



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 152 / 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 2921/2017/CGJUS que alterou o calendário anual e designou a equipe correcional para cumprir as atividades, respectivamente, ambas encartadas no processo SEI nº 17.0.000007784-4, realizou-se a **Correição Geral Ordinária na Comarca de MIRANORTE**, no período de 19 a 23 de junho, nas serventias judiciais, em suas dependências do Fórum local, nas serventias extrajudiciais da sede da Comarca e distritos afetos e nos estabelecimentos penais pertencentes à circunscrição.

**1. DA EQUIPE CORRECIONAL**

A correição foi presidida pelo Corregedor-Geral da 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, Raquel Cristina Coimbro Coelho 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, foi publicada no Diário da Justiça nº 4049 de 5 de junho de 2017, a Portaria nº 2921/2017/CGJUS e o Edital nº 134 que dispõem sobre a Correição Geral Ordinária na Comarca de Miranorte/TO.

Foi dada publicidade ainda, ao Edital nº 134/2017/CGJUS, que convocou o Juiz de Direito da Comarca de Miranorte, 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 realização da correição.

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, da segurança do local e das condições gerais dos 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 realizada na Comarca, 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 judiciárias e FUNCIVIL, cumprimento de determinações e informações à CGJUS e demais órgãos, e o atendimento ao cidadão que busca o cartório.

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 Fórum da Comarca de Miranorte/TO funciona em um prédio de construção recente e que atende a instalação do Poder Judiciário na Comarca. A divisão interna é satisfatória. Há cerca elétrica, muros nas laterais e estacionamento interno.

Entretanto, foi informado pelo magistrado que os aparelhos de ar condicionado e lâmpadas que foram instalados na comarca apresentam constante necessidade de manutenção em razão de problemas de infiltração advindo de suas instalações após entrega do prédio do Fórum; ressaltando que, por vezes, muitas unidades permanecem semanas sem poder utilizar os equipamentos e contar com iluminação adequada no local do trabalho.

### **5. SERVENTIAS JUDICIAIS**

#### **5.1. DIRETORIA DO FORO**

O Juiz Diretor do Foro é Dr. Cledson José Dias Nunes, e a secretaria do juízo é exercida pelo Sr. Dárley Rodrigues da Silva. A Comarca dispõe ainda de duas assessoras jurídicas - Aline Alves Ribeiro e Nayara Nascimento Carvalho Noronha e uma assistente administrativa à disposição da Diretoria do Foro - Shirlei Cristina Canalle Castro.

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

A Diretoria do Foro possui dossiês de todos os servidores da Comarca e não movimenta normalmente o suprimento de fundos.

Na oportunidade foram vistoriados os Livros Obrigatórios da secretaria, sendo utilizados livros convencionais e de folhas soltas (maioria), encontrando-se devidamente escriturados.

Ao verificar os processos em trâmite na escrivania, foram encontrados 24 feitos tratando, na sua

maioria, de pedidos de informações oriundos da Presidência e da Corregedoria, e requerimentos diversos de servidores da Comarca de compensação de plantão, pagamento de diferenças de gratificação, férias, etc. Destaca-se que não foi observado prazos ultrapassados para respostas às requisições. Na data da correição havia 2 Processos Administrativos em face de servidor

Foram feitas deliberações constantes no Termo de Visitas, no sentido de que se proceda a imediata regularização dos livros existentes, conforme especificados no item próprio do presente relatório, e que se atualize os dossiês funcionais, observando o devido arquivamento daqueles que se referem à servidores que não figuram mais no quadro da Comarca.

Os servidores fizeram observação especial quanto à inexistência de balança para pesar correspondência na comarca, a qual já foi solicitada várias vezes ao Tribunal de Justiça sem êxito (SEI 17.0.000002125- 3), utilizando-se os servidores dos bons préstimos de mercados locais e feirantes. Ademais, a porta principal do Fórum encontra-se danificada, tendo sido adaptado um "madeirite" há quase 90 dias, informando o Secretário do Foro a abertura do respectivo SEI com pedido de providência do TJTO (SEI 17.0.000000155-4). É importante salientar que o prédio não conta com segurança física, somente alarme com sensor de presença.

## **5.2. CONTADORIA/ DISTRIBUIÇÃO**

Exerce o cargo de contadora judicial a Sra. Márcia Andréia Campelo Galvão Neves, nomeada pela Portaria n.º 598/2012.

No entanto, a servidora estava ausente da comarca no período da correição, em razão de deslocamento para Palmas por força de convocação da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins para participar do mutirão de negociação para regularização fiscal da Central de Execuções Fiscais da Comarca de Palmas, no período de 19 a 25 de junho, conforme Portaria n° 3130/2017 da Presidência, SEI n° 17.0.000017313-4.

Por tal motivo, o trabalho correcional tornou-se prejudicado quanto à análise de feitos distribuídos à contadoria judicial desta comarca, membro integrante da COJUN, bem como a aferição do Livro de Visita em correição da Serventia; ressaltando que sua substituta automática trata-se da contadora judicial da comarca de Natividade.

Logo, quem acompanhou as atividades correcionais nesta unidade foi o seu substituto no cartório Distribuidor, Sr. Darléy Rodrigues, Secretário do Juízo, não tendo sido possível conferir os processos distribuídos para a contadoria judicial, já que o acesso da COJUN é restrito à Contadora Judicial.

Quanto à Distribuição, não havia nenhum processo pendente de cumprimento no que se refere à emissão de certidões e/ou baixa.

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

## **5.3 OFICIAIS DE JUSTIÇA**

A Comarca dispõe de 3 (três) Oficiais de Justiça/Avaliadores: Anônimo Ubiratan Pereira Salgado Júnior; Elcio Roberto Kasburg e VALDEMI Alves Arruda.

Quanto à estrutura física, observou-se que a sala ocupada pelos oficiais de justiça comporta bem as atividades exercidas e conta com mobiliário próprio e, também equipamentos de informática.

Os valores referentes aos depósitos da locomoção são retirados da conta uma vez ao mês, sendo que o saldo positivo é dividido em duas partes iguais. A gestora da conta é a Contadora Judicial Márcia

Andrea Campelo, sendo que conforme os Oficiais manifestaram, já foi solicitado a alteração para que a conta seja gerida pelos próprios Oficiais de Justiça, não tendo tido evolução até o momento.

A distribuição de mandados é feita igualmente e por município pela contadora judicial/distribuidora, de forma que os 2 (dois) Oficiais de Justiça/avaliadores recebem o mesmo quantitativo de mandados para cumprimento tanto na sede da Comarca, quanto nos distritos. Inexiste central de mandados instalada; nem mesmo instrução normativa quanto à regulamentação.

A média de distribuição de mandados ao mês, segundo os Oficiais de Justiça/avaliadores, é em torno de 600 (seiscentos) mandados.

Os servidores manifestaram que em razão da ausência do oficial Valdeci Alves Arruda, que se encontra de licença médica há quase dois anos, registra-se uma grande sobrecarga de trabalho e prejudica o gozo das férias e compensação dos plantões, já que quando sai um, a Comarca fica desprovida de oficial de justiça/avaliador.

No ato da correição o Oficial Antônio Ubiratan Pereira Salgado Júnior contava com 23 mandados, sendo o mais antigo de 16/06/2017; O oficial Élcio Roberto Kasburg tinha 18 mandados e o mais antigo datava de 12/06/2017.

Durante a visita os servidores apresentaram o Livro de Visita em Correição dos Oficiais de Justiça.

Não foram tomadas as deliberações constantes no termo de visita em correição, eis que as atividades inerentes ao Cargo estão sendo cumpridas a contento pelos Oficiais de Justiça/avaliadores que, mesmo com a sobrecarga de trabalho, esmeram-se no sentido de manter o cumprimento dos mandados dentro de prazo hábil; demonstrando-se diligentes no cumprimento de suas funções.

#### **5.4. PROTOCOLO**

O servidor responsável pelo Protocolo da Comarca de Miranorte, Sr. Jefferson da Cruz, foi aposentado por invalidez em 19/05/2016 através do Decreto Judiciário nº 131/2016, publicado no Diário da Justiça 3813. Diante da aposentadoria do servidor e, tendo sido implantado o processo eletrônico (e-Proc TJTO), desfez-se a serventia do Protocolo da Comarca, sendo que, quando aporta algum expediente físico, estes são recebidos pelo Secretário do Juízo na Diretoria do Foro, o qual, inclusive, ressaltou a extinção do cargo de porteiro de auditório e que o controle do recebimento é feito via livro de protocolo, que foi correccionado no respectivo termo da Diretoria do Foro.

#### **5.5. SERVENTIA CÍVEL**

O prédio do Fórum está instalado em estrutura que atende perfeitamente o Poder Judiciário na Comarca, possuindo boa divisão interna. Há cerca elétrica, grades e estacionamento interno. O cartório Cível é arejado e tem espaço suficiente para o funcionamento. O ambiente do fórum, de um modo geral, se mostra satisfatório para o trabalho em razão do estado do prédio supra relatado. Quanto ao mobiliário da serventia, todos os servidores possuem estação de trabalho composta por computador, mesa e cadeira e os móveis são novos. A rede de informática é satisfatória para o desenvolvimento das tarefas, inclusive quanto à velocidade na transmissão de dados. Deve ser destacado que, conforme lavrado em campo próprio, o cartório único do Cível, Família e Sucessões, Infância e Juventude, Juizado Especial Cível conta com espaço subdividido em duas salas, além de uma sala para armazenamento de processos arquivados, os quais encontram-se organizados.

A equipe da escrivania é composta por 2 servidoras efetivas e 3 cedidos, tendo sido constatado que os sistemas eletrônicos estão sendo alimentados e atualizados oportunamente e não há divisão de tarefas na escrivania.

No período correcional, havia 3.730 feitos em tramitação na escrivania, sendo 865 conclusos ao magistrado e, dentre estes, 8 há mais de 100 dias; 276 sem nenhuma movimentação há mais de 100 dias; 1.331 feitos em tramitação há mais de 4 anos.

É recorrente o equívoco na autuação de processos de alimentos e execução de alimentos. Nestes casos, verificou-se que o nome da autora não corresponde à realidade, pois o feito está autuado em nome da representante dos menores. Tal fato demonstra que não há revisão das autuações, mesmo diante de certidão de processos corretamente autuados.

Também verificou-se a ocorrência da advertência de "RÉU PRESO" em diversos processos em tramitação na serventia cível, sendo que a prisão era decorrente de processos da área criminal (5000296-60.2012.827.2726; 0000853-64.2014.827.827.2726; 0000866-58.2017.827.2726; 0000929-83.2017.827.2726 e 0001310-28.2016.827.2726).

Ainda da análise processual, foram encontrados feitos em que fora lançado apenas a movimentação "JUNTADA DE SENTENÇA", quando a movimentação correta seria "JULGAMENTO". Cumpre destacar que a movimentação "LANÇAMENTO DE SENTENÇA" não conta para a produtividade do magistrado (0001583-75.2014.827.2726).

Foram analisados os feitos da correição anterior e na grande maioria, as deliberações acerca da movimentação dos processos, foram atendidas. Há porém feitos que ainda estão em tramitação.

Também foram analisados por amostragem alguns processos arquivados e, em muitos, foi observado que não consta a certidão de trânsito em julgado do processo.

Da análise de processos por amostragem, tal como consta em campo próprio do termo de visitas, foi constatado que o ritmo de tramitação é muito lento, havendo hipóteses em que o feito, mesmo sendo de competência do Juizado Especial Cível, se arrasta há mais de uma década (5000010-05.2000.827.2726).

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

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

Quanto às audiências, de acordo com relatório do sistema e-Proc TJTO, 90 foram canceladas no período compreendido entre o dia 20/06/2016 e 19/06/2017 e realizadas 204 no mesmo período, tendo sido informado que a maioria das audiências canceladas eram do CEJUSC, em que as partes não manifestaram interesse em conciliar.

Os alvarás são expedidos eletronicamente, sendo que a responsável mantém o controle por meio de relação em arquivos eletrônicos.

Destaca-se ainda que há vários processos aguardando conclusão. Ex.: 50019-53.37.2012.827.2726 - meta 2; 0002096-72.2016.827.2726, entre outros.

Foi observado dentro do plano de gestão do magistrado a criação de localizadores numerados em ordem crescente, primeiro por urgência e depois por fase processual, tanto de conclusão ao gabinete, quanto de devolução ao cartório; criação de localizadores assessoriais para acompanhamento de processos com prioridade instituída por lei ou pelo CNJ em virtude da não localização dos marcadores.

## **5.6. SERVENTIA CRIMINAL**

O cartório criminal é arejado e tem espaço suficiente para o funcionamento. O ambiente do fórum, de um modo geral, se mostra satisfatório para o trabalho em razão do estado do prédio supra relatado. Quanto ao mobiliário da serventia, todos os servidores possuem estação de trabalho composta por computador, mesa

e cadeira e os móveis são novos. A rede de informática é satisfatória para o desenvolvimento das tarefas, inclusive quanto à velocidade na transmissão de dados.

A escrivania 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 grande acúmulo de objetos apreendidos ao que foi sugerido que fossem doados para instituições.

A equipe da escrivania é composta por três servidoras efetivas e foi constatado que os sistemas eletrônicos estão sendo alimentados e atualizados.

A escrivã demonstrou que está totalmente familiarizada com todos os sistemas eletrônicos utilizados na serventia. 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, dominando-os muito bem com grande empenho por parte de todos nas execuções das atribuições

Foi relatado pela escrivã-substituta que não há divisão de tarefas.

Na data da correição, havia 1.984 processos em tramitação na serventia criminal da Comarca de Miranorte. A equipe observou a existência de 224 feitos conclusos ao juiz e, ainda segundo dados estatísticos fornecidos pela COGES, no mês de junho, até o dia 14, foram julgados 217 processos, realizadas 313 audiências e proferidas 609 decisões e 462 despachos. Foram baixados, nesse mesmo período, 412 processos.

Analizou-se o localizador "G.4.2 DECISÃO Arquiv", "G.4.3 DESPACHO Arqui", no qual estão alocados 33 feitos que aguardam apenas simples providências para sua baixa de modo a reduzir a taxa de congestionamento e influir positivamente nas metas nacionais, além de reduzir o acervo. Extinção de punibilidade (ex.: feito n.º 0000538-02.2015.827.2726, concluso desde 05/06/2017, em que houve a remessa ao Tribunal de Justiça para apreciação de recurso; feito n.º 0000230-92.2017.827.2726, que aguarda baixa após distribuição de ação penal), dentre outros em que ações de baixa complexidade possuem grande impacto estatístico.

Do mesmo modo, observamos a existência de 146 processos no localizador "M.0 Meta 2 CNJ" prontos para julgamento ou aguardando alguma deliberação para impulso processual. Como exemplo mencionamos alguns (processo n.º 0000221- 67.2016.827.2726; processo n.º 0000317-82.2016.827.2726; processo n.º 0000323-89.2016.827.2726; processo n.º 0000538- 02.2015.827.2726; processo n.º 5000053-92.2007.827.2726) entre tantos outros ao quais deve ser conferida especial atenção dada à antiguidade.

Além do mais, foram observados alguns feitos com os respectivos apontamentos pela equipe correcional:

1. 0001209-59.2014.827.2726: Processo paralisado há mais de 100 dias. Cota do Ministério Público, do dia 16/03/2017, requerendo a intimação do acusado para juntada de comprovante de residência. Os autos não foram conclusos ao magistrado para apreciação do pedido do MP. Tampouco há registro da intimação do réu pela serventia.

2. 0002556-59.2016.827.2726: em resposta do MP à defesa apresentada pelo acusado após o recebimento da denúncia, entre outras considerações, o MP requereu o prosseguimento do processo com o indeferimento do pedido de absolvição sumária. Autos não foram conclusos ao magistrado.

3. 0000057-73.2014.827.2726: há despacho exarado pelo magistrado auxiliar determinando a comunicação da autoridade policial. No entanto, não houve providência da serventia para dar cumprimento ao determinado.

4. 0001203-18.2015.827.2726: feito suspenso, porém sem a movimentação processual adequada de suspensão no sistema e-Proc TJTO para a retirada do feito do status de movimento. Tal fator influi negativamente na taxa de congestionamento.

A equipe correcional observou fato peculiar na serventia no grande número de inquéritos e processos no localizadores de Petição (cerca de 700 feitos). Observou-se que tal fato foi ocasionado pela inserção por Delegado de Polícia, Dr. DOUGLAS SIE CARREIRO LIMA, de despacho requerendo a distribuição do feito ao seu substituto legal em razão de licença médica e gozo de férias, o que acarreta no tumulto da serventia, pois, sendo indevida tal inserção, por se tratar de matéria administrativa interna da Polícia Civil, impõe a necessidade de redirecionar a força de trabalho do cartório das atividades prioritárias para executar a retirada individual do referido documento inserido equivocadamente no sistema, considerado não ser possível fazer tais movimentações em bloco, conforme sugestão da autoridade policial retro citada.

## **5.7. CEJUSC**

o CEJUSC é composto por 3 servidores: um conciliador que realiza audiências pré-processuais e as designadas nos processos judiciais, um estagiário e uma servidora cedida do Município de Miranorte capacitada pela ESMAT, a qual, especificadamente, é responsável pelo atendimento pré-processual e realização de audiências quando necessário, sendo que todos são responsáveis pela demanda de processos judiciais e pré-processuais e demonstram domínio nos procedimentos.

No entanto, desde a instalação do órgão na comarca, em 15/06/2016, foram baixados apenas 74 processos de 30/11/2016 a 20/06/2017, o que demonstra um ritmo aquém da capacidade de atuação. Foi informado pela servidora LAYELLE que, quando necessário, há casos em que o feito é redistribuído para tramitar perante o Juizado Especial Cível.

Na análise dos localizadores do órgão, foi verificado que, no dia 22/06/2017, existiam apenas 17 audiências designadas. Porém, de acordo com declarações da servidora, é frequente o atendimento pré-processual, ocasião em que ocorrem muitos acordos, independentemente de designação de audiência (por exemplo: 00010484420178272726).

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

Pudemos observar que a Defensoria Pública Estadual tem sido parceira no CEJUSC e que há o encaminhamento ao NUPEMEC, mensalmente, do relatório estatístico manual.

Quanto à obrigação de encaminhar ao NUPEMEC, mensalmente, resultado de pesquisa de qualidade realizada com os cidadãos que utilizam os serviços do CEJUSC, foi informado que se orienta ao usuário do CEJUSC a realizá-la via totem da OUVIDORIA DO TJTO.

Segundo informação do próprio conciliador, ele é responsável pela operacionalização do sistema BACENJUD e RENAJUD na comarca nos termos da Portaria nº 2518/2016-PRESIDENCIA/DF MIRANTORE, de 29 de junho de 2016; além do auxílio na vara cível, sendo responsável, também, pelos feitos de execução fiscal.

## **6. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS**

### **6.1. Cartório de Registro de Imóveis e 1º Tabelionato de Notas de MIRANORTE**

Na respectiva serventia, exercia a função de oficial interino o Sr. CARLOS ALBERTO DE SOUSA ARBUÉS, nomeado por meio de Apostila S/N. O cartório conta com mais três servidores, sendo: VERA LÚCIA ARBUÉS DE SOUZA - sub-oficiala; HIAGO ALVES DE SOUSA; e THAYNAN DAMASCENO e SILVA.

Verificou-se que os funcionários Hiago Alves de Sousa e Vera Lúcia Arbués de Souza ainda não possuíam carteiras de trabalho, tendo sido orientado ao Oficial Interino que o livro de registro de empregados ou pasta de arquivo deve permanecer na serventia.

A serventia funciona em prédio próprio, bem localizado e com fácil acesso ao público, em um ambiente subdividido em 3 salas. Conta com rede de internet, equipamentos de informática.

Observou-se, no entanto, que os livros físicos permanecem arquivados embaixo do balcão, bem como o local destinado ao arquivo geral é pequeno e desorganizado, sendo armazenados produtos químicos junto com os documentos.

Por fim, verificou-se ainda que o ambiente, mesmo com as Lâmpadas ligadas, é um ambiente escuro, o que atrapalha no trabalho diário.

A unidade está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.833-0 (identificação única), tendo sido verificada a irregularidade nas informações prestadas.

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.

Quanto ao registro no sistema GISE, este encontrava-se regular, sendo que a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal (até o 5º dia útil de cada mês), sendo os atos 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 foram identificados débitos pendentes de recolhimento e não existem multas aplicadas contra a serventia e que ainda não foram recolhidas.

Foram encontradas irregularidades na escrituração dos livros, que foram discriminados no termo de visitas e gerou o processo SEI n.º 17.0.000020493-5, no qual acabou sendo decretada a perda da delegação pelo oficial.

Após a visita da equipe de correição foi nomeada uma oficial interina que está dando continuidade aos trabalhos.

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

Na respectiva serventia, exerce a função de oficial titular a Sra. MARIA LÚCIA LUDOVICO KAMEI, nomeada por meio do Decreto n.º 418/1994, e conta com outros três funcionários: RUTH BORGES DOS SANTOS - sub-oficial; KELLE CRISTINA LOPES - auxiliar administrativa; e ISLENA DA SILVA ALVES - escrevente, todas com CTPS assinada.

A serventia funciona em prédio alugado, dividido em 3 ambientes e apresenta boas condições para o atendimento prestado, bem localizado e com fácil acesso ao público. Conta com rede de internet, equipamentos de informática e mobília que atende as necessidades dos serviços prestados.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.807-4. Após consulta no sistema verificou-se que a serventia está prestando regularmente as informações.

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

Quanto ao registro no sistema GISE, este encontrava-se regular, sendo que a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal (até o 5º dia útil de cada mês), sendo os atos 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, foram identificados débitos pendentes de recolhimento, mas 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 utiliza, em sua maioria, os livros de folhas soltas e o sistema CV LOGÍSTICA 50.

Da análise dos atos do segmento de protestos, ressalta-se que o oficial utiliza o sistema do IEPTB, com o uso do sistema de folhas soltas.

A Oficiala foi orientada a acessar o site da Corregedoria e do CNJ, para acompanhar as normatizações, proferidas por estes órgãos correccionais que regulamentam a atividade dos cartórios extrajudiciais, bem como foram apontados no Termo de Visitas as principais leis e normas vigentes, destacando ainda prazos a serem cumpridos pela serventia para informar a Corregedoria dados específicos apontados no Termo de visitas.

Por fim, cumpre registrar que foram feitas observações e deliberações nos campos específicos do termo de visita em correição, cuja cópia impressa foi entregue à oficiala.

### **6.3. Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais - MIRANORTE**

Na respectiva serventia, exerce a função de oficial titular o Sr. ANTÔNIO JESUÍNO NETO, nomeado por meio do Decreto n.º 419/1994 e não há outros servidores.

Funciona em prédio alugado, dividido em 3 em local de fácil acesso ao público. No entanto, o banheiro encontra-se em péssimas condições, necessitando de reformas urgentes, ficando determinado que no prazo de 3 meses o oficial realize as reformas necessárias, como troca da porta, colocação de cerâmica e mudança de fornecimento da água.

O mobiliário da parte do local de atendimento é adequado, porém os equipamentos de informática são antigos e necessitam de novos. Os livros obrigatórios estão arquivados em dois armários de portas fechadas e os documentos de processos antigos ficam em caixas no interior do cartório.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.926-2 (identificação única), sendo verificado que tem prestando regularmente as informações.

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

Quanto ao registro no sistema GISE, este encontrava-se regular, sendo que a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal e os atos são registrados diariamente no sistema, todavia o estoque físico de selos não confere com o estoque virtual de selos do GISE.

No relatório de selos livres consta que a sequência de selos AAA000824, AAA000850, AAA000887, AAA000976, AAA000997 não foi declarada no GISE. Além disso foram encontradas diferenças na sequências de lotes AAA000999 a AAA001449: 451 selos AAA001450 AAA001749: 300 selos, sendo um total no GISE de 756 selos livres e no Cartosoft apenas 718, perfazendo uma diferença de 38 selos utilizados e não declarados.

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.

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, verificou-se que a serventia começou a utilizar o livro de folhas soltas imprimindo via Cartosoft, porém mantém ainda o livro físico, replicando os atos no livro físico e no de folhas soltas, segundo o oficial, devido a orientações do Funcivil.

Quanto à alimentação das informações acerca do cumprimento das comunicações obrigatórias, foi verificado que: para a Justiça Eleitoral a alimentação é pelo Sistema SIRO; para o INSS a alimentação utiliza o sistema SIRC; o IBGE possui sistema próprio e à Receita Federal as comunicações são enviadas fisicamente. A serventia mantém em arquivo todas as comunicações que são realizadas nos sistemas.

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 serventia tem cumprido o que prevê a legislação, fazendo as comunicações devidas e mantendo arquivo no cartório.

Por fim, o Oficial foi orientado sobre a necessidade de observar as normas editadas pela CGJUS, via internet, consultando regularmente o site da Corregedoria ([www.tjto.jus.br/corregedoria](http://www.tjto.jus.br/corregedoria)), no campo portal extrajudicial e/ou legislação e normas, onde poderá obter os atos normativos do órgão e notícias pertinentes aos serviços registrais.

#### **6. 4. Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de BARROLÂNDIA**

A serventia está provida de oficial titular na pessoa do Sr. GILBERTO ARAÚJO CORREIA, nomeado para o cargo através do Decreto Judiciário nº 429/1994. A serventia conta ainda com mais três servidores: Iracir de Sousa Ferreira da Silveira - Sub-oficial; Divino Borges dos Reis - escrevente; e Herikleia Cabral de Souza - escrevente, todos com CTPS devidamente assinada.

Funciona em prédio próprio, subdividido em 6 ambientes, sendo o local é de fácil acesso ao público, com estrutura excelente com ambiente amplo, confortável, mobiliário e equipamentos de informática novos, sala reservada para o Titular, sala própria para o arquivo, copa, muro com cerca elétrica, bebedouro, mural, câmeras de segurança.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.767-0 (identificação única), constatando-se que as informações não estão sendo regularmente prestadas.

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

Quanto ao registro no sistema GISE, este encontrava-se regular, sendo que a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal (até o 5º dia útil de cada mês), sendo os atos 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 foram identificados débitos pendentes de recolhimento e comprovação, e 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, anotam-se as observações feitas em campo próprio do termo de visita em correição, devendo a oficiala observar as deliberações e os prazos fixados. A serventia utiliza, em sua maioria, o sistema SIC e IEPTB.

Por fim, o oficial foi orientado sobre a necessidade de observar as normas editadas pela CGJUS, via internet, consultando regularmente o site da Corregedoria ([www.tjto.jus.br/corregedoria](http://www.tjto.jus.br/corregedoria)), no campo portal extrajudicial e/ou legislação e normas, onde poderá obter os atos normativos do órgão e notícias pertinentes ao serviço registral e notarial.

## **6.5. Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais de BARROLÂNDIA**

Na respectiva serventia, exerce a função de oficial titular o Sr. SEBASTIÃO RODRIGUES BARROS, nomeado por meio do Decreto n.º 430/1994 e não há outros servidores.

Funciona em prédio próprio com apenas um ambiente e, considerando a demanda do município, mostra-se condizente com as atribuições do cartório, estando em local de fácil acesso ao público.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.721-7 (identificação única) e presta as informações com regularidade.

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

Quanto ao registro no sistema GISE, este encontrava-se 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.

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 CARTOSOFT, mas mantém os livros convencionais.

Quanto à alimentação das informações acerca do cumprimento das comunicações obrigatórias, foi verificado que: para a Justiça Eleitoral a alimentação é pelo Sistema SIIRO; para o INSS a alimentação utiliza o sistema SIRC; o IBGE possui sistema próprio e à Receita Federal as comunicações são enviadas fisicamente. A serventia mantém em arquivo todas as comunicações que são realizadas nos sistemas.

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 serventia tem cumprido o que prevê a legislação, fazendo as comunicações devidas e mantendo arquivo no cartório.

O Oficial foi orientado sobre a necessidade de observar as normas editadas pela CGJUS, via internet, consultando regularmente o site da Corregedoria ([www.tjto.jus.br/corregedoria](http://www.tjto.jus.br/corregedoria)), no campo portal extrajudicial e/ou legislação e normas, onde poderá obter os atos normativos do órgão e notícias pertinentes ao serviço registral e notarial.

Por fim, cumpre registrar que foram feitas observações e deliberações nos campos específicos do termo de visita em correição, cuja cópia impressa foi entregue ao oficial.

## **6.6. Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de DOIS IRMÃOS DO TOCANTINS.**

A serventia está provida de oficial titular na pessoa do Sr. RODOLFO RIBEIRO VALADARES, nomeado para o cargo através da Apostila de 03/10.1969. A serventia conta ainda com mais cinco servidores: Delcídes Coelho Valadares Bittencourt - Sub-oficial; Marlúcia Alves Da Silva - auxiliar de cartório; Rosângela Coelho Valadares - escrevente; Terezinha Cristina Ferreira Carmo - escrevente; e Regina Divina Da Silva Dias - secretária, todos com CTPS devidamente assinada.

Funciona em prédio próprio, subdividido em 4 ambientes, sendo o local é de fácil acesso ao público, excelente estrutura física, dispõe de 4 ambientes amplos com móveis novos, cabines individuais de

atendimento, sala reservada para realização de escrituras, ar-condicionado, equipamentos de informática em perfeitas condições, internet, câmeras de segurança, sistema de senhas. Verificou-se quanto à estrutura que esta oferece perfeitas condições para prestação de um serviço adequado ao usuário do serviço.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.836-3 (identificação única), constatando-se que as informações não estão sendo regularmente prestadas.

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

Quanto ao registro no sistema GISE, este encontrava-se irregular, sendo que a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal (até o 5º dia útil de cada mês), sendo os atos 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 foram identificados débitos pendentes de recolhimento e comprovação e 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, anotam-se as observações feitas em campo próprio do termo de visita em correição, devendo o oficial observar as deliberações e os prazos fixados.

A serventia utiliza o sistema da softwiki, no entanto não encontra-se atualizado, é necessário efetuar um levantamento geral do repositório observando, o que ainda não foi lançado no referido livro, com o fito de cumprir o que determina a legislação, mas mantém os livros convencionais abertos. Também é utilizado o sistema SIGCART para o protocolo das entradas de serviço, porém constatou-se a existência de dois Livros de Protocolo no RTD, sendo um para o Livro B e outro para o Livro C.

Por fim, o Oficial foi orientado sobre a necessidade de observar as normas editadas pela CGJUS, via internet, consultando regularmente o site da Corregedoria ([www.tjto.jus.br/corregedoria](http://www.tjto.jus.br/corregedoria)), no campo portal extrajudicial e/ou legislação e normas, onde poderá obter os atos normativos do órgão e notícias pertinentes ao serviço registral e notarial.

## **6.7. Cartório do Registro Civil de Pessoas Naturais de DOIS IRMÃOS DO TOCANTINS**

A serventia está provida de oficial interino na pessoa da Srª. DAGUIANE DA SILVA ALVES, investida na delegação através da Portaria n.º 2594/2016 e conta com a funcionária TATIANA GARCIA CARDOSO - escrevente com CTPS devidamente assinada.

Funciona em prédio alugado com apenas um ambiente. O cartório está localizado em uma sala em centro comercial, contudo não existe placa de identificação na entrada do prédio, ficando determinada a regularização no prazo de 30 dias. A sala possui ambiente adequado e climatizado e os clientes utilizam os banheiros do centro comercial. O mobiliário e equipamentos de informática são adequados aos serviços prestados pela serventia.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.737-3 (identificação única), tendo sido verificada a irregularidade na prestação das informações necessárias.

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

Quanto ao registro no sistema GISE, este encontrava-se regular, sendo que a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal (até o 5º dia útil de cada mês), sendo os atos 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.

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, anota-se que a serventia utiliza o sistema CARTOSOFT, mas mantém os livros convencionais.

Quanto à alimentação das informações acerca do cumprimento das comunicações obrigatórias, foi verificado que: para a Justiça Eleitoral a alimentação é pelo Sistema SIIRO; para o INSS a alimentação utiliza o sistema SIRC; o IBGE possui sistema próprio, e à Receita Federal as comunicações são enviadas fisicamente. A serventia mantém em arquivo todas as comunicações que são realizadas nos sistemas.

A Oficiala foi orientada sobre a necessidade de observar as normas editadas pela CGJUS, via internet, consultando regularmente o site da Corregedoria ([www.tjto.jus.br/corregedoria](http://www.tjto.jus.br/corregedoria)), no campo portal extrajudicial e/ou legislação e normas, onde poderá obter os atos normativos do órgão e notícias pertinentes ao serviço registral.

Por fim, cumpre registrar que foram feitas observações e deliberações nos campos específicos do termo de visita em correição, cuja cópia impressa foi entregue à oficiala.

## **6.8. Cartório do Registro Civil de Pessoas Naturais de RIO DOS BOIS**

A serventia está provida de oficial interino na pessoa da Srª. Damiana Pereira dos Santos Vasconcelos, investida na delegação através da Portaria n.º 585/2013 e não conta com outros funcionários.

O cartório funciona em um espaço com único ambiente, porém justifica-se em razão do pequeno volume de serviço. O ambiente possui pouca ventilação, e dispõe de uma mesa, 6 cadeiras, 1 computador, 1 impressora/scanner, internet boa, e apenas um ventilador pequeno. Ademais, verificou-se que o ambiente ainda não possui banheiro, entretanto, já iniciou a construção. Ficou determinado que Oficiala adquira um ventilador maior, conclua a construção do banheiro, e providencie um mural para o cartório, no qual deverá ser fixado a tabela de emolumentos e editais de proclamas.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.695-3 (identificação única), tendo sido verificada a irregularidade na prestação das informações necessárias.

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

Quanto ao registro no sistema GISE, este encontrava-se regular, sendo que a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal (até o 5º dia útil de cada mês), sendo os atos 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, foram identificados débitos pendentes de recolhimento e comprovação acerca das TJF.

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, anota-se que a serventia começou a utilizar o sistema CARTOSOFT em setembro de 2016, mas mantém os livros convencionais.

Quanto à alimentação das informações acerca do cumprimento das comunicações obrigatórias, foi verificado que: para a Justiça Eleitoral a alimentação é pelo Sistema SIRO; para o INSS a alimentação utiliza o sistema SIRC; o IBGE possui sistema próprio, e à Receita Federal as comunicações são enviadas fisicamente. A serventia mantém em arquivo todas as comunicações que são realizadas nos sistemas.

A Oficiala foi orientada sobre a necessidade de observar as normas editadas pela CGJUS, via internet, consultando regularmente o site da Corregedoria ([www.tjto.jus.br/corregedoria](http://www.tjto.jus.br/corregedoria)), no campo portal extrajudicial e/ou legislação e normas, onde poderá obter os atos normativos do órgão e notícias pertinentes ao serviço registral e notarial.

Por fim, cumpre registrar que foram feitas observações e deliberações nos campos específicos do termo de visita em correição, cuja cópia impressa foi entregue à oficiala.

## **7. ESTABELECIMENTOS PENAIIS**

### **7.1. Cadeia Pública de BARROLÂNDIA**

Na data da visita, o estabelecimento contava com 36 detentos sendo: 28 condenados definitivamente (26 no regime fechado e 2 no semi-aberto) e, 8 presos provisórios.

O prédio da cadeia funciona na mesma edificação da delegacia do polícia e o efetivo de servidores da cadeia atente a demanda no local.

A construção apresentava um estado de conservação regular, apresentando paredes desgastadas, muita infiltração no local e instalações elétricas ruins.

A capacidade da cadeia é de 26 presos. o fornecimento de alimentação é regular (três vezes ao dia).

Foi relatado durante a correição que as visitas íntimas ocorrem de forma improvisada nas próprias celas e o banho de sol é feito todos os dias durante 4 horas.

### **7.2. CADEIA PÚBLICA DE MIRANORTE**

Na data da visita, o estabelecimento contava com 37 detentos sendo: 19 condenados definitivamente (10 no regime fechado e 9 no semi-aberto) e, 9 presos provisórios.

A construção apresentava um estado de conservação regular, apresentando paredes desgastadas, muita infiltração no local e instalações elétricas ruins, o muro possui cerca elétrica e concertina em apenas um lado e foi colocada pelos próprios servidores. A sala para revista e depoimento é improvisada na sala de administração.

A capacidade da cadeia é de 12 presos e o fornecimento de alimentação é regular (três vezes ao dia). O banho de sol é permitido todos os dias da semana, durante 3 horas.

Há sala onde os presos trabalham para remissão da pena. O local, porém, não tem nenhuma estrutura e conta com apenas duas cadeiras para os presos (aproximadamente 8) e os trabalhos são feitos no chão.

Foi constatado que o uso da água para os detentos é racionado (das 07 às 11:00 e das 14 às 18:00 horas).

## **8. RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES**

1 – Em geral, os servidores das serventias judiciais reclamaram a falta de um curso de atualização para o manuseio correto do sistema e-Proc TJTO, fato que vem acarretando em movimentações equivocadas pelos serventuários menos experientes.

2 - Houve, também, o protesto para que sejam contratados mais servidores e/ou a emergencial realização de concurso público já que o quadro atual é extremamente reduzido, o que acarreta em uma sobrecarga de trabalho.

## **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.

Destacando-se que o magistrado, Corregedor permanente da Comarca, deve desenvolver uma política de gestão junto aos seus servidores, a fim de garantir um perfeito funcionamento e controle das unidades judiciais, devendo, ainda, manter-se atento acerca da realidade das serventias extrajudiciais, a fim de evitar possíveis faltas.

Ao início dos trabalhos judiciais, foi realizada uma reunião com os servidores da escrivania e o Juiz Auxiliar da Corregedoria, oportunidade em que foram esclarecidas as formas e os objetivos do trabalho correcional. Os trabalhos da equipe correcional transcorreram normalmente, sendo que na reunião final foram repassadas as impressões gerais colhidas pela equipe, com a oitiva dos servidores efetivos do cartório para que pudessem expressar suas opiniões sobre a dinâmica dos serviços diários e relacionamento interpessoal.

Em um âmbito geral, foi observado que existe um plano de gestão do magistrado do qual foram criados localizadores numerados em ordem crescente, primeiro por urgência e depois por fase processual, tanto de conclusão ao gabinete, quanto de devolução ao cartório; criação de localizadores assessórios para acompanhamento de processos com prioridade instituída por lei ou pelo CNJ em virtude da não localização dos marcadores.

Ainda assim, destaca-se o elevado numero de feitos conclusos ao Juiz (no caso Cível) e autuações equivocadas e, embora conte agora com mais um Juiz, como auxiliar na comarca desde o dia 20/04/2017, a situação da serventia criminal requer atenção pelo baixo efetivo comparado ao alto ingresso de demandas.

Foi apontado que a vinda de mais um Magistrado, apesar de positiva, requer também reforço no número de servidores nas serventias para fazer frente ao aumento na produtividade que, naturalmente, implica maior demanda cartorária.

Quanto às serventias extrajudiciais destaca-se que foi aberto um processo SEI específico para cada cartório correccionado, o qual o magistrado, Corregedor da Comarca, tomará ciência quanto as diligências posteriores realizadas.

## **10. DELIBERAÇÕES**

Diante das determinações feitas pelos Juizes 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,

todavia, nenhuma manifestação neste sentido juntada no processo SEI correspondente.

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, bem como é necessário que seja adotada uma política de gestão e orientação no sentido de melhor esclarecer quanto à distribuição nos localizadores e movimentação processual do sistema e-Proc TJTO, a fim de se evitar o que foi detectado quanto a eventuais falhas com movimentações equivocadas e distribuição errada nos localizadores. No mesmo sentido, deve-se fazer a fiscalização rigorosa quanto aos feitos incluídos nas Metas 2, 4, 5 e 6 do CNJ, bem como as 5 e 7 da Corregedoria Nacional de Justiça; Conferir as autuações, principalmente dos feitos de "averiguação de paternidade", promovendo a correção para a classe "procedimento comum" e assunto "investigação de paternidade";

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

Nos feitos com expedição de carta precatória, além de remessa de ofícios cobrando cumprimento e consequente devolução, sugere-se que seja feita gestão, via telefone inclusive, junto ao juízo deprecado, o que deverá ser devidamente certificado nos autos e, caso a tentativa não logre êxito, buscar o auxílio da Corregedoria do respectivo estado para o alcance de tal finalidade, via Corregedoria do Tocantins

O magistrado e servidores devem conferir especial atenção às movimentações processuais no sistema e-Proc TJTO, como forma de valorizar o trabalho realizado, retratando de forma fidedigna a produção no sistema virtual que afere a produtividade da magistrada e dos servidores.

Recomenda-se a promoção de uma vistoria minuciosa em todos os localizadores para verificação de feitos paralisados injustificadamente, a fim de evitar a ocorrência da prescrição ou a frustração da prestação jurisdicional.

No caso de processos suspensos para cumprimento de condições impostas em suspensão condicional do processo (Lei n.º 9.099/95), deve a secretaria providenciar a movimentação processual adequada (Decisão 50081; Decisão/suspensão/sobrestamento - lei 9099/95). O mesmo deve ser adotado nos casos de suspensão pelo artigo 366, do Código de Processo Penal.

Quanto aos feitos de competência do JECRIM, que se encontram equivocadamente com competência Criminal, aguardar resposta técnica da COGES, a qual foi acionada pela Corregedoria Geral da Justiça, tendo em vista o SEI 17.0.000020218-5, já aberto durante a correição na Comarca de Miranorte por esta equipe, para tratar do referido assunto.

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

É o relatório.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador Helvécio de Brito Maia Neto**, Corregedor-Geral da Justiça, em 15/01/2018, às 09:23, 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 **1757840** e o código CRC **EF593D6A**.

