



PROCESSO 18.0.000002954-4
INTERESSADO CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS
ASSUNTO Correição Geral Ordinária da comarca de Paraíso do Tocantins

Relatório Nº 5 / 2019 - CGJUS/CACGJUS

Em cumprimento às disposições contidas nas Portarias nº 233/2018 e 300/2018 que instituiu o calendário anual das Correições Gerais Ordinárias Judiciais e Extrajudiciais, respectivamente, para o ano corrente, aprovado pelo Egrégio Tribunal Pleno, as Portarias nº 1048/2018/CGJUS e 1103/2018/CGJUS que alteraram o calendário correcional e, ainda as Portarias nº 2094 e 2317 que designaram a equipe no período para cumprir as atividades, ambas encartadas no processo SEI nº 18.0.000002954-4, realizou-se a **Correição Geral Ordinária na comarca de Paraíso do Tocantins**, no período de 27 de setembro a 2 de outubro de 2018 na modalidade virtual e, nos dias 3 e 4 de outubro de 2018, na modalidade presencial nas serventias judiciais e em suas dependências do Fórum local e, nas serventias extrajudiciais no período de 19 a 23 de novembro de 2018.

1. DA EQUIPE CORRECIONAL

A correição foi presidida pelo Corregedor-Geral da Justiça, Desembargador Helvécio de Brito Maia Neto e coordenada pelos Juizes 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: Graziely Nunes Barbosa Barros, Luiz Fernando Romano Modolo, Raquel Cristina Coimbra Coelho e Sheila Silva do Nascimento e, outra responsável pela correição nas serventias extrajudiciais: Brenda Albuquerque Fernandes, Luciana de Paula Sevilha, 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 4349 e 4386 as Portarias nº 2094/2018 e 2317/2018, que dispõem sobre a Correição Geral Ordinária na comarca de Paraíso do Tocantins/TO.

Foi dada publicidade ainda, ao Edital nº 266/2018/CGJUS, que convocou o Juiz Diretor do Foro da comarca de Paraíso do Tocantins, demais juizes de direito da comarca, os serventuários da justiça e os oficiais das serventias extrajudiciais pertencentes à circunscrição 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 *on-line* - 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, a segurança do local e condições gerais estabelecimentos prisionais visitados.

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

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

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

Nos termos das orientações constantes na Consolidação das Normas da Corregedoria (Provimento nº 2/2011/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

O Fórum da comarca de Paraíso do Tocantins funciona em prédio alugado e que não atende as mínimas condições de funcionamento do Poder Judiciário na comarca. A divisão interna é insatisfatória. A iluminação e ventilação nos corredores são ineficientes e detectaram-se vários pontos com infiltração, além de ser um prédio, em sua totalidade, com baixa luminosidade e apertado.

O mobiliário atende as necessidades dos servidores. Todos os servidores possuem estação de trabalho composta por computador, mesa e cadeira.

A rede de informática não possui velocidade satisfatória para transmissão de dados com o sistema e-Proc/TJTO.

5. SERVENTIAS JUDICIAIS

5.1. DIRETORIA DO FORO

A Diretoria do Foro é exercida pelo juiz de direito Dr. Adolfo Amaro Mendes.

A serventia conta com uma secretária, Sra. Luana Moraes Rodrigues Montoza Afonso e um servidor cedido, Sr. Antônio de Pádua Sousa Oliveira.

Quanto à estrutura física da sala encontra-se adequada.

No que se refere às atividades inerentes à Diretoria do Foro, destaca-se que a unidade encontra-se bem organizada, com boas acomodações e desenvolvimento regular dos trabalhos.

Foi constatada a existência dos seguintes livros:

- Registro Geral de Feitos Administrativos;
- Registro de Atas de Reuniões;
- Registro de Carga e Descarga a Advogados;
- Termo de Entrada em Exercício de Magistrados;
- Termo de Posse e Exercício de Servidores da Justiça;
- Livro de Distribuição de Mandados;
- Controle de Material de Expediente;

Ao verificar os processos em trâmite na escrivania, foram encontrados 8 feitos. O quantitativo refere-se ao total existente no sistema SEI de processos e procedimentos diversos.

Na data da correição existia 1 processo administrativo em face de servidor.

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

Foram feitas deliberações constantes no Termo de Visita, no sentido de que os servidores do juízo acompanhem o cumprimento de todas as deliberações contidas nos termos das unidades judiciais e administrativas, observando os prazos estabelecidos e procedendo à devida juntada das informações no processo SEI correspondente à Correição Geral Ordinária da comarca de Paraíso do Tocantins.

5.2 OFICIAIS DE JUSTIÇA

A comarca possui 5 oficiais de justiça/avaliadores, Sr. Domingos Alves de Carvalho Neto, Sr. Edivan Fonseca de Sá, Sr. João José da Silva, Sra. Luana Gonçalves Rodrigues, Sr. Raimundo Lopes Torres e Sr. Márcio André Souza Gomes, sendo este o responsável para cumprimento de mandados da sede da comarca, execuções e administrativo.

A distribuição dos mandados judiciais é feita por setores, sendo que os oficiais de justiça/avaliadores obedecem à escala de rodízio com periodicidade bimestral, conforme estabelecido pela normativa própria da Diretoria do Foro de Paraíso do Tocantins que instituiu a Central de Mandados.

Foi possível apurar através do e-Proc/TJTO que o Sr. Edivan Fonseca de Sá oficial de justiça/avaliador acumulava um total de 115 mandados. O Sr. João José da Silva acumulava um total de 310 mandados, havendo 1 mandado de penhora distribuído há 131 dias. O Sr. Raimundo Lopes Torres acumulava um total de 120 mandados. O Sr. Márcio André Souza Gomes com um total de 5 mandados distribuídos, possuía um com 161 dias, com Certidão do oficial *ad hoc* juntada no processo no dia 24/09 informando que encontra-se em diligência para cumprimento do presente mandado.

A respeito da análise dos mandados em posse dos oficiais de justiça/avaliadores, percebeu-se que todos possuem mandados acima dos prazos estabelecidos pela Portaria nº 815/2018-DF, sendo que a normativa estabelece que:

§1. Havendo alguma intercorrência que impeça o cumprimento dos mandados dentro dos prazos referidos no caput, o oficial de justiça, ao final daqueles prazos, deverá certificar o fato justificando a mora e requerer dilação do prazo para cumprimento ou devolver o mandado para que o respectivo juízo determine as providências cabíveis em cada caso concreto.

Outrossim, foi sugerido ao Juiz Diretor do Foro para que proceda à substituição da oficiala de justiça/avaliadora Sra. Luana Gonçalves Rodrigues, afastada de suas funções ordinárias de oficial de justiça/avaliadora, como uma das gestoras da conta bancária para depósito de locomoção, evitando assim que o repasse aos oficiais de justiça/avaliadores seja prejudicado.

5.3. PROTOCOLO

O Protocolo da comarca de Paraíso do Tocantins conta com os serviços da técnica judiciária de 1ª Instância, Sra. Ana Luiza Patroclô Cordeiro Pereira.

A unidade funciona como protocolo físico para recebimento de expedientes e/ou processos oriundos de outros estados, que ainda aportam em meio físico na comarca, e expedição de certidões, via sistema do TJTO.

No que compete à estrutura física da sala em que funciona o protocolo é adequada, não possui subdivisão, mas é climatizada. Quanto ao mobiliário, a serventia possui alojado o suíte/rack de internet do fórum, o mesmo faz muito barulho, o que torna a permanência no local prejudicada.

Por fim, destaca-se que na última correição realizada pela Corregedoria Geral da Justiça no ano de 2016, a distribuição dos mandados era feita por esta unidade, tendo sido desvinculada no início do ano de 2018, com a instituição da Central de Mandados da comarca de Paraíso do Tocantins.

5.4. SERVENTIA CÍVEL

A Vara Cível da comarca de Paraíso do Tocantins conta com juiz titular Dr. Adolfo Amaro Mendes.

I - OBSERVAÇÕES INICIAIS.

No dia 27/09/2018 reuniu-se a equipe correcional e procedeu ao início da correição virtual judiciária, descrita em campos próprios deste Termo de Visita em Correição Geral Ordinária, mediante análise de processos por amostragem, de acordo com o tempo disponibilizado pela CGJUS/TO.

Na fase presencial, também realizada no tempo disponibilizado pela CGJUS/TO, foi realizada a verificação da estrutura funcional, das instalações físicas, mobiliárias e inspeção dos livros convencionais e/ou pastas de folhas soltas ainda existentes, sistema eletrônicos obrigatórios e estatísticos processuais.

Cumprir destacar que as informações acerca da análise de processos tem como referência o calendário de Correições Gerais Ordinárias publicado.

II - DA ESTRUTURA FÍSICA.

O prédio do Fórum da comarca de Paraíso do Tocantins/TO está instalado em estrutura antiga, apresenta difícil acesso, em grande parte, pela falta de estacionamento. Em termos gerais, a edificação não se mostra adequada para a prestação jurisdicional, pois é velha, possui pinturas e paredes sujas, exigindo, de pronto, uma reforma. A iluminação e ventilação nos corredores são ineficientes e detectaram-se vários pontos com infiltração. O ambiente apresenta-se escuro e apertado, cujos corredores são estreitos e com dependências mal distribuídas.

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

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

III - DA EQUIPE DE SERVIDORES E DIVISÃO DE TRABALHO.

O juízo da comarca de Paraíso do Tocantins é composto por 1 escrivão, 3 técnicos judiciários, 2 cedidos e 3 estagiários. A divisão de tarefas entre os servidores é feita pelo escrivão de forma igualitária, todos os servidores praticam todos os atos no cartório.

IV - DADOS DE ESTATÍSTICA (referência setembro/2018).

No dia 27/09/2018, conforme relatórios extraídos do sistema e-Proc/TJTO havia 6.128 feitos em tramitação, sendo 508 conclusos há mais de 100 dias e 609 conclusos no geral ao Magistrado.

V - ANÁLISE DE PROCESSOS.

Os trabalhos iniciaram-se com a análise dos feitos da correição anterior num do total de 12 feitos, sendo que 3 (1/4) foram baixados definitivamente. Prosseguindo-se com análise processual atual, dentre eles: metas do CNJ/2018 e feitos arquivados.

Verificou-se a existência de 148 localizadores, com as seguintes observações:

- Localizador "DECURSO PRAZO." - com 2.114 registros, sendo a data de inclusão mais antiga de 210 dias;
- Localizador "AG. CUMP. DESPACHOS" - com 1.177 registros, sendo a data de inclusão mais antiga de 132 dias;
- Localizador "AG.REAL AUDIÊNCIAS " - com 160 registros, sendo a data de inclusão mais antiga de 290 dias.;
- Localizador "URGENTE": com 9 registros, sendo a data de inclusão mais antiga de 28 dias;
- Localizador "AUDIÊNCIAS DESIGNADA " - com 17 registros, sendo a data de inclusão mais antiga de 45 dias;
- Localizador "PETIÇÃO INICIAL": zerado.

As observações e deliberações em relação aos processos analisados durante a Correição Geral Ordinária foram mencionadas em campo próprio.

Não foi identificada a movimentação processual própria do sistema e-Proc/TJTO acerca da movimentação no tocante às audiências designadas e/ou canceladas e/ou realizadas com ou sem ato judicial.

Assim sendo, não foi possível emitir relatório do quantitativo de audiências no período dos últimos 12 meses na vara mediante movimentação processual no sistema e-Proc/TJTO, tais como: Audiência Adiada, Cancelada, Excluída, Não Realizada, Prorrogada, Realizada e Redesignada.

Outrossim, da determinação do Relatório Final de Inspeção do CNJ sucedida na unidade judiciária no mês de maio próximo passado constou que "... se considerada a média de distribuições semestral (873) e o número de julgamentos realizados no mesmo período (1.336), observada a produtividade atual, há tendência de redução do acervo, ainda que lenta".

Por fim, da análise da ferramenta Cenarius disponível no *site* oficial do TJ/TO, detectou-se o cumprimento da Meta 1 de 2018 do CNJ em 90,49 %, na data de 3/10/2018.

5.5. SERVENTIA CRIMINAL

A juíza de direito titular da Vara Criminal é a Dra. Renata do Nascimento e Silva.

I- OBSERVAÇÕES INICIAIS.

No dia 25/09/2018 reuniu-se a equipe correcional e procedeu ao início da correição virtual judiciária, descritas em campos próprio do respectivo termo, mediante análise de processos por amostragem, de acordo com o tempo disponibilizado pela CGJUS.

Na fase presencial, também realizada no tempo disponibilizado pela CGJUS, foi realizada a verificação das instalações físicas, mobiliário da sala, inspeção dos livros convencionais e/ou pastas de folhas soltas ainda existentes, bem como da estrutura funcional e alimentação dos sistemas eletrônicos obrigatórios da unidade judiciária. Cumpre destacar que as informações acerca da análise de processos tem como referência o calendário de correições publicado.

II - DA ESTRUTURA FÍSICA.

O prédio do Fórum está instalado em estrutura antiga onde funcionava um hospital. Apresenta difícil acesso, em grande parte pela falta de estacionamento.

A serventia está dividida em duas salas, possui um local para guardar armas e objetos apreendidos, todavia já se encontra cheia.

Quanto ao espaço, destacou-se que é muito limitado, de um modo geral se mostra insatisfatório para realização dos trabalhos. Além disso, apresenta pintura velha e desgastada.

O mobiliário da serventia, apesar de não ser novo, atende a todos os servidores, possuindo cada qual a sua estação de trabalho composta por computador, mesa e cadeira.

Deve ser destacado, conforme lavrado em campo próprio, que os processos arquivados ficam armazenados no cartório.

III - DA EQUIPE DE SERVIDORES E DIVISÃO DE TRABALHO

As atividades da unidade são distribuídas entre os servidores que a compõem. Todos possuem tarefas definidas. A força de trabalho da 1ª Vara Criminal da comarca de Paraíso do Tocantins/TO é composta de 12 servidores, sendo 5 ocupantes de cargo efetivo, 2 ocupantes de cargo comissionado, 2 cedidos ao Tribunal de Justiça e 3 estagiários. No entanto, de acordo com informações da escrivã, uma das servidoras está sempre de licença médica e outra faz horário especial. Também afirmou que um dos servidores cedidos chegou há pouco tempo, assim como um dos estagiários. Para constar, de todas as varas criminais correcionadas no estado do Tocantins, esta unidade é uma das que possui maior número de servidores.

IV - DADOS DE ESTATÍSTICA

Na data da verificação dos dados estatísticos, havia 496 Inquéritos Policiais e 514 feitos de competência da Violência Doméstica. No período compreendido entre os dias 28/09/2017 e 28/09/2018, ainda de acordo com os dados extraídos do e-Proc/TJTO, foram designadas 1.412 audiências, sendo que 43 foram excluídas, 283 não realizadas, 37 canceladas e 1 redesignada. Júris designados: 22/02/2019 e 01/03/2019.

V - ANÁLISE DE PROCESSOS E LOCALIZADORES

Inicialmente, foram analisados os feitos da correição anterior num total de 12 feitos, sendo que 9 deles já se encontram baixados definitivamente. Prosseguindo-se

com análise processual atual, dentre eles: metas do CNJ, feitos arquivados e presos provisórios.

Verificamos a existência de 110 localizadores, dentre os quais:

- Localizador "ProvArquivar" - 388 feitos, o mais antigo há 503 dias. Neste localizador, em grande parte, os feitos já estão em condições de serem baixados. Muitos deles, aliás, já possuem comando de baixa em despacho, mas que não foi cumprido;
- Localizador "ProvDevConclusão" - 251 feitos, o mais antigo há 255 dias. Neste localizador também foram encontrados feitos em condições de serem baixados, mas que ainda estão em andamento;
- Localizador "ProvExpedirEdital" - 162 registros, mais antigo há 427 dias;
- Localizador "Ag_Decurso_de_Prazo" - 95 registros, sendo o mais antigo há 361 dias. Há também o localizador "DECURSO DE PRAZO" no qual existem mais 99 feitos, sendo o mais antigo há 145 dias;
- Localizador "Ag_Dev_Mandado" - 341 registros, o mais antigo há 63 dias;
- Localizador "Recebidos" - 296 registros, o mais antigo há 96 dias;
- Localizador "Ag_Dev_Carta Precatória" - 165 registros, o mais antigo há 847 dias;
- Localizador "Vista MP" - com 238 feitos e o mais antigo há 26 dias.

As observações e deliberações em relação aos processos analisados foram mencionadas em campo próprio.

Por fim, registra-se elogio ao empenho da magistrada titular da vara criminal, que mesmo diante das dificuldades de diversas ordens aqui registradas, mantém a prestação jurisdicional em dias. No que tange às condições de tramitação processual na vara criminal verificou-se o cumprimento de 91,76% da Meta 1/2018 - CNJ.

5.6. 2ª VARA CÍVEL – FAMÍLIA E SUCESSÕES

A 2ª Vara Cível – Família e Sucessões da comarca de Paraíso do Tocantins conta com juiz na pessoa do Dr. Willian Trigilio da Silva.

I - OBSERVAÇÕES INICIAIS.

No dia 27/09/2018 reuniu-se a equipe correcional e procedeu ao início da correção virtual judiciária, descritas em campos próprios do respectivo termo, mediante análise de processos por amostragem, de acordo com o tempo disponibilizado pela CGJUS.

Na fase presencial, também realizada no tempo disponibilizado pela CGJUS, foi realizada a verificação da situação funcional, da estrutura física e mobiliária, além da inspeção do livro ainda existente e a alimentação dos sistemas eletrônicos obrigatórios.

Cumprir destacar que as informações acerca da análise de processos tem como referência o calendário de Correções Gerais Ordinárias publicado.

II - DA ESTRUTURA FÍSICA.

A sala em que está instalado o cartório da Vara de Família e Sucessões está em bom estado de conservação, o local é pequeno, porém atende às necessidades laborais.

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

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

III - DA EQUIPE DE SERVIDORES E DIVISÃO DE TRABALHO.

A serventia é composta por 1 escrivã, 3 técnicos judiciários, 1 servidora cedida e 4 estagiários (1 remunerado e 3 voluntários).

As tarefas cartorárias são cumpridas igualitariamente por todos os servidores.

IV - DADOS DE ESTATÍSTICA (referência setembro/2018)

Na data do início da correção virtual, conforme relatórios extraídos do sistema e-Proc/TJTO havia 2.237 feitos em tramitação, sendo 979 (quase 44% do acervo geral da unidade judiciária) conclusos no geral ao magistrado que se encontra respondendo pela vara e 328 (aproximadamente 1/3 dos feitos conclusos no geral) encontram-se nessa fase há mais de 100 dias.

De acordo com os relatórios de audiências gerados pelo sistema e-Proc/TJTO, no período entre 27/09/2017 e 27/09/2018, foram designadas 597 audiências e 142 não foram realizadas.

No período correcional havia 1.674 feitos de competência de Família e Sucessões e 314 de competência do Juizado da Infância e Juventude e os demais de natureza diversa.

V - ANÁLISE DE PROCESSOS.

Os trabalhos iniciaram-se com a análise dos feitos da correção anterior, sendo que, do total de 12 feitos, 11 já receberam julgamento e baixa definitiva.

Prosseguindo-se com análise processual atual, feitos arquivados e metas do CNJ/2018. As observações e deliberações em relação aos processos analisados foram mencionadas em campo próprio.

Em relação aos localizadores do órgão, verificou-se que a vara trabalha com 139 localizadores.

Foi relatado pela senhora escrivã que tem oito liminares pendentes de análise judicial, verificou-se dificuldade de prestar tal informação, haja vista inexistência de localizador específico de conclusão liminar até então, cuja criação sugere-se neste momento, a critério da gestão do magistrado.

Quanto as 24 liminares pendentes de análise à época da Inspeção do CNJ, informou que todas foram movimentadas, conforme já foi informado ao Conselho.

Esclareceu, na oportunidade, que o recolhimento das armas é realizado de acordo com o cronograma editado pelo Tribunal de Justiça do estado do Tocantins, com o auxílio da Auditoria Militar (ASMIL), e que atualmente inexistem armas de fogo alocadas em cartório.

Quanto ao questionamento acerca do controle do prazo 45 dias de internação cautelar de menor infrator, informou que, atualmente, utiliza-se da ferramenta disponível para tanto no sistema e-Proc/TJTO, porém ressalta que os 2 menores que constam do relatório com prazo de internação provisória expirada há mais de 45 dias referem-se a processos sentenciados pelo magistrado competente, que ao invés de proceder à liberação do menor, aplicou-lhe medida de internação definitiva, estando assim a escrivania impossibilitada de atualizar as respectivas informações no sistema e-Proc/TJTO por ausência de opção: processo sentenciado ou similar, uma vez que dispõe apenas opção: liberação por prazo vencido, que não se subsumi aos casos concretos retro referidos.

Os estudos psicossociais necessários são realizados pelo GGEM, a escritã fez observação em relação aos prazos que as vezes extrapolam.

Por fim, da análise da ferramenta Cenarius disponível no *site* oficial do TJ/TO, detectou-se o cumprimento da Meta 1 de 2018 do CNJ em 109,67% na data de 2/10/2018.

5.7. JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL

O Juizado Especial Cível e Criminal da comarca de Paraíso conta com juiz na pessoa de Ricardo Ferreira Leite.

I - OBSERVAÇÕES INICIAIS.

No dia 27/09/2018 reuniu-se a equipe correcional e procedeu ao início da correção virtual judiciária, descrita em campos próprios do respectivo termo, mediante análise de processos por amostragem, de acordo com o tempo disponibilizado pela CGJUS.

Na fase presencial, também realizada no tempo disponibilizado pela CGJUS, foi realizada a verificação da estrutura funcional, das instalações físicas, mobiliárias, inspeção dos livros ainda existentes, alimentação dos sistemas obrigatórios e estatísticos processuais.

Cumprir destacar que as informações acerca da análise de processos tem como referência o calendário de correções publicado.

II - DA ESTRUTURA FÍSICA

O cartório do Juizado Especial Cível e Criminal está instalado em estrutura boa, tem espaço razoável para o funcionamento e de um modo geral, se mostra suficiente para o desenvolvimento do trabalho.

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

A rede de informática é satisfatória para o desenvolvimento das tarefas, embora a velocidade na transmissão de dados tenha se demonstrado lenta.

III - DA EQUIPE DE SERVIDORES E DIVISÃO DE TRABALHO

A serventia é composta por 1 escritã, 3 técnicas judiciárias, 1 servidora cedida, 1 assessora jurídica e 1 estagiária. As tarefas cartorárias são cumpridas igualmente por todos os servidores.

IV - DADOS DE ESTATÍSTICA (referência setembro/2018)

Na data do início da correção virtual, conforme relatórios extraídos do sistema e-Proc/TJTO havia 2.354 feitos em tramitação, sendo 128 conclusos ao magistrado e 32 feitos conclusos há mais de 100 dias.

De acordo com os relatórios de audiências gerados pelo sistema e-Proc/TJTO, no período entre 27/09/2017 e 27/09/2018, foram designadas 1.755 audiências e 382 não foram realizadas.

No período correcional havia em tramitação 1.642 feitos de competência do Juizado Especial Cível e 712 feitos de competência do Juizado Especial Criminal.

V - ANÁLISE DE PROCESSOS.

Os trabalhos iniciaram-se com a análise dos feitos da correção anterior, sendo que, do total de 12 feitos, 10 já receberam julgamento e baixa definitiva.

Prosseguindo-se com análise processual atual, feitos arquivados e meta 2 CNJ/2018. As observações e deliberações em relação aos processos analisados foram mencionadas em campo próprio.

Segundo informações das servidoras, nas ações de natureza do Juizado Especial Cível, a intimação de partes para audiências no Juizado Especial Cível é feita no balcão quando da atermção, e na hipótese de advogado constituído é realizada por meio do sistema eletrônico e-Proc/TJTO.

A citação/intimação das partes são realizadas por meio de correspondências ou mandadas judiciais.

Quanto às testemunhas, a intimação é realizada por meio de mandados judiciais para serem cumpridos por oficial de justiça/avaliadores ou cartas precatórias.

No caso do Juizado Especial Criminal, as audiências são designadas na Delegacia de Polícia local, com intimação das partes direto no ato da lavratura dos Termos Circunstanciados de Ocorrências.

Em relação aos localizadores do órgão, verificou-se que o Juizado Especial Cível conta com 70 localizadores e o Juizado Especial Criminal 71 localizadores.

- No JEC existem 60 feitos alocados em localizadores "Aguardando Conclusão", com data de inclusão mais antiga de 183 dias;
- No localizador "AG. REAL. DE AUD. INST. JUL." (JEC) constam 96 feitos, com data de inclusão mais antiga de 1.104 dias;
- No JECRIM existem 11 feitos alocados em localizadores "Aguardando Conclusão / À Ser Concluso", cuja data de inclusão mais antiga é de 6 dias;
- No localizador "AGUARDANDO AUDIÊNCIA INST. JUL." (JECRIM) constam 9 feitos, com data mais antiga de inclusão de 568 dias;
- No localizador "AG. REAL. DE AUD. CONCILIAÇÃO" (JECRIM) constam 23 feitos, com data de inclusão mais antiga de 524 dias;
- No localizador "AG. REAL. DE AUD. PRELIMINAR" (JECRIM) constam 34 feitos, com data de inclusão mais antiga de 554 dias;
- No localizador "RECEBIDOS" (JECRIM) constam 34 feitos, com data de inclusão mais antiga de 288 dias.

Foi relatado pela senhora escritã judicial que, quando são apreendidos bens no âmbito do Juizado Especial Criminal, os mesmos são acondicionados em um dos banheiros do cartório. Que na data da Correção Geral Ordinária, nenhum se encontrava em depósito.

Por fim, verificou-se, em comparação do lapso temporal entre a data da distribuição da ação e a do julgamento, tramitação lenta dos feitos, tanto é que da análise da ferramenta *Cenarius* disponível no *site* oficial do TJ/TO, detectou-se o cumprimento da Meta 1 de 2018 do CNJ, no geral em 82,67 %, sendo 88,18% no Juizado Especial Cível e 7,14% no Juizado Especial Criminal.

5.8. CENTRAL DE MANDADOS

A comarca de Paraíso do Tocantins teve a Central de Mandados instituída em 20 de abril de 2018, através da Portaria nº 815/2018-DF que dá diretriz quanto ao funcionamento da unidade e estabelece prazos para recebimento, cumprimento e devolução dos mandados.

O servidor lotado é o Sr. Camilo Dácio Noletto, auxiliar judiciário de 2ª instância.

A estrutura física da sala é adequada, subdividida em dois ambientes, sendo que um é destinado à Central de Mandados e, o outro, aos oficiais de justiça/avaliadores.

Com relação aos livros obrigatórios, foi observado que a Central possui o Livro de Visita e Correções do tipo convencional, o qual estava rubricado e numerado. Além deste possui o livro de controle de atos de expedientes administrativo/judiciais do tipo convencional, todavia não possui termo de abertura.

Quanto à distribuição dos mandados, esta é feita por setores, sendo que os oficiais de justiça/avaliadores obedecem escala de rodízio com periodicidade bimestral, conforme estabelecido pela normativa própria da Diretoria do Foro de Paraíso do Tocantins que instituiu a Central de Mandados.

5.9. CEJUSC

Na comarca de Paraíso do Tocantins no período correccional, o CEJUSC era composto por 2 conciliadores credenciados vinculados ao NUPMEC, Srª. Rosângela Parreira da Cruz e Sr. Rone Silva Teodoro e 1 servidora cedida do estado, Srª Genara de Freitas.

Os conciliadores credenciados realizam as audiências pré-processuais, as de tentativa de conciliação designadas nos processos judiciais, os atendimentos e demais atos processuais necessários.

Quanto às audiências pré-processuais e as processuais, a servidora mantém o controle por uma planilha Excel no computador. As pautas das audiências são remetidas pelas próprias varas ao CEJUSC, sendo geralmente na 1ª quinzena realizadas as audiências de tentativa de conciliação processuais da 2ª Vara Cível, Família, Infância, Juventude e Sucessões e na outra da 1ª Vara Cível, cujas intimações são realizadas pelas próprias varas. Reserva-se a segunda e a sexta-feira para realização de audiências pré-processuais, sendo que a organização por dia é distribuída entre as varas.

O relatório estatístico é enviado mensalmente a CGJUS, até o dia 10 de cada mês. Os atos cartorários são cumpridos pela servidora cedida e pela estagiária do CEJUSC/NUPMEC com auxílio de um dos conciliadores credenciados.

Quanto à Justiça Restaurativa a conciliadora Rosângela que atua no Cejusc fez o curso de capacitação, justificando a não participação da servidora Genara em razão de se encontrar de licença maternidade.

Conforme relatado pela servidora cedida e pela conciliadora presente, as notificações são feitas por meio da entrega pessoal da carta convite pela parte requerente à requerida.

6. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

6.1. Cartório de Registro de Imóveis e Tabelionato 1º de Notas – Paraíso do Tocantins.

Na respectiva serventia, exerce a função de oficiala interina a Srª. Rita Barros Bezerra, titulada pela portaria 6/1965. O cartório conta com mais 11 servidores.

A serventia funciona em prédio próprio, bem localizado e com fácil acesso ao público, contando com dois andares com dezenove ambientes internos, possui excelente estrutura física, ar condicionado, equipamentos de informática em perfeitas condições, internet, câmeras de segurança e mobília conservada.

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

Em análise dos livros obrigatórios, na forma do item 1.3.6 do Provimento nº 2/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, analisando por amostragem os atos neles lavrados, destacando-se algumas:

Quanto aos arquivos de segurança, previstos na Recomendação nº 9/2013CNJ constatou-se que a serventia possui arquivo de segurança e que o sistema de *backup* é feito mensalmente.

Com relação ao Livro de Registro Geral (Lei nº 6.015/73 Art.176), Livro Atual: 2, ficou determinado que a delegatária deverá seguir as orientações supracitadas nas observações. Quanto ao sistema que a serventia utiliza como automação das especialidades SIC, constatou-se que é realizado *backup* praticamente instantaneamente, enviado para um servidor mantido na empresa SIC, que tem acesso a todo o banco de dados da serventia, sem nenhuma restrição ou senha de bloqueio. De certo, manter o banco de dados da serventia em mãos de terceiro estranho à atividade não é permitido pela legislação, causando assim insegurança jurídica e tampouco segue as diretrizes e regramentos contidos no Provimento nº 74 do CNJ.

No que diz respeito ao Livro Indicador Pessoal (Lei nº6015/73 Art. 180), ficou determinando que no prazo de 30 dias a delegatária apresente informações acerca da regularização da situação do livro no sistema.

Quanto ao Livro de Escrituras Diversas- Livro Atual: 167, ficou determinado que organize e arquite corretamente toda a documentação necessária para a confecção de atos e escrituras, de forma organizada e segura, tendo em vista que não há necessidade de comprovações à CGJUS.

A respeito do Livro de Escrituras: Compra e Venda Livro Atual: 170 sugeriu-se a identificação na documentação (número do livro e folhas) e estas sejam guardadas em pastas ou caixas.

No que se refere ao Livro de Reconhecimento de Firmas, ficou determinado que os atos pretéritos devessem ser assinados pelo escrevente que os confeccionou ou pelo tabelião. Ademais, as fichas abertas a partir desta data devem ser assinadas pelo escrevente ou tabelião que tiver realizado o ato.

Quanto ao Livro de Registro de Procurações, Livro Atual: 06 determinou que procedesse com a abertura correta do livro, arquivando as procurações na forma da Lei, contendo a identificação das informações do livro, número de folha e da espécie do ato, exemplo: compra e venda diversas e data em que a procuração fora utilizada na serventia, assim como a confecção do índice remissivo do livro.

O Livro de Testamentos, Livro Atual: 1 foi feita a orientação para encerramento do livro físico, e caso haja ato a ser lavrado, que seja realizado no sistema de folhas soltas, digitado.

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

6.2. Cartório de Registro de Imóveis Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas - PUGMIL

Na respectiva serventia, exerce a função de oficiala interina a Sra. Fernanda Pereira Cavalcante, não havendo número de portaria/decreto. O cartório possui uma escrevente, Srª Valquíria Gonçalves Moura e um estagiário.

A serventia funciona em prédio próprio, bem localizado e com fácil acesso ao público, dividido em cinco ambientes. Possui excelente estrutura física, ar condicionado, equipamentos de informática em perfeitas condições, internet, arquivo de segurança totalmente digitalizado e mobília adequada ao serviço prestado.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 13.869-3, sendo verificado que não tem prestado 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). Os atos são registrados diariamente no sistema e o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE.

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

Em análise dos livros obrigatórios, na forma do item 1.3.6 do Provimento nº 2/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, anota-se que a serventia utiliza os livros, em sua maioria, do tipo folhas soltas e o sistema IEPTB e CV Logística.

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

6.3. Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas - Monte Santo do Tocantins

Na respectiva serventia, exerce a função de oficiala Interina a Sra. Jussara Janee e Souza Dantas, título de outorga s/n.

O cartório conta com 2 funcionários, a auxiliar de cartório, Sra. Karina Adorno da Conceição e o escrevente, Sr. Diego Pereira Carvalho.

O cartório funciona em prédio próprio, com local de fácil acesso ao público. A serventia possui estrutura excelente, sendo subdividida em quatro ambientes, possui internet, equipamentos de informática, sendo a mobília adequada aos serviços prestados.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 15.445-0 (identificação única), tendo sido verificada a regularidade nas informações 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 (até o 5º dia útil de cada mês). Os atos são registrados diariamente no sistema e o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE.

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

Em análise dos livros obrigatórios, na forma do item 1.3.6 do Provimento nº 2/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73 verificou-se as observações constantes nos campos próprios.

Quanto à alimentação das informações, estão em ordem. A serventia mantém em arquivo todas as comunicações que são realizadas nos sistemas e o acervo encontra-se totalmente digitalizado, sendo feito *backup* semanal em HD externo.

Em análise dos livros obrigatórios, na forma do item 1.3.6 do Provimento nº 2/2011 (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 grande parte, os livros do tipo folhas soltas e o sistema IEPTB, CV Logística e CNR.

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

6.4. Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato 2º de Notas – Paraíso do Tocantins

A serventia está provida da oficiala interina Sra. Leolina Vieira de Souza, investida na delegação através do despacho 2/2013. O cartório conta com 7 escreventes devidamente registrados.

Funciona em prédio alugado, dividido em quatro ambientes, com equipamentos de informática e acesso à internet. O ambiente e a mobília são adequados ao serviço prestado.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.809-0 (identificação única), 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 e, quanto ao registro no sistema GISE, este se encontrava regular, sendo que a serventia observa o prazo legal de envio até o 5º dia útil de cada mês, os atos são registrados diariamente no sistema e o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil não foram identificados débitos pendentes de recolhimento e comprovação e nem 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 2/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73 verificou-se as observações constantes nos campos próprios.

Quanto à alimentação das informações, estão em ordem. A serventia mantém em arquivo todas as comunicações que são realizadas nos sistemas e o acervo encontra-se digitalizado, sendo feito *backup* diário em HD externo.

Em análise dos livros obrigatórios, na forma do item 1.3.6 do Provimento nº 2/2011 (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 grande parte, os livros do tipo folhas soltas e o sistema IEPTB, QR Code, CENSEC e ANSATA.

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

6.5. Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais – Paraíso do Tocantins

Na respectiva serventia, exerce a função de oficiala interina a Sra. Emilia Acácio Luz, nomeada por meio de Decreto s/n. Exerce a função de auxiliar de cartório o Sr. Antônio Sebastião de Oliveira.

Funciona em prédio próprio e em boas condições, dividido em três ambientes, em local de fácil acesso ao público e o mobiliário, bem como os equipamentos de informática, atendem adequadamente aos serviços prestados.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.694-6 (identificação única), sendo verificado que tem prestado regularmente as informações.

A Tabela de Custas e Emolumentos atualizada estava afixada no mural do cartório em local visível e de fácil acesso ao público.

Quanto ao registro no sistema GISE, este se encontrava regular, sendo que a serventia observa o prazo legal de envio do movimento mensal (até o 5º dia útil de cada mês). Os atos são registrados diariamente no sistema e o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil não foi identificado débitos pendentes de recolhimento e comprovação, também 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 2/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73 verificou-se as observações constantes nos campos próprios.

Quanto à alimentação das informações acerca do cumprimento das comunicações obrigatórias, foi verificado que: para a Justiça Eleitoral a alimentação é pelo Sistema InfoDip Web; para o INSS e IGEPREV a alimentação utiliza o sistema SIRC; o IBGE é comunicado, mas não há impressão dos comprovantes. A serventia mantém pasta classificadora para o arquivamento dos comunicados.

Com relação aos registros de nascimento sem paternidade declarada, à luz dos dispositivos da Lei 8.560/92, do Provimento nº 2/2010 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.

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. Registro Civil de Pessoas Naturais – Divinópolis do Tocantins

Na respectiva serventia, exerce a função de oficiala interina a Sra. Aldivan Santos da Silva, nomeada por meio de Decreto 282/94.

O cartório conta com outra funcionária, a escrevente Sra. Nácia Santos da Silva Ribeiro, que também exerce a função de oficiala substituta de acordo com a Portaria 1/2016.

Funciona em prédio alugado e em boas condições, dividido em dois ambientes, em local de fácil acesso ao público e o mobiliário, bem como os equipamentos de informática, atendem adequadamente aos serviços prestados.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.716-7 (identificação única), sendo verificado que não tem sido alimentado de forma regular, em razão da não existência do livro de funcionários.

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). Os atos são registrados diariamente no sistema e o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil não foi identificado débitos pendentes de recolhimento e comprovação. Também 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 2/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73 verificou-se as observações constantes nos campos próprios do termo de visita.

Quanto à alimentação das informações acerca do cumprimento das comunicações obrigatórias, o acervo não está totalmente digitalizado. A digitalização do acervo em HD externo estava em andamento.

A serventia utiliza o sistema CARTOSOFT e as declarações de Nascido Vivo encontram-se arquivadas de maneira cronológica. Os livros utilizados são, em sua maioria, do tipo convencional.

Com relação aos registros de nascimento sem paternidade declarada, à luz dos dispositivos da Lei 8.560/92, do Provimento nº 2/2010 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.

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. Registro Civil de Pessoas Naturais – Marianópolis do Tocantins

Na respectiva serventia, exerce a função de oficiala interina a Sra. Andrea Diniz Barbosa Coutinho, nomeada por meio da Portaria 2, não havendo substituto.

Funciona em prédio próprio e em boas condições, dividido em dois ambientes, em local de fácil acesso ao público. O mobiliário e os equipamentos de informática atendem adequadamente aos serviços prestados, fazendo-se necessária, entretanto, a instalação de ar condicionado e bebedouro.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.660-7 (identificação única), sendo verificado que tem sido alimentado de forma regular.

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). Os atos são registrados diariamente no sistema e o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil não foi identificado débitos pendentes de recolhimento e comprovação, também 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 2/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, verificou-se as observações constantes nos campos próprios do termo de visita.

Quanto à alimentação das informações, o acervo não está totalmente digitalizado, embora já tenha sido feito o *backup* em HD externo de alguns arquivos.

A serventia utiliza o sistema CARTOSOFT e as declarações de Nascido Vivo encontram-se arquivadas de maneira cronológica. Os livros utilizados são, em sua maioria, do tipo folhas soltas.

Com relação aos registros de nascimento sem paternidade declarada, à luz dos dispositivos da Lei 8.560/92, do Provimento nº 2/2010 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.

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

6.8. Registro Civil de Pessoas Naturais – Monte Santo do Tocantins

Na respectiva serventia, exerce a função de oficial interina a Sra. Jaqueline Sousa Cruz Cassimiro, nomeada por meio do Decreto 286/94, não havendo oficial substituto e prepostos contratados.

Funciona em prédio próprio e em boas condições com local de fácil acesso ao público. O mobiliário e equipamentos de informática atendem adequadamente aos serviços prestados.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.862-9 (identificação única), sendo verificado que tem sido alimentado de forma regular.

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). Os atos são registrados diariamente no sistema e o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil não foi identificado débitos pendentes de recolhimento e comprovação, também 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 2/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, verificou-se as observações constantes nos campos próprios.

Quanto à alimentação das informações, o acervo está totalmente digitalizado, tendo sido feito o *backup* diariamente em HD externo.

A serventia utiliza o sistema CARTOSOFT e às declarações de Nascido Vivo encontram-se juntadas as cópias dos documentos pessoais do declarante. Os livros utilizados são, em sua maioria, do tipo folhas soltas.

Quanto às comunicações obrigatórias, O INSS, IGEPREV e Secretaria da Saúde a serventia comunica pelo SIRC. Com relação aos comunicados do IBGE, este é realizado no sistema próprio do órgão e os comprovantes estão arquivados. Com relação aos comunicados do TRE é utilizado o sistema SiiRO. Possui pastas específicas para os comunicados de casamento e óbito recebidos de outras serventias, bem como os expedidos.

Com relação aos registros de nascimento sem paternidade declarada, à luz dos dispositivos da Lei 8.560/92, do Provimento nº 2/2010 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.

Por fim, cumpre registrar que foram feitas observações e deliberações nos campos específicos do Termo de Visita em correção cuja cópia impressa foi entregue à oficial.

6.9. Registro Civil de Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas – Pugmil

Na respectiva serventia, exerce a função de oficial interino o Sr. Tarcísio Rodrigues de Melo, nomeado por meio do Decreto 38/2000, não havendo oficial substituto e prepostos contratados.

Funciona em prédio próprio e em boas condições com local de fácil acesso ao público. O mobiliário e equipamentos de informática atendem adequadamente aos serviços prestados.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.844-7 (identificação única), sendo verificado que tem sido alimentado de forma regular.

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). Os atos são registrados diariamente no sistema e o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil não foi identificado débitos pendentes de recolhimento e comprovação, também 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 2/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73 verificou-se as observações constantes nos campos próprios.

Quanto à alimentação das informações, o acervo está totalmente digitalizado, tendo sido feito o *backup* por meio de nuvens, após a confecção do ato.

A serventia utiliza o sistema CARTOSOFT e as declarações de Nascido Vivo encontram-se juntamente com a cópia dos documentos pessoais do declarante. Os livros utilizados são, em sua maioria, do tipo folhas soltas.

Quanto às comunicações obrigatórias, o INSS e IGEPREV a serventia comunica pelo SIRC. 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. Possui pastas específicas para os comunicados de casamento e óbito recebidos de outras serventias, bem como os expedidos. A Secretaria de Saúde é comunicada por meio de ofícios que são arquivados.

Com relação aos registros de nascimento sem paternidade declarada, à luz dos dispositivos da Lei 8.560/92, do Provimento nº 2/2010 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.

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

6.10. Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas - Abreulândia

Na respectiva serventia, exerce a função de oficial interina a Sra. Maria do Socorro Queiroz de Oliveira, através do Decreto 637/94. Existem outros 3 funcionários.

A serventia funciona em prédio próprio, bem localizado e com fácil acesso ao público, dividido em dois ambientes. A estrutura física e mobiliária atende às necessidades da prestação de serviços realizada.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.648-2, sendo verificado que não tem prestando regularmente as informações, pois há necessidade de alteração no registro trabalhista de um dos funcionários.

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). Os atos são registrados diariamente no sistema e o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil não foi identificado débitos pendentes de recolhimento e 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 2/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, anota-se que a serventia utiliza os livros, em sua maioria, do tipo convencional e os sistemas IEPTB, CARTOSOFT e CV Logística.

Quanto às comunicações obrigatórias, o INSS a serventia comunica pelo SIRC. Os comunicados do IBGE são realizados no sistema próprio do órgão e, para os comunicados do TRE é utilizado o sistema InfoDip Web. A Secretaria de Saúde é comunicada por meio de ofícios.

Com relação aos registros de nascimento sem paternidade declarada, à luz dos dispositivos da Lei 8.560/92, do Provimento nº 2/2010 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.

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.

6.11. Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas – Divinópolis do Tocantins.

Na respectiva serventia, exerce a função de oficiala interina a Sra. Denise Gomes de Abreu Bezerra, através do Decreto 283. Existem outros 4 funcionários.

A serventia funciona em prédio próprio, subdividido em seis ambientes, bem localizado e com fácil acesso ao público. A estrutura física e mobiliária é excelente e atendem às necessidades da prestação de serviços realizada.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.898-3 e tem prestado 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). Os atos são registrados diariamente no sistema e o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE.

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

Em análise dos livros obrigatórios, na forma do item 1.3.6 do Provimento nº 2/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, anota-se que a serventia utiliza os livros, em sua maioria, do tipo folhas soltas e os sistemas CV Logística e IEPTB.

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.

6.12. Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas – Marianópolis do Tocantins.

Na respectiva serventia, exerce a função de oficiala interina a Sra. Joana Lima Barbosa, através do Decreto 285. Existem outros 4 funcionários.

A serventia funciona em prédio próprio, bem localizado e com fácil acesso ao público, dividido em quatro ambientes. A estrutura física e mobiliária é bem conservada e atende às necessidades da prestação de serviços realizada.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.666-4, sendo verificado que tem prestado 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). Os atos são registrados diariamente no sistema e o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE.

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

Em análise dos livros obrigatórios, na forma do item 1.3.6 do Provimento nº 2/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, anota-se que a serventia utiliza os livros, em sua maioria, do tipo informatizado e os sistemas SIC e IPTB-TO.

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. Casa de Acolhimento de crianças e adolescente Luz do Sol de Paraíso do Tocantins

A unidade de acolhimento de criança e adolescente atualmente conta com 7 crianças. Sendo um bebê de 5 meses, uma menina de 2 anos, 3 meninos com dez, onze, doze anos e duas meninas com doze e nove anos de idade.

A casa conta com 6 cuidadoras, 2 guardas, 2 motoristas, cozinheira, psicóloga, assistente social, administradora e auxiliar de serviços gerais.

O local do acolhimento de crianças e adolescentes é muito bom, amplo, arejado e com bastante espaço interno e externo. Os cômodos são espaçosos e em bom estado de conservação. Externamente a pintura aparenta ter sido feita recentemente. O piso está em excelente estado. O local tem, realmente, aparência de uma residência.

Quanto ao mobiliário, não é novo, mas atende satisfatoriamente às necessidades do local e das crianças e adolescentes.

Por fim, ficou determinado que o magistrado se manifestasse acerca de criança acolhida há mais de 2 anos, bem como sobre a ausência de visitas na unidade.

7.2 Casa de Prisão Provisória de Paraíso do Tocantins

O estabelecimento tem capacidade nominal para 59 presos, mas atualmente conta com 5 detentas e 302 detentos.

Não há local apropriado para visitas íntimas, e nem familiar. Também não existe biblioteca, mas conta com a enfermaria e espaço para práticas esportivas, haja vista que não existe local apropriado para assistência religiosa.

Como relatado em campo próprio, não há gabinetes odontológicos ou médicos, e a assistência é prestada quando há necessidade e, nesse caso, o detendo é conduzido pelos agentes.

Houve uma ocorrência de fuga no último ano, bem como foram encontrados acessórios ou aparelhos de comunicação.

As condições gerais do estabelecimento, no entanto, são péssimas, a unidade está com número de presos seis vezes maior que sua capacidade.

O estabelecimento conta com sistema de monitoramento por câmeras. Atualmente compõem o quadro de pessoal com 33 técnicos em defesa social, 1 policial civil e 13 assistentes administrativos.

Por fim, devido ao acontecimento registrado no dia anterior (2/10/2018) no presídio de Barra da Grota em Araguaína, quando mais de 20 presos se rebelaram e fizeram reféns, não foi possível visita à carceragem da Casa de Prisão Provisória de Paraíso. Sendo assim a inspeção foi realizada por meio do sistema de monitoramento.

8. RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

1. Os oficiais de justiça/avaliadores reclamaram do pouco efetivo e da sobrecarga de trabalho.

2. A escrivã da 2ª Vara Cível informou, acerca do controle do prazo 45 dias de internação cautelar de menor infrator, que atualmente a ferramenta disponível para tanto no sistema e-Proc/TJTO não permite dar baixa no relatório (painel) de menores, cujos processos foram sentenciados com aplicação de medida de internação definitiva pelo magistrado competente, e não liberados, impedindo a escrivania de atualizar as respectivas informações no sistema e-Proc/TJTO por ausência de opção: "processo sentenciado ou similar", uma vez que dispõe apenas da opção: "liberação por prazo vencido", o que não se subsumi aos casos concretos retro referidos.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante de todo o levantamento realizado na comarca, minuciosamente relatado no presente relatório, conforme especificações constantes nos Termos de Visitas correspondentes das unidades judiciais e serventias extrajudiciais, 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 deve desenvolver uma política de gestão junto aos seus servidores, a fim de garantir um perfeito funcionamento e controle das unidades judiciais, devendo, ainda, manter-se atento acerca da realidade das serventias extrajudiciais, a fim de evitar possíveis faltas.

Quanto às serventias extrajudiciais destaca-se que foi aberto um processo SEI específico para cada cartório correccionado, o qual o magistrado, Corregedor Permanente 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 à 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 **1ª Vara Cível**:

1. Promover, em caráter prioritário, o impulso e a tramitação dos processos incluídos nas metas de 2018 do CNJ e conclusos e sem movimentação processual na escrivania há mais de 100 dias.

2. Observar rigorosamente as classes processuais da TPU (Tabela Processual Unificada) no momento da autuação dos feitos, inclusive, considerando a obrigatoriedade de se certificar quanto à autuação correta ou não do feito.

3. Promover varredura minuciosa dos localizadores, sob fiscalização do magistrado, com o fim de verificar processos cujos prazos já expiraram, mas que continuam paralisados desnecessariamente nos localizadores da 1ª Vara Cível, o que deverá ser certificado nos autos da correição (SEI).

4. O escrivão deverá certificar, sob fiscalização do magistrado, no prazo de 15 dias úteis, acerca da existência ou não de processos julgados e ainda não cumpridos e/ou sentenciados, transitados em julgado e aptos a serem arquivados sem a respectiva movimentação de baixa ou aptos à remessa para Tribunais Superiores. Na hipótese de existência, deverá justificar-se e declinar qual ou quais providências foram tomadas, além de, no mesmo prazo, certificar sobre a existência de ofícios/malote digital/SEI recebidos nos últimos 30 dias (antes da data da correição) sem resposta, justificando-se, no SEI desta correição.

5. 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; bem como evitar lançamentos indevidos ou renovação de movimentação no e-Proc/TJTO com o intuito de dissimular a existência de processos paralisados injustificadamente, impedindo inconsistências nos relatórios gerenciais quanto à quantidade de feitos paralisados na serventia além do prazo legal, o que impacta a confiabilidade da base de dados para fim de planejamento e gestão do TJ/TO, o que deve ser supervisionado pelo magistrado continuamente nos termos da LOMAN.

6. Promover dinâmica de trabalho quanto à tramitação dos processos, conferindo constantemente impulso aos mesmos e não permitindo que permaneçam paralisados sem causa legal ou ordem judicial, estabelecendo um gerenciamento de processos que possibilite a cobrança junto a outras unidades judiciais ou administrativas de carta precatória, mandado, ofícios e etc, não respondidos ou não devolvidos inclusive.

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

8. A fim de sanear o acervo da vara e aferir de forma mais fiel a produtividade do magistrado, promover averiguação de feitos sentenciados em audiência sem a correta movimentação processual no ano de 2018, se necessário, a movimentação deverá ser: reativação do processo, lançamento da sentença e nova baixa, se necessário.

9. Se necessário, lançar a movimentação processual correta de: 80175 processos suspenso regularização processual, conforme orientado aos magistrados no SEI n.º 17.0.000022180-5.

10. Sob a fiscalização do magistrado, impulsionar os feitos suspensos, cujas causas já extingiram, informando à CGJUS no SEI desta correição.

11. Imprimir a celeridade no cumprimento das sentenças prolatadas e na consequente baixa processual, o que impacta diretamente na taxa de congestionamento da vara e na prestação jurisdicional eficiente e eficaz.

12. Orienta-se aos servidores do cartório a procederem nos termos no art. 152, IV do CPC, observada orientação verbal do magistrado registrada no relatório de inspeção do CNJ-05/2018, no sentido de que " Por fim, a Vara não adota o sistema de pré-conclusão. As conclusões são feitas pelos servidores normalmente, quando atuado o processo, e na maioria das vezes, após análise de processos em decurso de prazo. Nesse sentido, informam ainda, que todos os processos novos (petição inicial) e os já em trâmites, que houve apenas petição, o MM. juiz determinou que ele mesmo analisaria e já os separavam para despachos, decisões e sentenças. O próprio Magistrado faz a redistribuição dos processos aos seus assessores, como já relatado." Tudo sob pena das providências administrativas cabíveis.

13. Informar circunstanciadamente procedimento adotado pela vara quanto à expedição de alvará judicial.

14. Observar o disposto no Provimento nº 13/2016-CGJUS quanto ao procedimento de remessa dos autos a COJUN para cálculo de custas processuais finais inclusive.

15. Realizar, no mínimo mensalmente, leitura dos relatórios oferecidos pelo sistema e-Proc/TJTO para evitar ou reduzir o número de processos paralisados há mais de 100 dias, enfrentando, assim, os encontrados nessa situação mediante impulso oficial necessário.

16. Fazer varredura nos feitos relacionados na lista em anexo no prazo de 15 dias úteis, a fim de detectar aqueles que apenas encontram-se no Localizador BAIXADO e não receberam a movimentação processual de BAIXA DEFINITIVA, razão pela qual ainda continuam tramitando na unidade judiciária, conforme relatório do sistema e-Proc/TJTO, prestando informação no SEI desta correição.

17. Fazer varredura, nos localizadores destinados à audiências, p.ex. Localizador "AG-REAL AUDIÊNCIAS " e Localizador "AUDIÊNCIAS DESIGNADA ", para detectar aqueles que se encontram com audiência designadas, aguardando realização, e que não constam com a respectiva movimentação processual do sistema e-Proc/TJTO, a qual deverá ser imediatamente realizada. Ressaltando que a Instrução Normativa nº 5 de 24.10.2011, no art. 27, determina que as audiências serão registradas em meio eletrônico e os arquivos correspondentes anexados ao e-Proc/TJTO.

18. Da análise dos 10 processos mais antigos na unidade sem sentença relacionados no Relatório Final de Inspeção realizada pelo CNJ no mês de maio/2018 na unidade judiciária, verificou-se: 5000315-27.2007.8272731 – 14/09/2007 – intimação à parte autora – 29/05/2018 – decurso de prazo – falência: cls. para despacho (ev. 73 em 22/6/2018); evento 76 em 11/9/2018 - despacho, aguardando cumprimento; o que ora determina-se. 5000464-52.2009.8272731 – 30/06/2009 – decurso de prazo - 26/09/2017 – suspenso. Permanece suspenso. 5000556-93.2010.827.2731 – 13/08/2010 – intimação a parte ré - 29/05/2018 – ag. dev. de ar- cobrança: último evento 24/05/2018: despacho – mero expediente. Determina-se que a escrivania informe sobre cumprimento da carta de citação expedida pelo correio em 29/5/2018. 5000937-67.2011.827.2731 – 28/02/2011 – conclusão - 29/05/2018 – conclusão ao MMª. criminal – usucapião. Sentenciado em 25/06/2018. 5000942-89.2011.827.2731 – 23/03/2011 – intimação à parte – 10/03/2018 – decurso de prazo – ordinária – desapropriação. Sentenciado em 13/9/2018. 5000952-36.2011.827.2731 – 18/10/2011 – intimação à parte autora – 29/05/2018 – ag. dev. de mandado – embargos. Mandado devolvido cumprido conforme se vê do ev. 22 em 18/6/2018 e juntada de carta pelo correio devolvida sem cumprimento ev. 23 em 12/7/2018, além de petição ev. 19 em 06/06/18. Fazer conclusão imediata. 5000905-62.2011.827.2731 – 14/11/2011 – juntada de AR – 17/05/2018 – decurso de prazo – usucapião. Despacho mero expediente proferido em 17/9/18 – ev. 77, cumprido, aguarda-se manifestação das partes. 5002802-97.2012.827.2729 – 01/02/2012 – juntada de ar – 26/04/2018 – decurso de prazo. Protocolo de petições evs. 103/104 em 07/8/2018. Fazer conclusão imediata 5002565-57.2012.827.2731 – 04/06/2012 – intimação ao autor – 19/05/2018 – decurso de prazo. Aguardando julgamento de recurso de AI recebido sem efeito suspensivo. Fazer conclusão imediata. 5001820-77.2012.827.2731 – 25/07/2012 – lavrada certidão – 19/03/2018 - suspenso - ação civil de improbidade. Meta 4/2018. Feito cls. para despacho em 10/9/2018, despacho mero expediente proferido no evento 223 em 10/9/2018; evento 224, aguardando manifestação das partes (alegações finais) até 18/10/2018.

19. Determina-se que o magistrado se manifeste acerca do atendimento de partes e/ou advogados, pessoalmente ou por via telefone, considerando informações constantes do campo de observações gerais no SEI desta correição.

20. Por fim, orienta-se ao(s) magistrado(s) orientador(es) e/ou servidor(es) de estágio no âmbito do Poder Judiciário do Tocantins, quanto à observação da Resolução nº 3/2009, especificadamente, o artigo 2º que reza: Constitui objetivo geral do programa de estágios proporcionar aos estudantes o desenvolvimento de habilidades técnica, através da sua participação efetiva em atividades específicas, visando à consecução, de maneira eficiente e eficaz, das finalidades definidas na Lei n. 11.788/2008.

No que compete à **2ª Vara Cível - Família e Sucessões:**

1. Promover, em caráter prioritário, o impulso e a tramitação dos processos incluídos nas metas de 2018 do CNJ.

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

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

4. Promover varredura minuciosa dos localizadores sob fiscalização do magistrado competente, com o fim de verificar, no prazo de 10 dias úteis, processos cujos prazos já expiraram, mas que, por ventura, continuam paralisados desnecessariamente nos localizadores da vara, o que deverá ser certificado nos autos da correição.

5. A escrivã deverá certificar, acerca da existência ou não de processos julgados e ainda não cumpridos e/ou sentenciados, transitados em julgado e apto a serem arquivados sem a respectiva movimentação de baixa ou apta à remessa para Tribunais Superiores. Na hipótese de existência deverá justificar-se e declinar qual ou quais providências foram tomadas, além de, no mesmo prazo certificar sobre a existência de ofícios/malote digital/SEI recebidos nos últimos 30 dias sem resposta, justificando-se, informando à CGJUS no SEI desta correição.

6. Continuar mantendo especial atenção às movimentações processuais no sistema e-Proc/TJTO como forma de valorizar o trabalho realizado, retratando assim de forma fidedigna a produção no sistema virtual que afere a produtividade do magistrado e dos servidores; bem como evitar lançamentos indevidos ou renovação de movimentação no e-Proc/TJTO com o intuito de dissimular a existência de processos paralisados injustificadamente, impedindo inconsistências nos relatórios gerenciais quanto à quantidade de feitos paralisados na serventia além do prazo legal, o que impacta a confiabilidade da base de dados para fim de planejamento e gestão do TJ/TO, devendo ser supervisionado pelo magistrado continuamente nos termos da LOMAN.

7. Promover dinâmica de trabalho quanto à tramitação dos processos, conferindo constante impulso aos mesmos e não permitindo que permaneçam paralisados sem causa legal ou ordem judicial.

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

9. A fim de sanear o acervo da vara e aferir de forma mais fiel a produtividade do magistrado competente, promover averiguação de feitos sentenciados em audiência sem a correta movimentação processual no ano de 2018, a movimentação deverá ser: reativação do processo, lançamento da sentença e nova baixa, se necessário.

10. Lançar a movimentação processual correta de: 80175 processo suspenso regularização processual, conforme orientado aos magistrados no SEI n.º 17.0.000022180-5, se necessário.

11. Impulsionar os feitos suspensos, cujas causas já extinguiram, no prazo de 10 dias úteis, informando à CGJUS no SEI desta correição.

12. Desde já se orienta aos servidores do cartório a procederem nos termos no art. art. 152, IV do CPC, independentemente da quantidade, sob pena das providências administrativas cabíveis.

13. Cumprir as deliberações efetivadas no campo próprio de análise processual do presente Termo de Visita em correição.

14. Em relação à informação prestada pela senhora escrivã acerca do controle do prazo 45 dias de internação cautelar de menor infrator, no sentido de que, atualmente, a ferramenta disponível para tanto no sistema e-Proc/TJTO, não permite dar baixa no relatório (painel) de menores, cujos processos foram sentenciados com aplicação de medida de intenção definitiva pelo magistrado competente, e não liberados, impedindo a escrivania de atualizar as respectivas informações no sistema e-Proc/TJTO por ausência de opção: processo sentenciado ou similar, uma vez que dispõe apenas da opção: liberação por prazo vencido, o que não se subsumi aos casos concretos retro referidos; determino que a CACGJUS ouça a DIJUD/DTINF, instruindo o feito com o presente Termo de Visita em correição.

15. No que diz respeito à solicitação de providência administrativa quanto a lugar seguro e apropriado no fórum local para depósito de bens apreendidos em geral, que atualmente se encontram todos no arquivo geral da comarca, bem como para guarda das armas de fogo, armas brancas etc., considerando que, de uma leitura do SEI 17.0.00003456-8, vislumbra-se no evento 1908569, anotação DIVENG 1908569 no sentido de que a demanda foi atendida pela SMP, sugiro que, primeiramente, oficie-se a

16. Lado outro, realizada análise dos 10 processos mais antigos na unidade sem sentença relacionados no Relatório Final de Inspeção realizada pelo CNJ no mês de maio/2018 na unidade judiciária, verificou-se:

5000004-27.1993.827.2731 11/02/1993 - em 23/05/2018; em razão do julgamento da apelação, cujo acórdão reformou parcialmente a sentença proferida no 1º grau e, tendo em vista, também, o trânsito em julgado do feito em 6/04/2018 foi expedida intimação para o autor, através de seu advogado, para se manifestar no prazo de 15 dias, sob pena de arquivamento. – último evento: 25/08/2018 Petição de ciência da parte. Feito em fase de cumprimento de sentença. Determina-se celeridade na tramitação do feito. 5000008-30.1994.827.2731 29/08/1994 - em 24/05/2018; Expedida intimação para as partes. – último evento: 28/06/2018 Trânsito em julgado – Verificar imediatamente a possibilidade de baixa definitiva. 5000009-78.1995.827.2731 24/02/1995 - em 26/05/2018; Remessa ao CONJUN para cálculo das custas referente à apelação. – último evento: 30/07/2018 Julgado recurso pelo TJ/TO – Nenhuma determinação. 5000010-63.1995.827.2731 19/09/1995 - Aguardando cumprimento do despacho proferido. – último evento: 23/07/2018 Manifestação da parte – Determino conclusão imediata do feito ao magistrado. 5000011-48.1995.827.2731 31/10/1995 - em 24/05/2018; Proferida sentença de extinção do feito sem resolução de mérito. - Determina-se o imediato cumprimento da sentença. 5000008-93.1995.827.2731 23/11/1995 - em 25/05/2018; Proferida despacho determinando a intimação das partes para se manifestarem. – último evento: 4/07/2018 Petição (feito concluso desde 27/06/2018) – Determina-se impulsionar o feito. 5000012-33.1995.827.2731 5/12/1995 - em 26/05/2018; Proferida decisão. – último evento 10/09/2018 Conclusão para despacho – Nenhuma determinação. 5000003-37.1996.827.2731 6/12/1996 - em 30/05/2017; Realizada movimentação para regularização da suspensão do processo – Nenhuma determinação. 5000014-66.1996.827.2731 29/02/1996 - em 25/05/2018; Expedida intimação para as partes, referente à sentença proferida no dia 25/05/20018 – último evento 28/06/2018 conclusão para despacho–Determina-se impulsionar o feito. 5000050-11.1996.827.2731 19/11/1996 - em 25/05/2018; Último movimento: Proferido despacho determinando a intimação da autora para promover o andamento do feito – último evento 25/06/2018 conclusão para despacho – Determina-se impulsionar o feito.

17. Por fim, orienta-se ao(s) magistrado(s) orientador(es) e/ou servidor(es) de estágio no âmbito do Poder Judiciário do Tocantins, quanto à observação da Resolução n° 3/2009, especificadamente, o artigo 2º que reza: Constitui objetivo geral do programa de estágios proporcionar aos estudantes o desenvolvimento de habilidades técnica, através da sua participação efetiva em atividades específicas, visando à consecução, de maneira eficiente e eficaz, das finalidades definidas na Lei n. 11.788/2008.

No que compete à 1ª Vara Criminal:

1. Manter e 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, bem como, evitar lançamentos indevidos ou renovação de movimentação no e-Proc/TJTO com o intuito de dissimular a existência de processos paralisados injustificadamente, impedindo inconsistências nos relatórios gerenciais quanto à quantidade de feitos paralisados na serventia além do prazo legal, o que impacta a confiabilidade da base de dados para fim de planejamento e gestão do TJ/TO, devendo ser supervisionado pela magistrada continuamente nos termos da LOMAN.

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

3. A escrivã deverá certificar, sob fiscalização da magistrada, no prazo de 10 dias úteis, acerca da existência ou não de processos julgados e ainda não cumpridos e/ou sentenciados, transitados em julgados e aptos a serem arquivados sem a respectiva movimentação de baixa definitiva ou apta para remessa ao TJTO. Na hipótese positiva, deverá justificar-se e declinar qual ou quais providência foram tomadas, informando à CGJUS/TJTO no SEI desta correção.

4. Sob fiscalização da magistrada, determina-se que a senhora escrivã certifique acerca da existência de ofícios e e-mail's, SEI e malote digital recebidos nos últimos 30 dias (anteriores à realização da correção), ainda aguardando resposta e, na hipótese positiva, justificar-se, informando à CGJUS/TJTO no SEI desta correção.

5. Realizar varredura nos localizadores de processos suspensos, a fim de identificar processos antigos suspensos em que não há a respectiva movimentação processual e lançar a movimentação processual correta, se necessário, "80175 processo suspenso regularização processual," tudo conforme orientado aos magistrados no SEI n.º 17.0.000022180- 5.

6. A fim de sanear o acervo da vara e aferir de forma mais fiel a produtividade da magistrada, promover, se necessário, averiguação de feitos sentenciados em audiência sem a correta movimentação processual no ano de 2018, lançando a seguinte movimentação processual: reativação do processo, lançamento da sentença e nova baixa definitiva.

7. Cumprir as deliberações constantes no campo próprio da análise de processos da correção anterior, atual, presos provisórios, metas do CNJ, no prazo de até 15 dias úteis.

8. Como cumprimento ao princípio da duração razoável do processo, orienta-se, de forma geral, empreender celeridade no andamento dos feitos, especialmente das ações penais, dando andamento, com urgência, aos feitos sem movimentação há mais de 100 dias e os inclusos nas Metas do CNJ, tal como orientado pelo Conselho Nacional de Justiça, durante inspeção na comarca de Paraíso do Tocantins, inclusive.

9. Manter a dinâmica de trabalho quanto à tramitação dos processos, conferindo constante impulso aos mesmos e não permitindo que permaneçam paralisados sem causa legal ou ordem judicial, observando-se o disposto no artigo 152, IV do CPC, independentemente de quantidade, sob pena das providências administrativas cabíveis;

10. Observar rigorosamente as classes processuais da TPU (Tabela Processual Unificada) no momento da conferência da autuação dos feitos distribuídos ao juízo desta comarca.

11. Promover varredura minuciosa dos localizadores, sob fiscalização da magistrada, com o fim de verificar processos suspensos ou não, cujos prazos fixados já expiraram, mas que continuam paralisados desnecessariamente nos localizadores da Vara Criminal, o que deverá ser certificado nos autos da correção (SEI).

12. Empregar maior celeridade no cumprimento das determinações constantes nos despachos e decisões proferidas, bem como das sentenças prolatadas e na consequente baixa definitiva do processo, o que impacta diretamente na taxa de congestionamento da vara e na prestação jurisdicional eficiente e eficaz.

13. Realizar, no mínimo mensal, leitura dos relatórios oferecidos pelo sistema e-Proc/TJTO para evitar ou reduzir o número de processos paralisados há mais de 100 dias, enfrentando assim os encontrados nessa situação mediante impulso oficial necessário.

14. Elaborar plano de gestão para saneamento da vara, principalmente no que diz respeito à movimentação de processos paralisados sem justificativa.

15. Promover, imediatamente, a verificação dos processos físicos ainda em andamento e em condições de arquivamento e digitalizar todos no prazo de 30 dias.

16. Promover varredura nos localizadores do órgão a procura de feitos atingidos pela prescrição, ou prestes a prescrever, fazendo-os conclusos à magistrada.

17. Em relação às armas de fogo e munições depositados no Fórum, sugere-se que seja efetuado um levantamento das armas que possuem laudo pericial para que possam ser recolhidas pela Assessoria Militar, conforme relação circunstanciada das armas e munições a ser elaborada pela escrivã, devendo permanecer no processo apenas os respectivos laudos. No caso de inexistência de laudo pericial das armas, deve a secretaria tomar as providências para que o laudo seja efetuado, para que as armas possam ser recolhidas. No que tange às armas brancas - principalmente facões - e outros objetos apreendidos, tais como calçados, eletrônicos, etc., foi sugerido que fossem doados para instituições.

No que compete ao Juizado Cível e Criminal:

1. Promover, em caráter prioritário, o impulso e a tramitação dos processos incluídos nas metas de 2018 do CNJ e conclusos e sem movimentação processual na escrivania há mais de 100 dias.

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

3. A senhora escrivã judicial deverá certificar acerca da existência ou não de processos julgados e ainda não cumpridos e/ou sentenciados, transitados em julgados e aptos a serem arquivados sem a respectiva movimentação de baixa definitiva. Na hipótese positiva, deverá justificar-se e declinar qual ou quais providência foram tomadas, informando à CGJUS no SEI desta correição.

4. No prazo de 10 dias úteis determina-se que a senhora escrivã judicial certifique acerca da existência de ofícios/SEI/e-mail/s/Malote Digital, recebidos nos últimos 90 dias, ainda aguardando resposta e, na hipótese positiva, justificar-se. Após informar à CGJUS no SEI desta correição.

5. Informar no SEI desta correição a existência ou não de feitos com recurso e ainda não remetidos às Turmas Recursais.

6. Promover varredura minuciosa dos localizadores, sob fiscalização do magistrado, com o fim de verificar processos cujos prazos já expiraram mas que continuam paralisados desnecessariamente nos localizadores da vara, o que deverá ser certificado nos autos da correição (SEI).

7. Implantar dinâmica de trabalho quanto à tramitação dos processos, conferindo constante impulso aos mesmos e não permitindo que permaneçam paralisados sem causa legal ou ordem judicial, observando-se o disposto no artigo 152, IV do CPC, independentemente de quantidade, sob pena das providências administrativas cabíveis. Assim, de imediato, determina-se a extinção do localizador "AGUARDANDO CONCLUSÃO e A SER CONCLUSO", cujos feitos ali alocados deverão ser conclusos imediatamente.

8. Zelar pela preferência dos feitos que devem receber prioridade de tramitação.

9. 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; bem como evitar lançamentos indevidos ou renovação de movimentação no e-Proc/TJTO com o intuito de dissimular a existência de processos paralisados injustificadamente, impedindo inconsistências nos relatórios gerenciais quanto à quantidade de feitos paralisados na serventia além do prazo legal, o que impacta a confiabilidade da base de dados para fim de planejamento e gestão do TJTO, devendo ser supervisionado pelo magistrado continuamente nos termos da LOMAN.

10. Manter a movimentação processual de baixa definitiva dos processos com celeridade, evitando a manutenção dos feitos em movimento desnecessariamente, o que impacta negativamente o acervo da unidade judiciária e a taxa de congestionamento e no IPM (índice de produtividade do magistrado) e IPS-Jud (índice de produtividade dos servidores), calculados entre o volume de casos baixados e o número de magistrados e servidores que atuaram durante o ano na jurisdição.

11. Impulsionar os feitos suspensos cujas causas já extinguíram, informando à CGJUS no SEI desta correição.

12. A fim de sanear o acervo da vara e aferir de forma mais fiel a produtividade do magistrado, promover averiguação de feitos sentenciados em audiência sem a correta movimentação processual no ano de 2018, se necessário, a movimentação deverá ser: reativação do processo, lançamento da sentença e nova baixa.

13. Se necessário, lançar a movimentação processual correta de: 80175 processo suspenso regularização processual, conforme orientado aos magistrados no SEI n.º 17.0.000022180-5.

14. Observar, sempre que possível, o disposto do artigo 19 caput da Lei 9099/95, quanto à utilização de outros meios idôneos diversos do mandado para intimação das partes pessoalmente no Juizado Especial Cível, bem como a regra processual de que as partes são representadas em juízo por advogados, os quais deverão, salvo previsão legal, ser intimados no decorrer do processo.

15. Observar o disposto no Provimento nº 13/2016-CGJUS quanto ao procedimento de remessa dos autos a COJUN para cálculo de custas processuais finais inclusive.

16. Informar circunstanciadamente procedimento adotado pela vara quanto à expedição de alvará judicial.

17. Realizar, no mínimo mensalmente, leitura dos relatórios oferecidos pelo sistema e-Proc/TJTO para evitar ou reduzir o número de processos paralisados há mais de 100 dias, enfrentando assim os encontrados nessa situação, mediante impulso oficial necessário.

18. Por fim, orienta-se ao(s) magistrado(s) orientador(es) e/ou servidor(es) de estágio no âmbito do Poder Judiciário do Tocantins, quanto à observação da Resolução nº 3/2009, especificadamente, o artigo 2º que reza: Constitui objetivo geral do programa de estágios proporcionar aos estudantes o desenvolvimento de habilidades técnica, através da sua participação efetiva em atividades específicas, visando à consecução, de maneira eficiente e eficaz, das finalidades definidas na Lei nº. 11.788/2008.

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 17/01/2019, às 17:35, 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 **2370770** e o código CRC **4840DD77**.