



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 155 / 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 4054/2017/CGJUS e 4302/2017/CGJUS que alterou o calendário correcional e designou a equipe correcional para cumprir as atividades, respectivamente, ambas encartadas no processo SEI nº 17.0.000007788-7, realizou-se a **Correição Geral Ordinária na Comarca de TAGUATINGA**, no período de 21 a 25 de agosto de 2017, nas serventias judiciais, em suas dependências do Fórum local e nas serventias extrajudiciais.

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, foram publicadas no Diário da Justiça eletrônico nº 4098 de 15 de agosto de 2017, a Portaria nº 4302/2017/CGJUS/TO, que dispõe sobre a Correição Geral Ordinária na Comarca de Taguatinga/TO.

Foi dada publicidade ainda, ao Edital nº 212/2017/CGJUS, que convocou o Juiz de Direito da Comarca de Taguatinga, 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 a jurisdição da Comarca, da segurança do local e das condições gerais estabelecimentos prisionais

visitados.

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

Para a análise dos processos foi utilizado o critério da amostragem, consistente na escolha aleatória de processos em andamento em cada uma das serventias visitadas, bem como na análise daqueles processos pertencentes às Metas Prioritárias do CNJ, além dos feitos vistos por ocasião da última correição 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

Quanto à estrutura geral do Fórum da Comarca, apresenta-se inadequada quanto à segurança já que não possui muro no entorno do prédio, cerca elétrica, sistema de alarme e tampouco grades de segurança nas janelas e portas principais. Além disto, foi percebido que as instalações elétricas também são deficitárias, ocorrendo constantes quedas de energia, o que coloca em risco até o funcionamento dos equipamentos de informática.

A construção onde está instalado o prédio do Fórum é bem antiga (junho 2000) e toda erguida com tijolos aparentes. Tal situação acarreta em iluminação deficitária em quase todos os ambientes, pois as paredes não são pintadas. O revestimento é o próprio tijolo em tom avermelhado.

Observou-se a existência de marcas e sinais de goteira e infiltração nas paredes e no teto, que também possui rachaduras e trincas.

No que se refere aos trabalhos desenvolvidos pela Unidade, esta tem funcionamento regular, sendo os atos e registros praticados com zelo e organização.

5. SERVENTIAS JUDICIAIS

5.1. DIRETORIA DO FORO

A Diretoria do Foro é exercida pelo Juiz de Direito Dr. ILUIPITRANDO SOARES NETO e tem como secretária do juízo a Sra. Tárzia Helena Faleiros, que se encontrava de licença maternidade no período em que ocorreu a correição na Comarca, contando ainda com a servidora Aneilde Badia dos Santos Rodrigues - Porteira dos Auditórios/ Técnica Judiciária de 1ª instância.

O local que abriga a escrivania é climatizado e possui estrutura suficiente para comportá-la, mas, como todo o restante do prédio do Fórum, não possui a segurança necessária.

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

Na oportunidade foram vistoriados os Livros Obrigatórios da secretaria, sendo utilizados, na maioria, livros convencionais e de folhas soltas, os quais encontravam-se devidamente escriturados. Porém, com a implantação do e-Proc/TJTO nas varas judiciais e do SEI na Diretoria do Foro, o livro tornou-se desnecessário, tendo sido encerrado antes da última correição realizada na Comarca pela CGJUS.

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 atualize os dossiês funcionais, observando o devido arquivamento daqueles que se referem a servidores que não figuram mais no quadro da Comarca.

Segundo o Excelentíssimo senhor Juiz Diretor, a Comarca atualmente sofre com a carência de servidores, já que uma escrivã e uma técnica judiciária de 1ª instância aposentaram e uma outra Técnica Judiciária de 1ª instância foi removida. Além disto, todos os servidores cedidos pela Prefeitura Municipal foram convocados a retornarem aos cargos de origem.

A Secretária do Juízo titular encontra-se de licença maternidade, estando a servidora, senhora Aneilde Badia dos Santos Rodrigues, cumulando as funções referentes à Diretoria do Foro, Protocolo, Central de Mandados, Distribuição e Correspondência, tendo sido designada através da Portaria nº 4219/2017 datada de 09/08/2017, apresentada no ato da correição geral ordinária.

Além disto, a correição na Diretoria do Foro restou prejudicada já que a servidora, atualmente responsável pela unidade judiciária, sequer possui acesso ao sistema processual SEI, malote digital e etc., ou seja, não tem conhecimento da real situação da unidade judiciária, a fim de subsidiar a correição no setor.

Durante a correição, foi solicitado que a servidora verificasse junto a Diretoria da Tecnologia da Informação o acesso nos referidos sistemas, não tendo obtido sucesso até o fechamento do presente termo.

5.2. PROTOCOLO/DISTRIBUIÇÃO

Respondem pelo Protocolo/Distribuição da Comarca de Taguatinga as servidoras Erenilda Maria Reis - Contadora Judicial (afastada em licença médica); e Aneilde Badia dos Santos Rodrigues - Porteira dos Auditórios/Técnica Judiciária de 1º grau.

A unidade judiciária cumula as funções de Protocolo físico, Correspondência, Distribuição e Central de mandados.

Quanto ao Protocolo a servidora responsável informou que ainda aportam por meio físico muitas Cartas Precatórias, que são digitalizadas pela mesma e distribuídas às competentes varas.

No que diz respeito à expedição de certidões de antecedentes criminais a servidora informa que a média é de 30 (trinta) certidões ao mês; trabalho sem controle quanto à produtividade mensal do setor.

Foram identificados inúmeros mandados distribuídos aos Oficiais de Justiça/Avaliadores com prazo acima do estabelecido pelas normas da Corregedoria Geral da Justiça, tendo sido constatado, ainda, que a servidora responsável pela Central de Mandados tem realizado a devida cobrança e certificação nos autos e, mesmo diante de tal fato, não tem obtido êxito na normalização do serviço.

A servidora Aneilde informou ainda que tem encontrado muita dificuldade em gerir a central de mandados, porquanto os Oficiais de Justiça/avaliadores, além de não obedecerem aos prazos no cumprimento dos mandados - que segue o disposto no Provimento n. 002/2011CGJUS/TO-; após distribuição entre os mesmos nos respectivos localizadores, eles realizam troca entre eles sem qualquer justificativa e aviso prévio no sistema e-Proc/TJTO para localizador diverso do originário, situação a qual pede solução. Ressaltou também que esta situação vem se prolongando e tornando-se pior dia após dia, já tendo o fato sido levado ao conhecimento da Diretoria do Foro.

Por este motivo, foi deliberado no termo de visita em correição que a CENTRAL DE MANDADOS encaminhe à Diretoria do Foro relatório atualizado dos mandados em posse dos Oficiais de Justiça/Avaliadores com prazo acima do estabelecido pelo Provimento nº 02/2011/CGJUS, para conhecimento do Excelentíssimo senhor Juiz Diretor do Foro e providências pertinentes no prazo de 10 dias, e que o Juiz Diretor do Foro acompanhe o cumprimento e devolução dos mandados em posse dos Oficiais.

5.3 OFICIAIS DE JUSTIÇA

A Comarca dispõe de 03 Oficiais de Justiça/Avaliadores: Valdemir Ribeiro de Queiroz (23 mandados); Wilton José de Amorim Lopes (108 mandados) e Antônio Carlos Pereira da Silva (88 mandados).

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. No entanto, por não contar com grades nas janelas, não possui a segurança necessária.

Na última correição havia mandados em posse dos Oficiais de Justiça/avaliadores há mais de 30 (trinta) dias, principalmente com o Sr. Antonio Carlos Pereira da Silva (77 dias), sendo que tal realidade não mudou; tendo sido constatado, inclusive, um aumento considerável no número de mandados em posse dos Oficiais de Justiça/Avaliadores com prazos acima do permitido pelo Provimento 02/2011/CGJUS, conforme apontado no item próprio do presente relatório.

No ato da visita correcional, o Oficial de Justiça/Avaliador Sr. Wilton José, encontrava-se afastado para acompanhar a esposa no nascimento de seu filho, o que impossibilitou a eventual justificativa quanto ao prazo extrapolado em 412 dias sem devolução do mandado expedido nos autos de execução fiscal nº 5000731-95.2012.8272738, distribuído a ele em 06/707/2016.

A Comarca possui uma Oficiala ad-hoc, servidora do Estado, destinada a receber as execuções Fiscais. Havia no ato da visita correcional 32 (trinta e dois) mandados em posse da servidora, dos quais o mais antigo datava de 25/05/2017 (89 dias), a saber: Execução Fiscal nº 5000092-19.2008.827.2738.

Houve protesto quanto à dificuldade dos Oficiais de Justiça/avaliadores em

receber os valores que são recolhidos na conta de locomoção por existirem valores depositados em uma conta que foi desativada e, até o momento, o valor não foi sacado para o respectivo pagamento. Além disto, as gestoras da conta atual, as servidoras Tércia Helena Faleiros e Maria José, estão, respectivamente, de licença maternidade e médica, o que tem causado prejuízos também aos Oficiais de Justiça/Avaliadores, pois não estão recebendo os valores que lhe são devidos previamente ao cumprimento dos mandados. Registra-se que o Oficial de Justiça/avaliador, senhor VALDEMIR RIBEIRO DE QUEIROZ, independentemente dessa situação, tem cumprido os mandados que lhe são distribuídos para evitar acúmulo de serviço e prejuízo aos jurisdicionados.

5.4. SERVENTIA CÍVEL

A Vara Cível da Comarca de Araguatins conta com Juiz Titular na pessoa do Dr. Gerson Fernandes Azevedo.

O ambiente não se mostra satisfatório para o trabalho, principalmente pela pouca iluminação, mas, também, pela existência de umidade e forte odor de mofo, situações constatadas na correição anterior, mas que não foram corrigidas até então.

Quanto ao mobiliário, todos os servidores possuem estação de trabalho composta por computador, mesa e cadeira.

A rede de informática é satisfatória para o desenvolvimento das tarefas, assim como a velocidade na transmissão de dados.

A equipe da escrivania é composta por três servidoras efetivas e uma estagiária voluntária. Constatamos que alguns sistemas eletrônicos não estão sendo alimentados (Cadastro Nacional de Adoção) ou não atualizados (Crianças e Adolescentes em Conflito com a Lei). Os demais são alimentados pela escrivã. Foi informado, quanto ao Cadastro Nacional de Adoção, que na maioria dos casos as famílias já comparecem com as crianças adotadas - adoção à brasileira.

Não há divisão de tarefas na secretaria, sendo que a vara tem as funções de Infância e Juventude; Família, Juizado Especial Cível; Fazenda Pública e Cível em geral.

No dia 21/08/2017, havia 1.697 feitos em tramitação na escrivania, sendo 20 conclusos há mais de 100 dias; 80 sem nenhuma movimentação há mais de 100 dias; 318 Execuções Fiscais; 80 feitos de competência do Juizado Especial; 553 feitos em tramitação há mais de 4 anos, o que gera um grande impacto nas metas 1 e 2 do CNJ.

Há 352 feitos de competência de Família e Sucessões e 71 da infância Juventude.

Não há localizadores específicos para as metas do CNJ, o que dificulta o controle dos processos inseridos na política pública do CNJ.

Fato que chamou a atenção da equipe de correição foi a existência do localizador AG. DECURSO DE PRAZO, onde estavam alocados, no dia 21/08/2017, 618 processos, ou seja, quase metade do acervo da vara.

Foram analisados os feitos da correição anterior e, na sua maioria, as deliberações acerca da movimentação dos processos foram atendidas. No entanto, ainda há diversos feitos em tramitação.

No caso de ações de investigação de paternidade, verificou-se que o feito é autuado na classe "AVERIGUAÇÃO DE PATERNIDADE", o que se mostra equivocado. Na verdade, a autuação correta é na classe "PROCEDIMENTO COMUM", com a classificação do

assunto "INVESTIGAÇÃO DE PATERNIDADE". Também registramos casos em que a representante do menor é cadastrada como parte e, ainda, casos em que o Ministério Público é o autor da demanda, mas não está cadastrado como parte.

A análise de processos, em geral, revela que a escritania cível viveu período muito crítico em relação à tramitação de processo, bem como, à organização e padronização dos trabalhos, fator que gerou um acúmulo de feitos.

Observou-se que em alguns casos, o feito foi concluso ao juiz que proferiu decisão de sobrestamento, mas não lançou a movimentação processual no sistema e-Proc/TJTO exclusiva de magistrado, fato que não retira o processo da conclusão. Nesses casos, o processo, apesar de suspenso, continua com situação "CONCLUSOS" há anos. Ex.: 5000801-15.2012.827.2738; 5000016-97.2005.827.2738; 5000017-82.2005.827.2738; 5000048-342007.827.2738; 5000034-50.2007.827.2738; 5000058-10.2009.827.2738.

Também se verificou casos em que o processo foi concluso ao magistrado que, mais uma vez, não promoveu o lançamento de movimentação processual correta, casos em que o feito continuou tramitando, mas na situação concluso. Ex. 5000606-30.2012.827.2738; 0000334-19.2015.827.2738; 0000731-15.2014.827.2738; 0001496-15.2016.827.2738; 0001009-45.2016.827.2738; 0000564-61.2015.827.2738; 5000757-93.2012.827.2738; 0001337-09.2015.827.2738.

No dia 21/08/2017, de acordo com a Lista de Processos Conclusos para Julgamento emitida pelo e-Proc/TJTO, havia 28 feitos aptos para julgamento, conforme tabela em anexo. No entanto, o magistrado afirmou e comprovou, que existem apenas 4 feitos que estão realmente nessa situação. Os demais foram conclusos para julgamento equivocadamente, pois não estavam aptos para julgamento de mérito. Neles, foram proferidos despacho e decisões e continuam tramitando normalmente (ex.: 5000268-90.2011.827.2738; 5000008-23.2005.827.2738; 0001087-39.2016.827.2738), porém continuam na listagem, como se estivessem conclusos para julgamento final.

Na análise do localizador "AG. DEV. CARTA PREC." nos deparamos com situações em que a carta precatória já foi devolvida, mas o feito ainda está no mesmo localizador, ex.: 0001599-22.2016.827.2738; 0001558-55.2016.827.2738; 5000494-61.2012.827.2738.

Também verificamos casos em que a carta precatória foi expedida em 24/11/2016, mas até agora não cumprida (5000700-41.2013.827.2738) com expedição de ofício para o Juízo deprecado expedido em 15/05/2017 aguardando resposta.

5.5. SERVENTIA CRIMINAL

O Juiz Titular da Vara Criminal de Araguatins é o Dr. Iluipitrando Soares Neto.

Alguns setores, como a passagem para o gabinete do juiz da vara criminal, a diretoria e a sala dos oficiais de justiça, são separados com divisórias de PVC já desgastadas, o que, além de outros problemas, impõe limitações à segurança.

Embora o cartório criminal seja arejado e tenha espaço suficiente para o funcionamento, o ambiente do fórum, de um modo geral, não se mostra satisfatório para o trabalho em razão do estado do prédio suprarrelatado.

No tocante às instalações elétricas deve-se destacar o improvisado do sistema adotado, com tubulação aparente, poucas opções de tomadas para energia e passagem de cabeamento de dados, o que pode causar a sobrecarga da rede.

Quanto ao mobiliário da serventia, todos os servidores possuem estação de trabalho composta por computador, mesa e cadeira e a rede de informática é satisfatória para o desenvolvimento das tarefas, assim como a velocidade na transmissão de dados.

Deve ser destacado que a sala para armazenamento de armas e objetos apreendidos encontra-se em local impróprio, situada num banheiro abarrotado com expressivo número de bens apreendidos, notadamente de armas e munições, gerando um fator desnecessário de risco, além de dificultar a locomoção e inspeção dos objetos.

Sugeriu-se que fossem tomadas providências urgentes para o recolhimento das referidas armas e munições, além da doação de outros bens sob determinadas condições.

A equipe da escrivania é composta por três servidores efetivos e dois estagiários voluntários e foi constatado que os sistemas eletrônicos estão sendo alimentados e atualizados correta e regularmente. Não há divisão de tarefas na secretaria, na medida em que todos desempenham as atividades de maneira cooperativa.

No dia 15/08/2017, havia 693 feitos em tramitação na escrivania, sendo 14 conclusos há mais de 100 dias; 149 sem nenhuma movimentação há mais de 100 dias; 92 feitos de competência do Juizado Criminal; 141 feitos em tramitação há mais de 4 anos.

Havia 81 processos relativos à Violência Doméstica e 191 conclusos em geral.

Até a data da presente correição haviam sido designadas e realizadas 271 audiências. Não há localizadores específicos para as metas, o que dificulta o controle dos processos inseridos na política pública do CNJ.

Foram analisados os feitos da correição anterior e, na sua maioria, as deliberações acerca da movimentação dos processos foram atendidas. No entanto, ainda há alguns feitos em tramitação, tendo a equipe feito as observações e deliberações necessárias nos campos específicos.

No início dos trabalhos, chamou a atenção a ausência no sistema e-Proc/TJTO de processos sob a competência do Juizado Criminal, daí verificou-se que todos eles encontram-se dispostos equivocadamente na competência da vara criminal.

Após tal constatação, foi extraído do sistema e-Proc/TJTO o relatório de tramitação geral criminal, do qual se filtrou, dentre todos os processos tramitando na serventia, aqueles que seriam da competência do JECRIM, tais como TCO e Ação Penal de Procedimento Sumaríssimo, perfazendo um total de 92 feitos. A equipe correcional providenciou uma cópia do relatório que foi entregue à serventia criminal para providências posteriores conforme orientação da COGES.

No tocante às Execuções Penais, verificou-se que os feitos por vezes são autuados equivocadamente (Ex. 0000683- 22.2015.827.2738, 5000687-76.2012.827.2738, 0000970-14.2017.827.2738), pois no campo ASSUNTO, constante na capa do processo do sistema e-Proc/TJTO são relacionados assuntos relativos ao crime praticado, direito penal etc. quando, na realidade, devem figurar as descrições referentes à categoria do feito e espécie da pena aplicada (P. ex. Execução Penal, Prestação de Serviços à Comunidade, Pena Restritiva de Direitos, Pena Privativa de Liberdade, Pena de Multa, Direito Processual Penal, etc.).

No localizador AG PROV DEPOL estão alocados 38 processos, dentre os quais alguns há mais de 300 dias paralisados, seja pela falta de conclusão do processo ao magistrado, seja pela falta de providência da autoridade policial para cumprimento das diligências (Ex. 0001086-88.2015.827.2738, 5001072-87.2013.827.2738 e 5000348-83.2013.827.2738).

Alguns processos que já haviam sido baixados definitivamente foram reativados automaticamente pelo sistema após nova movimentação processual de modo a modificar seu

status para em MOVIMENTO (Ex. 5000509-30.2012.827.2738, 5000140- 70.2011.827.2738).

Embora tal circunstância se dê em função de peculiaridade do sistema até o final do ano de 2015, e não por erro do servidor, deve ser realizada novamente a movimentação de baixa definitiva do processo para que não conste como ativo no acervo impactando como irreal o número deste.

Também foi constatada a demora na devolução de cartas precatórias (0000109-62.2016.827.2738 e 5000230- 10.2013.827.2738), extrapolando prazo razoável de noventa dias previsto no provimento 2/2011 CGJUC, com a expedição de inúmeros ofícios aos juízos deprecados, estes sem respostas e tomada posterior de outras providências necessárias a dar impulso ao feito.

De modo geral, observou-se durante a correição que a escritã demonstrou que está totalmente a par de todos os sistemas eletrônicos utilizados, sendo esta a mesma condição da equipe do cartório. Por fim, da análise da ferramenta Cenarius disponível no site oficial do TJ/TO, detectou-se o cumprimento até então de 77,45% da Meta 1 de 2017 do CNJ.

5.6. CEJUSC

Na comarca de Taguatinga, o CEJUSC é composto por uma servidora - conciliadora nomeada - uma técnica judiciária e uma estagiária voluntária.

A conciliadora é quem realiza as audiências pré-processuais e as designadas nos processos judiciais.

Em análise dos localizadores verificamos a existência de 62 processos baixados. Quanto às audiências, a servidora mantém um controle da designação de audiências em apartado, sendo que entre os meses de agosto e outubro, havia 78 audiências designadas, até o momento. Ainda de acordo com a servidora, é frequente o atendimento pré-processual, ocasião em que são realizados muitos acordos.

Foi informado que as audiências referentes aos TCO's, são marcadas pelo próprio cartório criminal. Foi observado na análise de processos por amostragem que nos casos de acordo, é feita a evolução da classe para "Homologação de transação extrajudicial". O relatório estatístico é enviado mensalmente para o NUPEMEC. Foi possível observar ainda que a Defensoria Pública Estadual tem sido parceira no CEJUSC e que há o encaminhamento ao NUPEMEC, mensalmente, do relatório estatístico manual.

6. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

6.1. Cartório de Registro de Imóveis e 1º Tabelionato de Notas de TAGUATINGA

Na respectiva serventia, exerce a função de oficiala titular a Sra. Lúcia Helena Chaves de Almeida Souza, nomeada por meio do Decreto n.º 510. O cartório conta com mais 3 servidores.

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.

A unidade está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o n.º 12.773-8 (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 se encontrava regular, sendo que a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal (até o 5º dia útil de cada mês), e que 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 foram identificados 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 IMOB de livro com folhas soltas e ANSATA para lavrar procurações.

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.

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

Na respectiva serventia, exerce a função de Oficial titular a Sra. Solange Gomes Freire Guedes, nomeada por meio do Decreto de 168/1997, e conta com outros 02 funcionários, todos com CTPS assinada.

A serventia funciona em prédio próprio, 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, câmeras de segurança 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 12.875-1. Após consulta no sistema verificou-se que a serventia não está prestando regularmente as informações.

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 se encontrava regular, sendo que a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal (até o 5º dia útil de cada mês), e que os atos registrados são 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 foram identificados débitos pendentes de recolhimento e nem 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 IEPTB. Porém o sistema não gera o livro desde janeiro/2017, impossibilitando a fiscalização.

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 de TAGUATINGA

Na respectiva serventia, exerce a função de oficial titular o Sr. Domingos Luiz Tavares, nomeado por meio do ato n.º 2.843/2015, e conta com uma funcionária, a Sra. Silmara Souza Ribeiro, com CTPS devidamente registrada.

Funciona em prédio próprio, dividido em 3 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.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.687-0 (identificação única), sendo verificado que tem prestando regularmente 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, 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.

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.

6.4. Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais de PONTE ALTA DO BOM JESUS

Na respectiva serventia, exerce a função de oficial interino o Sr. Paulo Beli Moura Stakoviak Júnior, nomeado por meio da Portaria n.º 04/2016, e conta com uma servidora, com carteira assinada.

A serventia de Registro Civil de Pessoas Naturais funciona juntamente com o Serviço de Registro de Imóveis e Tabelionato de Notas de Ponte Alta de Bom Jesus, em razão de que o Oficial responde pelos dois serviços. Encontra-se alocada em prédio alugado, com excelentes condições de atendimento aos usuários.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.708-4 (identificação única) e presta as informações com regularidade.

A TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS atualizada estava fixada na mural do cartório de forma precária.

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, 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.

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 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.

A serventia não tem cumprido com as determinações do Provimento nº. 16 do Conselho Nacional de Justiça, sendo que a escrevente informou que não realiza o Termo de

Indicação de Paternidade quando do registro de nascimento sem a Paternidade Declarada, ficando a orientação de que deverá realizar o procedimento constante no referido provimento. Devendo encaminhar ao Juiz Corregedor Permanente os Termos de Indicação de Paternidade quando solicitados pela mãe, ou, em caso de negativa da genitora em declarar a paternidade do registrando, deverá elaborar termo de indicação negativa de Paternidade e encaminhar ao Juiz Corregedor Permanente da comarca para providências.

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.

6.5. Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de PONTE ALTA DO BOM JESUS

Na respectiva serventia, exerce a função de oficial interino o Sr. Paulo Beli Moura Stakoviak Júnior, nomeado por meio da Portaria n.º 04/2016 e conta com um funcionário, com carteira assinada.

A serventia de Registro Civil de Pessoas Naturais funciona juntamente com o Registro Civil de Pessoas Naturais, em razão de que o Oficial responde pelos dois serviços. Encontra-se alocada em prédio alugado, com excelentes condições de atendimento aos usuários.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.784-5 (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 se encontrava regular, sendo que a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal e 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 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 os sistemas IMOB para gerenciar o segmento de imóveis, ANSATA para efetuar o registro dos atos e IEPTB.

Durante a Correição o Oficial interventor relatou algumas situações acerca do Livro 2 - D ao Juiz Auxiliar da Corregedoria, que pediu para que fosse relatada no termo a situação para providências cabíveis.

Foi relatado o seguinte: que existem centenas de averbações e registros que não foram feitos em suas matrículas respectivas, somente no livro 2 - D mais de 200 atos sem

anotação nas matrículas pela Oficiala afastada Enecy Azevedo Aires. Diante dos fatos gravíssimos, requer orientação da Corregedoria de como proceder para regularização das pendências, uma vez que o jurisdicionado encontra-se prejudicado pela inobservância da oficiala, ferindo, em tese, os preceitos legais contidos na Lei 8.935 de 1994.

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.

7. ESTABELECIMENTOS PENAIIS

7.1. Cadeia Pública de TAGUATINGA

Na data da visita, o estabelecimento contava com 76 detentos sendo: 61 condenados definitivamente (05 no semiaberto), 14 presos provisórios e 1detento por prisão civil, que estava separado dos demais detentos.

O prédio apresenta-se deteriorado e com muitas infiltrações, falhas no sistema elétrico e hidráulico; não possui cerca elétrica e nem concertina. Também não há grades no teto do solário, apenas uma tela para impedir que joguem drogas e outros objetos por cima do muro. No entanto, conta com sistema de monitoramento por câmeras. Os servidores do estabelecimento mostraram-se cordiais e atenderam prontamente as solicitações da equipe de correição.

Em visita à carceragem, observamos a presença de presos por violência doméstica na mesma cela de detentos condenados/acusados por homicídio, roubo, tráfico, fato que deve ser evitado.

O estabelecimento não conta com sala para atendimento médico, parlatório e salas de aula.

Os presos contam com uniformes alaranjados.

O fornecimento de alimentação é regular (três vezes ao dia). O banho de sol é permitido 07 vezes por semana, durante 2 horas.

No momento da inspeção, o prédio apresentava-se limpo e bem organizado.

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, já que o quadro atual é extremamente reduzido, o que acarreta a 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.

Ao início dos trabalhos, reuniu-se a equipe de correição com os servidores da Comarca, 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 dos cartórios para que pudessem expressar suas opiniões sobre a particularidades dos serviços diários e relações interpessoais.

A escritania cível revelou-se como uma unidade que viveu período muito crítico em relação à tramitação de processo, bem como, à organização e padronização dos trabalhos, fator que gerou um acúmulo de feitos.

Quanto à unidade criminal destaca-se que chamou a atenção a ausência no sistema e-Proc/TJTO de processos sob a competência do Juizado Criminal, tendo sido verificado que todos eles encontravam-se dispostos equivocadamente na competência da vara criminal.

No que se refere ao CEJUSC, este foi observado com pleno funcionamento na Comarca, havendo inúmeros casos de acordo.

Destaca-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.

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 às diligências posteriores realizadas.

Os Oficiais das serventias extrajudiciais foram ainda orientados 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 à Corregedoria dados específicos apontados no Termo de visitas.

10. DELIBERAÇÕES

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

Quanto aos apontamentos feitos na **serventia cível** foi deliberado que deve:

1. Impulsionar os processos sem movimentação há mais de 100 dias;
2. Promover a criação de localizadores específicos para os processos incluídos nas metas do CNJ;
3. Promover, em caráter prioritário, o impulso e a tramitação dos processos incluídos nas metas 2, 4, 5 e 6 do CNJ;

4. Promover a relação correta e adequada das movimentações processuais do e-Proc/TJTO;

5. Observar rigorosamente as classes processuais da TPU (Tabela Processual Unificada) no momento da autuação dos feitos;

6. Observar, se possível, que a data das movimentações processuais sejam a mesma dos atos processuais correspondentes;

7. Conferir as autuações, principalmente dos feitos de "averiguação de paternidade", promovendo a correção para a classe "procedimento comum" e assunto "investigação de paternidade";

8. Antes da remessa dos autos para cálculo das custas finais, certificar o trânsito em julgado e, se possível, atualizar os dados do devedor (CPF, CNPJ e endereço);

9. Primar pela correta alimentação do sistema e-Proc/TJTO no que tange às movimentações processuais;

10. Promover análise rigorosa dos feitos alocados no localizador "AG DECURSO DE PRAZO", com o fim de verificar, no prazo de 30 dias, processos cujo prazo já expirou e continua no referido localizador aguardando providência da escritania.

11. Promover a regularização dos feitos 5000801-15.2012.827.2738; 5000016-97.2005.827.2738; 5000017-82.2005.827.2738; 5000048-342007.827.2738; 5000034-50.2007.827.2738; 5000058-10.2009.827.2738; 5000606-30.2012.827.2738; 0000334-19.2015.827.2738; 0000731-15.2014.827.2738; 0001496-15.2016.827.2738; 0001009-45.2016.827.2738; 0000564- 61.2015.827.2738; 5000757-93.2012.827.2738; 0001337-09.2015.827.2738, com relação à movimentação processual;

12. Efetuar varredura no localizador "AG. DEV. CARTA PREC." a fim de verificar cartas cumpridas e que ainda permanecem no referido localizador, conforme sugere o provimento n.º 2/2011 CGJUS, o que deverá tornar-se uma rotina do cartório.

No que compete à **serventia criminal**, as deliberações determinaram que deve:

1. 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 aferem a produtividade do magistrado e dos servidores.

2. O Magistrado, assim como a escritania, deve dar especial atenção aos feitos em tramitação há mais de 4 anos (141 no total), impulsionando devidamente os autos, em especial os feitos da META 4 e 8, do CNJ, e aqueles da ENASP/CNJ.

3. Recomenda-se a criação de localizadores específicos para as Metas do CNJ/ENASP, a fim de acompanhar os processos atinentes às metas e alcançar seu cumprimento anual.

4. Quanto aos bens apreendidos, primeiramente, determina-se apresentação ao magistrado, no prazo de 10 dias, de relatório circunstanciado dos mesmos para deliberação quanto ao destino deles; recomendando-se a observância do manual do CNJ, bem como, capítulo 7, seção 20 e seus respectivos itens do Provimento 2/2011 da CGJUS.

5. Em relação às armas de fogo e munições apreendidas, sugere-se que no momento processual adequado, seja oficiado o Tribunal de Justiça para que a Assessoria Militar faça o recolhimento dos artefatos, conforme relação circunstanciada das armas e munições a ser elaborada pela escritã, devendo permanecer no processo apenas os respectivos laudos.

6. Deverão ser revisados os feitos de execução penal, com relação à classificação de assuntos específicos (multa Pena Privativa de Liberdade, Pena Restritiva de Direitos, etc.), para fins estatísticos fidedignos.

7. Nos feitos com expedição de carta precatória, além de remessa de ofícios cobrando cumprimento e conseqüente 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.

8. Considerando observância nos autos correccionados por amostragem de reiterada e injustificada demora no cumprimento de diligências pela autoridade policial competente, sugere-se que seja expedido ofício à Corregedoria Geral da Polícia Civil para ciência e providência de mister.

9. Quanto aos feitos de competência do JECRIM, que se encontram equivocadamente com competência Criminal, aguardar resposta técnica da COGES, a qual será 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.

10. A senhora escrivã deverá certificar, no prazo de 10 dias, acerca da existência ou não de processos julgados e ainda não cumpridos e/ou sentenciados, transitados em julgado e aptos a serem arquivados sem a respectiva movimentação de baixa definitiva. Na hipótese positiva, deverá justificar-se e declinar qual ou quais providencia foram tomadas.

11. No prazo de 10 dias determina-se que a senhora Escrivã certifique acerca da existência de ofícios recebidos no últimos 90 dias, ainda aguardando resposta e, na hipótese positiva, justificar-se.

12. Considerando a observação no presente termo quanto à Meta 1 de 2017 do CNJ, orienta-se gestão para o alcance de seu cumprimento integral.

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 15/01/2018, às 09:22, 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 **1757875** e o código CRC **B5A5B06A**.