



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 45 / 2018 - CGJUS/CACGJUS**

Em cumprimento às disposições contidas na Portaria nº 5403/2016 que instituiu o calendário anual das Correições Gerais Ordinárias para o ano de 2017, aprovado pelo Egrégio Tribunal Pleno e, as Portarias nº 4054/2017/CGJUS e 6014/2017/CGJUS que alterou o calendário anual e designou a equipe correcional para cumprir as atividades, respectivamente, ambas encartadas no processo SEI nº 17.0.000007798-4, realizou-se a **Correição Geral Ordinária na Comarca de TOCANTINÓPOLIS**, no período de 20 a 24 de novembro, nas serventias judiciais, em suas dependências do Fórum local e nas serventias extrajudiciais, além do estabelecimento prisional pertencente à circunscrição da comarca.

**1. DA EQUIPE CORRECIONAL**

A correição foi presidida pelo Corregedor-Geral da Justiça, Desembargador Helvécio de Brito Maia Neto e coordenada pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria, Dr. Océlio Nobre da Silva, que juntamente com a equipe correcional composta pelos servidores da Corregedoria Geral de Justiça dividida 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 Coimbra Coelho e Sheila Silva do Nascimento e, outra responsável pela correição nas serventias extrajudiciais: Luciana de Paula Sevilha, Maria Dolores Oliva da Fonseca 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 4156 de 13 de novembro de 2017, a Portaria nº 6014/2017/CGJUS/TO, que dispôs sobre a Correição Geral Ordinária na Comarca de Tocantinópolis/TO.

Foi dada publicidade ainda, ao Edital nº 330/2017/CGJUS, que convocou o Juiz de Direito da Comarca de Tocantinópolis, os serventuários da justiça e os oficiais das serventias extrajudiciais pertencentes à circunscrição da Comarca a se fazerem presentes durante as atividades correcionais e, convidou os representantes do Ministério Público, da Defensoria Pública, da Ordem dos Advogados do Brasil, bem como aos jurisdicionados em geral, para participarem da solenidade de abertura da Correição, e também a acompanharem os trabalhos durante o período estabelecido para realização da correição.

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

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

Especificamente no que compete às Serventias Judiciais, foi realizada a captação de dados referentes aos atos praticados pelas serventias, tramitação e manuseio processual no sistema 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 verificado 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 implantado pelo Tribunal de Justiça, através do Egesp na intranet.

### **4. ESTRUTURA FÍSICA E CONDIÇÕES GERAIS DO FÓRUM**

O prédio que abriga o Fórum da Comarca de Tocantinópolis pertence ao Poder Judiciário e encontra-se em boas condições, passou por uma reforma geral, restando ainda alguns reparos pendentes. Existem salas com infiltrações no telhado, fator este que tem comprometido a salubridade local.

Destaca-se que, apesar da reforma, o prédio continua vulnerável no quesito segurança, já que não existe vigilância, tampouco muro e grades nas janelas.

### **5. SERVENTIAS JUDICIAIS**

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

O Juiz Diretor do Foro é o Dr. **Arióstenis Guimarães Vieira**.

O Secretário do Juízo é o Sr. **Gilvan Pereira Bispo**, nomeado pelo Decreto Judiciário nº 155/2005.

O local que abriga a escrivania é climatizado e possui estrutura suficiente para comportá-la. Quanto ao mobiliário existente a Secretaria possui o necessário para o funcionamento normal da escrivania, além de computador, impressora e scanner.

A Diretoria do Foro possui dossiês de todos os servidores da Comarca, devidamente atualizados.

Na oportunidade foram vistoriados os Livros Obrigatórios da secretaria, sendo utilizados livros convencionais e de folhas soltas, os quais se encontram devidamente escriturados.

No ato da visita correcional havia 58 processos em andamento, sendo que destes, 7 eram Administrativos em face de Servidor.

Destaca-se que a Comarca de Tocantinópolis sofre com o acesso ruim à internet, sendo que por

vezes, sequer é possível carregar os sistemas processuais e-Proc/TJTO e SEI, além de, corriqueiramente, o local ficar sem conexão, tendo, inclusive os trabalhos da correição sido interrompidos durante todo o dia 22 em razão do Fórum estar sem acesso à internet.

Ademais, a Diretoria possui funcionamento regular.

## **5.2. PROTOCOLO**

Encontrava-se presente a recepcionista **Samanta Cristina Gomes Moraes**.

Quanto à estrutura física e mobiliária do local observou-se que é suficiente para acomodar o serviço realizado pelo setor.

O setor é informatizado e utiliza os sistemas disponibilizados pelo Tribunal de Justiça.

Quanto aos livros existentes notou-se que é utilizado apenas o Livro de Termo de visita em correição, sendo que neste só existem os termos das visitas realizadas pela Corregedoria.

A servidora titular da escrivania aposentou-se, sendo que agora a unidade funciona apenas para recebimento de expedientes físicos que aportam na Comarca, estes registrados na máquina de protocolo e, posteriormente, distribuídos à escrivania competente.

Destaca-se que, anteriormente, competia a esta unidade a Distribuição dos mandados aos Oficiais de Justiça/Avaliadores, todavia, após a aposentadoria da servidora, tal atribuição passou a ser destinada ao Oficial de Justiça *ad-hoc* Alexandre Silva Galvão, em observância a Portaria nº 5750/2017 - Diretoria do Foro de Tocantinópolis.

## **5.3 CONTADORIA**

O responsável pelo setor é **Contador, Marcelo Adriano Rodrigues**, concursado, Decreto Judiciário nº 30/2010.

Quanto à estrutura física do local observou-se que o espaço é o suficiente, sendo uma sala espaçosa e climatizada.

O Contador Judicial da Comarca de Tocantinópolis, Sr. Marcelo Adriano Rodrigues, encontra-se atuando junto à COJUN no Tribunal de Justiça, desde o dia 17 de outubro do corrente ano, em atendimento a Portaria nº 5648/2017 da Presidência do TJ, de forma que restou prejudicada a correição desta unidade. Segundo informações, não há prejuízo na Comarca, já que com a instituição da COJUN, os processos para cálculos das Varas estão sendo distribuídos normalmente pelo sistema.

## **5.4 OFICIAIS DE JUSTIÇA**

Durante a visita correcional, encontravam-se presentes os Oficiais de Justiça, Sr. Luis Carlos Magno R. Dias, nomeado pelo Dec. 293/1994, Sr. Diomar Moraes dos Reis, nomeado pelo Dec. 381/1994, Sr. Gildeon Rodrigues da Silva, nomeado pela Apostila publicada no DJ 1402 de 04/10/2005, Sr. Willian Charlis Gabriel Pires, nomeado pelo Dec. 030/2010. Contam ainda com o servidor cedido pela Secretaria da Fazenda, Sr. Alexandre Silva Galvão, que desempenha a função de Oficial *ad-hoc*.

Quanto à estrutura física, observou-se que os Oficiais de Justiça possuem sala própria, com espaço suficiente e climatizado. Com relação ao mobiliário, estes são suficientes.

Destaca-se que a sala possui muita infiltração no telhado, molhando tudo dentro quando chove, colocando em risco até os equipamentos de informática existentes.

Os Oficiais de Justiça/Avaliadores solicitam a disponibilização de mais 2 (dois) scanners. Ainda foi destacado pelos Oficiais de Justiça/Avaliadores que os computadores disponíveis são lentos.

No tocante à distribuição e cumprimento dos mandados, foi constatado que se encontram em ordem.

A Comarca dispõe de conta judicial específica para recebimento dos valores relativos às despesas de locomoção dos Oficiais de Justiça, sendo que os gestores da conta são os Oficiais de Justiça, Sr. Luiz Carlos Magno R. Dias e Sr. Willian Charlis Gabriel Pires.

No que se refere à distribuição dos mandados, esta é feita igualitária e por região, sendo que cada Oficial de Justiça/Avaliador fica responsável por um distrito e todos recebem número igual de mandados quando da sede da Comarca. Destaca-se ainda que o Oficial *ad hoc* Alexandre Silva Galvão foi nomeado responsável pela Distribuição dos mandados através de Portaria da Diretoria do Foro, todavia, o ato não determina ferramentas de controle de prazos e devoluções, destacando apenas as atribuições de distribuição dos mandados e emissão de certidões.

Por ocasião da visita correcional os Oficiais de Justiça/Avaliadores fizeram as seguintes observações:

- Melhorar o sinal da internet.
- Solicitam um tutorial dos atalhos do sistema e-Proc/TJTO.
- Que seja revisto o sistema de cumprimento dos alvarás de soltura, que atualmente estão sendo distribuídos no plantão, pois poderiam ser repassados direto aos agentes penitenciários ou Delegados via e-Proc/TJTO.
- Que os ofícios sejam expedidos via sistema, no caso das serventias extrajudiciais via COMUNICA-GISE, e aos demais, caso possível, via e-Proc/TJTO diretamente ao órgão (caso estes possam ter acesso ao sistema).
- O Oficial de Justiça *ad-hoc* responsável pela Distribuição solicita que seja disponibilizada a emissão de certidões de falência e concordata via internet, tal como já ocorre com os demais.

Ademais, os Oficiais de Justiça/Avaliadores solicitaram o suprimento da vaga de Oficial de Justiça aberta desde a aposentadoria de um dos colegas.

Com relação aos livros obrigatórios, foi observado que possuem o Livro de Visita em Correição em ordem.

## **5.5 JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL**

A escrivania conta com três Técnicos Judiciais de 1ª instância, o Sr. **Francisco Alves de Jesus** e Sr. **Valdomir Lopes Brito** (escrivão em substituição) e Sra. **Harthemiza katiene de Fátima Lima Alves**, contando ainda com um Conciliador, Sr. **Hamon Collodete Alexandre** e um estagiário, **Jesse de Jesus Moreira**.

O Juiz titular da Vara é Dr. Arióstenis Guimarães Vieira.

Quanto ao espaço físico do local, observou-se que o mesmo é suficiente, sendo um espaço amplo e climatizado, dispondo de mobiliário e equipamentos de informática que atendem a demanda.

Houve solicitação de um aparelho de ar condicionado mais potente para sala de recepção do Juizado.

Os processos arquivados ficam alocados em sala própria.

Quanto aos livros obrigatórios, conforme consta no item 6.1.1, do Provimento nº. 02/2011, nota-se que a escritania mantém o Livro de Termo de Visita em Correição em ordem.

O trabalho é dividido de forma igualitária entre os servidores.

No período correcional, haviam 2.333 feitos em tramitação na escritania, sendo 12 o número de feitos conclusos há mais de 100 dias; 382 feitos em tramitação autuados até 31/12/2014. No ano de 2017 foram julgados 2.212 processos, proferidos 5.083 despachos e 846 decisões. Pôde-se perceber que na serventia há 2.032 processos de competência do Juizado Especial Cível e 301 do Juizado Especial Criminal.

Da análise processual realizada, cumpre salientar que foram *objeto de verificação pela equipe correcional feitos escolhidos aleatoriamente por amostragem em processos atuais. Quanto aos que foram analisados na última correição realizada pela Corregedoria, na grande maioria, já foram julgados e baixados definitivamente. Foram ainda analisados processos que pertencem as Metas prioritárias do CNJ de onde se destacam os seguintes apontamentos:*

Quanto ao cumprimento processual do sistema e-Proc/TJTO:

- Com análise da ferramenta Cenarius disponível no site oficial do TJ/TO, detectou-se o cumprimento da Meta 1 de 2017 do CNJ, bem como, cumprimento de 98,77% da Meta 2 de 2017.
- Existem feitos paralisados, pendentes de cumprimento cartorário, por exemplo: 0002820-34.2016.827.2740, 0002171-69.2016.827.2740, os quais foram apontados em campo específico.
- A equipe observou o que a serventia efetua a evolução de classe processual para a fase de cumprimento de sentença.

Por fim, foram feitas observações e deliberações, individualmente, constante no Termo de Visita, acerca de todas as pontuações relatadas, indicando inclusive as normativas vigentes que estabelecem critérios a serem observados, bem como determinações para a regularização imediata das falhas identificadas, destacando-se neste sentido quanto aos processos paralisados há mais de 100 (cem) dias, o que fere o princípio da duração razoável do processo, e, ainda, a revisão de todos os localizadores, a fim de que sejam reorganizados corretamente e impulsionados aqueles feitos pendentes.

## **5.6. SERVENTIA CÍVEL, FAMÍLIA, SUCESSÕES, INFÂNCIA E JUVENTUDE**

A responsável pela escritania cível é a Escrivã em substituição, Sra. **Wandira Ferreira da Silva**. O cartório possui uma técnica judiciária de 1ª instância, Sra. **Márcia Maria Gomes da Silva**, e quatro servidores cedidos: **Ana Flávia Rodrigues, Rosiane Gomes da Rocha de Oliveira, Givanildo Pereira de Oliveira e Edineia Alves de Sousa**.

Quanto à estrutura física do local observou-se que a mesma é subdividida em 4 partes, porém atende às necessidades, sendo um espaço climatizado. O mobiliário e equipamentos de informática são suficientes.

Houve solicitação de 4 scanners.

Há problemas no telhado, pois quando chove a água vaza pelo forro adentro molhando a sala. Ausência de segurança na sala, uma vez que as janelas não possuem sequer cadeado.

Conforme lavrado em termo próprio, a escrivanina conta com sala específica para armazenamento de processos arquivados.

Com relação aos **livros obrigatórios**, anotam-se que os livros caíram em desuso devido ao sistema de processo eletrônico. Foi sugerido ao cartório proceder ao encerramento daqueles que não são necessários.

No que se refere aos Sistemas de alimentação obrigatórios da Corregedoria e do Conselho Nacional de Justiça, foi constatado que a serventia tem alimentado.

Foram extraídos relatórios do sistema eletrônico e-Proc/TJTO e no período da correição, na serventia, havia 3.801 feitos em tramitação na escrivanina, sendo 166 conclusos há mais de 100 dias. Há 1.103 processos relativos à Família e Sucessões; 192 referentes ao Juizado da Infância e Juventude; e 704 Execuções Fiscais. Até a data da presente correição foram julgados 1.408 feitos, proferidos 5.221 despachos e 1.140 decisões.

Da análise processual realizada, cumpre salientar que foram *objeto de verificação pela equipe correcional feitos escolhidos aleatoriamente por amostragem em processos atuais, alguns ainda em andamento e que foram analisados na última correição realizada pela Corregedoria, bem como processos que pertencem as Metas prioritárias do CNJ, de onde se destacam os seguintes apontamentos:*

- Da análise da ferramenta Cenarius disponível no site oficial do TJ/TO, detectou-se o cumprimento até então de 132,27% da Meta 1 de 2017 do CNJ e 106,21% da meta 2.
- Quanto à divisão de tarefas na secretaria, a serventia adota o compartilhamento de atribuições na forma de um organograma, no qual estão definidas as atividades cartorárias de responsabilidade de cada servidor.
- Existem feitos paralisados por mais de cem dias, tanto para cumprimento cartorário, como para impulso oficial, por exemplo: 5000337-53.2010.827.2740, 0002557-02.2016.827.2740, 0000183-47.2015.827.2740, 5000063-31.2006.827.2740.

Cabe ressaltar que a rede de informática apresentou problemas no dia 22.11.2017 (no meio da correição). Durante todo o dia, os trabalhos da equipe correcional foram por meio de notebook, o que dificultou o bom andamento dos trabalhos.

Os servidores relataram que é comum tal situação, pois já ficaram sem internet por até dois dias seguidos.

Por fim, foram feitas observações e deliberações, individualmente, constante no Termo de Visita, acerca de todas as pontuações relatadas, indicando inclusive as normativas vigentes que estabelecem critérios a serem observados, bem como determinações para a regularização imediata das falhas identificadas, destacando-se neste sentido quanto aos processos paralisados há mais de 100 (cem) dias, o que fere o princípio da duração razoável do processo, e, ainda, a revisão de todos os localizadores, a fim de que sejam reorganizados corretamente e impulsionados aqueles feitos pendentes.

## **5.7 VARA CRIMINAL**

O responsável pela Vara Criminal é o servidor cedido, escrivão em substituição, **Deyvid Alves Pereira**, possui uma técnica judiciária de 1ª instância, Sra. **Ruth de Brito Carvalho Canjão**, uma servidora cedida, **Marinete Rodrigues de Carvalho** e um estagiário, **Silvio Mota de Aguiar Júnior**.

Quanto ao espaço físico do local, observou-se que o mesmo é suficiente e climatizado. Os processos arquivados ficam alocados na própria sala, mas em local específico para arquivo da Vara. Possui mobiliário e equipamentos de informática que atendem, parcialmente, as necessidades da escrivanina, restando a necessidade de aquisição de 2 (dois) computadores com segunda tela e 2 (dois) Scanners que já

havia sido solicitado ao TJ, e no entanto ainda não foram atendidos.

É muito grande o número de armas de fogo armazenadas no depósito, que fica em uma sala minúscula dentro do próprio cartório criminal, devidamente segura por duas portas (uma de aço e uma grade reforçada com trincos e cadeados).

Com relação aos **livros obrigatórios**, anota-se que os livros caíram em desuso devido ao sistema de processo eletrônico. Foi sugerido ao cartório proceder ao encerramento daqueles que não são necessários.

No que se refere aos Sistemas de alimentação obrigatórios da Corregedoria e do Conselho Nacional de Justiça, foi constatado que a serventia tem alimentado.

Foram extraídos relatórios do sistema eletrônico e-Proc/TJTO e no período da correição, a serventia possuía 2.357 feitos em tramitação, sendo 301 conclusos há mais de 100 dias. Há 247 processos relativos à Violência Doméstica e 805 Inquéritos Policiais. Até a data da presente correição foram designadas 207 audiências e realizadas 201 audiências.

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

Da análise processual realizada, cumpre salientar que foram *objeto de verificação pela equipe correcional feitos escolhidos aleatoriamente por amostragem em processos atuais, existem vários feitos ainda em andamento e que foram analisados na última correição realizada pela Corregedoria, bem como processos que pertencem as Metas prioritárias do CNJ, além daqueles que envolvem presos provisórios de onde se destacam os seguintes apontamentos:*

- Inicialmente é imperioso registrar a constatação da equipe de correição quanto à morosidade nos feitos criminais. É extremamente alto o número de feitos sem qualquer movimentação há mais de cem dias, alguns há vários anos, como pode ser observado na análise dos processos (campo específico). Há casos em que o feito não recebe impulso oficial há mais de TRÊS ANOS (5000238-78.2013.827.2740), outro que aguarda sentença de mérito há mais de QUATRO ANOS (5000430-11.2013.827.2740). Tal fato acarreta um número igualmente alto de feitos criminais em que pode ocorrer a prescrição da pretensão punitiva, gerando descrédito no Poder Judiciário.
- Vislumbrou-se a existência de diversos localizadores para feitos aguardando inclusão em pauta de audiência, dos quais se destacam: "A.P. PARA PAUTAR AUDIÊNCIA" com 223 feitos alocados; "C. P. PARA PAUTAR AUDIÊNCIAS" com 31 feitos, entre outros, todos para pautar audiência.
- Foi observado que as movimentações processuais referentes a processos suspensos não estão sendo realizadas da forma correta, pois não é realizada a movimentação no sistema e-Proc/TJTO. Ressaltam-se os feitos alocados nos localizadores "Y-SUSP ART. 366", onde existem 149 processos e "SUSPENSO ART. 366" com mais 6 feitos.
- O cenário da vara criminal, no que tange ao andamento dos processos, é extremamente preocupante. Na data da correição havia 449 feitos conclusos para a magistrada, sendo que há feitos nessa condição há vários anos, inclusive processos das metas do CNJ, conforme destacado no campo análise de processos da correição atual. Nesse aspecto, cumpre ressaltar a ocorrência dos localizadores "CONCLUSOS EXECUÇÃO PENAL" (80 feitos), no qual há processos sem movimentação há mais de 1.099 dias; e "CONCLUSOS AÇÃO PENAL" (88 feitos) em que há processos conclusos há 1.138 dias e outros tantos há mais de 800 dias sem qualquer tipo de movimento.
- Outro ponto observado e que chamou a atenção da equipe foi a existência, no localizador denominado "Z-SENT. ESTUPRO", de 21 feitos aguardando sentença, em que há processo concluso para sentença HÁ MAIS DE QUATRO ANOS (5000430-11.2013.827.2740).

Da análise da ferramenta Cenarius disponível no site oficial do TJ/TO, detectou-se o cumprimento até então de 84.88% da Meta 1 de 2017 do CNJ e 73.35% da meta 2, com apenas 13.89% de processos de

competência do Tribunal do Júri.

Por tudo o que foi observado, é evidente a falta de gestão processual. Foram feitas observações e deliberações, individualmente, constante no Termo de Visita, acerca de todas as pontuações relatadas, indicando inclusive as normativas vigentes que estabelecem critérios a serem observados, bem como determinações para a regularização imediata das falhas identificadas, destacando-se neste sentido quanto aos processos paralisados há mais de 100 (cem) dias, que fere o princípio da duração razoável do processo, e ainda, a necessidade de proceder a revisão de todos os localizadores, a fim de que sejam reorganizados corretamente e impulsionados aqueles feitos pendentes.

## **5.8 CEJUSC**

Na comarca de Tocantinópolis, no período correccional, o CEJUSC era composto por uma conciliadora capacitada pela ESMAT, **Kelliany Costa Carvalho** e um estagiário, **Leônidas Figueiredo da Silva**.

Não há servidor efetivo lotado no CEJUSC, mas o órgão recebe apoio dos servidores efetivos da vara cível. A conciliadora é quem realiza as audiências pré-processuais e as designadas nos processos judiciais.

Quanto às audiências, a servidora mantém um controle da designação de audiências em apartado, sendo que no ano de 2017 foram designadas 549 audiências, até o momento. Ainda de acordo com a servidora, é frequente o atendimento pré-processual, ocasião em que são realizados muitos acordos.

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

Foi informado pela Conciliadora que a Defensoria Pública é parceira do CESJUC, atuando com frequência para homologação de acordos.

O relatório estatístico é enviado mensalmente para o NUPEMEC, mas não se realiza a pesquisa de satisfação dos usuários.

A equipe sugeriu o desenvolvimento de ações de divulgação, inclusive com a finalidade de fomentar ainda mais a atuação do CEJUSC nesta comarca, especificadamente no que diz respeito às relações de consumo e vara de família, buscando a pacificação social em Tocantinópolis, o que se revela de suma importância para uma prestação jurisdicional célere e eficaz, haja vista o número expressivo de demandas judicializadas.

## **6. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS**

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

#### **TOCANTINÓPOLIS**

A serventia está provida de titular efetivo, o Sr. **RAIMUNDO MAIOR DE OLIVEIRA**, cuja investidura no cargo se deu através de apostila datada de 22.08.1974, e exerce a função de Suboficial o Sr. **Rivadavia Gonçalves Maior de Oliveira** (Portaria nº 018/94 – DF Tocantinópolis).

O cartório possui ainda 3 (três) escriturárias, a saber: **Claudete Costa e Souza de Oliveira**, **Leiliane Alves de Oliveira Vanderley** e **Maria de Fátima Cruz Silva**.

A serventia funciona em prédio próprio, com ambiente climatizado. O espaço e mobiliário são condizentes com as atribuições do cartório, bem localizado e de fácil acesso ao público. Possui extintor de incêndio e grades de segurança na janela.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.759-7. 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.

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.

A serventia possui 3 pendências na Central Única de Serviços Eletrônicos Compartilhados, datadas de 14/11/2017, tendo ficado determinado para que se procedesse com a regularização.

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 adotou o sistema de folhas soltas, constando ainda alguns livros convencionais.

Constam algumas determinações ao cartório no campo observações gerais (termo de visita).

Por fim, o Oficial foi orientado 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 os prazos a serem cumpridos pela serventia para informar a Corregedoria dados específicos apontados no Termo de visitas.

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

A serventia está provida de titular efetiva, a Sra. **Maria de Nazareth Resende**, investida no cargo através da apostila do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Goiás, Publicada no Diário Oficial nº 12666/75. Exercem as funções de escreventes, a Sra. **Marília Isabel Borges de Souza**, e Sra. **Michele Oliveira Bedito**, ambas com vínculo celetista. Além destas, a serventia conta ainda com uma Auxiliar, Sra. **Eliane dos Santos Araújo**.

A serventia encontra-se funcionando em prédio próprio, amplo e com o mobiliário adequado aos serviços realizados pela serventia. Os livros estão armazenados em armário de aço, com tranca. Possui extintor de incêndio e acesso à *internet*.

A serventia possui ótima estrutura física, ar condicionado, equipamentos de informática em perfeitas condições. Observou-se ainda que o ambiente de trabalho dos prepostos, mesmo com as lâmpadas ligadas é um ambiente escuro, o que atrapalha no trabalho diário; assim, deverá a Oficiala providenciar a devida adequação consoante a luminosidade do ambiente.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº

12.647-4. Após consulta no sistema verificou-se que a serventia está com situação irregular no que tange aos dados do Cartório/responsáveis, não foi informado o oficial substituto, devendo ser atualizado o sistema Justiça Aberta, fixando-se, para tanto, um prazo de 30 dias.

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.

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 aos 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, o sistema com folhas soltas, bem como sistemas IEPTB e SIC.

Por fim 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-se, ainda, os ainda prazos a serem cumpridos pela serventia para informar a Corregedoria dados específicos apontados no Termo de visitas.

### **6.3. Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais e Depositário Público de TOCANTINÓPOLIS**

A serventia está provida por titular efetivo, Sr. **RAIMUNDO FERREIRA CHAVES**, investido no cargo através da apostila datada de 20.05.1965, da Secretaria de Administração do Estado de Goiás. Responde como suboficiala a Sra. **Iêda Maria Pereira Chaves**.

O cartório encontra-se funcionando em prédio próprio, sendo o local de fácil acesso ao público, com condições razoáveis de funcionamento. Destaca-se que o mesmo é localizado em sua própria residência. O mobiliário é suficiente, bem como os equipamentos de informática. Possui acesso à internet.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.747-2, tendo sido verificada a regularidade 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 (até o 5º dia útil de cada mês).

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 aos 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 adota livros convencionais. No ato da correição foi determinado, em campo específico no termo de visita, o encerramento do livro físico, manuscrito, com termo respectivo, e abertura do novo livro, em folhas soltas.

Quanto ao cumprimento das informações obrigatórias, informou que o INSS, IGEPREV a serventia comunica pelo SIRC, arquiva os comprovantes de envio. A Secretaria da Saúde não solicita as informações. Com relação aos comunicados do IBGE é realizado no sistema próprio do órgão, os comprovantes estão arquivados. Com relação aos comunicados do TRE é utilizado o sistema SiiRO, e os comprovantes estão arquivados. Possui pasta específica para as indicações de paternidade e reconhecimento espontâneo. Possui pastas específicas para os comunicados de casamento e óbito recebidos de outras serventias, e os expedidos.

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.

Com relação às comunicações aos demais Cartórios de Registro Civil, na forma do Art. 106 da Lei de Registro Público, foram feitas as seguintes constatações: A serventia possui pastas separadas para arquivar os comunicados.

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

#### **6.4. Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos,**

##### **Protestos e Tabelionato de Notas de NAZARÉ DO TOCANTINS**

A serventia está desprovida de titular efetivo, sendo que responde interinamente pelo Cartório o Sr. **Sizenando Leal Porto Júnior**, nomeado através da Portaria nº 06/2013. Possui como suboficial Sr. **Marcos Ferreira de Andrade**.

Funciona em prédio próprio, com espaço pequeno, mas adequado aos serviços prestados pela serventia, subdividido em dois ambientes. Dispõe de mobiliário e equipamentos de informática suficientes para o funcionamento regular.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.779-5. Após consulta no sistema verificou-se que a serventia está prestando regularmente as informações.

No site Justiça Aberta a informação constante é de que a serventia não possui Substituto informado, devendo ser regularizado no prazo de 30 dias e encaminhando comprovante à Corregedoria, via Comunica.

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.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo

Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil, não foram identificados débitos pendentes de recolhimento e comprovação. Não existem multas aplicadas contra a serventia e que ainda não foram recolhidas.

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

Por fim o Oficial foi orientado 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-se, ainda, os ainda prazos a serem cumpridos pela serventia para informar a Corregedoria dados específicos apontados no Termo de visitas.

#### **6.5. Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de NAZARÉ DO TOCANTINS**

A serventia está desprovida de titular efetivo, sendo que responde interinamente a Sra. **Maria Madalena Pereira Macedo**, através da Portaria nº 01/2015. Não há funcionários.

A serventia possui ambiente adequado à demanda do serviço. Possui ventilador, um computador, uma impressora. O prédio é alugado, e o banheiro utilizado pelos usuários do serviço e o do comércio localizado ao lado, do mesmo proprietário. A iluminação é precária, tendo sido sugerido à oficiala que adquira lâmpada mais potente, ou mude o local da instalação para mais próximo da mesa de atendimento.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.679-7 e constatou-se que as informações estão sendo devidamente 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.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil, não foram identificados débitos pendentes de recolhimento e comprovação. 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 sistema de livros convencionais. No ato da correição, foi determinado o encerramento dos livros físicos e a abertura do livro em folhas soltas no sistema cartsoft, observando a sequência numérica do número do termo e livro.

Quanto ao cumprimento das informações obrigatórias, a serventia procede com as informações ao SIRC e SIRO, porém não mantém cópia digital dos comprovantes de entrega da declaração, posto isso, fica determinado que a serventia mantenha em pasta, a seu critério, impresso e ou digitalmente, os comprovantes nos arquivos da serventia.

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.

Com relação às comunicações aos demais Cartórios de Registro Civil, na forma do Art. 106 da Lei de Registro Público, foram feitas as seguintes constatações: A serventia possui pastas separadas para arquivar os comunicados.

Por fim 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-se, ainda, os prazos a serem cumpridos pela serventia para informar a Corregedoria dados específicos apontados no Termo de visitas.

#### **6.6. Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos,**

##### **Protestos e Tabelionato de Notas de PALMEIRAS DO TOCANTINS**

A serventia está provida de titular efetivo, Sr. **Alcebíades Rizzo Júnior**, investido no cargo através do Decreto Judiciário nº 302/94. Exerce a função de Suboficial e escrevente a Sra. **Eliane Almeida Santos**, além de dispor ainda da escrevente, Sra. **Eliane Carolina Almeida Rizzo**.

A serventia encontra-se funcionando em prédio próprio, sendo o espaço e mobiliário suficientes, mostrando-se adequados aos serviços prestados pela serventia. Possui extintor de incêndio e acesso à *internet*.

A serventia de Registro de Imóveis está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.919-7**. Após consulta no sistema, constatou-se que as informações estão sendo devidamente 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), sendo os atos registrados diariamente no sistema.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil, não foram identificados débitos pendentes de recolhimento e comprovação. 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 adotou, em sua maioria, os sistemas de fichas, folhas soltas, bem como os sistemas informatizados IEPTB e CV logística.

Por fim o Oficial foi orientado 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-se, ainda, os prazos a serem cumpridos pela serventia para informar a Corregedoria dados específicos.

#### **6.7. Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de PALMEIRAS DO TOCANTINS**

A serventia está provida de titular efetiva, Sra. **Vera Lúcia Sousa Silva da Conceição**, investida no cargo pelo Decreto Judiciário nº 303/94.

Encontra-se funcionando em prédio próprio, com identificação externa. Os livros são arquivados

em armário de aço. O espaço físico e mobiliário é suficiente para os serviços prestados na escritania. Possui acesso à *internet*.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.685-4. Após consulta no sistema verificou-se que a serventia está com situação regular.

Deverá regularizar o envio das informações referente ao período de 01/07/2007 até 31/12/2007 no sistema Justiça Aberta - CNJ, bem como, atualizar a informação dos prepostos, uma vez que não possui funcionários contratados.

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.

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 identificado débitos pendentes de recolhimento e comprovação. Não existem multas aplicadas contra a serventia e que ainda não foram recolhidas.

Em análise dos livros obrigatórios, na forma do item 1.3.6 do Provimento nº 002/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, anota-se que a serventia adotou o sistema de folhas soltas no cartsoft, possuindo ainda alguns livros manuscritos, os quais houve determinação de encerramento, com a abertura do livro em folhas soltas.

Quanto ao cumprimento das informações obrigatórias, o INSS, IGEPREV a serventia comunica pelo SIRC, arquiva os comprovantes de envio em ordem cronológica. À Secretaria da Saúde é realizado o preenchimento do formulário físico por funcionário do órgão, entretanto, a oficiala informou que a visita do agente ocorre esporadicamente. Com relação aos comunicados do IBGE é realizado no sistema próprio do órgão, arquiva os comprovantes de envio em ordem cronológica, bem como é realizada a entrega ao funcionário do órgão. Com relação aos comunicados do TRE é utilizado o sistema SiiRO, e os comprovantes de envio arquivados em ordem cronológica. As comunicações recebidas estão sendo averbadas e anotadas nos assentos respectivos. Mantém pasta própria para arquivar os comunicados de óbito, e de casamento, enviados e recebidos.

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.

Com relação às comunicações aos demais Cartórios de Registro Civil, na forma do Art. 106 da Lei de Registro Público, foram feitas as seguintes constatações: A serventia possui pastas separadas para arquivar os comunicados.

Por fim 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-se, ainda, os prazos a serem cumpridos pela serventia para informar a Corregedoria dados específicos apontados no Termo de visitas.

## **6.8. Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos,**

## **Protestos e Tabelionato de Notas de SANTA TEREZINHA DO TOCANTINS**

A serventia está desprovida de titular efetivo, sendo que responde interinamente pela mesma o Sr. **Eduardo Lima dos Santos** (titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais do município), tendo como escrevente o Sr. **Frederico Lima dos Santos**.

Encontra-se funcionando em prédio próprio, sendo o local de fácil acesso ao público, com boas acomodações, sendo uma construção recente. Os livros são arquivados em armário de aço. O espaço físico e mobiliário é suficiente para os serviços prestados na escrivania. Possui acesso à *internet*.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 15.451-3. 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.

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 constam pendências.

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 adotou o sistema disponibilizado pela ANOREG-TO, o sistema IEPTB, bem como, livros de folhas soltas.

Por fim o Oficial foi orientado 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-se, ainda, os prazos a serem cumpridos pela serventia para informar a Corregedoria dados específicos apontados no Termo de visitas.

### **6.9. Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais E Tabelionato de Notas de**

#### **SANTA TEREZINHA DO TOCANTINS**

A serventia está provida de titular efetivo, Sr. **EDUARDO PEREIRA DOS SANTOS**, investido no cargo pelo Decreto Judiciário nº 303/94, publicado no DJ nº 229, de 04.04.1994. O escrevente **Frederico Lima dos Santos** possui CTPS para esta atribuição.

Encontra-se funcionando em prédio próprio, sendo o mesmo local em que funciona a Serventia de Registro de móveis e anexos, em local de fácil acesso ao público, com boas acomodações, sendo uma construção recente. Os livros são arquivados em armário de aço. O espaço físico e mobiliário é suficiente para os serviços prestados na escrivania. Possui acesso à *internet*.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.749-8. Após consulta no sistema verificou-se que a serventia está com situação regular.

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.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil, não foram identificados débitos pendentes de recolhimento e comprovação. 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 adotou o sistema SIC, bem como o de folhas soltas. Existem ainda alguns livros convencionais, os quais foi determinado o encerramento e abertura de livros em folhas soltas.

Quanto ao cumprimento das informações obrigatórias, a serventia encaminha as informações alimentando os sistemas SIRO, SIRC e sistema próprio do IBGE. As comunicações recebidas e enviadas deverão ser arquivadas em pastas organizadoras, ficando determinado que faça a divisão por ano.

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.

Com relação às comunicações aos demais Cartórios de Registro Civil, na forma do Art. 106 da Lei de Registro Público, foram feitas as seguintes constatações: A serventia possui pastas separadas para arquivar os comunicados.

Por fim o Oficial foi orientado 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-se, ainda, os prazos a serem cumpridos pela serventia para informar a Corregedoria dados específicos apontados no Termo de visitas.

#### **6.10 Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de AGUIARNÓPOLIS**

A serventia está desprovida de titular efetivo, sendo que responde interinamente pela mesma o Sr. **Lucas Jacomossi Jayme**, tendo sido a serventia instalada recentemente (12/03/2012), sendo esta a primeira correição realizada na mesma. Possui uma escrevente com CTPS assinada, a Sra. **Fernanda Leite dos Santos**.

Encontra-se funcionando em prédio alugado, subdividido em 3 (três) ambientes, sendo o local de fácil acesso ao público, com boas acomodações, sendo uma construção recente. Os livros são arquivados em armário de aço. O espaço físico e mobiliário é suficiente para os serviços prestados na escrivaninha. Possui acesso à *internet*.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 15.477-3. 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.

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, constam débitos de Taxa de Fiscalização Judiciária no GISE.

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 adotou os sistemas IEPTB, bem como, livros de folhas soltas.

Por fim o Oficial foi orientado 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-se, ainda, os prazos a serem cumpridos pela serventia para informar a Corregedoria dados específicos apontados no Termo de visitas.

### **6.11 Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de AGUIARNÓPOLIS**

A serventia está desprovida de titular efetivo, e atualmente responde pelo cartório a Sra. **Elizabeth Gomes da Silva Chagas**, nomeada pela Portaria nº 001/2008 de 26.05.2008, da Diretoria do Foro de Tocantinópolis. Não possui demais funcionários.

A serventia encontra-se funcionando em prédio alugado. O espaço é subdividido em três ambientes, climatizado e de fácil acesso ao público. O mobiliário e equipamentos de informática são suficientes e atendem aos serviços prestados pela serventia. Possui acesso à internet.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.744-9. Após consulta no sistema verificou-se que a serventia está com situação regular.

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.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil, não foram identificados débitos pendentes de recolhimento e comprovação. 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 adotou os sistemas de folhas soltas Cartsoft, e constam ainda alguns livros convencionais, os quais foi determinado o encerramento para nova abertura em livro de folhas soltas.

Quanto ao cumprimento das informações obrigatórias, o INSS, IGEPREV, a serventia comunica pelo SIRC e não arquiva os comprovantes de envio. À Secretaria da Saúde é realizado o preenchimento do formulário físico, e entregue na Secretaria. Com relação aos comunicados do IBGE é realizado no sistema

próprio do órgão. Com relação aos comunicados do TRE é utilizado o sistema SiiRO, e não arquivam os comprovantes. As comunicações recebidas estão sendo averbadas e anotadas nos assentos respectivos. Mantém pasta para arquivar os comunicados enviados e recebidos. Não possui pasta específica para as indicações de paternidade espontânea e judicial, pois informou que até o presente momento não houve necessidade.

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.

Com relação às comunicações aos demais Cartórios de Registro Civil, na forma do Art. 106 da Lei de Registro Público, foram feitas as seguintes constatações: A serventia possui pastas separadas para arquivar os comunicados.

Deverá à oficiala encaminhar a CGJUS comprovante de regularização das determinações contidas neste termo, no prazo de 30 dias, por meio do sistema GISE-Comunica.

Por fim 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-se, ainda, os prazos a serem cumpridos pela serventia para informar a Corregedoria dados específicos apontados no Termo de visitas.

#### **6.12. Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas de LUZINÓPOLIS**

A serventia está provida pela titular efetivo, Sr. **SEBASTIÃO CARLOS PINTO**, nomeado pelo Decreto Judiciário nº 313/94, e exerce a função de Escrevente e Substituta a Sra. **Jarina Pereira Costa**.

A serventia encontra-se funcionando em prédio alugado. O espaço é mobiliado e adequado, e dispõe de segurança compatível com a localidade.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.743-1. Após consulta no sistema verificou-se que a serventia está com situação irregular, pois, no que tange aos dados do Cartório/responsáveis, não foi informado o oficial substituto, devendo ser atualizado o sistema Justiça Aberta, fixando-se, para tanto, um prazo de 30 dias.

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.

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, constam débitos de Taxa de Fiscalização Judiciária no GISE.

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 adotou o sistema de folhas soltas.

Quanto ao cumprimento das informações obrigatórias, a serventia realiza as comunicações em cumprimento à legislação vigente, arquivando em pasta própria de forma organizada.

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.

Com relação às comunicações aos demais Cartórios de Registro Civil, na forma do Art. 106 da Lei de Registro Público, foram feitas as seguintes constatações: A serventia possui pastas separadas para arquivar os comunicados.

Por fim o Oficial foi orientado 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-se, ainda, os prazos a serem cumpridos pela serventia para informar a Corregedoria dados específicos apontados no Termo de visitas.

## **7. ESTABELECIMENTOS PENAIIS**

### **7.1 Cadeia Pública de TOCANTINÓPOLIS**

Conta com um chefe da Cadeia Pública, Sr. **Vinicius Lima Silva**, 7 (sete) agentes penitenciários, 12 (doze) agentes administrativos e 7 (sete) auxiliares.

Com relação à estrutura física, trata-se de construção do Estado do Tocantins, dispo de acomodações regulares. Há no prédio, sala de administração e 6 (seis) celas.

No ato da visita correcional, a cadeia pública estava com o total de 15 (quinze) condenados, 33 presos provisórios e havia 3 presos cíveis que ficam separados dos demais detentos.

Para uso do estabelecimento há uma viatura oficial e dois veículos acautelados.

Os detentos possuem ventilador e televisão nas celas (objetos próprios), bem como, um bebedouro de água gelada.

O espaço das celas é muito carente de ventilação e iluminação natural, devido a colocação de reforço nas grades das janelas para evitar fugas. No momento da visita o corredor que divide as celas estava muito sujo.

Quanto à segurança, notamos um esforço do responsável pela cadeia em reforçar as paredes com grades de ferro e, ainda, a colocação de grades e telas nos espaços descobertos e que podem servir como entrada de drogas, celulares e outros objetos.

Constatamos que o atendimento médico é realizado semanalmente às terças-feiras. Há sala de aula para projeto de alfabetização e também remição pelo trabalho na confecção de tapetes.

Verificou-se que nos fundos há uma pequena horta aos cuidados dos detentos mais idosos.

Os próprios servidores instalaram sistema de vigilância com câmeras.

Os cargos nomeados como agente penitenciário, na verdade são de Técnicos em Defesa Social.

## **8. RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES**

As sugestões e reclamações foram preenchidas pelos servidores em formulário próprio,

distribuídos pela equipe correcional.

## **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, Serventias extrajudiciais e Estabelecimento Penal visitado, ressalta-se que as determinações deverão ser observadas rigorosamente pelo Juiz de Direito Diretor do Foro.

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

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

## **10. DELIBERAÇÕES**

Diante das determinações feitas pelos Juízes Auxiliares da Corregedoria, contidas nos itens próprios dos Termos de visitas das unidades correccionadas, deve o magistrado informar de imediato a esta Corregedoria Geral da Justiça quanto ao seu efetivo cumprimento.

No que diz respeito ao **Juizado Especial Cível e Criminal**, deve promover varredura minuciosa dos localizadores, com o fim de verificar, no prazo de 15 dias uteis, processos cujos prazos já expiraram, mas que continuam paralisados desnecessariamente nos localizadores aguardando providência da Escrivania.

Quanto aos apontamentos feitos na **Serventia Cível**, deve o magistrado proceder ao impulso imediato nos feitos conclusos há mais de 100 (cem) dias, bem como os servidores darem andamento ao 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.

Diante das constatações na tramitação dos feitos durante o trabalho correcional, 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.

No que compete à **Serventia Criminal**, o Magistrado, assim como a escrivania, devem, **urgentemente**, dar especial atenção aos feitos conclusos há mais de 100 (cem) dias, bem como, dar andamento aos feitos paralisados no cartório, em especial os feitos da META 4 e 8, do CNJ, e aqueles da ENASP/CNJ. Devem, ainda, acompanhar sempre os localizadores do órgão a fim de que os feitos não permaneçam paralisados desnecessariamente, velando sempre pela regularidade na tramitação destes autos, e pelo cumprimento dos prazos legais e metas definidas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

Ressalta-se ainda, a necessidade de verificação imediata dos feitos que se encontram alocados nos localizadores de suspensão, a fim de conferir se os mesmos tiveram a movimentação processual correta, e, caso não tenha sido efetuada, deverão proceder com tal ato.

Diante das constatações na tramitação dos feitos durante o trabalho correcional, 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.

Referente ao **CEJUSC**, houve deliberação para que se proceda ao desenvolvimento de ações de

divulgação, inclusive, com a finalidade de fomentar ainda mais a atuação do CEJUSC nesta comarca, buscando a pacificação social em Tocantinópolis, o que se revela de suma importância para uma prestação jurisdicional célere e eficaz, haja vista o número expressivo de demandas judicializadas.

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

É o relatório.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador Helvécio de Brito Maia Neto**, **Corregedor-Geral da Justiça**, em 13/03/2018, às 23:56, 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 **1905641** e o código CRC **4DECF723**.