nº 15.121 e 15.695 em ordem.

As DNV foram analisadas e os registos são feitos de acordo com os dados constantes nas mesmas, porém a serventia informou que passou a enviar as DNV para secretaria de saúde do município, ficando sem nenhuma guia como arquivo dos meses anteriores; ficando determinado que o oficial mantenha as guias em arquivo na serventia, e que a comunicação e/ou informação feita à secretaria seja realizada com o repasse somente dos dados constantes das respectivas guias.

Quanto aos Registros de Casamento, constatamos certidões de nascimento antigas e com escrita rasurada, tendo sido orientado ao Oficial para que requeira certidão de nascimento atualizada.

Nos processos de habilitação de casamento analisados por amostragem, não constam os lançamentos dos selos dos registos da declaração de Juiz de Paz.

Os Registros de Óbitos são feitos em livro convencional e a serventia mantém em arquivo as Declarações de Óbito, porém, não mantém cópia do documento de identificação do declarante.

A serventia encaminha as informações alimentando os sistemas SIRO, SIRC, por meio de Webservice, e sistema próprio do IBGE, e à Secretaria da Saúde Municipal por meio de e-mail.

Consta no sistema SICOR a denominação de depositário público, porém, o concurso realizado pelo Titular não compreendia a função de depositário público, somente a de registrador civil de pessoas naturais, consoante o Decreto de Nomeação nº 218/97.

Ademais, 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 a serventia utiliza, em sua maioria, o método de folhas soltas, tendo sido feitas algumas observações individuais, constantes no termo de visitas da serventia.

7. ESTABELECIMENTOS PENAIIS

7.1. Cadeia Pública de MIRACEMA

Na data da visita, o estabelecimento contava com 108 detentos sendo: 62 condenados – reeducados, no regime semiaberto, 24 presos provisórios e 3 presos civil, porém a capacidade do local é para apenas 40 presos.

A construção apresentava um estado de conservação regular, com paredes desgastadas e muita infiltração no local, mas com instalações elétricas em bom estado.

Não há sala para atendimento médico, advogado, revista ou depoimento, sendo que tais procedimentos são realizados de forma improvisada na sala da administração.

Quanto ao atendimento médico é realizado uma vez por mês no estabelecimento,

mas sempre que necessário o detento é levado ao posto de saúde ou hospital, já o atendimento odontológico é feito no posto de saúde, sempre que necessário.

Ademais, existem presos que dormem no chão, em razão da SSP não ter encaminhado a quantidade de colchões necessários para atender a todos.

8. RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

1. O servidor responsável pela Distribuição da Comarca, Sr. Natan Coelho Costa, reclamou acerca das funcionalidades do sistema SISCOCE que utiliza para busca por informações, em razão do sistema não fazer o filtro correto na busca, a exemplo de quando se digita incorretamente algum algarismo do CPF, onde se tem como resposta apenas a negativa, não se atentando para eventual informação alimentada equivocadamente, tal como ocorre em outros sistemas nos quais, digitado CPF inválido, o sistema já alerta quanto ao fato e finaliza a sessão.

2. Os Oficiais de Justiça/Avaliadores ressaltaram insatisfação quanto ao e-Proc/TJTO, por permitir apenas 3 (três) opções para devolução dos mandados (cumpridos, não cumpridos, parcialmente cumpridos), o que impede uma descrição fidedigna dos fatos, restando apenas informar por certidão na devolução do mandado em casos, por exemplo, nos quais o mandado apesar de cumprido, a parte não foi intimada, o que acaba impactando sua estatística mensal.

3. Os Oficiais de Justiça/ Avaliadores destacaram, ainda, que quando encaminham mandados para averbações com benefício de assistência judiciária ao CRI de Miracema, a anotação no selo de fiscalização é feita com o CPF do Oficial de Justiça/Avaliador e não com o CNPJ do TJ, o que não poderia ocorrer, já que o Oficial de Justiça/avaliador apenas está cumprindo a demanda, não sendo parte no feito. Assim, caso futuramente seja necessária uma busca do referido selo/registro, constará no sistema o nome do Oficial de Justiça e não das partes atendidas.

4. As servidoras do Juizado Especial Cível e Criminal, relataram um problema quanto à evolução de classe de processos em que não foi realizada a baixa do TCO, sendo que a ação penal prosseguiu nos mesmos autos. Nesses casos, a dúvida é quanto à data da nova autuação (como ação penal), pois embora a denúncia já tenha sido realizada há tempos, será regularizada com a nova data. As servidoras afirmaram que enviaram o SEI n.º 17.0.0000.15550-0 à COGES com a suscitação da dúvida e que aguardam uma resposta através do referido processo para tomarem as devidas providências.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante de todo o levantamento realizado na Comarca, minuciosamente relatado no presente relatório, conforme especificações constantes nos Termos de Visita correspondentes das Unidades judiciais e Serventias extrajudiciais, ressalta-se que as determinações deverão ser observadas rigorosamente pelo Juiz de Direito Diretor do Foro e demais juízes da Comarca de Miracema do Tocantins.

Prefacialmente, convém tecer algumas considerações acerca da estrutura física do prédio que abriga o Fórum da Comarca, que encontra-se em estado pouco acima do precário, com situação amenizada somente pelos esforços de conservação dos magistrados e servidores, e por algumas reformas paliativas realizadas nas instalações, estando, porém, completamente inviável ao funcionamento.

A situação inspira preocupação e requer prioridade por parte do Tribunal de

Justiça, sobretudo quando considerada a influência que as condições das instalações físicas exercem sobre a prestação jurisdicional, como há muito constatado na literatura nacional e estrangeira (Cláudia Patterson. A importância da arquitetura judiciária na efetividade da justiça, 2004; Patrícia Branco, Análise da arquitetura judiciária portuguesa: as dimensões de reconhecimento, funcionalidade e acesso à justiça, 2015) especializadas no tema.

Relativamente à **serventia cível**, insta salientar que no ato da correição o acervo da unidade contava com 2.637 processos em tramitação, sendo que destes, 1.596 feitos estão em tramitação há mais de quatro anos, o que representa mais da metade do acervo, provocando grande impacto nas metas 1 e 2 do CNJ e na taxa de congestionamento.

No que se refere à **serventia de família e sucessões e infância e juventude**, destaca-se que é recorrente o equívoco na autuação de processos de alimentos e execução de alimentos, tendo sido identificados casos nos quais a representante do menor está cadastrada como autora, fato que demonstra a falta de revisão das autuações, mesmo diante de certidão de processos corretamente autuados. Além disto, há diversos feitos com movimentação processual equivocada, tais como: juntada de ata de audiência, quando, na verdade, fora proferida sentença no próprio ato; falta da movimentação referente à suspensão do processo, juntada de sentença sem a movimentação correta (julgamento), além de movimentações processuais totalmente desnecessárias (feito recebido do juiz e publicação de sentença em feitos eletrônicos).

Aparentemente, levando em consideração o acervo total de feitos em andamento, os trabalhos na escrivania, apesar da boa vontade das servidoras, é, de certa forma, desorganizado, o que leva à morosidade na prestação jurisdicional.

O **Juizado Especial Cível e Criminal** encontra-se em ordem. Como observado no termo de visitas, os processos tem andamento regular. Apesar disso, a equipe deve manter o ritmo de trabalho e a atenção quanto às movimentações processuais, bem como promover ações de incentivo à conciliação.

Pode-se avaliar que a **serventia criminal** é bem organizada e os servidores têm pleno controle dos processos em tramitação, alcançando-os sem dificuldade. Foi possível perceber, também, que têm conhecimento dos atos processuais e do sistema e-Proc TJTO, embora em alguns casos não tenha sido observada a movimentação processual correta.

O **CEJUSC** funciona em recinto que é muito semelhante a uma sala de audiências, inclusive no que diz respeito à disposição das mesas, cadeiras e até a cor da pintura, o que acaba por distanciar as partes e acarreta retração na possibilidade de acordos pré-processuais.

Relativamente às **serventias extrajudiciais**, cumpre informar que antes do início dos trabalhos de correição, foi apresentado ao Oficial de cada serventia o objetivo da correição, bem como explicitado verbalmente o caráter pedagógico do ato, que tem por finalidade a melhoria dos serviços oferecidos pela serventia à população.

Os Oficiais das serventias extrajudiciais ficaram orientados, ainda, quanto à obrigatoriedade de constar discriminadamente os valores correspondentes à cobrança dos emolumentos, Taxa Judiciária, FUNCIVIL, imposto municipal e o nº do Selo de Fiscalização Judiciária em todos os atos praticados, conforme determinação contida no art. 14, Parágrafo Único da Lei nº 6.015/1973 c/c art. 6º, §2º da Lei nº 2.828/2014 e Provimento nº 1/2009-CGJUS, inclusive nos atos cujas transcrições ficarão registradas e arquivadas nos livros do cartório.

Por fim, cumpre registrar que foi aberto um processo SEI específico para cada cartório correccionado, dos quais o Corregedor Permanente da Comarca será cientificado quanto às diligências posteriores realizadas.

10. DELIBERAÇÕES

Diante das determinações feitas pelos Juízes Auxiliares da Corregedoria, contidas nos itens próprios dos Termos de visitas das unidades correccionadas, deve o magistrado informar de imediato a esta Corregedoria Geral da Justiça quanto ao seu efetivo cumprimento, dado o lapso temporal transcorrido e a ausência de manifestação neste sentido juntada no processo SEI correspondente.

Em um âmbito geral, quanto às Unidades Judiciais é necessário que os magistrados responsáveis e servidores observem as inconsistências nas movimentações/autuações que influenciam negativamente nas estatísticas da comarca.

Quanto aos apontamentos feitos na **serventia cível**, deve o magistrado proceder impulso imediato nos feitos conclusos há mais de 100 (cem) dias, não permitindo a estagnação procedimental por meses ou anos, como apurado ao longo dos trabalhos correccionais.

No que se refere à **serventia de família e sucessões, infância e juventude** é necessário que seja adotada uma política de gestão e orientação no sentido de melhor esclarecer quanto à forma correta de autuação de determinadas classes processuais, bem como a distribuição nos localizadores e a movimentação processual do sistema e-Proc TJTO, a fim de se evitar falhas na autuação e movimentação dos processos.

No que compete à **serventia criminal**, é cogente o impulso imediato nos processos conclusos há mais de 100 (cem) dias, bem como a implantação de medidas que evitem a morosidade no cumprimento dos despachos por parte da unidade judicial.

Quanto às **serventias extrajudiciais**, deve o Juiz Diretor do Foro, Corregedor Permanente da Comarca, observar as orientações e determinações, principalmente no que concerne à regularidade nos registros e recolhimentos.

Ademais, merece especial atenção do Tribunal de Justiça as funcionalidades do sistema e-Proc TJTO quanto à limitação do sistema apontada pelos servidores, o qual não permite uma movimentação direta dos Inquéritos Policiais entre a Delegacia de Polícia e o Ministério Público; sendo, do mesmo modo, merecida a atenção quanto às condições estruturais em que a Comarca de Miracema do Tocantins funciona atualmente.

É o relatório.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador Helvécio de Brito Maia Neto**, Corregedor-Geral da Justiça, em 11/01/2018, às 16:55, 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 **1757850** e o código CRC **1EB1C2A3**.