



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

Quadra 103 Norte, Rua NO 07, Complemento N2 CJ 01 LT. 02 T 01C - Anexo III - Bairro Centro - CEP 77001-032 - Palmas - TO - <http://www.tjto.jus.br>

Relatório N° 206 / 2019 - CGJUS/CACGJUS

Em cumprimento as disposições contidas na Portaria n° 303/2019/CGJUS que instituiu o calendário anual das Correições Gerais Ordinárias para o ano corrente, aprovado pelo Egrégio Tribunal Pleno e, ainda a Portaria n° 663/2019/CGJUS que designou o período e a equipe correicional para cumprir as atividades, ambas juntadas no processo SEI n° 19.0.000005077-9, realizou-se a **Correição Geral Ordinária na Comarca de Peixe /TO**, nas unidades judiciais, administrativas e serventias extrajudiciais da Comarca, conforme segue: dias 15 e 16 de abril na modalidade virtual e, no período de 22 a 26 de abril, na modalidade presencial e nas serventias extrajudiciais pertencentes à circunscrição da comarca.

1. EQUIPE CORREICIONAL

A Correição foi presidida pelo Corregedor-Geral da Justiça, Desembargador João Rigo Guimarães e coordenados pelo Juiz Auxiliar da Presidência, **Dr. Océlio Nobre da Silva**, que juntamente com a equipe correicional composta pelos servidores da Corregedoria-Geral da Justiça: Celzo Filho Lima Alves, Fabrícia Ferraz Aguiar, Flávia Camargo Rocha Olsen, Graziely Nunes Barbosa Barros, Luis Antônio Nunes e Raquel Cristina Ribeiro Coimbro Coelho, que correicionaram todas as serventias judiciais e estabelecimentos penais pertencentes à circunscrição da Comarca, enquanto Jaqueline Heinrich, Rogério Lira Bertini, Sandro Mascarenhas Neves e Wagner José dos Santos visitaram as serventias extrajudiciais.

2. METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS

Com o objetivo de divulgar as atividades correicionais, foi publicado o Edital n° 69/2019 - CGJUS, que convocou a Juíza de Direito da Comarca de Peixe, os serventuários da justiça e os oficiais das serventias extrajudiciais pertencentes à circunscrição da Comarca a se fazerem presentes durante as atividades correicionais 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 correicional o Sistema de Correições Online- SICOR, instituído através do Provimento n° 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 correicionais judiciais iniciaram-se através da correição virtual, onde foi realizada a captação de dados referentes aos atos praticados pelas serventias, tramitação e manuseio processual, através de relatórios fornecidos pela COGES, confrontados no sistema EPROC, destacando-se:

- o acervo atualizado de processos em tramitação, suspensos ou sobrestados e arquivados definitiva e provisoriamente em cada uma das unidades judiciárias até a data de 28/03/2019;

- o número de processos conclusos há mais de cem dias para despacho, decisão e julgamento nas unidades judiciárias até a data de 28/03/2019;
- o número de processos paralisados na serventia há mais de cem dias sem movimentação, salvo por motivo legal, até a data de 28/03/2019;
- a média de processos distribuídos nos últimos doze meses, contados a partir de 28/03/2019 (data da publicação da Portaria nº 663/2019);
- a média de processos sentenciados nos últimos doze meses, contados a partir de 28/03/2019 (data da publicação da Portaria nº 663/2019);
- a média de audiências designadas e realizadas nos últimos doze meses;
- o número de processos em tramitação há 4 anos até a data de 28/03/2019;
- carga de trabalho dos servidores e dos magistrados;
- taxa de congestionamento;
- vazão processual;
- tempo médio de tramitação processual individualizado por vara ;
- desempenho das metas 1, 2 e 4 do CNJ;
- IPM e
- IPS (Justiça em números).

Dando continuidade, houve a correição com 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, a alimentação dos sistemas obrigatórios e utilização de livros, além de toda a estrutura administrativa da Comarca, no que concerne à Diretoria do Foro, Oficiais de Justiça, Contadoria e Central de mandados.

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 nova Consolidação das Normas da Corregedoria (Provimento nº 11/2019/CGJUS/TO, elaborou-se um termo de visitas para cada unidade administrativa e judicial, serventias extrajudiciais e estabelecimentos penais pertencentes a circunscrição da Comarca, os quais são parte integral dos autos da Correição.

3. QUADRO DE PESSOAL

Em cada termo de visita consta em campo próprio a relação de servidores pertencentes a serventia.

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

4. ESTRUTURA FÍSICA E CONDIÇÕES GERAIS DO FÓRUM

O prédio que abriga o Fórum da Comarca de Peixe é uma estrutura nova, que encontra-se com instalações razoáveis, no tocante a instalação elétrica, hidráulica e pintura considerando-se adequada tanto para os servidores como para atendimento a comunidade.

O mobiliário atende perfeitamente as necessidades para um bom desenvolvimento dos trabalhos da Comarca.

5. SERVENTIAS JUDICIAIS

5.1. DIRETORIA DO FORO

A Juíza Diretora do Foro é a **Dra. Ana Paula Araújo Aires Toríbio**, e a Secretária do Foro é a senhora **Carmélia Araújo Bispo**, nomeada pelo Decreto Judiciário nº 348/2017, a servidora cumula a função com suas atividades laborais como técnica judiciária na 1º Vara Cível e no CEJUSC.

A estrutura física da unidade dispõe de ampla estrutura e boas acomodações.

No ato da correição, a unidade possuía apenas o Livro de Registro de Termos de Visita em Correição, Livro de mandados, Livro de Termo de Posse e Exercício (sendo apenas um, onde constam todos os termos de posse de servidores e magistrados da Comarca), Livro de Registro de Atas e o Livro de Registro de Compromisso de Naturalizado.

No que se refere aos processos em trâmite na Diretoria do Foro, foram totalizados a existência de 26 (vinte e seis) em andamento fixando como referência o mês de abril, tendo sido analisados alguns feitos por amostragem. Observou-se o perfeito andamento, estando a unidade em ordem e organizada, os processos estão seguindo o andamento regular, tendo sido apurado apenas 01 (um) processo de Averiguação de Paternidade e nenhum administrativo em face de servidor.

Ressalta-se que a equipe correicional fez algumas orientações a servidora responsável, esclarecendo o Provimento nº 11/2019 – Consolidação das Normas da Corregedoria, a fim de que a mesma se inteire de todas as atribuições da secretaria e demais informações necessárias para garantir uma melhor condução administrativa da Comarca de Peixe.

Ademais, foram feitas deliberações específicas em processos em tramitação na unidade, bem como orientações para encerramento de alguns livros que já não são utilizados pela unidade.

5.2. CONTADORIA

A serventia conta com dois servidores, Sr. **Wainer de Matos** – Contador /Distribuidor e a Sra. **Sirlene da Costa Batista** – Assistente Administrativo / Cedida.

Durante a visita correicional havia na unidade a existência de 685 (seiscentos e oitenta e cinco) processos para cálculos, tendo sido constatado que o processo mais antigo (nº 5001005-16.2012.827.2720) datava de 18/05/2018, perfazendo 350 (trezentos e cinquenta) dias

aguardando o devido impulso.

O processo supra refere-se a atualização de cálculos de toda a folha de pagamento de servidores do município do ano de 2007 até 2018, o que requer muito tempo e, essa grande demanda, deixa estática a fila de processo de cálculos.

Foi orientado pela equipe correccional que o servidor acionasse à COJUN em busca de apoio e/ou outra solução para resolver a questão, visto que, o Provimento nº 11/2019 – Consolidação das Normas da Corregedoria, estipula os prazos para os cálculos.

Ademais, observou-se que foi adotado pelo servidor uma planilha em EXCEL para organização e separação dos processos para cálculos, ordenando em demandas urgentes para cumprimento imediato os quais sejam: locomoção, réu preso, alimentos/família e recursos.

5.3. OFICIAIS DE JUSTIÇA

A serventia conta com 3 (três) Oficiais de Justiça/Avaliadores, Sra. **Iara Batista de Oliveira**, Sr. **Celso Rogeri Menegon** e Sr. **Erivelton José Schaedler**.

A sala reservada aos oficiais de justiça, estão totalmente adequadas as necessidades laborais, espaço amplo e instalações novas, bem supridos de móveis e equipamentos de informática.

Referente aos mandados observou-se que os Oficiais estão com os serviços regulares quanto a prazos de cumprimento, constato-se apenas um processo no localizador da servidora Iara Oliveira com 20 (vinte) dias distribuído, todavia, o mesmo já se encontra parcialmente cumprido. Durante a visita correccional evidenciou-se que está em posse dos servidores Celso R. Menegon 12 (doze) mandados, Erivelton José Schaedler 8 (oito) mandados e com a Iara B. de Oliveira 21 (vinte e um) mandados sob suas responsabilidade.

Houve por parte dos Oficiais reclamação quanto a demora para recebimento dos valores de diligência, diante do fato foi orientado as servidoras gestoras da conta locomoção que observem e adotem as orientações do Provimento nº 11/2019 , na parte que prevê a utilização da transferência bancária para conta específica do Oficial, ação totalmente segura e eficiente.

Outro destaque de questionamento feito pelos servidores é em relação aos seus perfis no sistema E-Proc, segundo informações dos próprios oficiais suas ações não lhes dão permissão de exclusão de eventos em casos de eventual inserção de documentos errados.

As atividades dos oficiais encontram-se me ordem, sendo que os mesmos mostram-se diligentes no cumprimento de suas atribuições, sendo as distribuições de mandados direcionado para cada servidor é de forma equânime, dividindo-se os serviços por regiões, adotaram um rodízio, onde, a cada mês um oficial fica responsável pelo mandados da sede da Comarca, ou outro com distrito de Jaú e o terceiro fica com as demandas do distrito de São Valério da Natividade, alternando sucessivamente entre eles. Os servidores manifestaram quanto a grande extensão territorial da Comarca, informando que o prazo de cumprimento em alguns casos torna-se impossível de atender, visto que a área abrange quase 700km.

Ao final da visita correccional, fez-se orientações no termo de visitas à Juíza Diretora do Foro para que verifique a realidade local, quanto a demanda de mandados e extensão territorial e, julgando pertinente, institua através de ato próprio a Central de Mandados na Comarca e estabeleça prazos específicos para cumprimento dos mandados do Oficiais de Justiça, bem como o acompanhamento de prazos, conforme prevê o Provimento nº 11/2019 - Consolidação das Normas da Corregedoria.

5.4. CEJUSC

O setor é composta por 02 (duas) conciliadoras credenciadas vinculado ao NUPEMEC – Sra. **Eluecy Nunes Pereira** (Termo de Credenciamento nº 132/2018) e a Sra. **Maria José Alves de Miranda** (Termo de Credenciamento 67/2018) e 01 (uma) servidora efetiva Sra. **Carmelia Araújo Bisto** (Técnica Judiciária – Secretária do Foro)

O controle das audiências pré-processuais e processuais, são mantidas através do sistema eletrônico E-Proc/TJTO e utilizam uma agenda compartilhada com as demais serventias. As pautas de audiências processuais são feitas pelas varas, enviadas a Secretária do Foro, comunicadas ao NUPEMEC e as conciliadoras do CEJUSC.

Quando as partes comparecem mesmo sem agendamento, as audiências pré-processuais são realizadas na hora, pois sempre há um conciliador credenciado no local. As audiências são designadas de segunda a sexta-feira, sendo que a organização por dia é distribuída entre as varas.

O rito dos trabalhos consiste em casos de acordo exitoso a evolução da classe para “Homologação de transação extrajudicial”. Verificou-se que até o período da presença da equipe de correição na comarca, a última audiência pré-processual designada estava com data designada: dia 28/05/2019.

A unidade ainda está em fase de implantação, os móveis foram cedidos de outro setores do fórum, não é possível ainda realizar as oficinas de Parentalidade, o mesmo caso segue quanto a Justiça Restaurativa que aguarda os servidores que atuam na CEJUSC fazerem o curso e assim, iniciarem suas atividades.

Deixou-se sugerido que se promova o desenvolvimento de ações de divulgação dos serviços da CEJUSC, apresentando suas finalidades à sociedade, para que se possa fomentar a importância das ações e benefícios.

5.5. SERVENTIA CÍVEL

A unidade conta com a Escrivã, a servidora **Melânia Wickert Schaedler** e uma Técnica Judiciária: **Leonora de Sena Carneiro Antonio**.

A serventia funciona em ambiente único, juntamente com a vara criminal e vara de família, todavia, o espaço é adequado, acomoda satisfatoriamente todos os servidores, estrutura física em boas condições. A sala é adequada em estrutura espacial, subdividida em 02 (duas) partes, sendo uma parte reservado aos feitos classificados nas áreas de Família e Infância e a outra parte mais compacta é destinada para os demais Atos Cíveis.

O local é atendido com um bom parque de informática e a rede de internet possui boa velocidade de transmissão de dados.

Embora possua boas acomodações, relata-se apenas desconformidade em relação ao arquivo, tendo em vista que o espaço reservado para esta finalidade é pequeno e inadequado, além de não possuir armários de aço suficientes para o armazenamento das caixas/arquivos, o que prejudica em muito manter o controle e organização do local.

Foi solicitado pelos servidores o auxílio de mais servidores, para atuar nas demandas de família e infância, em razão da prioridade na tramitação, necessitando de cumprimento com a urgência que os atos requerem.

O registro de ponto adotado é o sistema de controle de frequência eletrônico do TJTO, através do módulo EGESP.

Segundo informações repassadas pelas servidoras, não há divisão de tarefas na serventia, ao passo que todos os servidores cumprem os atos dos processos que lhes são atribuídos de maneira cooperativa.

Em referência a estatística processual, segundo informações prestadas pelo COGES – SEI nº 19.0.0000005073-6, à equipe correicional, o acervo em tramitação no cartório em 28/03/2019 era de 1.151 processos, sendo 559 conclusos ao juiz, 381 feitos conclusos há mais de 100 dias, com 217 audiências designadas, deste, 64 designadas e não realizadas no período.

Sintetizando as análises nos processos vistoriados pela Corregedoria na correição anterior, deparou-se que, num total de 10 feitos, 04 deles foram baixados definitivamente, atendendo as determinações, porém, ainda há 06 feitos em trâmite, necessitando de solução o quanto antes.

E relação aos processos listados no SEI 19.0.000012664-3 foi constatado que a maioria deles continuam sem trâmite regular, sendo que, dos 265 processos, apenas 12 foram sentenciados; 26 foram remetidos à NACOM e 66 receberam impulso diversos.

A situação de andamento processual da vara é bastante preocupante do ponto de vista de produtividade, haja vista a situação de extrema morosidade na condução dos feitos, defrontou-se com inúmeros feitos paralisados, alguns há mais de 3 anos, dentre os qual, em grande parte pertencem aos prioritários nas políticas públicas estabelecidas pelo CNJ para o ano de 2019.

Observa-se que não foi instituído na vara localizador específico para acomodar os processos incluídos nas metas do Conselho Nacional de Justiça, a exemplo Meta 02 e 06, o que eventualmente pode-se perder o controle, caso continue agrupados com outros processos que não fazem parte do rol de metas.

Ao final dos trabalhos, a equipe correicional fez apresentação das inconsistências encontradas, requerendo da vara, medidas positivas com o objetivo de impulsionar o andamento, destacando-se:

- Promover, em caráter prioritário, o impulso e a tramitação dos processos incluídos nas metas de 2019 de o CNJ e conclusos e sem movimentação processual na Escrivania há mais de 100 dias;
- Observar rigorosamente as classes processuais da TPU no momento da conferência da autuação dos feitos distribuídos ao Juízo desta comarca;
- 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, lançar a movimentação processual correta “80175 processo suspenso regularização processual”, conforme orientado aos magistrados no SEI nº 17.0.000022180-5;
- Sobre o processo SEI 19.0.000012664-3 e que não foram impulsionados, sugere-se que seja dada atenção prioritária para o regular andamento, considerando o excessivo tempo em que se encontram estagnados;

- Promover varredura minuciosa dos localizadores;
- Manter atenção as movimentações processuais no sistema EPROC, como forma de valorizar o trabalho realizado, retratando de forma fidedigna a produção no sistema virtual;

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

5.6. SERVENTIA FAMÍLIA E SUCESSÕES, INFÂNCIA E JUVENTUDE

A unidade possui a Sra. **Leodânia Luiza Schaedler Ponce** – Escrivã e **Nilcimar José de Macedo** – Técnico Judiciário.

A estrutura da sala é adequada para acomodação e conforto dos servidores, é arejado e bem iluminado, o espaço é compartilhado com as varas cível e vara criminal.

Os servidores manifestaram a necessidade de substituição da impressora da sala, pois a mesma encontra-se com defeito, o equipamento é de uso coletivo das três serventias.

Houve manifestação por parte dos servidores alusão sobre a sala para armazenar processos, os armários e o espaço disponível são insuficiente, o que prejudica manter organização, controle e a conservação dos autos.

Através das informações prestadas pelo COGES – SEI nº 19.0.0000005077-9 foi informado que o acervo em tramitação no cartório é de 977 processos, sendo 519 conclusos ao juiz, 407 feitos conclusos há mais de 100 dias e 57 audiências designadas e não realizadas no período.

Não há divisão de tarefas na serventia, ao passo que todos os servidores cumprem os atos dos processos que lhes são atribuídos de maneira cooperativa.

Os estudos psicossociais necessários são realizados pela Equipe Multidisciplinar do GGEM.

A situação de andamento processual da vara é bastante preocupante do ponto de vista de produtividade, durante a inspeção na serventia, foram identificados vários fatos negativos graves, principalmente quanto a inércia no andamento de feitos por anos. Tal situação é agravada pela matéria própria da Vara de Família e Sucessões, Infância e Juventude, que requer uma atuação mais pronta e eficaz.

- Processo 5000158-35.2013.827.2734, 0000487-30.2016.827.2734, 0000857-09.2016.827.2734 e 5000740-35.2013.827.2734, impulsionar os feitos imediatamente, considerando o lapso temporal excessivo que se encontra concluso.
- Processo 5000001-04.2009.827.2734, impulsionar o feito com a maior brevidade possível, uma vez que se trata de processo que tramita há mais de 10 anos.
- Processo 50000088-57.2009.827.2734, deverá serventia cumprir o

despacho do evento 23.

- Processo 0000652-48.2014.827.2734 a unidade deve impulsionar imediatamente o feito, tendo em vista o excesso de prazo que se encontra concluso, devendo ainda corrigir a classe da ação para “12246” – Cumprimento de sentença de obrigação de prestar alimentos”
- Processo 0000092-04.2017.827.2734, impulsionar o feito imediatamente, visto que, encontra-se por longo período em situação de concluso. Necessário também, retificar a autuação de classe.
- Processo 5000001-38.2008.827.2734, impulsionar o feito, tendo em vista o excessivo prazo em que se encontra concluso e por pertencer à Meta 2 do CNJ.
- Processo 5000894-87.2012.827.2734, impulsionar o feito, fazendo sua conclusão.
- Processo 0001168-68.2014.827.2734, dar prioridade na tramitação ao feito, levando-se em consideração o tempo que já permaneceu estagnado. Importante observar os prazos estabelecidos pelo juízo, com conclusão imediata após seu exaurimento.
- Processo 5000048-70.2012.827.2734, dar prioridade na tramitação do feito, observando os prazos e determinações constantes do despacho encartado no evento 29, fazendo conclusão imediata logo após cumpridas.
- Processos 0000028-62.2015.827.2734, 5000159-20.2013.827.2734, 50000051-25.2012.827.2734, 0000722-31.2015.827.2734 e 0010669-48.2015.827.2722, dar prioridade na tramitação, visto tratar-se de feitos relacionados com as metas do CNJ.

5.7. SERVENTIA CRIMINAL

A unidade conta com os servidores: a Sra. **Wanderly Pereira dos Santos Amorim** – Técnica Judiciária-Escrivã em Substituição (**Portaria 09/2012**), **Jéssica Bakalarczyk** – Técnica Judiciária, **Maria Da Badia Teixeira Silva** – Técnica Judiciária e a servidora Cedida do Município Sra. Eliane Dias de Castro – Assistente Administrativo.

A estrutura da sala é adequada para acomodação e conforto dos servidores, sendo um espaço arejado e bem iluminado, compartilhado com as varas cíveis e vara de família.

Os servidores manifestaram a necessidade de reforço de equipamentos de informática, sendo 01 no-break e 01 scanner para a sala do Tribunal do Júri, 01 scanner para sala de audiência.

Evidenciou-se que as armas e objetos apreendidos ficam depositadas em uma cela com dois cadeados, em um depósito interno, tendo sido sugerido que a escrevã entre em contato com a Assessoria Militar do Poder Judiciário para elaborar um plano de manejo de recolhimento dos armamentos, vez que, a quantidade é tamanha que foi necessário alocar algumas no chão do depósito.

Através das informações prestadas pelo COGES – SEI nº 19.0.0000005077-9 foi informado que o acervo em tramitação no cartório é de 1.220 processos, sendo 312 conclusos ao juiz dos quais, 273 estão conclusos há mais de 100 dias e 88 audiências foram designadas e não realizadas no período.

Não há divisão de tarefas na serventia, ao passo que todos os servidores cumprem os atos dos processos que lhes são atribuídos de maneira cooperativa.

Os trabalhos iniciaram-se pela análise dos feitos da correição anterior, onde se contabilizou que num total de 10 feitos, apenas 4 processos se encontravam baixados definitivamente, 05 foram remetidos à NACOM, e 01 aguarda designação de audiência desde 27/03/2019.

Verificou-se a existência de 80 localizadores, dos quais 28 encontram-se sem nenhum processo. Importante ressaltar que um dos localizadores com maior número de processo é o “A. MANDADO DE PRISÃO” com 142 processos, e “SUSPENSO” art. 366 contabilizando 133 feitos. Outro fato que vale destacar é a duplicidade de localizador à exemplo “NACOM”: NACOM CRIM ASSES com 29 processos e NACOM ASSESCRIMINAL perfazendo 353 processos.

Observou-se 134 processos no localizador IP AG. CONC DEPOL-IP, em verificação, certificou-se a existência de Pedido de Prisão Preventiva (0000999-42.2018.827.2734) incluso há 278 dias, sendo que a ultima movimentação foi a conclusão pra decisão em 27/03/2019.

Por parte da Escrivã Wanderly foi requerido providências no sentido de ser disponibilizado um local adequado para que as mídias CD/DVDs fossem armazenados com segurança, a fim de evitar suas deteriorização pela ação do tempo.

A juíza Ana Paula, relatou que assim que iniciou seu exercício na comarca, constatou que o dinheiro das verbas de TCO não eram depositados em conta do Tribunal, ou seja, em conta oficial e, sim pagos em espécie junto ao Ministério Público, recebendo a parte do processo no ato da quitação e, ao tomar conhecimento desta situação, imediatamente procedeu com a mudança dessa sistemática passando a determinar que o depósito do valor fosse creditado diretamente na conta vinculada ao Poder Judiciário, conforme determina a resolução 154 do CNJ.

Com a finalidade de organizar o acervo da vara e aferir fielmente a produtividade do magistrado, os servidores foram orientados a realizar uma averiguação dos feitos sentenciados em audiência sem a correta movimentação processual no ano de 2018, lançando a seguinte movimentação processual: reativação do processo, lançamento processual correta, caso seja preciso.

Como cumprimento ao princípio da duração razoável do processo, orientou-se, de forma geral a manter celeridade no andamentos dos feitos, especialmente das ações penais, dando andamento, com urgência, aos feitos sem movimentação, os conclusos há mais de 100 dias e os inclusos nas Metas do CNJ.

Após as análises dos processos escolhidos por amostragem, escolhidos para representar o acervo da vara recomendaram-se algumas orientações, constantes no termo de visitas, destacando-se:

1. Cumprir as deliberações constantes no campo próprio da análise de processos da correição anterior, atual, presos provisórios, metas do CNJ, no prazo de até 15 dias e os inclusos nas Metas do CNJ;
2. Processo 5000551-57.2013.827.2734, constatou-se morosidade na tramitação do feito, assim deve realizar andamento com urgência do processo;
3. 5000001-53.1999.827.2734, processo parado cerca de 1 ano e 8 meses e aguardando julgamento desde 19/08/2017, proceder prioridade da andamento do feito;
4. 5000001-53.1999.827.2734, processo sem movimentação por quase 3 anos,

sendo remetido para NACOM em 28/05/2019, priorizar o andamento com urgência, pois se trata de feito em tramitação há quase 20 anos.

5. 5000082-79.2011.827.2734, feito praticamente sem movimentação desde a última correição em 2017, proceder impulso ao feito com urgência;
6. 5000657-19.2013.827.2734, dar andamento ao feito, visto que o mesmo é antigo e está no hall de metas do CNJ;
7. 5000151-14.2011.827.2734, proceder impulso ao processo, visto que, há comunicação de Baixa da Apelação;
8. 0000856-92.2014.827.2734, recomenda-se que, ao menos anualmente, promovam-se diligências no sentido de tentar localizar os réus dos processos suspensos por força do artigo 366 do CPP.
9. 5000043-48.2012.827.2734, processo necessita de correção na movimentação, devendo ser corrigido a situação para “SUSPENSÃO ART. 366”;
10. 0000436-82.2017.827.2734, dar andamento ao feito para que seja cumprido o despacho do evento 10, visto que, o feito permaneceu parado há quase 1 ano e 6 meses aguardando despacho, onde finalmente fora dado há cerca de 1 mês;
11. 0000886-93.2015.827.2734, dar prioridade, devido o processo ter iniciado em 2015 e por se tratar de violência doméstica está na linha de metas do CNJ;
12. 5001112-81.2013.827.2734, priorizar o julgamento, pois se trata de processo antigo além de pertencer no bojo das metas do CNJ;

6.0. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAS

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

A serventia está provida pela Sra. Maria Magna Pinto América, cuja investidura no cargo se deu através de Decreto nº 396, compondo o quadro de funcionários com: **Sra. Regina Mariano Paiva de Jesus**, suboficiala e **Auxiliar de Cartório**; **Sr. Fernando Adjunto Machado**, **Sr. Matheus Camargo Piovan** e **Sr. Eurivan Pinto Américo**, todos auxiliares cartório. Os funcionários estão cadastrados no CEI – nº 5124093979/05, consoante com artigo 17, II, b e 19, II, g da Instrução Normativa nº 971/2009 da Receita Federal.

A serventia encontra-se funcionando em prédio próprio, com identificação externa, subdividida em 07 (sete) ambientes, sendo bem localizada e de fácil acesso ao público, dispondo de instalações elétricas e hidráulicas condizentes para a prestação dos serviços do cartório.

O mobiliário e equipamentos de informática da serventia são suficientes e apresentam bom estado de conservação, dispondo de bons computadores, impressoras, digitalizadores, além de armários embutidos, cadeira e mesas novas.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.771-2, tendo sido verificada a regularidade na prestação das informações necessárias.

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

Revela-se que a serventia encontrava-se com o sistema GISE regular (período analisado de 13/09/2017 até 22/04/2019), observando o prazo legal de envio do movimento mensal de selos/atos no GISE (até o 5º dia útil de cada mês), evidenciando que a serventia realiza o registro de atos no GISE diariamente, e o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE e não existem selos inutilizados, furtados ou extraviados que não foram declarados no 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, assim como, não existem multas aplicadas contra a serventia que ainda não foram recolhidas.

Foram analisados alguns atos existentes na serventia, onde, conseguiu-se constatar a existência do código QR Code nos registros emitidos pela unidade, da forma como determina a Meta 7 do CNJ.

A serventia utiliza o sistema de automação fornecido pela Brainsoft, conhecido como “IMOB” para o registro de Imóveis, enquanto que para os atos do Tabelionato utiliza o sistema da CV Logística e, a outra parte, é feita diretamente no Word.

Ocorre que para gerar os selos, é utilizado, exclusivamente, o sistema da CV logística para todos os tipos de atos. Diante de tal constatação foi deliberado para que a oficiala providencie a regularização, para que cada sistema possa receber e enviar os selos de atos praticados.

O cartório possui arquivo de segurança e vem cumprindo parcialmente o Provimento 74 do CNJ, com cópia de segurança arquivando em HD externo, em nuvens, feita pela própria empresa do sistema de automação nacional no servidor.

Em análise dos livros obrigatórios, na forma no Provimento nº 11/2019/CGJUS (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, tendo sido feitas deliberações individuais, quanto aos livros, conforme especificado no termo de visitas, devendo também, a serventia criar meios para que seja criado o selo de protocolo quando houver requerimento de abertura de cartão de reconhecimento de firma.

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

6.2. CARTÓRIO DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS, TÍTULOS, DOCUMENTOS, PROTESTOS E TABELIONATO 2º DE NOTAS DE PEIXE.

A serventia está provida pela Sra. **Ana de Queiroz Cavalcante**, nomeada pela Apostila de 31/08/1988 e tem como funcionária a Sra. Valquíria Aires Borges – escrevente que também responde como Suboficiala (portaria nº 1/2010 de 30 de março de 2010).

A serventia encontra-se funcionando em prédio próprio, com identificação externa, subdividido em 06 (seis) ambientes, sendo bem localizado, de fácil acesso ao público, as instalações elétricas como hidráulicas são adequados para a prestação dos serviços do cartório.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional

de Justiça sob o nº 12.810-8, 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 a prestação de contas e informações, destaca-se que:

O Sistema JUSTIÇA ABERTA do Conselho Nacional de Justiça, encontra-se regular com as informações.

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

Atestou que a serventia faz aos devidos envio do movimento mensal de selos/atos no GISE, e, que a serventia realiza o registro de atos no GISE diariamente.

Sondou-se que o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE e não existem selos inutilizados, furtados ou extraviados que não foram declarados no 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 que ainda não foram recolhidas.

A serventia não possui arquivo de segurança, conforme dispõe a Recomendação nº 09/2013 – CNJ, os arquivos não são salvos em HD externo, há apenas um back-up pelo sistema SIC.

Em análise dos livros obrigatórios, na forma no Provimento nº 11/2019/CGJUS (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, tendo sido feitas deliberações individuais, quanto aos livros, conforme especificado no termo de visitas, devendo ainda a oficiala incrementar muita cautela na lavratura de procurações envolvendo idosos, sobretudo para recebimento de benefícios previdenciários, uma vez que recentemente chegou ao conhecimento deste órgão Censório o crescente número de reclamações junto ao PROCON envolvendo suspeita de fraude.

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

6.3. CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS DE PEIXE

A serventia está provida pela Sra. **Aureny Carlos Ramalho - Oficiala**, investida no cargo através da Portaria 29/84, integra o corpo de funcionário a Sra. **Maria Julia de Queiroz** na função de Escrevente e Suboficiala.

O prédio funciona em acomodações próprias, sendo bem localizado, com identificação externa e de fácil acesso ao público, dispondo de boa estrutura e espaço físico adequados, subdividido em 03 (três) ambientes. Tanto a mobília como os equipamentos de informática são condizentes para boa prestação de serviços à comunidade.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.861-1, tendo sido verificada a irregularidade na prestação das informações necessárias.

No tocante aos dados e tributos da Serventia, bem como sua regularidade quanto a prestação de contas e informações, destaca-se que:

O Sistema JUSTIÇA ABERTA do Conselho Nacional de Justiça, encontra-se regular com as informações.

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

Averiguou-se que a serventia encontrava-se com o sistema GISE regular. Constatou-se que a serventia observa o prazo legal quanto ao envio do movimento mensal de selos/atos no GISE (até o 5º dia útil de cada mês), evidenciou-se que a serventia realiza o registro de atos no GISE diariamente.

Pontuou-se que o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE e não existem selos inutilizados, furtados ou extraviados que não foram declarados no 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 (período analisado de 12/09/2017 até 22/04/2019) não foi identificado débitos pendentes de recolhimento e comprovação, assim como não existem multas aplicadas contra a serventia que ainda não foram recolhidas.

A serventia não possui arquivo de segurança da forma como determina a Recomendação nº 9/2013-CNJ.

Constatou-se que a serventia cumpre com fidelidade quanto aos registros de paternidade declarada, à luz dos dispositivos da Lei 8.60/92, do Provimento nº 02/2010 da CGJUS/TO e do Provimento nº 16/2012 do CNJ.

Em análise dos livros obrigatórios, na forma no Provimento nº 11/2019/CGJUS (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, tendo sido feitas deliberações individuais, quanto aos livros, conforme especificado no termo de visitas.

Foi orientada para que a serventia atenda aos dispositivos estabelecidos pelas Metas do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, sobretudo, as de nº 06 e 07. Exaltando a importância da necessidade de atendimento ao Provimento nº 74/CNJ, deixando a delegatária ciente da necessidade da implantação das determinações contidas na referida norma.

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

6.4 CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, PESSOAS JURÍDICAS, TÍTULOS, DOCUMENTOS, PROTESTOS E TABELIONATO DE NOTAS DE JAÚ DO TOCANTINS

A serventia está provida pelo, Sr. **José Luiz Gorgone** investido no cargo através do Decreto Judiciário nº 405. Conta com uma funcionária, a Sra. **Samara Pimentel da Silva** – Escrevente/Suboficiala (nomeada dia 12 de julho de 2018).

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.786-0, tendo sido verificada a regularidade na prestação das informações

necessárias.

O cartório funciona em edifício próprio, com identificação externa, sendo o local de fácil acesso ao público, subdividido em 05 ambientes, climatizado, com boas acomodações.

O mobiliário e infraestrutura de informática são adequados, possuindo internet e equipamentos que atendem as necessidades do Cartório.

No que se refere aos dados e tributos da Serventia, bem como sua regularidade quanto a prestação de contas e informações, destaca-se que:

O Sistema JUSTIÇA ABERTA do Conselho Nacional de Justiça, encontra-se regular com todas as informações.

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

Foi constatado que a serventia encontra-se regular com as informações do sistema GISE, observando o prazo legal de envio do movimento mensal de selos/atos no GISE (até o 5º dia útil de cada mês), e procedendo aos registros de atos diariamente.

Evidencio-se que o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE e não existem selos inutilizados, furtados ou extraviados que não foram declarados no GISE.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias não foi constatado débitos pendentes de recolhimento e comprovação, de igual forma, quanto ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil evidenciou-se estar regular com suas obrigações.

O cartório não possui arquivo de segurança, conforme dispõe a Recomendação nº 09/2013 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

Em análise dos livros obrigatórios, na forma no Provimento nº 11/2019/CGJUS (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, destacando-se que foram feitas deliberações individuais em cada livro/registro do cartório, ficando estes consignados no termo de visitas, com prazos para cumprimento.

Foi orientada para que a serventia atenda aos dispositivos estabelecidos pelas Metas do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, sobretudo, as de nº 06 e 07. Exaltando a importância da necessidade de atendimento ao Provimento nº 74/CNJ, deixando a delegatária ciente da necessidade da implantação das determinações contidas na referida norma a fim de resguardar juridicamente os atos notariais e registrais de natureza pública do cartório.

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

6.5. CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS DE JAÚ DO TOCANTINS

A serventia está provida pela Sra. **Daiane Rodrigues de Oliveira Lima**, nomeada pela Portaria nº 015. Não há funcionários contratados na serventia.

Na página do CNJ, ao consultar a situação da serventia na Justiça Aberta, não

consta a informação do substituto da Oficial Interina, bem como consta a informação de que a serventia não é informatizada, essas distorções precisam ser resolvidas, atualizando os dados para que os informes sejam condizentes com a realidade.

O cartório não possui telefone fixo, sendo o número do celular da interina o meio de comunicação com a serventia, esta situação pode causar confusão, visto que, não há separação da vida particular com as questões da serventia .

O cartório funciona em edifício próprio, com identificação externa, subdividido em 05 ambientes para prestação dos serviços, a localização é de fácil acesso ao público. O mobiliário e os equipamentos de informática são adequados aos serviços prestados.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.786-0, 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 a prestação de contas e informações, destaca-se que:

O Sistema JUSTIÇA ABERTA do Conselho Nacional de Justiça, encontra-se regular com todas as informações.

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

Os servidores da equipe correicional comprovaram que a serventia encontrava-se regular com as informações do sistema GISE, observando o prazo legal de envio do movimento mensal de selos/atos no GISE (até o 5º dia útil de cada mês), e procedendo aos registros de atos diariamente.

Evidenciou-se que o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE e não existem selos inutilizados, furtados ou extraviados que não foram declarados no GISE.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciárias não foi constatado débitos pendentes de recolhimento e comprovação, de igual forma, quanto ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil evidenciou-se estar regular com suas obrigações.

Em atenção a Recomendação nº 9/2013 do Conselho Nacional Justiça, o cartório possui arquivo de segurança, realiza cópia dos atos praticados em HD externo. Ressalta-se que até o momento da correição a serventia não vem cumprindo o provimento 74 do CNJ.

Esclareceu a delegatária acerca do procedimento de registro tardio, nos termos do Provimento 28 CNJ, de igual maneira repassou-se informações nos casos de registro tardio de indígenas, conforme Resolução conjunta nº 3/2012 do Conselho Nacional de Justiça e Conselho Nacional do Ministério Público.

Ainda na mesma oportunidade, foi repassado a serventia orientações referente a gratuidade das averbações de reconhecimento de paternidade e certidão respectiva instituídas no Provimento 19/2012 do CNJ, e art. 102, §5, §6º: do Estatuto da Criança e do Adolescente, alterado pela Lei 13.257 de 8 de março de 2016.

Por fim, fez-se menção ao registro de nascimento em desconformidade com o art. 55 da Lei nº 6015/73, portanto não deverá registrar prenomes suscetíveis de expor ao ridículo os seus portadores, assim com deverá observar a correta grafia.

Em análise dos livros obrigatórios, na forma no Provimento nº 11/2019/CGJUS

(CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, destacando-se que foram feitas deliberações individuais em cada livro/registro do cartório, ficando estes consignados no termo de visitas, com prazos para cumprimento.

Foi orientada para que a serventia atenda aos dispositivos estabelecidos pelas Metas do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, sobretudo, as de nº 06 e 07. Exaltando a importância da necessidade de atendimento ao Provimento nº 74/CNJ, deixando a delegatária ciente da necessidade da implantação das determinações contidas na referida norma a fim de resguardar juridicamente os atos notariais e registrais de natureza pública do cartório.

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

6.6 CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS E TABELIONATO DE NOTAS DE SÃO VALÉRIO DA NATIVIDADE

A serventia está provida de Oficial Sr. **Geoaz Bispo Rodrigues**, por meio do Decreto nº 545/1994, completam o corpo de funcionários as Senhoras **Josevia Luisa Schaedler** – Auxiliar de Cartório/Suboficiala, **Rosana de Araújo Lima Rodrigues** – Auxiliar de Cartório e a Sra. **Rosângela Alves dos Santos** – Auxiliar de Cartório. Deve-se atualizar o site de Justiça Aberta para lançar as informações condizentes da quantidade do quadro de funcionários.

A unidade está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.797-7, tendo sido verificada a regularidade na prestação das informações necessárias.

Funciona em sede própria, com estrutura física boa, dispondo de identificação externa e sendo o local de fácil acesso ao público. O mobiliário, apesar de antigos, atendem as necessidades, de igual modelo o parque tecnológico de informática está à contento para a execução rotineira dos serviços prestados pela serventia.

No que se refere aos dados e tributos da Serventia, bem como sua regularidade quanto a prestação de contas e informações, destaca-se que:

O Sistema JUSTIÇA ABERTA do Conselho Nacional de Justiça, encontra-se regular com as informações, onde os dados de arrecadação e quantidade de atos foram devidamente declarados.

A TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS estava atualizada e afixada no mural do cartório em local visível e de fácil acesso ao público. A serventia encontra-se regular no tocante as informações de prazo legal de envio do movimento mensal dos selos/atos no sistema GISE, sendo encaminhado até o 5º dia útil de cada mês, evidenciando que os registros de atos no GISE, são realizados diariamente.

Constatou-se que o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE, não existindo selos inutilizados, furtados ou extraviados que não foram declarados no 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, no período compreendido entre 01/03/2019 até 31/03/2019 a equipe correional identificou débitos pendentes de recolhimento e comprovação. Observou-se também haver multas aplicadas sem recolhimento contra a serventia.

A serventia possui arquivo de segurança, conforme determina a Recomendação nº 09/2013 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, utilizando-se de backup em HD externo e guarda de dados no servidor do cartório.

Em análise dos livros obrigatórios, na forma no Provimento nº 11/2019/CGJUS (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, foram feitas observações e deliberações individuais em cada registro/livro obrigatório da serventia, destacando as seguintes observações:

CRPJ – Livro B – Livro Atual B 1 – Fica determinado que o delegatário faça o encerramento do livro manuscrito convencional, e oportunamente quando houver a necessidade, deverá ser aberto livro no sistema utilizado pela serventia no método de folhas soltas, com quantitativo de 300 folhas, conforme determina o inciso II do art. 116 da Lei nº 6015/73.

CRTD – Livro C – Transcrição por Extração – Livro Atual C 1 – Fica determinado que o delegatário faça o encerramento do livro manuscrito convencional, e oportunamente quando houver a necessidade, deverá ser aberto livro no sistema utilizado pela serventia no método de folhas soltas, com quantitativo de 300 folhas, conforme determina o inciso II do art. 116 da Lei nº 6015/73.

Tab – Livro de Escrituras Diversas – Livro Atual 20 – Determina-se que a serventia providencie a realização de serviço de digitalização dos documentos que ficam no arquivo.

Tab – Livro de Reconhecimento de Firmas – Livro Atual – Deverá a serventia programar rotina na serventia para que passe a constar na abertura do cartão o nome do funcionário que realizou o ato.

Tab – Livro IV – Procurações – Livro Atual 10 – Fica orientada para a necessidade de comunicação à Junta Comercial respectiva quando o outorgante for Pessoa Jurídica, nos termos exigidos pelo Provimento 42/2014 do CNJ, sempre que envolver outorga de poderes de administração, de gerência dos negócios, ou de movimentação de conta corrente vinculada de empresa individual de responsabilidade limitada, de sociedade empresarial, de sociedade simples, ou de cooperativa.

Livro de Ata Notarial – Livro Atual – Determina-se que a serventia faça a abertura do livro conforme prevê a Lei 6.015/73 e, que o mesmo seja utilizado para o seu devido fim.

Por ocasião da correição, foi repassado que nos atos que envolvem bem imóvel devem constar o código hash relativo à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens, conforme determina o Provimento nº 39 do CNJ.

Ressaltou-se ainda para proceder com cautela redobrada na lavratura de procurações envolvendo idosos, em especial para recebimento de benefícios previdenciários, uma vez que recentemente chegou ao conhecimento deste Órgão Censório o crescente número de reclamações junto ao PROCON envolvendo suspeita de fraude.

O delegatário foi orientado também para a necessidade de acessar o site do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Tocantins de forma regular, para verificar provimentos e regulamentações expedidas com assuntos relacionados às serventias, bem como fazer acesso regular no malote digital.

Por fim, foi repassado a serventia as Metas 6 e 7 do Conselho Nacional de Justiça para que a unidade siga as instruções para atendimento, assim como, adequar o cartório ao Provimento nº 74/CNJ.

6.7 CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS DE SÃO VALÉRIO DA NATIVIDADE

A serventia está provida pela Sra. **Iraildes Rosa Batista**, investida no cargo por meio da Portaria 147. Não há funcionários contratados.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.731-6, tendo sido verificada a regularidade na prestação das informações necessárias.

O cartório funciona em edifício próprio, com identificação externa, possuindo apenas 01 ambiente, sendo o local de fácil acesso ao público. O mobiliário e o parque tecnológico de informática atende à contento as necessidades para execução rotineira dos serviços prestados pela serventia.

No que se refere aos dados e tributos da Serventia, bem como sua regularidade quanto a prestação de contas e informações, destaca-se que:

O Sistema JUSTIÇA ABERTA do Conselho Nacional de Justiça, encontra-se regular com as informações, onde os dados de arrecadação e quantidade de atos foram devidamente declarados.

A TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS estava atualizada e afixada no mural do cartório em local visível e de fácil acesso ao público. A serventia encontra-se regular no tocante as informações de prazo legal de envio do movimento mensal dos selos/atos no sistema GISE, sendo encaminhado até o 5º dia útil de cada mês, evidenciando que os registros de atos no GISE, são realizados diariamente.

Constatou-se que o estoque físico de selos confere com o estoque virtual constante no sistema GISE, não existindo selos inutilizados, furtados ou extraviados.

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, no período compreendido entre 13/09/2017 até 24/04/2019 a correição não identificou débitos pendentes de recolhimento e comprovação. Observou-se também não haver multas aplicadas sem recolhimento contra a serventia.

Foi constatado que a serventia ainda não instituiu nenhum tipo de arquivo de segurança, conforme dispõe a Recomendação nº 09/2013 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

A serventia foi alertada e orientada a concretizar as implantações das determinações do Provimento 74/CNJ, fazendo as adequações necessárias para sua efetiva regularização.

Em análise dos livros obrigatórios, na forma no Provimento nº 11/2019/CGJUS (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, foram feitas observações e deliberações individuais em cada registro/livro obrigatório da serventia, destacando as seguintes observações:

CRC – Livro A – Registro de Nascimento – Livro Atual – 10 – Fica determinado que a serventia deverá fazer a comunicação à FUNAI dos indígenas registrados em seu sistema, conforme determinação contida na Resolução conjunta nº 3/2012 do CNJ.

Deve ainda, que o cartório não proceda com registro de nascimento em desconformidade com o art. 55 da Lei nº 6015/73, sendo vedado o registro de prenomes suscetíveis de expor ao ridículo os seus portadores.

Acrescenta-se que a serventia deverá apresentar o número dos selos, bem como o CPF gerados nos assentos juntados às fls. 95/98.

CRC – Livro B – Registro de Casamento – Livro Atual B 4 – Determinou-se que a serventia, conste no registro de casamento o selo “Tabela V 1.3 – Realização do casamento, englobando a lavratura do assento e fornecimento da primeira certidão”.

Deverá o cartório fazer os arquivamentos em pastas próprias das comunicações impressas aos cartórios de origem.

Acrescenta-se que as certidões de nascimento ou casamento que instruem o processo de casamento dever ter a expedição atualizadas nos termos do Provimento nº 2/2018.

Por fim, determinou-se que a serventia qualifique a pessoa que assina a rogo no caso dos analfabetos.

CRC – Livro B Auxiliar – Registro de Casamento Religioso com Efeito Civil – Livro Atual B 2 – Fica determinado que a serventia, a partir desta correção, a registradora inicie a rotina de constar no registro de casamento o selo “Tabela V 1.3 – Realização do casamento, englobando a lavratura do assento e fornecimento da primeira certidão”.

CRC – Livro C – Registro de Óbitos – Livro Atual C 3 – Fica determinado que a serventia apresente os selos referentes aos assentos contidos nas folhas 01, 21 e 29 do livro C 3.

CRC – Livro D – Registro de Proclama – Livro Atual D 2 – Fica determinado que a delegatária não proceda em corrigir numerações de páginas e números de livros por meio de rasuras.

Livro de Protocolo de Registro Civil – Livro Atual – Determinou-se que a delegatária faça o registro do ato a ser praticado, bem como, fazer constar a numeração completa do selo de fiscalização.

Os comunicados de SIRO, CIRC, bem como os comunicados da Secretaria de Saúde do Município e TRE não são mantidos em pastas classificadoras, ou seja, não são impressos e não estão de fácil acesso para fiscalização. Os comunicados de casamento e óbitos (recebidas e enviadas) estão em situação regular.

A Serventia esta obedecendo às normas com relação aos registros de nascimento sem paternidade declarada, à luz dos dispositivos da Lei 8.560/92, do Provimento nº 02/2010 da CGJUS/TO e do Provimento nº 16/2012 do CNJ.

6.8 CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS DE VILA QUIXABA

A serventia está provida de Titular pela Sra. **Luciene Luzia de Paula Dias**, nomeada por meio do Decreto nº 408/94. Não possui funcionários.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.864-5, tendo sido verificada a regularidade na prestação das informações necessárias.

A serventia está instalada em prédio cedido, em linhas gerais, com boas condições estruturais, possui 02 ambientes, observou-se que o cartório possui identificação externa, sendo o local de fácil acesso ao público. O mobiliário e os equipamentos de informática se mostraram satisfatório para oferecer uma boa prestação de serviço.

No que se refere aos dados e tributos da Serventia, bem como sua regularidade quanto a prestação de contas e informações, destaca-se que:

O Sistema JUSTIÇA ABERTA do Conselho Nacional de Justiça, encontra-se regular com as informações, onde os dados de arrecadação e quantidade de atos foram devidamente declarados.

A TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS estava atualizada e afixada no mural do cartório em local visível e de fácil acesso ao público. A serventia encontra-se regular no tocante as informações de prazo legal de envio do movimento mensal dos selos/atos no sistema GISE, sendo encaminhado até o 5º dia útil de cada mês, evidenciando que os registros de atos no GISE, são realizados diariamente.

A equipe correicional constatou que o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE, não existindo selos inutilizados, furtados ou extraviados que não foram declarados no 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, no período compreendido entre 13/09/2017 até 25/04/2019 a correição não identificou débitos pendentes de recolhimento e comprovação.

O cartório possui arquivo de segurança, apenas no notebook da serventia, conforme dispõe a Recomendação nº 09/2013 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, de forma que não cumpre integralmente o que prevê o Provimento nº 74 do CNJ.

Em análise dos livros obrigatórios, na forma no Provimento nº 11/2019/CGJUS (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, foram feitas observações e deliberações individuais em cada registro/livro obrigatório da serventia.

A delegatária foi orientada para a necessidade de acessar o site do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Tocantins de forma regular, para verificar provimentos e regulamentações expedidas com assuntos relacionados às serventias, bem como fazer acesso regular no malote digital.

Convenientemente, foi repassado a serventia as Metas 6 e 7 do Conselho Nacional de Justiça para que a unidade siga as instruções para atendimento, assim como, adequar o cartório ao Provimento nº 74/CNJ.

7. ESTABELECIMENTOS PENAIS

O prédio destinado a Cadeia Pública de Peixe é um prédio próprio, subdivida em cozinha, recepção, sala de depoimento, alojamento do plantão, sala de administração e sala para advogado, tendo passado recentemente por uma reforma no telhado, assim como, na estrutura hidráulica e elétrica.

Atualmente a sala de administração é utilizada também para atendimento médico e para revistas dos visitantes.

A cadeia Pública encontra-se com uma boa estrutura física, muito bem organizada. A Diretora da unidade se mostrou comprometida e responsável com suas atribuições, apresentando prontamente todos os dados requisitados pela equipe de assessores da corregedoria.

Os serviços médicos são oferecidos todas as terças-feiras no período da tarde, já a

assistência odontológica são disponibilizadas as quintas-feiras, também no período vespertino, porém, de acordo com os relatos da chefia local, os atendimentos estão suspensos atualmente devido a falta de material que são fornecidos pelo município.

A cozinha do local, atualmente é destinada a atender as demandas dos reeducandos e servidores da cadeia, fornecendo diariamente 05 (cinco) refeições aos reclusos.

A responsável pelo local é senhora Andrea Simião da Silva, completam o corpo de servidores os senhores Antônio Zanina Neto – Agente Administrativo, Jair Ferreira dos Santos – Agente Administrativo, Ronan da Silva Milhomem – Agente Administrativo, Taylon Alves Fontoura – Agente Administrativo, Ramom Dias Batista – Agente Administrativo, Leonardo Batista Bulolz – Técnico em Defesa Social, Luiderson Maciel Araújo – Técnico em Defesa Social, Osmar da Silva – Técnico em Defesa Social, Romildo Dias Barbosa – Técnico em Defesa Social, Edivaldo Pereira da Rocha – Técnico em Defesa Social, Deyvison Martins Dantas – Técnico em Defesa Social, Nádia Guedes Matos de Paula – Técnico em Defesa Social, Israel Augusto Pimentel Dos Santos – Técnico em Defesa Social, Silveira Fagundes da Silva – Técnico em Defesa Social, e João José Rodrigues – Assistente Administrativo.

A cadeia possui uma viatura (L 200 Triton), com a manutenção regular, estando em bom estado de conservação.

A unidade prisional tem capacidade para suportar de 24 a 30 reeducandos, contudo atualmente encontra-se com 55 (cinquenta e cinco) presos em cumprimento de pena, evidenciando uma superlotação do presídio. Os presos estão divididos categorias, sendo condenados com 22 (vinte e dois), provisórios com 25 (vinte e cinco) e presos semiaberto 08 (oito), todos tem direito a banho de sol 07 (sete) dias por semana com duração de 02 (duas) horas por dia.

É evidente a superlotação do local, necessitando urgentemente de ampliação de mais celas, de forma que a oferta de vagas proporcione mais dignidade.

Há no presídio a política de incentivar os presos a participarem de trabalho artesanal e/ou em horta, com intuito de remissão da pena. Outra boa ação desenvolvida na unidade foi a construção de uma sala de aula, com recursos angariados pelo Poder Judiciário através dos valores obtidos com as penas pecuniárias, ação que tem grandes impactos positivos aos apenados.

8.RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

Oficiais de Justiça: Houve por parte dos Oficiais reclamação quanto a demora para recebimento dos valores de diligência, diante do fato, foi orientado as servidoras gestoras da conta locomoção que observem e adotem as orientações contidas no Provimento nº 11/2019 , na parte que prevê a utilização da transferência bancária para conta específica do Oficial, ação totalmente segura e eficiente.

Contadoria: O contador manifestou dificuldades na execução dos cálculos em prazo razoável devido a complexidade dos processos oriundos do município de Goiatins - TO, alegando que é necessário atualizar a folha de pagamento de todos os servidores do município do ano de 2007 até 2018, o que requer muito tempo e, essa grande demanda, deixa estática a fila de processo de cálculos.

Na Serventia Cível: Relatou-se desconformidade em relação ao arquivo, pois o espaço reservado para esta finalidade é pequeno e inadequado, além de não possui armário de aço em quantidades suficiente para armazenamento das caixas/arquivos, o que prejudica em muito manter o controle e organização do local.

Na Serventia Criminal: Os servidores manifestaram a necessidade de reforço de equipamentos de informática, sendo 01 no-break e 01 scanner para a sala do Tribunal do Júri, 01 scanner para sala de audiência.

Evidenciou-se que as armas e objetos apreendidos ficam depositadas em uma cela com dois cadeados, em um depósito interno, solita o recolhimento o mais breve possível.

\Serventia de Família e Sucessões: Os servidores manifestaram a necessidade de substituição da impressora da sala, pois a mesma encontra-se com defeito, o equipamento é de uso coletivo das três serventias.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante de todo o levantamento realizado na Comarca de Peixe, minuciosamente relatado no presente relatório, conforme especificações constantes nos Termos de Visita correspondentes das Unidades judiciais, Administrativas, Estabelecimentos Prisionais e Serventias extrajudiciais, ressalta-se que as determinações deverão ser rigorosamente observadas pela Juíza de Direito Diretora do Foro no que compete ao âmbito administrativo, Vara Criminal, Vara Cível e Vara de Família, observando ainda os processos SEI, individualmente abertos, para acompanhamento das deliberações feitas as serventias extrajudiciais pertencentes à circunscrição da Comarca de Peixe.

Conclui-se que a Comarca de Peixe, em análise global apresenta situação preocupante no que se refere a produtividade, tendo em vista a constatação de muitos processos paralisados há meses e, em alguns casos, há anos, o que nos leva a refletir na qualidade da prestação jurisdicional ofertada à população daquela localidade, onde, deposita suas demandas, aguardando na esperança de uma justiça célere e eficaz.

Importante ressaltar que a delonga nos andamentos dos processos é constante e com extensão nas três varas judiciais da comarca, devendo maior atenção a Vara de Família e Sucessões, pelo motivo da própria natureza da unidade, visto que envolve conflitos familiares e crianças e adolescentes que, requerem priorização nos julgamentos.

Neste compasso, ressalta-se quanto ao elevado numero de feitos conclusos a magistrada há mais de 100 (cem) dias, em todas as unidades judiciais da Comarca, conforme especificado nos itens próprios do presente relatório.

Outro aspecto relevante observado na verificação processual das 3 (três) serventias da Comarca de peixe é quanto a existência de diversos localizadores e, inclusive a duplicidade de alguns, o que pode provocar confusão no cumprimento destes processos.

Por fim, merece destaque ainda, a inviabilidade apontada pelos oficiais de Justiça/avaliadores quanto ao seu perfil no sistema EPROC, que não os permite excluir eventos que, momentaneamente são lançados equivocadamente.

Relativamente às serventias extrajudiciais, cumpre informar que antes do início dos trabalhos de correção, foi apresentado ao Oficial de cada serventia o objetivo da correção, bem como explicitado verbalmente o caráter pedagógico do ato, que tem por finalidade a melhoria dos serviços oferecidos pela serventia à população.

Registre-se, por fim, que foi aberto um processo SEI específico para cada cartório correccionado, cuja decisões serão juntadas no processo Sei geral da correção da Comarca de Peixe, sendo a magistrada Diretora do Foro também cientificada 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 a magistrada informar de imediato a esta Corregedoria Geral da Justiça quanto ao seu efetivo cumprimento.

Dentro dos autos SEI 19.0.000005077-9, foi juntado pela servidora Carmelia Araujo Bispo – Secretária do Juízo, **Certidão nº 24981 – Presidência / DF Peixe (evento 2617550)**, informando aos respectivos responsáveis dos Cartórios Extrajudiciais e Serventias Judiciais para ciência quanto as deliberações contidas nos termos próprios de cada unidade.

A servidora Iara Batista de Oliveira – Oficial de Justiça, manifestou (evento 2619938) sobre o cumprimento da determinação no tocante aos autos 0001684-49.2018.827.2734.

No evento (2637795) a Vara de Família, Infância, Juventude e 2º Cível, juntou informação expressando o atendimento das deliberações gerais apontadas no Termo de Correição. No mesmo sentido, no evento (2637856), houve juntada dos relatos providenciados pela 1º Vara Cível.

A Vara Criminal informou através do evento 2852739 uma planilha atualizada dos processos e seu respectivo andamento, mostrando impulso naqueles com maior lapso temporal.

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 daqueles em que os processos correspondentes abertos ainda não tenham sido finalizados.

É o relatório.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador João Rigo Guimarães, Corregedor-Geral da Justiça**, em 02/12/2019, às 15:42, 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 **2882988** e o código CRC **A50EC645**.