



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 156 / 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 4713/2017/CGJUS, que designaram a equipe correcional para cumprir as atividades, ambas encartadas no processo SEI nº 17.0.000007791-7, realizou-se a **Correição Geral Ordinária na Comarca de ARAGUATINS**, no período de 25 a 29 de setembro 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, foi publicado no Diário da Justiça eletrônico nº 4112 de 4 de setembro de 2017, a Portaria nº 4713/2017, que dispõe sobre a Correição Geral Ordinária na Comarca de Araguatins/TO.

Foi dada publicidade, ainda, ao Edital nº 238/2017/CGJUS convocando o Juiz de Direito da Comarca de Araguatins, os serventuários da justiça e os oficiais das serventias extrajudiciais pertencentes à circunscrição da Comarca a se fazerem presentes durante as atividades correcionais e, convidando os representantes do Ministério Público, da Defensoria Pública, da Ordem dos Advogados do Brasil, bem como aos jurisdicionados em geral, para participarem da solenidade de abertura da Correição, e também a acompanharem os trabalhos durante o período estabelecido para realização da correição.

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

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

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

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

Quanto às SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS visitadas, foi verificada a regularidade nos registros e atos emitidos, a cobrança e recolhimento de taxas judiciárias e FUNCIVIL, cumprimento de determinações e informações à CGJUS e demais órgãos, e o atendimento ao cidadão que busca o cartório.

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

3. QUADRO PESSOAL

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

4. ESTRUTURA FÍSICA E CONDIÇÕES GERAIS DO FÓRUM

O Fórum da Comarca de Araguatins/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. No entanto, apesar da ampla estrutura física, não dispõe da segurança necessária, pois funciona às margens da rodovia, em um local sem muro e grade na parte frontal, além das janelas serem de vidros, sem qualquer outra proteção.

Os trabalhos desenvolvidos pela unidade 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 pela Juíza de Direito Dra. NELY ALVES DA CRUZ, que responde pela Comarca e tem como secretária do juízo a Sra. Islândia de Oliveira Araújo; contando ainda com três assessoras jurídicas na Comarca - Luana Brandão da Silva, Aline Alves da Costa e Patrícia Santos da Silva; e uma assistente administrativa - Raimunda Rodrigues da Silva Costa.

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

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

Os Livros Obrigatórios da secretaria encontram-se devidamente escriturados, sendo utilizados, na maioria, livros convencionais e de folhas soltas.

Ao verificar os processos em trâmite na escrivania foram encontrados 53 feitos, sendo a maioria de pedidos de informações oriundos da Presidência e da Corregedoria, e requerimentos diversos de servidores da Comarca de compensação de plantão, pagamento de diferenças de gratificação, férias, etc. Destaca-se que não foram observados prazos ultrapassados para respostas às requisições. Na data da correição havia 1 Processos Administrativos em face de servidor.

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

Observou-se que a unidade ainda autuava processos administrativos físicos, tendo sido as servidoras orientadas a inserir diretamente no sistema eletrônico processual administrativo - SEI, os próximos expediente físicos, independentemente de sua autuação.

5.2. CONTADORIA/ DISTRIBUIÇÃO

A Comarca de Araguatins possui um contador judicial, Sr. Arthur Emílio Galdino de Sousa Rodrigues, nomeado pela Portaria n.º 030/2010.

A estrutura física e mobiliária do local são suficientes e adequadas para acomodar o serviço realizado pela unidade.

Foi verificado que o servidor, além das atividades inerentes à Contadoria Judicial, continua como responsável pelo recebimento e distribuição das cartas precatórias físicas que aportam nesta comarca.

O contador judicial é um dos gestores da conta de locomoção dos Oficiais de Justiça/Avaliadores, juntamente com a Técnica Judiciária de 1ª instância, Sra Shirley Moraes Mota, responsável pela Central de Mandados.

Foi apontado pelo Contador Judicial falhas na DISTRIBUIÇÃO de processos no e-Proc/TJTO através da COJUN, tendo alegado que recebeu um processo apenas na semana anterior ao desta correição (dia 19 de setembro) em razão de uma REDISTRIBUIÇÃO e, no entanto, a data que permanece na árvore do processo é a da distribuição inicial, ocorrida em 03/05/2017, autos n.º. 5000037-83.2013.827.2741. Segundo o Contador, não se trata de fato isolado, já tendo o caso sido relatado por diversos de seus colegas de classe ao Coordenador da COJUN, Sr. Valdemar Ferreira, sem êxito, já que nunca foi resolvido ou justificado o impasse.

O Contador relatou também dificuldade no controle dos processos que lhe são distribuídos, já que trabalha pelo critério da antiguidade e na árvore do e-Proc/TJTO, quando o processo tem qualquer outra movimentação no intervalo em que se encontra distribuído para cálculo e o último andamento processual no sistema, modifica-se conseqüentemente a data da última movimentação processual posterior a remessa à COJUN, sugerindo o servidor um controle específico no sistema e-Proc/TJTO de processos remetidos à COJUN.

Assinalou o Contador, ainda, que foi prejudicado pela COJUN no seu período de licença, pois ficou afastado por 3 (três) meses e, ao seu retorno, lhe foi redistribuída a quantidade de processos equivalente a todo o seu período de afastamento, não levando em

consideração seu afastamento legal.

Por fim, solicitou: 1. Atualização do sistema de custas; 2. Criação de uma ferramenta on line para cálculos referentes às Taxas Judiciárias e emissão de certidões para falências e/ou recuperação judicial; 3. Aperfeiçoamento do programa de liquidação de sentenças; 4. Atualização do manual de despesas processuais; 5. Que o cargo de secretário da COJUN seja exercido por um contador judicial; 6. Distribuição dos processos judiciais para a COJUN de forma equânime, respeitando licenças, afastamentos e férias; 7. Que nos afastamentos e licenças superiores a 3 (três) meses, a Contadoria seja provida de outro servidor com a faculdade de substituto, podendo o mesmo por direito receber a diferença remuneratória correspondente; 8. A distribuição desvinculada da contadoria em todo o Estado, a exemplo do que ocorre nas maiores Comarcas do estado hoje (Palmas, Araguaína e Tocantinópolis) e/ou na impossibilidade por se tratar de comarca menor, que seja adotada a prática utilizada na Comarca de Ponte Alta do Tocantins, onde as demais atividades são executadas pelas próprias unidades, ficando a cargo do Contador Judicial unicamente os cálculos processuais; 9. Que as férias sejam de livre escolha do servidor (tal como ocorre com os demais servidores do Poder Judiciário); 10. Treinamentos e Capacitações dos Contadores em despesas processuais (custas e taxas), cálculos práticos de liquidação de sentença, e erradicação à evasão de receitas; 11. Fixação de um parâmetro para remessa dos autos à COJUN apenas em determinada fase processual (rotina cartorária).

5.3 OFICIAIS DE JUSTIÇA

A Comarca dispõe de 05 Oficiais de Justiça/Avaliadores: Fredson da Silva Menezes (220 mandados), Júnior de Sousa Gomes (19 mandados), Eduardo Antônio Santana (70 mandados), Joabe Filgueiras Barbosa (58 mandados) e Pedro Alcântara Marques de Oliveira (65 mandados).

Quanto à estrutura física, observou-se que a sala comporta bem as atividades exercidas e conta com mobiliário próprio e equipamentos de informática. No entanto, por não contar com grades nas janelas, não possui a segurança necessária.

Insta registrar que na última correição ficou determinada a abertura do livro de Visita em Correição, todavia referido livro não foi localizado, tampouco os Oficiais de Justiça/Avaliadores conseguiram afirmar a existência do mesmo. Desta forma, foi deliberado para que procedam a imediata abertura do livro de Visita em Correição, com o devido Termo de Abertura, numeração e rubrica nas folhas, afixando o presente Termo de visitas ao mesmo.

Os gestores da conta locomoção são o Contador judicial Arthur Emílio Galdino de Sousa Rodrigues e a servidora responsável pela Central de Mandados, a Sra. Shirley Morais Mota.

Da análise individual dos mandados distribuídos aos Oficiais de Justiça/Avaliadores, observou-se que os Oficiais Joabe Filgueiras Barbosa e Júnior de Sousa Gomes não possuem mandados com mais de 30 dias sem cumprimento.

O Oficial de Justiça/Avaliador Fredson da Silva Menezes encontrava-se com 101 mandados sem cumprimento e/ou devolução há mais de 30 dias, estando o mais antigo em sua posse há 99 dias. Apresentou como justificativa do acúmulo o fato de estar na distribuição dos mandados da sede e pela saída de férias de um colega e de um acidente sofrido por outro durante os meses de junho e julho.

O Oficial de Justiça/Avaliador Pedro Alcântara Marques de Oliveira possui um mandado sem cumprimento há 35 dias.

Por fim, verificou-se que o Oficial de Justiça/Avaliador Eduardo Antônio Santana encontrava-se com 5 mandados sem cumprimento há mais de 30 dias, todavia, destes, 3 são

mandados para audiências designadas para os meses de outubro e novembro de 2017. O Oficial não esteve presente no ato da correição em razão de problema de saúde que sofreu no dia da correição.

Os Oficiais de Justiça/Avaliadores reclamaram acerca da divisão quanto às férias, já que atualmente tem um período em que 2 Oficiais de Justiça/Avaliadores saem de férias, provocando acúmulo aos que permanecem trabalhando.

A distribuição dos mandados é feita de forma igualitária, dividida em 3 regiões: sede da Comarca, Distrito de São Bento e Distrito de Buriti; ficando 3 Oficiais de Justiça/Avaliadores responsáveis pelos mandados da sede da Comarca, um por São Bento e outro por Buriti. A rotação das regiões é realizada a cada 60 (sessenta) dias, por ordem cronológica, primando para que não haja desigualdade no quantitativo distribuído a todos os Oficiais de Justiça/avaliadores.

5.4. PROTOCOLO

Respondem pelo Protocolo da Comarca de Araguatins as servidoras Shirley Moraes Mota e Maria Alciliadora Mendes.

A escrivania funciona como protocolo geral da Comarca, Setor de Correspondências, Depositário Público e Central de Mandados.

As atividades administrativas encontram-se regulares.

No que compete ao Depósito Público, atualmente existe apenas uma moto apreendida, guardada no pátio interno do Fórum, utilizado como depósito judicial, ficando arquivados na unidade, sob a guarda da Depositária Pública, as chaves e cópia da ordem judicial de busca e apreensão.

Observou-se que Central de Mandados realiza a distribuição e controle dos mandados quanto à devolução, principalmente daqueles em que os prazos ultrapassam 30 dias, casos em que intima os Oficiais de Justiça/Avaliadores a darem cumprimento, informando à Juíza Diretora do Foro quando devolvidos sem o devido cumprimento. A magistrada, inclusive, salientou a dificuldade que enfrenta momentaneamente com os Oficiais de Justiça/Avaliadores quanto à efetividade dos serviços que prestam, já que por vezes acumulam mandados sem cumprimento no prazo previsto no Provimento n. 002/2011 da CGJUS, bem como devolvem mandados certificando de maneira duvidosa o não cumprimento por falta de localização da parte.

Foi informado que não existe ato próprio normatizando a Central de Mandados da Comarca e que, apesar de tentarem preservar as disposições contidas no Provimento nº 02/2011/CGJUS, não é possível, diante da realidade da comarca, a cobrança do cumprimento dos mandados no prazo de 10 (dez) dias, tendo a servidora, de ofício, estipulado como parâmetro para cobrança os mandados com prazo superior a 30 dias sem devolução.

5.5. SERVENTIA CÍVEL

A Vara Cível da Comarca de Araguatins conta com Juiz Titular na pessoa do Dr. José Carlos Tarja Reis Júnior.

O cartório da 1ª Vara Cível está situado numa sala relativamente pequena, com pouco espaço para os cinco servidores que ali trabalham. Todos os servidores possuem estação de trabalho composta por computador, mesa e cadeira, e os móveis são novos. Reitera-se a

reclamação do compartilhamento da estrutura com o CEJUSC.

A rede de informática é satisfatória para o desenvolvimento das tarefas, todavia, a velocidade da rede de internet é oscilante, condição peculiar ao município, conforme relatado à equipe correcional.

Além disso, o sistema e-Proc/TJTO apresentou grande instabilidade nos dois primeiros dias de trabalho, o que, no entanto, não trouxe prejuízo às atividades, uma vez que a equipe buscou administrar a dinâmica dos trabalhos às condições circunstanciais de modo a cumprir cronograma correcional.

O cartório não conta com sala para armazenamento de processos arquivados, os quais são alocados dentro de armário de aço no mesmo espaço da serventia, sendo o armário suficiente para os feitos arquivados.

A equipe da escrivania é composta por cinco servidores, entre cedido e efetivos.

Os sistemas eletrônicos estão sendo alimentados e atualizados regularmente e as tarefas entre os servidores são divididas por atos, ficando alguns responsáveis pelos decursos de prazo, providências ou penhoras, e outros pelas liminares, expedições, atendimento ao balcão ou juntada em processos físicos no TRF.

No período correcional, havia 3.224 feitos em tramitação na escrivania, não havendo feitos conclusos há mais de 100 dias. Foram detectados 567 sem nenhuma movimentação há mais de 100 dias; 440 feitos de competência de execução fiscal; 975 feitos em tramitação há mais de 4 anos. No ano de 2017 foram julgados 1.321 processos, emitidos 5.621 despachos e 963 decisões. Não há localizadores específicos para as metas, o que dificulta o controle dos processos inseridos na política pública do CNJ.

No início da atividade foram analisados os processos da correição passada, os quais, em sua maioria, já foram baixados definitivamente. Contudo, é necessário o aperfeiçoamento da baixa definitiva que, por vezes, é realizada dias, e até meses, após a data do trânsito em julgado. Observações e orientações a esse respeito foram feitas em campo próprio.

A equipe correcional estabeleceu o critério de amostragem para seleção dos feitos a serem analisados.

Notou-se a paralisação desnecessária de processos com cartas precatórias expedidas, assim como a existência de processos cujas cartas precatórias pendem de cumprimento sem a devida cobrança da devolução dos mandados (0000698- 50.2016.827.2707, 5000097-66.2010.827.2707), e de outros em que não há nos autos a informação de carta precatória já cumprida (5000003-31.2004.827.2707).

No primeiro caso, foi observado que a falta de confirmação de envio da carta precatória, ou a movimentação equivocada de cumprimento da carta, pode dificultar a gestão, pois, ao visualizar o processo sem a confirmação do envio do mandado, com a informação equivocada do seu cumprimento, não é possível inferir, ao menos de plano, a necessidade de cobrar a devolução da carta.

Outra inconsistência recorrente se deve ao fato das movimentações não serem realizadas na data da prática do ato processual (5001622-15.2012.827.2707, 5000025-31.2000.827.2707), o que pode gerar impactos negativos sobre as metas do CNJ e/ou taxa de congestionamento.

Nos feitos incluídos nas metas do CNJ, vale pontuar a necessidade de atribuir ainda maior celeridade aos processos dessa natureza e conferir especial atenção no tocante às movimentações, a fim de evitar uma retratação equivocada da produtividade e impactos desnecessários na taxa de congestionamento.

Por fim, da análise da ferramenta Cenarius disponível no site oficial do TJ/TO, detectou-se o cumprimento da Meta 1 de 2017 do CNJ pela vara.

Ademais, os feitos antigos perfazem quase mil processos, o que corresponde a mais de um terço do acervo, implicando um impacto negativo da Meta 2 do CNJ, merecendo tramitação mais célere.

5.6. SERVENTIA CRIMINAL

A Juíza Titular da Vara Criminal de Araguatins é a Dra. NELY ALVES DA CRUZ.

O cartório criminal é arejado e tem espaço suficiente para o funcionamento. O ambiente do fórum, de um modo geral, se mostra satisfatório para o trabalho em razão do estado do prédio supra relatado, contando, inclusive, com paisagismo externo muito bem cuidado.

Quanto ao mobiliário da serventia, todos os servidores possuem estação de trabalho composta por computador, mesa e cadeira e os móveis são novos.

A rede de informática é satisfatória para o desenvolvimento das tarefas, todavia, a velocidade na transmissão de dados é oscilante, condição peculiar ao município, conforme relato à equipe correcional.

Deve ser destacado, conforme lavrado em campo próprio, que o cartório criminal conta com espaço subdividido em duas salas onde existem processos arquivados, armas e objetos apreendidos. O espaço conta com portas de aço e cadeado, mostrando-se seguro para a sua finalidade, ressalvado que, apesar de organizado, não deveria armazenar os processos arquivados, juntamente com armas e objetos apreendidos.

A equipe da escrivania é composta por três servidoras efetivas, um cedido pelo município de Araguatins e uma estagiária.

Constatamos que os sistemas eletrônicos estão sendo alimentados e atualizados. Em relação às tarefas, num primeiro momento, foi relatado que não havia divisão de tarefas. Contudo, após conversas individuais com os servidores, constatamos que as tarefas relacionadas às audiências ficam por conta da servidora ALZENI e o restante dividido entre os demais servidores.

No dia 25/09/2017, havia 1.380 feitos em tramitação na escrivania, sendo 5 conclusos há mais de 100 dias; 389 sem nenhuma movimentação há mais de 100 dias; 278 feitos de competência do Juizado Criminal; 321 feitos em tramitação há mais de 4 anos. Há 85 processos relativos à Violência Doméstica e 184 Inquéritos Policiais.

Até a data da presente correição foram designadas 580 audiências e realizadas 371 audiências. Não há localizadores específicos para as metas, o que dificulta o controle dos processos inseridos na política pública do CNJ. Pelos relatórios estatísticos, observa-se uma grande movimentação de processos na semana que antecedeu a visita da equipe de correição.

No início dos trabalhos, chamou a atenção a ausência no sistema e-Proc/TJTO de processos sob a competência do Juizado Criminal, verificando-se que todos eles se encontram 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 278 feitos. A equipe correcional providenciou uma cópia do relatório que foi entregue à serventia criminal para providências posteriores conforme orientação da COGES.

Inicialmente é imperioso registrar a constatação da equipe de correição quanto à morosidade nos feitos criminais. É alto o número de feitos em tramitação há mais de 04 anos (321) e os que estão sem movimentação há mais de 100 dias (389). Nesse ponto, cumpre destacar que há feito sem movimentação há mais de dois anos (5000074-91.2008.827.2707) e, outro aguardando designação de audiência há 845 dias (0000485-78.2015.827.2707). Há 170 processos no localizador "AGUARDANDO DESG. AUDIÊNCIA" e 263 alocados no "AG REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA".

Tal fato pode acarretar um número igualmente alto de feitos criminais extintos em razão da prescrição da pretensão punitiva, fator conclusivo para negativa da prestação jurisdicional. Foram analisados os feitos da correição anterior e, dos 10 feitos analisados naquela oportunidade, a grande maioria teve andamento normal e foram encerrados.

Foi observado que as movimentações processuais referentes aos processos suspensos não estava sendo realizadas da forma correta, pois não era efetuada a movimentação no sistema e-Proc/TJTO. Apesar da suspensão, o feito continuava com status "MOVIMENTO" e alocado no localizador "SUSP", onde se encontram 227 processos. No dia 19/09/2017, observamos que todos os processos desse localizador foram movimentados com o evento "PROCESSO SUSPENSO - REGULARIZAÇÃO PROCESSUAL", embora a determinação date de julho de 2017.

Verificou-se, também, que é recorrente a demora no cumprimento dos mandados judiciais (ex.: 0001397-07.2017.827.2707; 5000078-31.2008.827.2707 - nesse caso, o não cumprimento do mandado acarretou o adiamento de audiência de instrução e julgamento).

Constatamos a existência de feitos alocados no localizador "DECURSO DE PRAZO", encontram-se feitos sem movimentação há mais de 300 dias (0002406-38.2016.827.2707; 0003269-91.2016.827.2707; 0001130- 69.2016.827.2707). Nestes feitos, especificamente, a última movimentação foi a juntada de ofício da companhia telefônica contendo instruções para interceptações telefônicas.

Por fim, da análise da ferramenta Cenarius disponível no site oficial do TJ/TO, detectou-se o cumprimento até então de 90,52% da Meta 1 de 2017 do CNJ.

5.7. CEJUSC

Na comarca de Araguatins, o CEJUSC é composto por uma servidora - conciliadora nomeada, duas técnicas judiciárias e uma estagiária remunerada, todas capacitadas pela ESMAT. A conciliadora é quem realiza as audiências pré-processuais e as designadas nos processos judiciais.

Desde a implantação em junho de 2016, verificamos a existência de 110 processos baixados e 11 conclusos pela análise dos localizadores.

O controle da designação de audiências é feito pelas próprias varas e a conciliadora toma conhecimento das audiências marcadas 2 ou 3 dias antes. 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.

Nos casos de acordo, é feita a evolução da classe para "Homologação de transação extrajudicial".

Pudemos observar que a Defensoria Pública Estadual tem sido parceira no

CEJUSC e que há o encaminhamento ao NUPEMEC, mensalmente, do relatório estatístico manual.

5.8. SERVENTIA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES, INFÂNCIA E JUVENTUDE

A serventia é provida de Juiz Titular na pessoa do Dr. JOSÉ CARLOS TARJA REIS JÚNIOR.

O cartório da serventia de família e sucessões, infância e juventude é arejado e tem espaço suficiente para o funcionamento, o ambiente do fórum, de um modo geral, se mostra satisfatório para o trabalho em razão do estado do prédio supra relatado, contando, inclusive, com paisagismo externo muito bem cuidado.

Quanto ao mobiliário da serventia, todos os servidores possuem estação de trabalho composta por computador, mesa e cadeira e os móveis são novos.

A rede de informática é satisfatória para o desenvolvimento das tarefas, todavia, a velocidade da rede de internet é oscilante, condição peculiar ao município, conforme relatado à equipe correcional.

Além disso, o sistema e-Proc/TJTO apresentou grande instabilidade nos dois primeiros dias de trabalho, no entanto, não houve grande prejuízo às atividades, uma vez que a equipe buscou administrar a dinâmica dos trabalhos às condições circunstanciais de modo a cumprir cronograma correcional.

Deve ser destacado, conforme lavrado em campo próprio, o cartório de família e sucessões, infância e juventude conta com sala para armazenamento de processos arquivados, os quais se encontram armazenados de forma organizada.

A equipe da escrivania é composta por quatro servidoras efetivas. Constatamos que os sistemas eletrônicos estão sendo alimentados e atualizados oportunamente. A divisão de tarefas na escrivania é por matérias, cada servidora é responsável por tipo específico.

No período correcional havia 1.489 feitos em tramitação na escrivania, sendo 1 concluso há mais de 100 dias (0001543- 82.2016.827.2707, o qual constou no campo de análise processual de correição atual); 27 sem nenhuma movimentação há mais de 100 dias; 263 feitos em tramitação há mais de 4 anos. Há 104 processos relativos à Infância e Juventude e 1.302 de Família e Sucessões. Até a data da presente correição foram designadas 325 audiências e não realizadas 77 audiências. No ano de 2017 foram julgados 535 feitos, 2.235 despachos e 326 decisões proferidas.

Inicialmente é imperioso registrar a existência de localizadores "PROV VERENA 2017 – Providencia Verena 2017", " PROV. CLAU 2017 - PROVIDENCIA CLAU - 2017 ", "PROV. ESCRIV. - PROVIDENCIA DA ESCRIVANIA", nos quais alguns feitos estão paralisados aguardando providências diversas pela escrivania há mais de 90 dias.

Foram analisados os feitos da correição anterior e a maioria foram julgados e baixados.

A equipe correcional emitiu um relatório constando 20 processos com classe equivocada de "averiguações de paternidade", os quais deverão ser alterados para classe "Procedimento Comum" e manter o assunto "Investigação de Paternidade".

Há 3 feitos que foram baixados em definitivo à época oportuna, e reativados automaticamente pelo sistema eletrônico e-Proc/TJTO, devendo os mesmos serem novamente

baixados, ressaltando que o sistema e-Proc/TJTO já foi ajustado para sanar a ocorrência dessa situação (5002507-92.2013.827.2707, 0002124-34.2015.827.2707, 0002160-42.2016.827.2707).

Na análise da ferramenta Cenarius disponível no site oficial do TJ/TO, detectou-se o cumprimento de 87,53% da Meta 1 de 2017 do CNJ. Porém, em que pese a porcentagem de cumprimento da META 1, percebeu-se que os feitos antigos não possuem o mesmo ritmo de tramitação, como já observado, o que impacta negativamente a Meta 2 do CNJ.

Por fim, deixa-se registrado o comprometimento das assessoras jurídicas, ALINE ALVES COSTA e LUANA BRANDAO DA SILVA CESAR, com a função que desempenham na Vara Cível.

6. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

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

Na respectiva serventia, exerce a função de oficiala interina a Sra. TAÍS MÁRCIA SANTANA DUARTE, nomeada por meio da Portaria n.º 050.

A serventia funciona em prédio alugado, bem localizado e com fácil acesso ao público, em um ambiente subdividido em 5 salas. Conta com rede de internet, equipamentos de informática.

A unidade está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.644-1 (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 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 ANSATA de livro com folhas soltas.

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 ARAGUATINS

Na respectiva serventia, exerce a função de oficial titular o Sr. LUIZ TOLENTINO, nomeado por meio do Decreto de 11/09/1975, e conta com outros 04 funcionários, todos com CTPS assinada.

A serventia funciona em prédio próprio, dividido em 4 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 às necessidades dos serviços prestados.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.664-9. Após consulta no sistema verificou-se que a serventia está prestando regularmente as informações.

No que se refere aos dados e tributos da serventia, bem como sua regularidade quanto 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 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.

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

Em análise dos livros obrigatórios, na forma do item 1.3.6 do Provimento nº 002/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, anota-se que a serventia utiliza, em sua maioria, os livros de folhas soltas e o sistema IEPTB para o protocolo de Registro de Protestos.

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 à 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 - ARAGUATINS

Na respectiva serventia, exerce a função de oficiala interina a Sra. Júlia Labre Rodrigues, nomeada por meio de apostila.

O cartório conta com uma funcionária, a Sra. Luzia Rodrigues Vieira - sub-oficial, com CTPS devidamente registrada.

Funciona em prédio alugado, com apenas 1 ambiente, com localização de fácil

acesso ao público, mas não é climatizado.

O mobiliário é antigo e existe computador ligado à internet.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.680-5 (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 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.

6.4. Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais - Natal

Na respectiva serventia, exerce a função de oficiala titular a Sra. Taís Márcia Santana Duarte, nomeada por meio de apostila.

O cartório conta com uma funcionária, a Sra. Samara Cristina Moraes da Silva - sub-oficial, com CTPS devidamente registrada.

Funciona em prédio próprio, dividido em 2 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 12.814-0 (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 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. 5. Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de BURITI DO TOCANTINS

A serventia está provida de oficial titular na pessoa do Sr. AILTON LUIZ DO NASCIMENTO, nomeado para o cargo através de Título de Outorga. A serventia conta ainda com mais 04 servidores, todos com CTPS devidamente assinada.

Funciona em prédio próprio, subdividido em 3 ambientes, mostrando-se condizente com as atribuições do cartório. Possui computador ligado à rede mundial de computadores e, está em local de fácil acesso ao público.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.755-5 (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.

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 o oficial observar as deliberações e os prazos fixados. A serventia utiliza, em sua maioria, o sistema IEPTB.

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.

6.6. Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais de BURITI DO TOCANTINS

Na respectiva serventia, exerce a função de oficiala titular a Sra. ANTONIA DE OLIVEIRA SÁ, nomeada por meio do Decreto n.º 469/94 e não há outros servidores.

Funciona em prédio próprio, dividido em 03 ambientes e, considerando a demanda do município, mostra-se condizente com as atribuições do cartório. Possui computador ligado à rede mundial de computadores e está em local de fácil acesso ao público.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.724-1 (identificação única) e presta as informações com regularidade.

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

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.

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 de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de SÃO BENTO DO TOCANTINS

A serventia está provida de oficiala titular na pessoa da Sr^a. ARISTÉIA GOUVEIA DA SILVA MACEDO, investida na delegação através de Título de Outorga e possui um funcionário.

Funciona em prédio próprio dividido em 02 ambientes e, considerando a demanda do município, mostra-se condizente com as atribuições do cartório. Possui computador ligado à rede mundial de computadores e está em local de fácil acesso ao público.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.753-0 (identificação única), constatando-se que as informações não estão sendo regularmente prestadas.

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

Quanto ao registro no sistema GISE, este 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, em sua maioria, o sistema ANSATA.

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.

6.8. Cartório do Registro Civil de Pessoas Naturais de SÃO BENTO DO TOCANTINS

A serventia está provida de oficiala interina na pessoa da Sr^a. ARISTÉIA GOUVEIA DA SILVA MACEDO, investida na delegação através da Portaria n.º 023/2010 e não possui funcionários.

Funciona em prédio próprio dividido em 02 ambientes e, considerando a demanda do município, mostra-se condizente com as atribuições do cartório. Possui computador ligado à rede mundial de computadores e está em local de fácil acesso ao público.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o n.º 12.860-3 (identificação única), tendo sido verificada a irregularidade na prestação das informações necessárias.

No que se refere aos dados e tributos da serventia, bem como sua regularidade quanto 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 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 n.º 002/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei n.º 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.

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

7.1. Cadeia Pública de ARAGUATINS

Na data da visita, o estabelecimento contava com 34 detentos sendo: 16 condenados definitivamente (todos no regime fechado), 13 presos provisórios e 05 presos civis, que estavam separados dos demais detentos.

Externamente o prédio apresenta condições regulares, pois a pintura está desgastada e não há calçamento na parte frontal.

No interior, contudo, apesar de estar gasto pelo decurso do tempo, a cadeia pública apresenta boas condições e conta com sistema de monitoramento por câmeras.

Possui sala para atendimento médico, parlatório e salas de aula. Conta, ainda, com celas próprias para presos civis e presos que cumprem regime semiaberto e em remissão.

Os presos contam com uniformes alaranjados.

O fornecimento de alimentação é regular (três vezes ao dia). O banho de sol é permitido três 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 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 pela Juíza de Direito Diretora do Foro.

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.

Quanto à unidade cível notou-se a paralisação desnecessária de processos com cartas precatórias expedidas, cabendo pontuar também como necessário o aperfeiçoamento no

tocante à movimentação de baixa definitiva que, por vezes, leva dias, e até meses, da data do trânsito em julgado.

Outra inconsistência recorrente se deve ao fato das movimentações não serem realizadas na data da prática do ato processual (5001622-15.2012.827.2707, 5000025-31.2000.827.2707), o que pode gerar impactos negativos sobre as metas do CNJ e/ou taxa de congestionamento.

Da análise da unidade Criminal é imperioso registrar a constatação quanto à morosidade nos feitos, sendo elevado o número de feitos em tramitação há mais de 4 anos (321) e os que estão sem movimentação há mais de 100 dias (389). Nesse ponto, cumpre destacar que há processo sem movimentação há mais de dois anos (5000074-91.2008.827.2707) e, outro aguardando designação de audiência há 845 dias (0000485-78.2015.827.2707).

Destaca-se quanto à unidade de família e sucessões, infância e juventude que foi constatada a existência de localizadores que possuem feitos paralisados, aguardando impulso pela escrivania, há mais de 90 dias.

No que compete ao CEJUSC, verificou-se pleno funcionamento do mesmo, sendo que a Defensoria Pública tem se mostrado parceira no projeto.

Destaca-se por fim que a magistrada, Corregedora permanente da Comarca, deve desenvolver uma política de gestão junto aos demais juízes da Comarca e seus servidores, a fim de garantir um perfeito funcionamento e controle das unidades judiciais, devendo ainda manter-se atenta 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 a magistrada, Corregedora da Comarca, tomará ciência quanto às diligências posteriores realizadas.

Ainda no que compete às serventias extrajudiciais, os Oficiais foram orientados 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 poderão obter os atos normativos do órgão e notícias pertinentes ao serviço registral e notarial.

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

Quanto aos apontamentos feitos na **serventia cível** deve o magistrado proceder ao impulso imediato nos feitos conclusos há mais de 100 (cem) dias, não permitindo a estagnação procedimental por meses ou anos, como apurado ao longo dos trabalhos correccionais, bem como é necessário que seja adotada uma política de gestão e orientação no sentido de melhor esclarecer quanto à distribuição nos localizadores e movimentação processual do sistema e-Proc/TJTO, a fim de se evitar o que foi detectado quanto à eventuais falhas com movimentações equivocadas e distribuição errada nos localizadores. No mesmo sentido, deve-se fazer a fiscalização rigorosa quanto aos feitos incluídos nas 2, 4, 5 e 6 do CNJ, bem como as 5 e 7 da Corregedoria Nacional de Justiça; e conferir as autuações, principalmente dos feitos de "averiguação de paternidade", promovendo a correção para a classe "procedimento comum" e assunto "investigação de paternidade";

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

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

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

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

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

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

Quanto às **serventias extrajudiciais**, deve a Juíza Diretora do Foro, Corregedora 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 10:32, 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 **1757889** e o código CRC **EB7D6854**.