



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 151 / 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 2396/2017/CGJUS que alterou o calendário correcional e designou a equipe correcional para cumprir as atividades, respectivamente, ambas encartadas no processo SEI nº 17.0.000007801-8, realizou-se a **Correição Geral Ordinária na Comarca de NOVO ACORDO**, no período de 5 a 9 de junho de 2017, nas serventias judiciais, em suas dependências do Fórum local e nas serventias extrajudiciais da sede da Comarca e distritos afetos.

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, foi publicada no Diário da Justiça eletrônico nº 4035 de 16 de maio de 2017, a Portaria nº 2396/2017/CGJUS/TO, que dispõe sobre a Correição Geral Ordinária na Comarca de Novo Acordo/TO.

Foi dada, ainda, publicidade ao Edital nº 57/2017/CGJUS, que convocou o Juiz de Direito da Comarca de Novo Acordo, 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, 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 EPROC, forma e tempo dos atos processuais, cumprimento de prazos, alimentação dos sistemas obrigatórios e utilização de livros obrigatórios.

Ao início dos trabalhos, reuniu-se a equipe de correição com os servidores da escrivania, oportunidade em que foram esclarecidas as formas e os objetivos do trabalho correcional. Os trabalhos da equipe correcional transcorreram normalmente, sendo que numa segunda reunião, realizada em separado no período seguinte à abertura da correição, foi estabelecida uma dinâmica de diálogo, com a oitiva dos servidores efetivos do cartório, para que pudessem expressar suas opiniões sobre as particularidades dos serviços diários e relações interpessoais.

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 Novo Acordo/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 e dispõe de arquivos individuais para cada unidade, estando todos os processos físicos devidamente organizados e catalogados. Cumpre destacar o zelo dos servidores para com as instalações que possui paisagismo interno e externo muito bem cuidado com manutenção frequente, fator que propicia um ambiente mais agradável para o jurisdicionado.

Quanto ao mobiliário da Comarca esta possui a quantidade necessária para um funcionamento regular.

A rede de informática permitiu o desenvolvimento das tarefas sem intercorrências, não havendo, também, qualquer problema com a velocidade da rede de internet.

5. SERVENTIAS JUDICIAIS

5.1. DIRETORIA DO FORO

A Diretoria do Foro é exercida pela Juíza de Direito Dra. ALINE MARINHO BAILÃO IGLESIAS, que tem como secretário do juízo o Sr. Henrique de Almeida e Silva.

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

No que compete, em suma, às atividades inerentes à Diretoria do Foro, destaca-se que esta se encontra organizada e com andamento regular.

Quanto aos dossiês dos servidores, existem pastas individuais digitalizadas onde são arquivados os documentos até o ano de 2012 (quando foi implantado o processo SEI). A partir de então, os documentos não foram mais juntados nestas pastas respectivas, segundo o servidor, "por já estarem organizados no SEI". Agora, a partir do ano em curso, o controle e monitoramento do histórico funcional dos servidores está sendo feito unicamente pelo sistema eGesp, instituído pelo TJ.

No que se refere aos processos em trâmite na Diretoria do Foro, foram totalizados a existência de 143 (cento e quarenta e três) em andamento, tendo sido analisados alguns por amostragem, conforme enumerados no presente Termo, dentre os quais, Procedimentos de Averiguação de Paternidade, Processos Administrativos em Face de Servidor, Pedidos de Providências e, ainda, Requerimentos diversos.

Foi destacada a iniciativa da Comarca de utilizar canais em redes sociais (facebook e whatsapp) a fim de facilitar a comunicação entre os advogados, a população em geral e os servidores. Essa medida propiciou maior abertura para atendimento geral à comunidade jurídica, notadamente acerca do andamento processual, do cumprimento de diligências e outras informações, sem, no entanto, tais meios virtuais sido utilizados para citação ou intimação das partes.

A magistrada juntamente com o secretário do foro relataram outras iniciativas empreendidas na comarca para execução de projetos centrados especificamente no programa "Pai Presente", mutirões e conciliação.

Quanto ao programa "Pai Presente", todos os anos é executado de forma itinerante nas cidades que compõe a comarca. Como exemplo, relatou-se que em 2013, as ações do programa foram realizadas no município de São Felix; ao passo que, no ano posterior, foi a vez das cidades de Santa Tereza e Lagoa do Tocantins receberem a iniciativa. No corrente ano, as ações do programa serão desenvolvidas no município sede da comarca e em Aparecida do Rio Negro.

No roteiro de execução do projeto, a equipe faz os primeiros contatos com diretores de escolas públicas nos respectivos municípios, nas quais são identificados os alunos sem paternidade reconhecida.

Os oficiais de justiça/avaliadores e servidores mobilizados desenvolvem todas as ações necessárias ao bom funcionamento do programa, inclusive, com a realização de exames de DNA.

As transações penais são utilizadas como ferramenta para angariar kits de exame de DNA, via doação às partes beneficiadas com assistência judiciária gratuita. Existe, também, a parceria firmada com um laboratório (fidelidade) que oferece um kit de exame de DNA como brinde a cada dez que forem comprados.

Conforme relatado, as serventias extrajudiciais não oferecem resistência ao

registro de paternidade de pessoas atendidas pelo “Pai Presente”, inclusive quanto aos beneficiários da justiça gratuita.

Após a triagem, é aberto um processo SEI para cada pessoa com perfil de atendimento pelo programa.

A magistrada também relatou adotar uma abordagem integral de atendimento ao cidadão e cooperativa, na qual parcerias são firmadas com outros órgãos, instituições e segmentos da sociedade civil, visando agregar serviços públicos e outros de natureza básica às ações ordinariamente desempenhadas no esforço de mutirão.

Assim, ao lado da apreciação dos processos relativos à comarca sede do mutirão, com a colaboração do Ministério Público e, em algumas oportunidades, da Defensoria Pública, são realizadas palestras por representantes de instituições públicas e do Sistema S voltadas para a saúde, qualificação profissional e até mesmo para emissão de carteira de trabalho.

Neste ano, a magistrada disse já estar envidando esforços para conseguir a disponibilização de atendimento médico para realização de perícia em ações de interdição no decorrer do mutirão do segundo semestre.

Foi observado o empenho em realizar ações direcionadas à utilização da conciliação como instrumento de resolução de conflitos na Comarca.

A magistrada titular relatou que pretende ainda nesse ano se dedicar aos processos de usucapião mais antigos que sobrecarregam o acervo da comarca há anos. Para tanto, buscará utilizar o sistema de mutirão como meio de pacificação social.

A Juíza Auxiliar da Corregedoria relatou experiências próprias bem-sucedidas que teve enquanto atuava na jurisdição cível em relação às ações de usucapião, além de outras iniciativas promissoras empreendidas no Estado do Rio de Janeiro, das quais tomou conhecimento durante participação no FONAMEC, acerca de conciliação extrajudicial nas ações administrativas de retificação de área.

Na Comarca, existe o projeto "atendimento ao público unificado", por meio do qual um servidor/dia é escalado em sistema de rodízio para prestar informações sobre andamento processual, via telefone e/ou pessoalmente; utilizando-se internamente do Spark na busca de solução das dúvidas surgidas durante o atendimento.

Verificou-se ainda a atuação do servidor HENRIQUE DE ALMEIDA E SILVA, secretário do foro, como conciliador voluntário na Comarca, por força da PORTARIA Nº 1129/2014 - PRESIDENCIA /DF N ACORDO, de 14 de abril de 2014.

Foram feitas deliberações constantes no Termo de Visitas, no sentido de que se proceda ao encerramento dos livros existentes, conforme especificado no item próprio do presente relatório e que se dê impulso imediato aos processos em tramitação na Diretoria do foro.

5.2. PROTOCOLO/DISTRIBUIÇÃO/CONTADORIA

O servidor Jâmisson Silva dos Santos é efetivo como Contador/Distribuidor e responde ainda como Porteiro dos Auditórios por força de Portaria de designação da Diretoria do Foro.

No que se refere ao Protocolo, foi informado pelo servidor que ainda aportam fisicamente na comarca ofícios oriundo de outros órgãos, cartas precatórias de outros Estados, devolução de AR's, resultados de DNAs, requerimentos diversos e pedidos de emissão de

certidão.

Quanto à distribuição, atualmente é realizada a emissão de certidões de solicitações físicas, validação de certidões online através do SISCOCE.

Por fim, no que compete à Contadoria, não foram identificados processos distribuídos pela COJUN com prazos longínquos, sendo o mais antigo datado de 24/05/2017, oriundo da 1ª Vara da Fazenda e Registros Públicos de Palmas. Segundo o servidor, com a instituição da COJUN a demanda de trabalho aumentou consideravelmente.

5.3 OFICIAIS DE JUSTIÇA

A Comarca dispõe de 2 (dois) Oficiais de Justiça/avaliadores - Wander Ferreira Marinho (36 mandados) e José Coelho Neto (13 mandados) - conforme previsão na Lei Orgânica do Poder Judiciário (LC 10/96), sendo que um deles, Sr. José Coelho Neto, estava licenciado por exercer mandato público até o dia 31/12/2016, tendo retornado às funções apenas no mês passado, pois a partir do dia 1/1/2017 entrou em gozo de suas férias. Durante o afastamento, o Contador/Distribuidor, Sr. Jamisson Silva Santos, respondia como Oficial ad-hoc por força de Portaria da Diretoria do Foro.

A distribuição dos mandados é feita por região entre os 2 (dois) Oficiais de Justiça/avaliadores, sendo que atualmente a Comarca é dividida em 1ª e 2ª Região, conforme Instrução Normativa nº 001/2011- DF; a qual, segundo informação do Secretário do Foro, passará por uma reformulação em razão do retorno do Oficial de Justiça/avaliador, Sr. José Coelho Neto, que exercerá o mandato neste município nos próximos quatro anos.

A 1ª região, atualmente, já compreende a sede da Comarca de Novo Acordo e os municípios de Aparecida do Rio Negro e São Félix; e a 2ª região corresponde aos municípios de Lagoa do Tocantins e Santa Tereza.

Na ocasião da correição havia 91 (noventa e um) mandados a serem cumpridos, sendo que destes, 42 (quarenta e dois) aguardavam distribuição para as regiões suprarreferidas.

Foram identificados mandados com prazos superiores ao fixado no artigo 2º, inciso IV, da Instrução Normativa n. 001/2011-DF.

A conta bancária para depósito das quantias referentes ao cumprimento da diligência pelo Oficial de Justiça/avaliador está sendo movimentada às terças-feiras com emissão de cheque administrativo, e controlada somente pelo Secretário do Foro, ressaltando que em sua ausência, não há previsão de substituto. Não existe central de mandados instalada na comarca.

5.4. SERVENTIA CÍVEL

Com relação à estrutura física, cumpre ressaltar que a sala da unidade judicial está em excelente estado de conservação, já que se trata de fórum novo.

A escrivania é dividida em duas salas, ambas arejadas, bem iluminadas e com dependência apropriada para o arquivamento de processos.

A rede de informática e o sistema de internet apresentam instabilidade devido à rede de telefonia da cidade, mas apresenta velocidade regular na transmissão de dados. O mobiliário é novo e atende perfeitamente as necessidades dos servidores da vara cível. Todos os servidores têm mesa, cadeira e computador, mas falta um scanner em uma das salas.

A equipe de trabalho é dividida por função, cabendo à servidora ELIANA os feitos referentes à matéria previdenciária, precatórias e família e sucessões; as servidoras MÁRCIA e FERNANDA são responsáveis pelos feitos do Juizado Especial Cível e Fazenda Pública; por fim, a servidora LUCIANA é responsável pelas ações civis públicas, improbidade administrativa, mandados de segurança e cíveis em geral. A equipe demonstrou conhecimento no manuseio dos sistemas utilizados na serventia, sendo a alimentação dos sistemas feita corretamente e com regularidade.

A escritã, EDILEUZA LOPES OLIVEIRA CARVALHO, encontra-se em licença para tratamento de saúde desde outubro de 2016.

Pelo que se pode observar, o relacionamento entre a magistrada e os servidores do juízo é muito bom, sendo que a juíza realiza reuniões mensais com a equipe. Há discussão e diálogo sobre o desenvolvimento dos trabalhos.

No período em referência, havia 1.657 processos em tramitação na vara cível, sendo 24 conclusos há mais de cem dias; 206 sem movimentação há mais de cem dias e 359 feitos em tramitação há mais de cinco anos, o que gera impacto nas metas 1 e 2 do CNJ.

Foram analisados os feitos da correição anterior, nos quais se verificou que foram atendidas as deliberações acerca da movimentação dos processos; os processos analisados e alocados no localizador "BAIXADOS", estavam com a devida movimentação "baixa definitiva".

A equipe correcional observou que os feitos de números 00003710820178272728, 00003737520178272728, 00004456220178272728 e 00005191920178272728 foram autuados com a classe Averiguação de Paternidade, quando, na verdade, o correto seria Procedimento Comum e o assunto Investigação de Paternidade.

Verificou-se a ocorrência de localizador "CONCLUSOS JULGAMENTO", onde estavam alocados 49 processos.

Verificou-se que a expedição dos alvarás ocorre eletronicamente e entregues pessoalmente. Não há localizadores específicos para alocação dos processos constantes nas metas do CNJ.

A magistrada demonstra atenção aos feitos afetados por recurso repetitivos do STJ, como se nota, por exemplo, nos autos n.º 00005374020178272728;

Observou-se que as ações previdenciárias não obedecem ao disposto no artigo 334 do Código de Processo Civil, ocorrência justificada pela Magistrada pela ausência de representante do INSS na Comarca, fato que inviabiliza a participação no ato processual, acarretando, muitas vezes, em deslocamento desnecessário e oneroso do autor.

Verificou-se, em diversas ocasiões, que o juízo não segue o rito do Juizado Especial Cível, por exemplo: 0000970-78.2016.8272728; 0000081-90.2017.8272728.

Em vários feitos, constatou-se que em vez de prolação imediata da sentença, primeiramente é proferido um despacho determinando a conclusão do processo para julgamento, o que provoca demora na prestação jurisdicional; tendo a magistrada justificado o procedimento pela necessidade de adequação da movimentação processual correspondente ao ato judicial a ser praticado (00011249620168272728; 0000874-63.20168272728; 00008390620168272728; 0001301-60.2016.827.2728, 0000935-21.2014.827.2728).

Merece destaque positivo a inserção de certidão de conferência anexada nos feitos cíveis logo após a distribuição da petição inicial e antes da conclusão a magistrada (00005183420178272728) de acordo com a portaria n.º 4297/2014.

Em análise as audiências designadas no período de um ano anterior a esta

correição, verificou-se a movimentação processual correta correspondente ao ato efetivo de realização ou não daquelas.

É recorrente a movimentação processual "Decisão - Recebimento - Recurso - Sem efeito suspensivo", quando, na realidade, tratava-se apenas de despacho ordenatório determinando a intimação do recorrido para apresentação de contrarrazões. (5000275-78.2012.827.2728; 5000192-62.2012.827.2728; 5000234-14.2012.827.2728; 0000549-88.2016.827.2728; 5000005- 88.2011.827.2728).

Por fim, foram constatadas inúmeras movimentações repetidas de sobrestamento/suspensão do feito apenas para correção da movimentação processual num mesmo processo, sem a prática do ato judicial correspondente (5000128-86.2011.827.2728; 0000175- 72.2016.827.2728).

5.5. SERVENTIA CRIMINAL

Com relação à estrutura física da serventia, cumpre ressaltar que a sala da escrivania está em excelente estado de conservação, já que se trata de fórum novo.

A escrivania é dividida em duas salas, ambas, arejadas, bem iluminadas, e com dependência apropriada para o arquivamento de processos.

A rede de informática e o sistema de internet apresentam instabilidade devido à rede de telefonia da cidade, mas apresenta velocidade regular na transmissão de dados. O mobiliário é novo e atende perfeitamente as necessidades dos servidores da vara. Todos os servidores têm mesa, cadeira e computador.

Há sala reservada para acomodação de objetos e armas apreendidas com porta de aço reforçada, tranca e cadeado. Nesse particular, cabe destacar que o ambiente é extremamente bem organizado, limpo e iluminado, facilitando a sua utilização e até mesmo a vistoria durante as correições.

A equipe de trabalho é dividida por matéria, cabendo à escrivã - ILDENIZE - os feitos criminais e de execução penal. Nesse particular, cumpre salientar que a escrivã demonstrou alto grau de competência funcional, merecendo destaque a organização da serventia e das pastas no sistema e-proc.

As servidoras cedidas MÁRCIA e FERNANDA, que também são responsáveis pelos feitos do Juizado Especial Cível, atuam nos processos inerentes ao Juizado Especial Criminal.

A equipe demonstrou conhecimento na utilização dos sistemas da serventia, e a alimentação é feita corretamente e com regularidade.

Destaca-se que a escrivã alcançou com facilidade todos os relatórios relacionados no ofício circular n.º 104/2017 e, ainda, teceu elogios à edição do referido ato, apontando-o como importante ferramenta de auxílio na gestão da serventia.

No período de referência, havia 541 feitos em tramitação na vara criminal, sendo 4 conclusos há mais de 100 dias; 74 sem movimentação há mais de 100 dias e 66 feitos em tramitação há mais de 5 anos.

Conquanto não infirme a constatação do destacado esmero da escrivã na organização da serventia, observou-se grande número de localizadores (109 ao todo), os quais, muito embora possam ser criados de acordo com as preferências/demandas na rotina interna de trabalho, podem dificultar a gestão do acervo.

Nada obstante, ressalva-se que a criação de localizadores para as metas anuais do CNJ/ENASP, com a ulterior extinção desses após o cumprimento das metas, apresenta-se como importante recurso organizacional para a alocação/julgamentos dos feitos incluídos nos objetivos nacionais do Poder Judiciário.

Observou-se em alguns casos de processos de competência do Juizado Especial Criminal que, embora o feito estivesse suspenso devido à homologação de transação penal, continuava com o status em "MOVIMENTO", pois não fora utilizada a movimentação "SUSPENSO/SOBRESTADO" (0000824-08.2014.827.2728);

No tocante a META 1/CNJ-2017: cumprimento em 133,33%. Em comparação, verifica-se que o juízo cível alcançou o índice inferior de 66,42%, fato que merece atenção especial da magistrada.

Nos casos de suspensão do processo por transação penal, verificou-se casos em que não está sendo feito o controle regular acerca do cumprimento das medidas impostas aos réus (0000848-65.2016.827.2728; 00007000-54.2016.827.2728; 0000962-04.2016.827.2728).

6. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

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

Na respectiva serventia, exerce a função de oficiala titular a Sra. Ana Carvalho Dourado, nomeada por meio de Apostila sem número. O cartório conta com mais 1 funcionário.

A serventia funciona em prédio próprio, bem localizado e com fácil acesso ao público. Conta com rede de internet e equipamentos de informática, no entanto, o banheiro disponibilizado para os usuários pertence ao hotel que a Oficiala também é proprietária. Assim, necessária a devida adequação, devendo a Oficiala providenciar um banheiro dentro do Cartório, no prazo de 30 dias.

A unidade está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.765-4 (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 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 se encontrava 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.

O estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil, não foi identificado débitos pendentes de recolhimento 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, verificou-se que a serventia utiliza o sistema ENGEGRAPH.

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), 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.

Constatou-se outras irregularidades, a serventia vem praticando o desmembramento de áreas rurais já georreferenciadas sem a solicitação de novas certificações do INCRA, a esse respeito o entendimento pacífico é de que: “Os prazos carenciais beneficiam apenas os imóveis não georreferenciados. Uma vez dentro do sistema, o imóvel ficará a ele sempre subordinado. Uma vez certificado pelo Incra, o imóvel rural, independentemente de seu tamanho, entra no sistema e não pode mais dele sair. Portanto, qualquer nova alteração na descrição tabular desse imóvel (retificação, parcelamento ou unificação) somente será possível mediante prévia certificação do Incra. Ou seja, ‘geofacultativo: uma vez no sistema, não mais pode sair’.” (AUGUSTO, Eduardo Agostinho Arruda. “Registro de Imóveis, Retificação de Registro e Georreferenciamento: Fundamento e Prática”, Série Direito Registral e Notarial, Coord. João Pedro Lamana Paiva, Saraiva, São Paulo, 2013, p. 331), tendo sido determinado que a Registradora se abstenha da prática de atos em desacordo.

Ademais, constatou-se que todos os atos na serventia são praticados pela filha da oficiala, que também é oficiala do 2º Cartório de notas, estando ambas as serventias funcionando no mesmo prédio. Outrossim, todos os atos de notas são feitos somente no 1º de notas.

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

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

A serventia está provida de oficiala titular na pessoa da Sr^a. Ana Carvalho dourado de Andrade, investida na delegação através do Decreto n.º 788, e não possui funcionários.

O cartório utiliza o mesmo prédio e a mesma internet, equipamentos de informática, mobília do Cartório de Registro de Imóveis e 1º Tabelionato de Notas, e possui acesso à internet e mobília compatível com a prestação dos serviços.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.663-1 (identificação única), constatando-se que as informações 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 se encontrava regular, sendo que a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal e os atos são registrados diariamente no sistema.

O estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil, não foi identificado 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 o sistema IEPTB, mas mantém livros convencionais.

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), 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.

6.3. Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais de NOVO ACORDO

Na respectiva serventia, exerce a função de oficial titular o Sr. Cleiton Sousa do Amaral, nomeada por meio do Decreto n.º 845 e conta com uma funcionária.

Funciona em prédio cedido e recentemente reformado, dividido em 5 ambientes em local de fácil acesso ao público e o mobiliário atende adequadamente os serviços prestados. Conta com equipamentos de informática e rede de internet que possui sinal ruim.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.738-1 (identificação única), sendo verificado que tem prestando irregularmente as informações.

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

Quanto ao registro no sistema GISE, foram constatados atrasos esporádicos quanto ao envio do movimento mensal de selos/atos no GISE, sendo que a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal e os atos são registrados diariamente no sistema.

O estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil não 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, verificou-se que a serventia utiliza o sistema CARTOSOFT de livro com folhas soltas.

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), 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.

6.4. Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de APARECIDA DO RIO NEGRO

A serventia está provida de oficial titular na pessoa da Sra. Joana Rios Batista Ferreira, investida na delegação através do Decreto n.º 3, e conta ainda com mais 01 servidor com CTPS devidamente assinada.

Funciona em prédio locado, subdividido em 6 ambientes climatizados e mostra-se condizente com as atribuições do cartório, com computador ligado à rede mundial de computadores, e estando em local de fácil acesso ao público.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o n.º 12.800-9 (identificação única), constatando-se que as informações 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 se encontrava regular, sendo que a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal; os atos são registrados diariamente no sistema e o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil, não foi identificado 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 n.º 002/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei n.º 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 os sistemas SOFTWIKI e IEPTB.

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), 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.

6.5. Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de APARECIDA DO RIO NEGRO.

Na respectiva serventia, exerce a função de oficiala titular a Sra. Maria Madalena Pereira de Carvalho, nomeada por meio do Decreto n.º 601/94 e não há outros servidores.

A serventia funciona em prédio próprio, com um ambiente para o atendimento aos usuários do serviço. Possui computador ligado à rede mundial de computadores e mobiliário condizente com a prestação do serviço, estando em local de fácil acesso ao público.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.842-1 (identificação única) e presta as informações com regularidade.

A TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS atualizada estava fixada no mural do cartório de forma precária.

O registro no sistema GISE estava regular e a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal e os atos são registrados diariamente no sistema.

Foi constatado que o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil foi identificado débitos pendentes no FUNCIVIL, 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, verificou-se que a serventia utiliza o sistema CARTOSOFT de livro com folhas soltas.

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.

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), 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.

6.6. Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de LAGOA DO TOCANTINS

A serventia está provida de oficial titular na pessoa do Sr. Jorge Fernandes Rosa, investido na delegação através do Decreto n.º793-1994.

O cartório conta com uma funcionária, a Sra. Diarlane Lima Bispo - com CTPS devidamente registrada.

Funciona em prédio alugado, dividido em 3 ambientes, em local de fácil acesso ao público, e o mobiliário atende adequadamente os serviços prestados, mas precisa de um pintura nova. Conta com equipamentos de informática e rede de internet.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.788-6 (identificação única), constatando-se que as informações estão sendo irregularmente 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 se encontrava irregular, mas a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal e os atos são registrados diariamente no sistema.

O estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil, não foi identificado 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, verificou-se que a serventia utiliza os sistemas SIC e IEPTB de livro com folhas soltas.

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), 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.

6.7. Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais de LAGOA DO TOCANTINS

Na respectiva serventia, exerce a função de oficial interino o Sr. Jorge Fernandes Rosa, nomeado por meio da Portaria 03/1996. Não há nenhum funcionário registrado, no entanto, a preposta Dairlane Lima Bispo é contratada no CNPJ da Serventia de Registro de Imóveis, Tabelionato de Notas, Registro Civil de Pessoas Jurídicas, e Registro de Títulos e Documentos, e Tabelionato de Protesto e assina como escrevente pela serventia de registro civil das pessoas naturais, tendo sido determinado que o Oficial regularize a situação da preposta, de maneira que não ocorra a cumulação de cargos, portanto, deverá assinar como escrevente por uma única serventia.

A serventia encontra-se na lista dos cartórios suspensos por não atendimento dos pedidos realizados junto à Central Eletrônica de Cartórios Tocantins, em razão do pedido de Busca sob nº 18063. Entretanto, o Oficial não consegue identificar qual pedido está pendente, tendo em vista que na área destinada ao cartório não há nenhum pedido, aparecendo apenas a seguinte informação: “busca com pendência (aguardando resposta do cartório)”.

Quanto ao espaço físico destaca-se que funciona em prédio próprio, dividido em 3 ambientes com localização de fácil acesso ao público, e mostra-se adequado ao desenvolvimento dos trabalhos cartorários, contando, ainda, com sistema de câmeras de segurança;

O mobiliário e os equipamentos de informática são adequados à prestação do serviço e se encontram em perfeitas condições de uso.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de

Justiça sob o nº 12.674-8 (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.

O registro no sistema GISE estava regular e a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal e os atos são registrados diariamente no sistema.

Foi constatado que o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil, não foi identificado débitos pendentes de recolhimento e comprovação e nem 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, verificou-se que a serventia utiliza o sistema de livro convencional, mas a impressão das certidões ocorre pelo sistema CARTOSOFT.

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), 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.

6.8. Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de SANTA TEREZA DO TOCANTINS

A serventia está provida de oficial titular na pessoa do Sr. Joseano Carvalho Dourado, investido na delegação através do Decreto n.º 604/1994, e conta com 02 funcionários com CTPS devidamente registrada.

Funciona em prédio próprio, dividido em 6 ambientes em local de fácil acesso ao público, bem organizado e limpo. O mobiliário atende adequadamente os serviços prestados. Conta com equipamentos de informática e rede de internet.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.791-0 (identificação única), constatando-se que as informações não estão sendo regularmente prestadas.

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

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil foi identificado débitos pendentes de recolhimento e comprovação referente ao FUNCIVIL, 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, verificou-se que a serventia utiliza os sistemas SIC e IEPTB de livro com folhas soltas.

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), 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.

O Oficial Titular e seus substitutos foram orientados a discriminar os valores correspondentes à cobrança dos emolumentos, Taxa Judiciária, Funcivil, imposto municipal (ISSQN) e o nº do Selo de Fiscalização Judiciária, conforme determinação contida no Art. 14, Parágrafo Único da Lei Federal nº 6.015/1973, Art. 6º, §2º da Lei Estadual nº 2.828/2014 e Provimento nº 01/2009- CGJUS, em todos os atos praticados na serventia, inclusive nos atos cujas transcrições ficarão registradas e arquivadas nos livros do cartório.

Com relação à Central Eletrônica de Serviços Compartilhados- Cartórios Tocantins, observou-se na área destinada à Correição online, que a Serventia encontra-se na relação dos cartórios suspensos por inadimplência no atendimento dos pedidos de buscas realizadas pelos usuários, a saber: nº 20964, 22594, 23577. Entretanto, ao acessar a área destinada ao associado não foi possível identificar a pendência. Portanto, fica determinado que o tabelião entre em contato com o suporte técnico da central eletrônica para verificar o motivo pelo qual consta da relação de cartórios suspensos, e informe a este Órgão Censório.

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.

6.9. Cartório de Registro de Pessoas Naturais de SANTA TEREZA DO TOCANTINS

Na respectiva serventia, exerce a função de oficial interino o Sr. Paulo Renato Fonseca Aires, nomeado por meio da Portaria n.º 888/2012 e não há outros servidores.

O Serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais de Santa Tereza do Tocantins utiliza a mesma estrutura física e mobiliária do registro de imóveis - que é dividida em 6 ambientes - sendo adequado à prestação de serviço realizada. No entanto, a especialidade de Registro Civil não possui placa de identificação, ficando determinada a regularização no prazo de 30 dias. Possui computador ligado à rede mundial de computadores e mobiliário condizente com a prestação do serviço, estando em local de fácil acesso ao público.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.696-1 (identificação única) e presta as informações com regularidade.

A TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS atualizada NÃO estava fixada no mural do cartório.

O registro no sistema GISE estava regular, e a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal e os atos são registrados diariamente no sistema.

Foi constatado que o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil foi identificado débitos pendentes no FUNCIVIL, 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, verificou-se que a serventia utiliza o sistema de livros convencionais, pelo que foi determinado o encerramento do livro e a abertura com a utilização do método de folhas soltas, escriturado de forma digitada.

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), 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.

6.10. Cartório de Registro de Pessoas Naturais de SÃO FÉLIX DO TOCANTINS

Na respectiva serventia, exerce a função de oficial interino o Sr. Cleiton Sousa do Amaral, nomeado por meio da Portaria 009.

O cartório conta com uma funcionária, a Sra. Heloisa da Silva Alves - suboficial - com CTPS devidamente registrada.

Funciona em prédio alugado e recentemente reformado, dividido em 5 ambientes em local de fácil acesso ao público e o mobiliário atende adequadamente os serviços prestados. Conta com equipamentos de informática e rede de internet que possui sinal ruim.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.741-5 (identificação única), sendo verificado que tem prestando irregularmente as informações.

A TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS atualizada estava afixada no

mural do cartório de forma precária, fato que foi sanado durante os trabalhos.

Quanto ao registro no sistema GISE, foram constatados atrasos esporádicos quanto ao envio do movimento mensal de selos/atos no GISE, sendo que a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal e os atos são registrados diariamente no sistema.

O estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil, não 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, verificou-se que a serventia utiliza o sistema CARTOSOFT de livro com folhas soltas.

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.

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), 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 PENAIS

Não foram realizadas visitas em nenhum estabelecimento penal no período correicional.

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, fato que vem acarretando movimentações equivocadas pelos serventuários menos experientes.

2 - Houve, também, o protesto para que sejam contratados mais servidores, 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 rigorosamente observadas pelo Juiz de Direito Diretor do Foro.

Pelo que se pode concluir, o relacionamento entre a magistrada e os servidores do juízo é muito bom, sendo que a juíza realiza reuniões mensais com a equipe. Há discussão e diálogo sobre o desempenho dos trabalhos.

Destaca-se que a magistrada, Corregedora permanente da Comarca, deve continuar a política de gestão desenvolvida junto aos seus servidores, a fim de garantir o perfeito funcionamento e controle das unidades judiciais, devendo ainda manter-se atenta acerca da realidade das serventias extrajudiciais, a fim de evitar possíveis faltas.

Especificamente no que se refere às unidades judiciais, destaca-se que foi possível identificar na serventia cível a recorrente autuação equivocada dos feitos, assim como a movimentação errônea de alguns processos.

Por seu turno, em que pese ao esmero da escrivã na organização da serventia criminal, observou-se um grande número de localizadores (109 ao todo), os quais, embora possam ser criados de acordo com as preferências/demandas na rotina interna de trabalho, neste quantitativo tendem a dificultar a gestão do acervo, uma vez que o excesso de subdivisões impede a sua visualização geral, causando paralisação desnecessária dos feitos, inclusive em decorrência da dificuldade de visualizar os localizadores de uso essencial dentre outros que já perderam a finalidade.

Diante dessa situação, verificou-se que a divisão de atribuições por matéria entre os servidores, inclusive escrivães, deixa a desejar devido a falta de um administrador geral do acervo para controle regular.

Destaca-se, ainda, que a comarca contou com auxílio do NACOM no mês de agosto/2016 no julgamento de feitos cíveis e criminais.

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.

Registre-se, por fim, que foi aberto um processo SEI específico para cada cartório correccionado, dos quais a Corregedora Permanente da Comarca será cientificada 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 a magistrada 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.

Após os apontamentos feitos na **serventia cível** foi deliberado que:

1. Deve a escrivania proceder a abertura de localizadores específicos para os feitos das metas do CNJ, como forma de facilitar a observância ao artigo 3º da portaria n.º4297/2014 DF;

2. Com relação à autuação dos feitos com a classe Averiguação de Paternidade, efetuar a retificação para Procedimento Comum, com assunto: Investigação de Paternidade;

3. Considerando o número de feitos sem movimentação há mais de 100 dias (206) e em tramitação há mais de cinco anos (359), deve a Magistrada e servidores dispensar maior atenção a estes feitos, empregando mais celeridade aos autos, conforme princípio da duração razoável do processo;

4. Dar prioridade aos processos que se enquadram nas metas do CNJ para 2017 e, especialmente, aos feitos referentes às metas 05 e 07 da Corregedoria Nacional de Justiça para 2017 (0000849-21.2014.827.2728; 0000980-59.2015.827.2728; 0000231- 08.2016.827.2728);

5. Dar impulso aos feitos relativos à Meta 5, da Corregedoria Nacional de Justiça que se encontrem conclusos para julgamento e/ou decisão/despacho;

6. Revisar todos os feitos envolvendo “execução fiscal”, em atenção à meta 5 do CNJ.

7. No caso do recebimento de recursos, cumpre destacar que de acordo com o novo CPC, o ato é meramente ordinatório, podendo ser realizado pelo auxiliar do juízo, independente de despacho do magistrado, na forma do artigo 203, § 4º do NCPC ou se entender conveniente, através de portaria do Juízo. No entanto, caso o magistrado ainda queira proceder ao ato, deve fazê-lo por meio de despacho e não decisão.

8. Na hipótese de movimentações repetidas de sobrestamento/suspensão do feito apenas para correção da movimentação processual num mesmo processo, sem a prática do ato judicial correspondente, a produtividade deverá ser computada uma única vez e somente para o magistrado que o praticou.

No que compete à **serventia criminal**, é cogente 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 o cumprimento e conseqüente devolução, sugere-se que seja feita a gestão, inclusive via telefone, junto ao juízo deprecado, o que deverá ser devidamente certificado nos autos e, caso a tentativa não logre êxito, deve-se buscar o auxílio da Corregedoria do respectivo estado para o alcance de tal finalidade, via Corregedoria do Tocantins.

A magistrada e servidores devem conferir especial atenção às movimentações processuais no sistema e-Proc 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.

A fim de verificar o acervo das varas e aferir de forma mais fiel a produtividade da magistrada, recomenda-se promover a averiguação de feitos sentenciados em audiência e que, por ventura, encontram-se sem a correta movimentação processual (anteriores ao ano de 2017) com a realização, se necessário, da reativação do processo e lançamento do movimento 80015 -

processo julgado metas nacionais, certificando-se o ocorrido nos autos e procedendo-se a nova baixa definitiva imediatamente. Considerando a mesma situação ocorrida no ano de 2017, a movimentação deverá ser: reativação do processo, lançamento da sentença e nova baixa; A secretaria deve lançar a movimentação processual correta de: 80175 processos suspensos, conforme orientado aos magistrados no SEI n.º 17.0.000022180-5.

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.

É o relatório.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador Helvécio de Brito Maia Neto**, **Corregedor-Geral da Justiça**, em 22/01/2018, às 14:47, 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 **1757820** e o código CRC **5A75B3E5**.