



## 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 161 / 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 5197/2017/CGJUS que alterou o calendário anual e designou a equipe correcional para cumprir as atividades, respectivamente, ambas encartadas no processo SEI nº 17.0.000007800-0, realizou-se a **Correição Geral Ordinária na Comarca de WANDERLÂNDIA**, no período de 6 a 10 de novembro, nas serventias judiciais, em suas dependências do Fórum local e nas serventias extrajudiciais.

#### **1. DA EQUIPE CORRECIONAL**

A correição foi presidida pelo Corregedor-Geral da Justiça, Desembargador Helvécio de Brito Maia Neto e coordenada pelos Juízes Auxiliares da Corregedoria, Dr. Océlio Nobre da Silva e Dra. Rosa Maria Rodrigues Gazire Rossi, que juntamente com a equipe correcional composta pelos servidores da Corregedoria Geral da Justiça divididos em duas equipes, sendo uma responsável pela correição nas serventias judiciais: Alexandre Leandro Uchôa Siqueira Campos, Graziely Nunes Barbosa Barros, Luiz Fernando Romano Modolo, Raquel Cristina Coimbro Coelho e Sheila Silva do Nascimento e, outra responsável pela correição nas serventias extrajudiciais: Luciana de Paula Sevilha, Maria Dolores Oliva da Fonsêca Neta, Nayara Frazão Brandão e Wagner José dos Santos.

#### **2. METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS**

Com o objetivo de divulgar as atividades correcionais, foi publicada no Diário da Justiça eletrônico nº 4145 de 25 de outubro de 2017, a Portaria nº 5197/2076/CGJUS/TO, que dispõe sobre a Correição Geral Ordinária na Comarca de Wanderlândia/TO.

Foi dada publicidade ainda ao Edital nº 269/2017/CGJUS, que convocou o Juiz de Direito da Comarca de Wanderlândia/TO, 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.

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, o cumprimento de determinações e informações à CGJUS e demais órgãos, e o atendimento ao cidadão que busca o cartório.

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

### **3. QUADRO PESSOAL**

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

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

No que se refere à estrutura geral do prédio, cumpre ressaltar que é uma construção nova nos padrões do Tribunal de Justiça, com boas e amplas acomodações, todavia o prédio possui uma infestação de cupins no salão do Tribunal do Júri.

Além disto, o prédio possui muro e cerca elétrica apenas no seu entorno, sendo que a frente do prédio é desguarnecida de qualquer segurança e/ou vigilância.

### **5. SERVENTIAS JUDICIAIS**

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

Responde pela diretoria do Foro o Juiz de Direito Dr. Vandré Marques e Silva, posto que a magistrada titular da Comarca se encontra de licença médica; a secretaria do juízo é exercida pelo Sr. Antônio de Castro Alves Feitosa Filho.

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

A Comarca dispõe de arquivos individuais para cada Unidade, estando todos os processos físicos devidamente organizados e catalogados.

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, tampouco com o sistema e-Proc/TJTO. Todavia a Comarca sofre com a carência de impressoras, sendo que atualmente existe apenas 1 (uma) com funcionamento regular em toda a Comarca.

No que se refere às atividades inerentes a Diretoria do Foro, destaca-se que a unidade se encontra bem organizada, com boas acomodações e desenvolvimento regular dos trabalhos. Os Livros de Registros físicos, em sua maioria, estão em desuso em decorrência da implantação do sistema eletrônico processual - SEI e, por tal razão, foi deliberado pelo encerramento dos mesmos.

Destaca-se que ao analisar os processos em tramitação na Diretoria, foi observado que alguns se encontram paralisados, merecendo atenção para o célere impulso e posterior encerramento, a fim de evitar o acúmulo indevido de processos abertos na unidade da Diretoria do Foro e ausência de prestação jurisdicional à sociedade.

## **5.2. DISTRIBUIÇÃO**

A responsável pelo setor é a técnica judiciária de 1ª instância, Sra. Marinalva Sousa, que realiza a distribuição dos mandados e a expedição de certidões de antecedentes criminais; todavia não existe ato normativo da Diretoria que lhe atribui estas funções, as quais estão sendo executadas apenas por força de determinação verbal do Juiz Diretor do Foro em substituição. Além disto, a servidora também é uma das gestoras da conta de locomoção dos Oficiais de Justiça.

Quanto à distribuição dos mandados, importante salientar que anteriormente vinha sendo feita pelos próprios Oficiais de Justiça, todavia, segundo informações, a atividade os estava sobrecarregando e tomando o tempo destinado ao cumprimento dos mandados, razão pela qual a atribuição foi destinada à servidora. Destaca-se, entretanto, que à servidora compete APENAS a distribuição, ficando a cargo dos próprios Oficiais de Justiça o controle e a devolução dos mandados.

Foi identificado um localizador com 116 mandados que, conforme informações dos Oficiais de Justiça/Avaliadores e da servidora responsável pela distribuição, estão sendo cumpridos por aqueles conjunta e independentemente das regiões a que se referem. Isto porque, estes mandados foram distribuídos no período em que a Oficiala de Justiça/Avaliadora Maria Rita Cardoso Silva ficou de licença médica por 40 dias e, ao seu retorno, como forma de não deixar o colega prejudicado, resolveram cumprir juntos os mandados ainda pendentes daquele período, independente das novas distribuições por regiões. Destaca-se que o mais antigo fora distribuído há 73 dias, sendo o processo nº 0000011-34.2017.827.2741, de Competência da Família e Sucessões.

Não existe livro de visita em correição exclusivo para a unidade, uma vez que a mesma estava agregada à Contadoria anteriormente. Situação alterada com a remoção da contadora para outra Comarca, quando passou a inexistir uma escrivanina única para tal atribuição.

Por ocasião da correição, a servidora manifestou a insuficiência de servidores existente na Comarca, o que acaba por sobrecarregar o pouco efetivo atualmente existente, a exemplo da própria técnica, que atua no cível, por vezes auxilia no crime, e agora, ainda é responsável pela distribuição dos mandados. Segundo a servidora, nem ficar doentes eles podem, já que se por ventura isto ocorre, a prestação jurisdicional na Comarca acaba ainda mais prejudicada.

Também foi salientado pela servidora a falta de interesse do Tribunal de Justiça em atender, ver, auxiliar e motivar os servidores das Comarcas mais afastadas, pois mesmo nas datas festivas os mesmos não são lembrados. Fator que tem contribuído para desmotivar os

servidores.

### **5.3 OFICIAIS DE JUSTIÇA**

Quanto à estrutura física e mobiliária, a sala destinada aos Oficiais de Justiça/Avaliadores atende às necessidades dos mesmos, todavia, sofrem com a carência de equipamentos de informática, já que atualmente existe apenas 1 computador à disposição deles e a impressora existente está quebrada.

Os gestores da conta locomoção são as técnicas judiciárias Pedrina Moura Alencar e Marinalva de Sousa. Quanto à conta, os Oficiais de Justiça manifestaram que, até o período da correição, eles sequer estavam recebendo os valores recolhidos (um montante de quase R\$ 15.000,00), pois desde o início dos recolhimentos, não conseguiram estabelecer um controle quanto aos mandados cumpridos e valores recolhidos.

Os Oficiais de Justiça destacaram que estavam de comum acordo acerca da divisão do valor depositado na referida conta em partes iguais entre os dois. Todavia, as gestoras da conta se negavam a fornecer os cheques para a devida retirada. Diante deste impasse, os Oficiais de Justiça/Avaliadores destacam que o melhor seria os próprios figurarem como gestores da conta.

No que se refere à distribuição dos mandados, esta é feita por região, sendo que atualmente o Oficial de Justiça/Avaliador Antônio Magno Leite Apinajé é responsável pelos distritos de Darcinópolis e Piraquê, e a Oficiala de Justiça/Avaliadora Maria Rita Cardoso Silva pela sede da Comarca de Wanderlândia. A cada 3 meses eles revezam as regiões.

Quanto aos mandados em posse dos Oficiais de Justiça, existe ainda um localizador com 116 mandados que estão sendo cumpridos pelos 2 Oficiais de Justiça/Avaliadores conjuntamente, independente das regiões a que se referem. Tal situação decorre do fato de que estes mandados foram distribuídos no período em que a Oficiala de Justiça/Avaliadora Maria Rita Cardoso Silva ficou de licença médica por 40 dias e, ao seu retorno, como forma de não deixar o colega prejudicado, resolveram cumprir juntos os mandados ainda pendentes daquele período, independente das novas distribuições por regiões após seu retorno. Ademais, destaca-se que dentre estes mandados, o mais antigo encontra-se com 72 dias de distribuição, a saber: Processo Nº 0000011-34.2017.827.2741 - Ação de Reconhecimento e Extinção de União Estável c/c alimentos.

Por fim, questionados aos senhores Oficiais de Justiça/avaliadores quanto ao número expressivo (427) de mandados pendentes de cumprimento, os mesmos relataram que:

- além da intimação da Defensoria Pública, são expedidos mandados para intimação pessoal das partes assistidas pelo órgão;
- são expedidos mandados de intimação de todas as testemunhas arroladas nos feitos cíveis;
- há número considerável de expedição de mandados em razão de redesignação de audiências;
- não está sendo observada pelas escrivanias a expedição de mandados referentes a pessoas já mortas ou cujos endereços foram atualizados nos respectivos processos;
- expedição direta de mandado de citação no Juizado Especial cível e Criminal;
- tratam-se mandados expedidos e distribuídos para intimação de audiências a serem realizadas em fevereiro/2018 e

- 50% da carga de trabalho é oriunda da Comarca de Araguaína.

#### **5.4. SERVENTIA CÍVEL**

O cartório Cível 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.

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, inclusive quanto à velocidade na transmissão de dados.

Deve ser destacado que, conforme lavrado em campo próprio, o cartório único do Cível, Família e Sucessões, Infância e Juventude, Juizado Especial Cível, conta com espaço subdividido em duas salas. O cartório conta com sala para armazenamento de processos arquivados, os quais se encontram organizados.

Durante a realização do trabalho correcional, a equipe da CGJUS foi informada das dificuldades de comunicação entre os servidores e os assistentes diretos da Magistrada, o que impõe óbice ao bom funcionamento da máquina judiciária na comarca.

A equipe da escrivania é composta por 2 servidoras efetivas, e 2 cedidas. Constatamos que os sistemas eletrônicos estão sendo alimentados e atualizados oportunamente, e a divisão de tarefas na escrivania é realizada pela escrivã substituta, de forma igualitária.

Uma servidora cedida fica exclusivamente para atendimento e correspondências.

No período correcional, havia um total de 1.741 feitos em tramitação na escrivania, não há processos conclusos há mais de 100 dias; 401 sem nenhuma movimentação há mais de 100 dias; 528 feitos em tramitação há mais de 4 anos. Há 52 processos relativos à Infância e Juventude, 292 de Família e Sucessões, 232 Execuções Fiscais e 238 do Juizado Especial Cível. No ano de 2017 foram julgados 766 feitos, 2.675 despachos e 494 decisões proferidas.

Foram analisados os feitos da correição anterior, sendo que 7 foram baixados definitivamente e 8 foram julgados, mas se encontram com recurso pendente de julgamento ou em fase de cumprimento de sentença.

A equipe correcional emitiu um relatório constando 8 processos com classe equivocada de "averiguações de paternidade", os quais deverão ser alterados para classe "Procedimento Comum" e manter o assunto "Investigação de Paternidade".

Emitiu ainda um relatório com alguns feitos que estão nos localizadores Baixados, a fim de que a serventia proceda novamente baixa definitiva, considerando a equivocada reativação dos feitos em questão pelo sistema e-Proc/TJTO.

Por fim, da análise da ferramenta Cenarius disponível no site oficial do TJ/TO, detectou-se o cumprimento de 109,13% da Meta 1 e 112,23% da Meta 2, ambas do CNJ.

#### **5.5. SERVENTIA CRIMINAL**

O cartório criminal é arejado e tem espaço suficiente para o funcionamento. O ambiente do fórum, de um modo geral, se mostra satisfatório para o trabalho em razão do estado

do prédio suprarrelatado.

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, inclusive quanto à velocidade na transmissão de dados. Deve ser destacado, conforme lavrado em campo próprio, que o cartório criminal conta com espaço subdividido em duas salas.

Durante os trabalhos, chegou ao conhecimento da equipe a dificuldade de comunicação entre os servidores e os assistentes diretos da Magistrada.

A equipe da escrivania é composta por uma servidora efetiva e duas cedidas pelo município.

Constatamos que nem todos os sistemas eletrônicos estão sendo alimentados e atualizados com frequência. Foi relatado pela escrivã-substituta que não há divisão de tarefas. A escrivania criminal cumula, também, as funções de Juizado Especial Criminal.

Observamos, contudo, a inexistência de portaria específica com designação da Servidora ANA APARECIDA PEDRA DANTAS para a função de escrivã-substituta.

Na data da correição, havia 200 processos sem movimentação há mais de 100 dias e 213 feitos em tramitação há mais de 4 anos. A vara cumula as funções de Juizado Especial Criminal (85 feitos) e violência doméstica (107 feitos). Registramos a existência de 87 inquéritos policiais.

No início dos trabalhos, chamou atenção a ausência no sistema e-Proc/TJTO de processos sob a competência do Juizado Criminal, verificando-se que todos eles se encontram equivocadamente dispostos na competência da vara criminal. APÓS tal constatação, foi extraído do sistema e-Proc/TJTO o relatório de tramitação geral criminal, do qual foram filtrados, dentre todos os processos tramitando na serventia, aqueles que seriam da competência do JECRIM, tais como TCO e Ação Penal de procedimento Sumaríssimo, perfazendo um total de 85 feitos. A equipe correicional providenciou uma cópia do relatório que foi entregue à serventia criminal para providências posteriores, conforme orientação da COGES.

Também foram verificados muitos processos aguardando cumprimento de mandados pelos oficiais de justiça, alguns paralisados há mais de 700 dias (0000750-75.2015.827.2741), mais de 600 dias (0000944-75.2015.827.2741); 500 dias (0000225-59.2016.827.2741, 0000448/80.2014.827.2741), entre outros também paralisados há mais de 100, 200 e 300 dias. Neste particular, foi informado por um dos oficiais que a quantidade de mandados distribuídos (principalmente para simples intimação das partes, inclusive dos Juizados) é muito grande, o que dificulta o cumprimento.

Foi observado que as movimentações processuais referentes aos processos suspensos (artigo 366 do CPP) não estavam sendo realizadas da forma correta, pois não era efetuada a movimentação no sistema e-Proc/TJTO. Apesar da suspensão, o feito continuava com status "MOVIMENTO" e alocado no localizador "SUSPENSO", onde estão alocados 50 processos. O mesmo ocorre em relação aos feitos em que houve suspensão condicional do processo pela Lei n.º 9.099/95.

Verificou-se a existência do localizador "SUSPENSÃO DO PRAZO PRESCRICIONAL." onde há processos paralisados há mais de 1500 dias, conforme analisado no campo (processos correição atual).

Na análise do localizador "BAIXADOS", verificou-se a existência de 2.053 entre eles: 282 Ações penais; 660 Cartas Precatórias e 373 inquéritos, os demais englobam termos circunstanciados, pedidos de liberdade provisória e relaxamento de flagrante, entre outros. Importante registrar que não está sendo feita a atualização do sistema de presos provisórios na

forma estabelecida no PARECER Nº 566/2017 - CGJUS/ASJCGJUS evento (1471960), bem como, na DECISÃO/OFFÍCIO nº 675/2017 - CGJUS/ASCGJUS evento (1488616), ambos pertencentes ao Processo SEI: 7.0.000010355-1, que determina a atualização deste sistema quinzenalmente.

Em análise do sistema CENARIUS verificamos o cumprimento de 95,73% da meta 1 e 105,44% da meta 2.

## **6. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS**

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

Na respectiva serventia, exerce a função de oficial titular o Sr. André Luís Fontanela, nomeado por meio de título de outorga, após aprovação em concurso público, sendo o título de outorga expedido em 16/2/2012, e termo de posse em 14/3/2012. O cartório conta com mais 4 funcionários, todos com CTPS devidamente assinada.

A serventia funciona em prédio alugado, bem localizado e com fácil acesso ao público, em um ambiente subdividido em 8 salas, com excelente estrutura física, mobiliária, de informática e de segurança.

A unidade está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.642-5 (identificação única), tendo sido verificada a regularidade nas informações prestadas.

No que se refere aos dados e tributos da serventia, bem como sua regularidade quanto à prestação de contas e informações, destaca-se que a TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS atualizada estava afixada no mural do cartório em local visível e de fácil acesso ao público.

Quanto ao registro no sistema GISE, este se encontrava regular, sendo que a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal (até o 5º dia útil de cada mês), e realiza o registro diário dos atos no sistema.

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

Foram verificados débitos pendentes referentes às Taxas de Fiscalização Judiciárias - GISE, mas, quanto ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil, não foi identificado débitos pendentes de recolhimento e não existiam multas aplicadas contra a serventia e que ainda não haviam sido 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 editor de texto Word.

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 regulamentem a atividade dos cartórios extrajudiciais, bem como foram apontados no Termo de Visitas as principais leis e normas vigentes, destacando, ainda, prazos a serem cumpridos pela serventia para informar à Corregedoria dados específicos apontados no Termo de visitas.

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

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

Na respectiva serventia, exerce a função de oficial interino o Sr. André Luís Fontanela, nomeado por meio da portaria n.º 7/2015.

A serventia funciona em prédio alugado, bem localizado e com fácil acesso ao público, em um ambiente subdividido em 8 salas, com excelente estrutura física, mobiliária, de informática e de segurança (mesma estrutura do Cartório de Registro de Imóveis).

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o n.º 12.665-6 e, 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 realiza o registro diário dos atos no sistema.

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

Foram verificados débitos pendentes referentes às Taxas de Fiscalização Judiciárias - GISE, mas, quanto ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil, não foi identificado débitos pendentes de recolhimento e não existiam multas aplicadas contra a serventia e que ainda não haviam sido recolhidas.

Em análise dos livros obrigatórios, na forma do item 1.3.6 do Provimento n.º 002/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei n.º 6015/73, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, anota-se que a serventia utiliza o sistema IEPTB.

O Oficial foi orientado a acessar o site da Corregedoria e do CNJ para acompanhar as normatizações proferidas por estes órgãos correccionais, que regulamentem a atividade dos cartórios extrajudiciais, bem como foram apontados no Termo de Visitas as principais leis e normas vigentes, destacando, ainda, prazos a serem cumpridos pela serventia para informar à Corregedoria dados específicos apontados no Termo de visitas.

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

## **6.3. Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais de WANDERLÂNDIA**

Na respectiva serventia, exerce a função de oficiala interina a Sra. Horacene Valadares Nascimento, nomeada por meio da Portaria n.º 13/1997 e não há outros servidores.

Funciona em prédio próprio condizente com as atribuições do cartório, em local de fácil acesso ao público.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o n.º 12.717-5 (identificação única), sendo verificado que tem prestando

irregularmente as informações.

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

Quanto ao registro no sistema GISE, 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 realiza o registro diário dos atos 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, e nem existem multas aplicadas contra a serventia e que ainda não foram recolhidas.

Em análise dos livros obrigatórios, na forma do item 1.3.6 do Provimento nº 002/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, anota-se que a serventia utiliza o sistema CARTOSOFT, mas na maioria é usado o método de folhas soltas, estando com as anotações regulares.

Quanto à alimentação das informações acerca do cumprimento das comunicações obrigatórias, foi verificado que: para a Justiça Eleitoral a alimentação é pelo Sistema SIIRO; para o INSS a alimentação utiliza o sistema SIRC; o IBGE possui sistema próprio, e à Receita Federal as comunicações são enviadas fisicamente. A serventia mantém em arquivo todas as comunicações que são realizadas nos sistemas.

Com relação aos registros de nascimento sem paternidade declarada, à luz dos dispositivos da Lei 8.560/92, do Provimento nº 02/2010 da CGJUS/TO e do Provimento nº 16/2012 do CNJ, a serventia tem cumprido o que prevê a legislação, fazendo as comunicações devidas e mantendo arquivo no cartório.

A Oficiala foi orientada sobre a necessidade de observar as normas editadas pela CGJUS, via internet, consultando regularmente o site da Corregedoria ([www.tjto.jus.br/corregedoria](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.

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

#### **6.4. Cartório de Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de DARCINÓPOLIS**

A serventia está provida de oficial titular na pessoa da Sra. Edviges Barbosa da Silva, nomeada para o cargo através do Decreto Judiciário nº 305/1994. A serventia conta ainda com mais 2 funcionários com CTPS devidamente assinada.

Funciona em prédio próprio, subdividido em 4 ambientes, sendo o local de fácil acesso ao público, e atendendo adequadamente as necessidades dos serviços prestados pela escritania. O mobiliário e equipamentos de informática são adequados à prestação do serviço, e se encontram em perfeitas condições de uso.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.798-5 (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 irregular, mas a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal (até o 5º dia útil de cada mês), e realiza o registro diário dos atos no sistema.

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

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

Em análise dos livros obrigatórios, na forma do item 1.3.6 do Provimento nº 002/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, anotam-se as observações feitas em campo próprio do termo de visita em correição, devendo a oficiala observar as deliberações e os prazos fixados. A serventia utiliza, em sua maioria, o sistema SIC e IEPTB.

A Oficiala foi orientada sobre a necessidade de observar as normas editadas pela CGJUS, via internet, consultando regularmente o site da Corregedoria ([www.tjto.jus.br/corregedoria](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.

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 do Registro Civil de Pessoas Naturais de DARCINÓPOLIS**

A serventia está provida de oficial interino na pessoa da Sra. Floracy Dias Chaves, investida na delegação através da Portaria n.º 007/2012, e conta com a funcionária Silvana Cunha Fernandes - suboficiala com CTPS devidamente assinada.

Funciona em prédio alugado com apenas um ambiente, mas que atende as atribuições do cartório; em local de fácil acesso ao público e conta com equipamentos de informática novos.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.729-0 (identificação única), tendo sido verificada a regularidade na prestação das informações necessárias.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil, não foi identificado débitos pendentes de recolhimento e comprovação e nem 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 CARTOSOFT, mas na maioria é usado o método de folhas soltas, estando com as anotações regulares.

Quanto à alimentação das informações acerca do cumprimento das comunicações obrigatórias, foi verificado que: para a Justiça Eleitoral a alimentação é pelo Sistema SIIRO; para o INSS a alimentação utiliza o sistema SIRC; o IBGE possui sistema próprio, e à Receita Federal as comunicações são enviadas fisicamente. A serventia mantém em arquivo todas as comunicações que são realizadas nos sistemas.

Com relação aos registros de nascimento sem paternidade declarada, à luz dos

dispositivos da Lei 8.560/92, do Provimento nº 02/2010 da CGJUS/TO e do Provimento nº 16/2012 do CNJ, a serventia tem cumprido o que prevê a legislação, fazendo as comunicações devidas e mantendo arquivo no cartório.

A Oficiala foi orientada sobre a necessidade de observar as normas editadas pela CGJUS, via internet, consultando regularmente o site da Corregedoria ([www.tjto.jus.br/corregedoria](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.

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

#### **6.6. Cartório do Registro Civil de Pessoas Naturais de PIRAQUÊ**

A serventia está provida de oficial titular na pessoa da Sra. Jorlândia Alves Barbosa, investida na delegação através do Decreto n.º 718/94, e conta com a funcionária Lidia Alves Barbosa - suboficiala com CTPS devidamente assinada.

Funciona em prédio próprio dividido em 3 ambientes e que atende as atribuições do cartório, estando em local de fácil acesso ao público. Contudo, não há banheiro no local, e os usuários utilizam o banheiro da residência da oficiala que fica no prédio ao lado do cartório.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.735-7 (identificação única), tendo sido verificada a regularidade na prestação das informações necessárias.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil, não foi identificado débitos pendentes de recolhimento e comprovação e nem 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 CARTOSOFT, mas na maioria é usado o método de folhas soltas, estando com as anotações regulares.

Quanto à alimentação das informações acerca do cumprimento das comunicações obrigatórias, foi verificado que: para a Justiça Eleitoral a alimentação é pelo Sistema SIIRO; para o INSS a alimentação utiliza o sistema SIRC; o IBGE possui sistema próprio, e à Receita Federal as comunicações são enviadas fisicamente. A serventia mantém em arquivo todas as comunicações que são realizadas nos sistemas.

Com relação aos registros de nascimento sem paternidade declarada, à luz dos dispositivos da Lei 8.560/92, do Provimento nº 02/2010 da CGJUS/TO e do Provimento nº 16/2012 do CNJ, a serventia tem cumprido o que prevê a legislação, fazendo as comunicações devidas e mantendo arquivo no cartório.

A Oficiala foi orientada sobre a necessidade de observar as normas editadas pela CGJUS, via internet, consultando regularmente o site da Corregedoria ([www.tjto.jus.br/corregedoria](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.

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 Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de PIRAQUÊ**

A serventia está provida de oficial titular na pessoa da Sra. Carla Maria Tonini, e conta ainda com mais 2 funcionários com CTPS devidamente assinada.

No ato da correição não foi apresentado o ato de nomeação da oficiala, ficando determinado que no prazo de 30 dias encaminhe cópia à Corregedoria, devendo, ainda, manter uma via na serventia.

Funciona em prédio alugado, dividido em 3 ambientes, sendo o local de fácil acesso ao público e atendendo adequadamente as necessidades dos serviços prestados pela escritania. O mobiliário e equipamentos de informática são adequados à prestação do serviço, e se encontram em perfeitas condições de uso.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.725-8 (identificação única), constatando-se que as informações não estão sendo regularmente prestadas.

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

Quanto ao registro no sistema GISE, este se encontrava irregular, mas a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal (até o 5º dia útil de cada mês), e realiza o registro diário dos atos no sistema.

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

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

Em análise dos livros obrigatórios, na forma do item 1.3.6 do Provimento nº 002/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, anotam-se as observações feitas em campo próprio do termo de visita em correição, devendo a oficiala observar as deliberações e os prazos fixados. A serventia utiliza, em sua maioria, o sistema de folhas soltas e IEPTB.

A Oficiala foi orientada sobre a necessidade de observar as normas editadas pela CGJUS, via internet, consultando regularmente o site da Corregedoria ([www.tjto.jus.br/corregedoria](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.

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 WANDERLÂNDIA**

Na data da visita, o estabelecimento contava com 22 detentos sendo: 8 condenados definitivamente (todos no regime fechado), 13 presos provisórios e 1 detento por prisão civil, que estava separado dos demais detentos.

O prédio apresenta-se deteriorado e com muitas infiltrações, falhas no sistema

elétrico e hidráulico; não possui cerca elétrica e nem concertina. Também não há grades no teto do solário, apenas uma tela para impedir que joguem drogas e outros objetos por cima do muro. No entanto, conta com sistema de monitoramento por câmeras.

O computador utilizado não é da cadeia, foi emprestado pela Secretaria de Segurança Pública. As cadeiras também foram emprestadas pela Secretaria da Segurança Pública, eis que não foram fornecidas pela Secretaria da Cidadania e Justiça, órgão responsável pelo estabelecimento prisional.

Verificamos ainda, a precariedade das instalações em geral, mesmo considerando que está sendo pintado por um dos servidores e um interno, e patrocinado pela comunidade local.

O corredor onde se localizam as celas apresenta condições subumanas, sem iluminação e ventilação, com paredes em estado muito ruim. O solário também apresenta condições muito ruins, com paredes sem reboco, infiltrações, piso extremamente ruim e com acúmulo de sujeira. No interior das celas, embora o piso seja revestido com cerâmica, as condições também são muito ruins, com pouquíssima iluminação e ventilação e, ainda, superlotação.

O fornecimento de alimentação é regular (três vezes ao dia). O banho de sol é permitido 06 vezes por semana, durante 2 horas.

## **8. RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES**

1 – Em geral, os servidores reclamaram a falta de um curso de atualização para o manuseio correto do sistema e-Proc/TJTO, fato que vem acarretando movimentações equivocadas pelos serventuários menos experientes.

2 - Houve, também, o protesto para que sejam contratados mais servidores, já que o quadro atual é extremamente reduzido, o que acarreta em uma sobrecarga de trabalho.

3 – Servidores reclamaram que a falta de interesse do Tribunal de Justiça em atender, ver, auxiliar e motivar os servidores das Comarcas mais afastadas, pois mesmo nas datas festivas os mesmos não são lembrados, tem contribuído para desmotivar os servidores.

## **9. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Diante de todo o levantamento realizado na Comarca, minuciosamente relatado no presente relatório, conforme especificações constantes nos Termos de Visita correspondentes das unidades judiciais e serventias extrajudiciais, ressalta-se que as determinações deverão ser observadas rigorosamente pelo Juiz de Direito Diretor do Foro.

Ao início dos trabalhos foi realizada reunião com os servidores das escrivanias e o Juiz Auxiliar da Corregedoria, oportunidade em que foram esclarecidas as formas e os objetivos do trabalho correccional. Os trabalhos da equipe correccional transcorreram normalmente, sendo que na reunião final foram repassadas as impressões gerais colhidas pela equipe, com a oitiva dos servidores efetivos do cartório, para que pudessem expressar suas opiniões sobre a dinâmica dos serviços diários e o relacionamento interpessoal.

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

Percebemos, como mencionado nos termos de visitas das serventias cível e criminal, que a falta de comunicação prejudica o bom relacionamento entre os servidores e os assessores diretos do magistrado titular da Comarca, o que não se mostra salutar para o ambiente de trabalho.

Questionados os Senhores Oficiais de Justiça/avaliadores quanto ao número expressivo (427) de mandados pendentes de cumprimento, os mesmos relataram que:

- além da intimação da Defensoria Pública, são expedidos mandados para intimação pessoal das partes assistidas pelo órgão;
- são expedidos mandados de intimação de todas as testemunhas arroladas nos feitos cíveis;
- há número considerável de expedição de mandados em razão de redesignação de audiências;
- não está sendo observada pelas escrivânias a expedição de mandados referentes a pessoas já mortas ou cujos endereços foram atualizados nos respectivos processos;
- expedição direta de mandado de citação no Juizado Especial cível e Criminal;
- tratam-se mandados expedidos e distribuídos para intimação de audiências a serem realizadas em fevereiro/2018 e
- 50% da carga de trabalho é oriunda da Comarca de Araguaína.

Estes fatores merecem atenção do magistrado, a fim de que se busque solução junto às varas para evitar tais práticas, as quais refletem diretamente no cumprimento célere da Comarca.

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, dado o lapso temporal transcorrido e, todavia, nenhuma manifestação neste sentido juntada no processo SEI correspondente.

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

No que compete à **serventia criminal**, é merecido o impulso imediato nos

processos conclusos há mais de 100 (cem) dias, bem como evitar a morosidade no cumprimento dos despachos por parte da unidade judicial.

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

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

Recomenda-se a promoção de uma vistoria minuciosa em todos os localizadores para verificação de feitos paralisados injustificadamente, eis que existem processos paralisados há mais de 500 dias, sem qualquer movimentação processual, a fim de evitar a ocorrência da prescrição ou a frustração da prestação jurisdicional.

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

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

Ademais, aguardam-se informações do magistrado acerca das medidas adotadas quanto aos apontamentos feitos pelos Oficiais de Justiça, principalmente acerca dos valores devidos a eles que se encontram recolhidos na conta locomoção.

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 17/01/2018, às 08:17, 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 **1759193** e o código CRC **DD3293F4**.