



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 157 / 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 4714/2017/CGJUS que alterou o calendário correcional e designou a equipe correcional para cumprir as atividades, respectivamente, ambas encartadas no processo SEI nº 17.0.000007790-9, realizou-se a **Correição Geral Ordinária na Comarca de PEIXE**, no período de 12 a 14 de setembro de 2017, nas serventias judiciais, em suas dependências do Fórum local e nas serventias extrajudiciais da sede da Comarca e distritos afetos.

1. DA EQUIPE CORRECIONAL

A correição foi presidida pelo Corregedor-Geral 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 Ribeiro 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 4112 de 4 de setembro de 2017, a Portaria nº 4714/2017/CGJUS/TO, que dispõe sobre a Correição Geral Ordinária na Comarca de Peixe/TO.

Foi dada publicidade ainda ao Edital nº 239/2017/CGJUS, que convocou a Juíza de Direito da Comarca de Peixe, os serventuários da justiça e os oficiais das serventias extrajudiciais pertencentes à circunscrição da Comarca a se fazerem presentes durante as atividades correcionais e, convidou os representantes do Ministério Público, da Defensoria Pública, da Ordem dos Advogados do Brasil, bem como aos jurisdicionados em geral, para participarem da solenidade de abertura da Correição, e também a acompanharem os trabalhos durante o período estabelecido para realização da correição.

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

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

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

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

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

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

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

3. QUADRO PESSOAL

O controle de regularidade e frequência dos servidores da Comarca é feito através do sistema instituído pelo Tribunal de Justiça, através do Egesp.

4. ESTRUTURA FÍSICA E CONDIÇÕES GERAIS DO FÓRUM

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

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

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

5. SERVENTIAS JUDICIAIS

5.1. DIRETORIA DO FORO

A Diretoria do Foro é exercida pela Juíza de Direito Dra. **Cibele Maria Bellezza**, que tem como secretária do juízo o Sr. **Antônio Soares de Souza**.

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

Os servidores da Comarca utilizam o sistema de controle de frequências (EGESP) instituído pelo Tribunal de Justiça, com exceção dos assessores e Oficiais de Justiça da Comarca que possuem horário de trabalho diverso, cabendo a estes a assinatura diária em um registro de ponto físico mantido na Diretoria do Foro.

Existem alguns livros como os de Termo de Posse de servidores e magistrados que são muito antigos, diante de tal fato encontram-se com folhas e capas soltas, ou seja, em estado de conservação inadequado.

No que se refere aos processos em trâmite na Diretoria do Foro, foram totalizados a existência de 37 (trinta e sete) em andamento, tendo sido analisados alguns por amostragem, conforme enumerados no presente Termo, dentre os quais, Procedimentos de Averiguação de Paternidade, Pedidos de Providências e, ainda, Requerimentos diversos.

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

5.2. PROTOCOLO/DISTRIBUIÇÃO/CONTADORIA

São lotados Protocolo/Contadoria/Distribuição o servidor **Wainer de Matos**, efetivo como Contador/Distribuidor, e **Sirlene da Costa Batista**, Assistente Administrativo.

A sala que abriga o setor é adequada, climatizada e com mobiliário suficiente.

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

O livro obrigatório de Termo de Visita em Correição se encontra em ordem.

Foi apontado pelo servidor a sobrecarga de trabalho com a instituição da COJUN. Segundo ele, atualmente são distribuídos de 100 a 200 processos ao mês, enquanto que a ele é ainda atribuída a responsabilidade do Protocolo físico e distribuição dos mandados aos Oficiais de Justiça.

Outro apontamento feito pelo Contador foi quanto à forma atual de distribuição dos processos pela COJUN, já que não são muito bem esclarecidos os critérios adotados para a distribuição, e se está realmente sendo igualitária, pois surgem dúvidas neste sentido, já que, segundo informações de colegas que atuam na própria coordenação da COJUN, a distribuição sofre interferências periodicamente. Com isso, o Contador manifesta se não seria pertinente, ao menos, que fosse cobrada da COJUN a publicação dos relatórios de distribuição e redistribuição por contadoria, conforme prevê o Art. 9º da Resolução nº 15/2017.

Dos 174 (cento e setenta e quatro) processo no localizador da Contadoria de Peixe, sem movimentação há mais de 100 dias consta apenas um processo, distribuído em 18/04/2017 (Execução extrajudicial nº do Processo: 5000939-19.2011.827.2737) oriundo da 2ª Vara Cível de Porto Nacional, em que o contador ficou em dúvida acerca dos cálculos de atualização do débito que fez, posto que ao término, o requerente é que ficaria devendo ao

requerido. Diante de tal fato o contador abriu um processo SEI de suscitação de dúvidas (SEI nº 17.0.000016855-6), onde juntou as planilhas de cálculos, relatou o processo e pediu que a COJUN se posicionasse como deveria proceder nos autos. Todavia, não houve nenhuma manifestação em resposta por parte da COJUN, sendo que no ato desta visita correcional, ao buscarmos o processo para verificar, foi constatado que o mesmo fora simplesmente concluído na unidade COJUN, sem resposta ao Contador da Comarca de Peixe.

No que diz respeito ao Protocolo, foi relatado pelo servidor que aportam, em média, 20 expedientes físicos ao mês, sendo principalmente Cartas Precatórias.

Quanto à distribuição dos mandados, esta é feita por rotatividade, de forma que a cada mês um Oficial fica responsável por uma cidade/distrito, e os valores percebidos por locomoção são divididos igualmente entre todos.

Houve determinação para que a COJUN manifeste-se no prazo de cinco dias, acerca dos apontamentos acima.

5.3 OFICIAIS DE JUSTIÇA

A Comarca dispõe de 3 Oficiais de Justiça/Avaliadores - Celso Rogeri Menegon (42 mandados), Erivelton José Schaedler (4 mandados) e Iara Batista de Oliveira (46 mandados).

A distribuição de mandados é igualitária, feita por região e rotativa, de forma que a cada mês um oficial fica com a sede e os outros dois com os distritos de Jaú e São Valério da Natividade, não tendo sido feitas manifestações por parte dos Oficiais de Justiça/Avaliadores quanto às suas atribuições.

Quanto ao Livro de Visitas em correição destaca-se que o mesmo não possui rubricas nas folhas.

Não foram identificadas grandes quantidades de mandados distribuídos aos Oficiais de Justiça/Avaliadores, todavia, o Oficial de Justiça/Avaliador Sr Celso Rogeri Menegon possui um mandado de citação sem cumprimento a 124 dias, informando o servidor que não devolveu o mandado porque está buscando meios de localizar a parte, tendo sido certificado no processo pelo Oficial algumas vezes quanto ao não cumprimento.

Os Oficiais de Justiça/Avaliadores observaram a dificuldade que existe no cumprimento de mandados da zona rural onde a Delegacia e Defensoria Pública, em sua maioria, informa apenas o nome fantasia da fazenda, o que é insuficiente para a localização exata, já que existem inúmeras fazendas com o mesmo nome fantasia em toda a Comarca, tendo sido solicitado por eles que fossem informados endereços mais exatos, como por exemplo, informar a região e/ou o km equivalente à respectiva fazenda.

Ainda foi relatado pelos Oficiais de Justiça/Avaliadores a insuficiência do valor de indenização de transportes pago a título de indenização de transportes que eles recebem atualmente, pois a extensão territorial da Comarca ultrapassa 400 km.

Por fim os Oficiais de Justiça reclamaram que não estão recebendo as diligências referentes aos processos em que o valor fica para o recolhimento junto às custas finais, pois a COJUN não tem se atentado às certidões com os kms dos Oficiais de Justiça/Avaliadores inseridas no decurso do processo, e, apenas juntam nos autos o valor da guia a ser recolhida a título de custas judiciais, eximindo-se quanto ao valor devido a ser depositado pelas diligências cumpridas.

Constam algumas deliberações em campo próprio do termo de visitas.

5.4. CARTÓRIO DO 1º CÍVEL E JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

O cartório conta com três servidoras, incluindo a escrivã Sra. **Melania Wickert Schaedler** e as técnicas **Leonora de Sena Carneiro Antonio** e **Carmélia Araújo Bispo**.

O cartório da 1ª Escrivania Cível, que funciona no mesmo ambiente da serventia de família e sucessões, infância e juventude e da escrivania criminal é arejado, 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 suprarrelatado. Quanto ao mobiliário da serventia, todos os servidores possuem estação de trabalho composta por computador, mesa e cadeira; os móveis são novos.

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

Deve ser destacado, conforme lavrado em campo próprio, que o cartório conta com sala para armazenamento de processos arquivados. No projeto inicial para sala de arquivo havia previsão de instalação de prateleira para acomodação das caixas de processos arquivados, contudo ainda estão sendo utilizados armários e em número insuficiente, uma vez que, existem caixas com processos físicos no arquivo soltas.

Não há divisão de tarefas na secretaria à medida que todos desempenham as atividades de maneira cooperativa.

No período correcional, havia 1.042 feitos em tramitação na escrivania, 365 conclusos há mais de 100 dias; 176 sem nenhuma movimentação há mais de 100 dias; 164 feitos de competência de execução fiscal; 470 feitos em tramitação há mais de 4 anos.

No ano de 2017, até a data da correição, foram julgados 296 processos, emitidos 862 despachos e 104 decisões, ressaltando auxílio do NACOM à comarca. Foram designadas 219 audiências e não realizadas 25 audiências.

Foram analisados os feitos da correição anterior, nos quais se verificou que foram atendidas algumas deliberações acerca da movimentação dos processos. Nota-as que dos 10 feitos inspecionados na última correição realizada pela CGJUS apenas 3 foram baixados definitivamente, constando dentre os feitos paralisados, vale salientar, alguns das Metas do CNJ e do Juizado Especial Cível .

Cumpre registrar a situação de extrema morosidade na condução dos feitos com que se deparou a equipe de correição.

Não foi raro encontrar feitos absolutamente paralisados, há anos sem qualquer impulso. Citamos como exemplo: 5000364- 49.2013.827.2734, 5000081-60.2012.827.2734, 5000748-12.2013.827.2734, 5001458-32.2013.827.2734, entre tantos outros; além daqueles que podem ser observado no campo “Análise de Processos (Correição Atual)”.

Há até mesmo casos em que o feito foi digitalizado, porém não recebeu mais nenhum impulso oficial (p. ex. 5000042- 73.2006.827.2734, 5000056-57.2006.827.2734, 5000024-86.2005.827.2734, 5000190-45.2010.827.2734, entre outros), o que demonstra a gravidade da situação na unidade judiciária.

Deve ser salientado que alguns dos feitos supramencionados fazem parte das políticas públicas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça para o ano de 2017 inclusive.

Particularmente, no tocante às metas do CNJ, mencionamos os seguintes feitos: 5001429-79.2013.827.2734, concluso desde 26/12/2014; 5000876-66.2012.827.2734, concluso desde 07/11/2014; 5000220-75.2013.827.2734, concluso desde 07/11/2014; 5000457-12.2013.827.2734, concluso desde 25/09/2014; 5000433-81.2013.827.2734, conclusos desde 07/10/2014, dentre tantos outros em situação semelhante.

Verificou-se o localizador “Rem. Assessor – Remessa para Assessoria”, com 508 processos, muitos deles paralisados, sem qualquer impulso oficial, há meses e até mesmo anos.

Por fim, da análise da ferramenta Cenarius, disponível no site oficial do TJ/TO, detectou-se o cumprimento até então da Meta 1 de 2017 do CNJ pela vara. Porém, em que pese esse fato, percebeu-se que os feitos antigos não possuem o mesmo ritmo de tramitação, como já observado em outras linhas. Vale notar o auxílio do NACOM à comarca.

5.5 CARTÓRIO DO 2º CÍVEL, FAMÍLIA E SUCESSÕES, INFÂNCIA E JUVENTUDE

O cartório conta com duas servidoras, a escritã Sra. **Leodânia Luiza Schaedler Ponce** e a técnica **Nilcimar José de Macedo**.

O cartório do 2º Cível, Família e Sucessões, Infância e Juventude, que funciona no mesmo ambiente do 1ª Cível e da Escrivania Criminal é arejado, 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 suprarrelatado. Quanto ao mobiliário da serventia, todos os servidores possuem estação de trabalho composta por computador, mesa e cadeira; os móveis são novos.

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

Deve ser destacado, conforme lavrado em campo próprio, que o cartório conta com sala para armazenamento de processos arquivados. No projeto inicial para sala de arquivo havia previsão de instalação de prateleira para acomodação das caixas de processos arquivados, contudo ainda estão sendo utilizados armários e em numero insuficiente, uma vez que, existem caixas com processos físicos no arquivo soltas.

Não há divisão de tarefas na secretaria à medida que todos desempenham as atividades de maneira cooperativa.

No período correcional, havia 789 feitos em tramitação na escrivania, sendo 351 conclusos há mais de 100 dias; 82 sem nenhuma movimentação há mais de 100 dias; 108 feitos de competência de execução fiscal; 292 feitos em tramitação há mais de 4 anos. Há 50 processos relativos à Infância e Juventude e 221 de Família e Sucessões.

Até a data da presente correição foram designadas 170 audiências e não realizadas 33 audiências.

Inicialmente é imperioso registrar a constatação da equipe de correição quanto à extrema morosidade nos feitos em geral. É expressivo o número de feitos sem qualquer movimentação há vários anos, como pode ser observado da análise dos processos (campo específico). Há casos em que o feito foi digitalizado em 2014 e não recebeu mais nenhum impulso oficial.

Foram analisados os feitos da correição anterior e a maioria foi julgado e baixado.

Verificou-se ainda o localizaor “Rem.Assessor – Remessa para Assessoria”, com 286 processos, sendo que o processo 5000971 -96.2012.827.2734 se encontra paralisado desde 30/03/2015.

O cenário da referida serventia, no que tange ao andamento dos processos, é extremamente preocupante. Na data da correição havia 508 feitos conclusos para a magistrada, sendo que há feitos nessa condição há vários anos, inclusive processos das metas do CNJ, 50000147120078272734 concluso desde 14/04/2015; 50000010420098272734 concluso desde 07/01/2015; 50000885720098272734 concluso desde 17/06/2015; 50000138120108272734 concluso desde 16/10/2014; 50008957220128272734 concluso desde 15/10/2014.

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

5.6 CARTÓRIO CRIMINAL, JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL E EXECUÇÕES PENAS

O cartório é composto, atualmente, por três técnicas judiciárias de 1ª instância, **Rosirene Vilagem Beleza, Maria Dabadia Teixeira Silva e Wanderly Pereira dos Santos Amorim** (escrivã em substituição).

O cartório criminal, que funciona no mesmo ambiente das demais escriturarias, 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 suprarrelatado, 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, assim como a velocidade na transmissão de dados.

Deve ser destacado, conforme lavrado em campo próprio, que o cartório criminal conta com sala para armazenamento de processos arquivados, armas e objetos apreendidos, com porta de aço e cadeado, mostrando-se segura para a sua finalidade, ressalvado que o espaço, apesar de organizado, é pequeno para abrigar os processos arquivados, armas e objetos apreendidos.

Não há divisão de tarefas na secretaria, na medida em que todos desempenham as atividades cartorárias.

No período correcional, havia 1.268 feitos em tramitação na escrituraria, sendo 442 conclusos há mais de 100 dias; 206 sem nenhuma movimentação há mais de 100 dias; 100 feitos de competência do Juizado Criminal; 547 feitos em tramitação há mais de 4 anos.

Há 119 processos relativos à Violência Doméstica e 104 Inquéritos Policiais.

Até a data da presente correição foram designadas 299 audiências e realizadas 263 audiências.

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

Inicialmente é imperioso registrar a constatação da equipe de correição quanto à

extrema morosidade nos feitos criminais. É muito alto o número de feitos sem qualquer movimentação há vários anos, como pode ser observado na análise dos processos (campo específico). Há casos em que o feito foi digitalizado em 2014 e não recebeu mais nenhum impulso oficial.

Tal fato acarreta um número igualmente alto de feitos criminais em que ocorreu a prescrição da pretensão punitiva (há localizador específico para extinção pela prescrição "CONC SENT EXTINÇÃO") onde estão alocados 39 feitos, dentre vários outros nos demais localizadores.

Foram analisados os feitos da correição anterior e, dos 10 feitos analisados naquela oportunidade, apenas 2 foram encerrados, permanecendo os demais em movimento, embora realizada correição geral ordinária pela corregedora permanente em 19/06/2017.

Foi observado que as movimentações processuais referentes aos processos suspensos não está sendo realizada da forma correta, pois não é efetuada a movimentação no sistema e-Proc/TJTO. Apesar da suspensão, o feito continua com status "MOVIMENTO" e é alocado no localizador "AG.CUM.SUSP.2ANOS", onde estão alocados 28 processos.

O cenário da vara criminal, no que tange ao andamento dos processos, é extremamente preocupante. Na data da correição havia 197 feitos conclusos para a magistrada, sendo que há feitos nessa condição há vários anos, inclusive processos das metas do CNJ. Ex.: 5000131-91.2009.827.2734 (concluso desde 17/05/2016); 5000048-12.2008.827.2734 (concluso desde 26/06/2015 evento 7); 5000119-43.2010.827.2734 (concluso desde 09/03/2015, evento 2).

Outra irregularidade observada diz respeito aos feitos em que a juíza proferiu sentença em audiência, mas não foi feita a movimentação correspondente, sendo que há apenas a juntada da ata de audiência Ex.: 0000012- 45.2014.827.2734.

Foi constatada a existência de três caixas contendo 23 processos em meio físico, em sua maioria, feitos de competência do tribunal do júri que estão suspensos com réus pronunciados ou não pronunciados.

Por fim, da análise da ferramenta Cenarius, disponível no site oficial do TJ/TO, detectou-se o cumprimento até então de 210,49% da Meta 1 de 2017 do CNJ. Porém, em que pese o cumprimento da META 1, percebeu-se que os feitos antigos não possuem o mesmo ritmo de tramitação, como já observado. (META 2).

6. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

6.1. CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS E TABELIONATO 1º DE NOTAS DE PEIXE

Na respectiva serventia, exerce a função de oficiala titular a Sra. Maria Magna Pinto Américo Araújo, nomeada por meio do Decreto Judiciário nº 396/94, de 29.03.1994. Dispõe de 4 (quatro) auxiliares de cartório, todos com CTPS assinada.

A serventia funciona em prédio próprio, climatizado, com espaço e mobiliário suficientes a atender as necessidades do cartório. Possui extintor de incêndio e acesso à Internet.

A unidade está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.771-2 (identificação única), tendo sido verificada a irregularidade nas informações prestadas, pois no que tange aos dados do Cartório/responsáveis, não foi informado o oficial substituto, bem como consta apenas a informação de três funcionários contratados pela CLT.

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 os sistemas IMOB e CV LOGISTICA.

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 outras observações e deliberações nos campos específicos do termo de visita em correição, cuja cópia impressa foi entregue à oficiala.

6.2 CARTÓRIO DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS, TÍTULOS, DOCUMENTO, PROTESTO E TAB. 2º DE NOTAS DE PEIXE

A serventia está provida de titular efetiva, a Sra. ANA DE QUEIROZ CAVALCANTE, através de apostila da lavra do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás de 31 de agosto de 1988. Exerce a função de Suboficial a Sra. VALQUIRIA AIRES BORGES, nomeada por meio da Portaria nº 001/2010 - DF de 30 de março de 2010, com vínculo empregatício.

O cartório funciona em prédio próprio, sendo o local de fácil acesso ao público e boas acomodações. Possui apenas uma pequena placa de identificação que fica na calçada, sendo que a escrevente informou que já foi confeccionada uma placa que ainda não foi instalada, ficando determinada a regularização, encaminhando comprovante por foto à Corregedoria no prazo de 30 dias.

O arquivo fica localizado em frente à sala de espera, com a porta aberta, ficando determinado que a mesma permaneça trancada, ou que seja feita a abertura de uma porta voltada para a sala de acesso exclusivo dos funcionários. Possui extintor de incêndio e acesso à internet.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.810-8 (identificação única), constatando-se que as informações estão irregulares, pois não possui substituto informado no sistema, com determinação de regularização no prazo de 30 dias.

A TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS atualizada estava afixada de forma precária no cartório. Foi determinado que fossem afixadas folha por folha de acordo com as especialidades do cartório, devendo comprovar a regularização no prazo de 30 dias.

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 o sistema IEPTB, mas mantém livros convencionais.

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

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

6.3. CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DE PEIXE

A serventia está provida de titular efetivo, Sra. **AURENY CARLOS RAMALHO**, remanescente do Estado de Goiás, declarada estável no serviço público nos termos do Art. 19 do ADCT, acumulando o Cargo de Registradora Pública, conforme Decreto Judiciário nº 046-89 e Resolução nº 014-89.

A oficiala não estava presente durante a visita correcional por motivos de saúde, sendo informado que se encontra em tratamento médico em Goiânia.

No ato correcional, estava presente a suboficiala Luciene Luzia de Paula Dias.

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 12.861-1 (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, foram constatados atrasos esporádicos quanto ao envio do movimento mensal de selos/atos no GISE, sendo que a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal e os atos são registrados diariamente no sistema.

O estoque físico de selos não confere com o estoque virtual de selos do GISE. A serventia não possui selos físicos. Foi verificado que no sistema Cartsoft consta 38 selos livres, e no sistema GISE consta 44 selos. A oficiala substituta informou que a diferença de selos ocorreu por terem sido utilizados no dia da correição, por isso não foram enviados.

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 convencional, porém, foi determinado à serventia que proceda ao encerramento dos livros físicos e abertura dos livros em folhas soltas.

Quanto à alimentação das informações acerca do cumprimento das comunicações obrigatórias, foi verificado que: Com relação aos comunicados do IGEPREV e INSS, a serventia possui uma pasta para arquivamento dos comunicados do SIRC, e os comprovantes de envio estão organizados na ordem cronológica. O IBGE a oficiala comunica via sistema próprio do órgão, e mantém arquivado em ordem cronológica. TRE é utilizado o sistema SiiRO, e os comprovantes de envio do ano de 2017 estão organizados na ordem cronológica. Os comunicados de casamento e óbito estão desorganizados, arquivados em única pasta, restando prejudicada a análise durante a visita correcional.

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 obedece a todas as normas estabelecidas, sendo os reconhecimentos de paternidade arquivados no cartório, posterior ao término do registro, em pastas próprias.

Quanto às comunicações que devem ser feitas aos demais Cartórios de Registro Civil, na forma do Art. 106 da Lei de Registro Público, a serventia não mantém pasta classificadora de todo documento recebido, para méritos de consultas posteriores.

A suboficiala 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 suboficiala.

6.4. CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS e TABELIONATO DE NOTAS DE VILA QUIXABA

A serventia está provida de titular efetiva, a Sra. LUCIENE LUZIA DE PAULA DIAS, nomeada pelo Decreto Judiciário nº 408-94. Não possui outros funcionários.

A serventia encontra-se funcionando em prédio cedido pela Prefeitura de Peixe. É um local de fácil acesso, com acomodações razoáveis. Possui internet, equipamentos de informática, sendo a mobília, em parte, adequada aos serviços prestados.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.864-5 (identificação única), constatando-se que as informações estão sendo regularmente prestadas.

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

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

GISE.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil, não foi identificado débitos pendentes de recolhimento e comprovação e não existem multas aplicadas contra a serventia e que ainda não foram recolhidas.

Em análise dos livros obrigatórios, na forma do item 1.3.6 do Provimento 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 livros convencionas.

Quanto à alimentação das informações acerca do cumprimento das comunicações obrigatórias, foi verificado que a serventia efetua com regularidade, porém, não mantém arquivados os recibos de informações prestadas aos sistemas SIRO e SIRC.

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 obedece a todas as normas estabelecidas, sendo os reconhecimentos de paternidade arquivados no cartório, posterior ao término do registro, em pastas próprias.

Quanto às comunicações que devem ser feitas aos demais Cartórios de Registro Civil, na forma do Art. 106 da Lei de Registro Público, a serventia não mantém pasta classificadora de todo documento recebido, para méritos de consultas posteriores.

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 JAÚ DO TOCANTINS

A serventia está provida de titular efetivo, Sr. JOSÉ LUIZ GORGONE, nomeado pelo Decreto nº 404/94 e exerce a função de Oficiala Substituta a Sra. DAIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA LIMA, nomeada por meio da Portaria nº 002/2006 - DF de 16/05/2006, com vínculo celetista, sendo que a mesma Portaria lhe designa para responder também pelo Cartório de Registro de Pessoas Naturais de Jaú do Tocantins. Possui ainda mais dois escreventes, a saber: Anna Fernanda Cerqueira Jacomossi e Josué Ferreira Lima.

Funciona em prédio próprio, sendo o mesmo que abriga o Cartório de Registro de Pessoa Natural, com espaço adequado para as atividades da serventia. Possui extintor de incêndio. Tem acesso à *internet*.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.786-0 (identificação única) e presta as informações com regularidade.

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

O registro no sistema GISE estava regular e a serventia observa o prazo legal de

envio do movimento mensal e os atos são registrados diariamente no sistema. Foi constatado que o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil, não foi identificado débitos pendentes no FUNCIVIL, 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 verificou-se que a serventia utiliza os sistemas: operacional do Word com folhas soltas, IEPTB e CV Logística, existindo ainda alguns livros convencionais.

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 DAS PESSOAS NATURAIS DE JAÚ DO TOCANTINS

A serventia está desprovida de titular efetivo, respondendo interinamente a Sra. DAIANE RODRIGUES DE OLIVEIRA LIMA, nomeada por meio da Portaria nº 002/2006 - DF de 16/05/2006, que acumula a função de escrevente no Cartório de Registro de Imóveis e anexos, com vínculo celetista.

A serventia encontra-se funcionando em prédio próprio. É um local de fácil acesso, com acomodações razoáveis. Possui internet, equipamentos de informática, sendo a mobília, em parte, adequada aos serviços prestados.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.677-1 (identificação única), constatando-se que as informações estão sendo regularmente prestadas.

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

Quanto ao registro no sistema GISE, este se encontrava regular, sendo que a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal; 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 livros em folhas soltas.

Quanto à alimentação das informações acerca do cumprimento das comunicações obrigatórias, foi verificado que a serventia efetua com regularidade, porém, fica determinado que a Oficiala passe a manter arquivadas todas as comunicações.

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 obedece a todas as normas estabelecidas, sendo os reconhecimentos de paternidade arquivados no cartório, posterior ao término do registro, em pastas próprias.

Quanto às comunicações que devem ser feitas aos demais Cartórios de Registro Civil, na forma do Art. 106 da Lei de Registro Público, a serventia não mantém pasta classificadora de todo documento recebido, para méritos de consultas posteriores.

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.

6.7. CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS E TABELIONATO DE NOTAS DE SÃO VALÉRIO

A serventia está provida de titular efetivo, Sr. GEOAZ BISPO RODRIGUES, nomeado pelo Decreto Judiciário nº 545/94, e pela Sub-Oficial a Sra. SUZIAYRE DE ANDRADE SOUSA, com vínculo celetista. O cartório dispõe ainda de um escrevente, Sra. Rosana de Araújo Lima Rodrigues e um Auxiliar de Cartório Josevia Luisa Schaedler, todos com CTPS.

A serventia encontra-se funcionando em prédio próprio, sendo o espaço adequado aos serviços prestados, possuindo extintor de incêndio e acesso à internet. Porém, anexa à sala da serventia existe outro cômodo onde foram encontradas algumas caixas/arquivo contendo livros de procurações e escrituras, ficando determinado que todos os documentos relativos aos atos e livros permaneçam no cômodo da serventia, em local ventilado e identificado de forma organizada.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.797-7 (identificação única) e presta as informações com regularidade.

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

O registro no sistema GISE estava regular, a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal e os atos são registrados diariamente no sistema. A serventia não possui mais selos físicos. Feita a comparação da quantidade de selos livres no GISE e nos sistemas CV Logística e IEPTB, observou-se que se encontram com os mesmos selos livres.

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 no FUNCIVIL, 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 verificou-se que a serventia utiliza os sistemas de folhas soltas e IEPTB, existindo ainda alguns livros convencionais.

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

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

6.8. CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DE SÃO VALÉRIO

A serventia está desprovida de titular efetivo, respondendo interinamente a Sra. IRAILDES ROSA BATISTA, nomeada pela Portaria nº 147/90 do Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça; não possui outros funcionários.

A serventia funciona em prédio próprio, na casa da oficiala, entretanto, possui sala ampla e reservada para atendimento ao público e armazenamento do arquivo, sendo adequada aos serviços prestados. O banheiro fica na área externa da casa e pode ser utilizado pelos usuários do serviço.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.731-6 (identificação única), constatando-se que as informações estão sendo regularmente prestadas.

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

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

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil, não foi identificado débitos pendentes de recolhimento e comprovação e não existem multas aplicadas contra a serventia e que ainda não foram recolhidas.

Em análise dos livros obrigatórios, na forma do item 1.3.6 do Provimento 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 livros convencionais.

Quanto à alimentação das informações acerca do cumprimento das comunicações obrigatórias, foi verificado que com relação aos comunicados do IGEPREV e INSS, a serventia possui uma pasta para arquivamento dos comunicados do SIRC. Os comunicados da secretaria da saúde são enviados mediante ofício, arquivado em pasta própria. Com relação aos comunicados do IBGE, a oficiala comunica via sistema próprio do órgão, e mantém arquivado em pasta própria. Com relação aos comunicados do TRE é utilizado o sistema SiiRO, arquivado em pasta própria. Ficou determinado que a oficiala deverá imprimir todos os comprovantes de envio dos comunicados e organizá-los em ordem cronológica.

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 obedece a todas as normas estabelecidas, sendo os reconhecimentos de paternidade arquivados no cartório, posterior ao término do registro, em pastas próprias.

Quanto às comunicações que devem ser feitas aos demais Cartórios de Registro Civil, na forma do Art. 106 da Lei de Registro Público, a serventia não mantém pasta classificadora de todo documento recebido, para méritos de consultas posteriores.

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 PENAIIS

7.1 CADEIA PÚBLICA DE PEIXE

O estabelecimento prisional conta com Chefe de Cadeia, a Sra. Andrea Simião da Silva, um agente de polícia e quatorze agentes administrativos.

Trata-se de prédio próprio do Estado do Tocantins, edificado com a finalidade de abrigar a Cadeia Pública de Peixe, é murado, mas não possui cerca elétrica.

As condições do forro, bem como, da pintura são ruins.

A sala da administração é utilizada para atendimento médico e revistas.

Possui uma viatura, veículo Pálio Weekend, de condição ruim.

A população carcerária no ato da visita correcional era de 17 (dezesete) condenados, dos quais 6 (seis) gozam do regime semiaberto e, 16 (dezesesseis) presos provisórios. Somente 1 (uma) prisão civil.

Em que pese a precariedade das condições físicas, a cadeia demonstrou estar organizada, sendo que a diretora apresentou prontamente todos os dados requisitados pela equipe de correição.

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 sobrecarga de trabalho.

3 – Principal sugestão dos servidores é a redução da carga horária, com implementação do trabalho em horário corrido.

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.

Destaca-se que a magistrada, Corregedora 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 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 quanto às serventias extrajudiciais, destaca-se que 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 poderá 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.

Quanto aos apontamentos feitos na **serventia cível e Juizado Especial Cível**, deve a magistrada proceder ao impulso imediato nos feitos conclusos há mais de 100 (cem) dias, bem como os servidores darem andamento aos feitos paralisados; impulsionar a tramitação dos processos incluídos nas metas 2, 4, 5 e 6 do CNJ; observar rigorosamente as classes processuais da TPU (Tabela Processual Unificada) no momento da autuação dos feitos, assim como, as movimentação processuais.

Promover varredura minuciosa dos localizadores, com o fim de verificar, no prazo de 30 dias, processos cujos prazos já expiraram, mas que continuam paralisados desnecessariamente nos localizadores aguardando providência do Juízo/Escrivania, a fim de movimentá-los adequadamente.

Diante da constatação durante o trabalho correccional de tramitação dos feitos, por prazo não razoável, sugere-se desenvolvimento contínuo de gestão cartorária e administração processual a fim de atingir o escopo de uma prestação jurisdicional célere e eficiente.

Em relação ao **2º Cível, Família e Sucessões, Infância e Juventude**, deve a magistrada proceder ao impulso imediato nos feitos conclusos há mais de 100 (cem) dias, bem como, os servidores darem andamento aos feitos paralisados; impulsionar a tramitação dos processos incluídos nas metas da Corregedoria Nacional de Justiça; observar rigorosamente as classes processuais da TPU (Tabela Processual Unificada) no momento da autuação dos feitos, assim como, as movimentação processuais.

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

Promover varredura minuciosa dos localizadores, com o fim de verificar, no prazo de 30 dias, processos cujos prazos já expiraram, mas que continuam paralisados desnecessariamente nos localizadores aguardando providência do Juízo/Escrivania.

No que compete a **serventia criminal**, o Magistrado, assim como a escrivania, devem dar especial atenção aos feitos conclusos há mais de 100 (cem) dias, bem como os

servidores darem andamento aos feitos paralisados, em especial os feitos da META 4 e 8, do CNJ, e aqueles da ENASP/CNJ.

Proceder, imediatamente, a digitalização e inserção no sistema eletrônico e-Proc/TJTO, dos feitos físicos que se encontram no cartório.

Devem, ainda, acompanhar o cumprimento das orientações passadas no âmbito dos processos e inquéritos policiais analisados, zelando sempre pela regularidade na tramitação destes autos e pelo cumprimento dos prazos legais e metas definidas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

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.

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, observando a competência do Juízo Criminal e dos Juizados Especiais Criminais.

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 Helécio 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 **1757902** e o código CRC **42010B53**.