



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>

PROCESSO 19.0.000005087-6
INTERESSADO CGJUS/TO
ASSUNTO Correição Geral Ordinária da Comarca de Xambioá

Relatório Nº 31 / 2020 - CGJUS/CACGJUS

Em cumprimento as disposições contidas na Portaria nº 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 nº 1275/2019/CGJUS que designou o período e a equipe correicional para cumprir as atividades, ambas juntadas no processo SEI nº 19.0.000005087-6, realizou-se a **Correição Geral Ordinária na Comarca de Xambioá /TO**, nas unidades judiciais, administrativas e serventias extrajudiciais da Comarca, conforme segue: dias 17 a 21 de junho na modalidade virtual e, no período de 24 a 28 de junho, 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 coordenado pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria, **Dr. Márcio Barcelos Costa**, que juntamente com a equipe correicional composta pelos servidores da Corregedoria-Geral da Justiça: Fabricia Ferraz Aguiar, Flávia Camargo Rocha Olsen, Graziely Nunes Barbosa Barros, Leslye Sandra Oliveira Cruz, Luis Antônio Nunes Gonçalves e Raquel Cristina Ribeiro Coimbro Coelho, que correicionaram todas as serventias judiciais e estabelecimentos penais pertencentes à circunscrição da Comarca, enquanto Dayra Rayane de Souza Póvoa, 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 nº 181/2019 - CGJUS, que convocou os Juizes de Direito da Comarca de Xambioá, 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 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 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 14/06/2019;
- o número de processos conclusos há mais de cem dias para despacho, decisão e julgamento nas unidades judiciárias até a data de 14/06/2019;
- o número de processos paralisados na serventia há mais de cem dias sem movimentação, salvo por motivo legal, até a data de 14/06/2019;
- a média de processos distribuídos nos últimos doze meses, contados a partir de 17/06/2019 (data da publicação da Portaria nº 1275/2019);
- a média de processos sentenciados nos últimos doze meses, contados a partir de 17/06/2019 (data da publicação da Portaria nº 1275/2019);
- a média de audiências designadas e realizadas nos últimos doze meses;
- o número de processos em tramitação há 4 anos até a data de 14/06/2019;
- 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, CEJUSC, Contadoria e Varas Cível e Criminal.

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

O Juiz Diretor do Foro é o **Dr. JOSÉ EUSTÁQUIO DE MELO JÚNIOR**.

Em cada termo de visita consta em campo próprio a relação de servidores pertencentes a cada 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 Xambioá é uma estrutura nova, próprio, encontra-se com instalações razoáveis, no tocante a instalação elétrica, hidráulica e pintura, pode-se considerar adequada a estrutura física, tanto para os servidores como para atendimento a comunidade.

A estrutura física da unidade funciona em prédio próprio, em modelo padronizado pelo Tribunal de Justiça, dispondo de ampla estrutura e boas acomodações.

Observou-se uma porta de blindex que está quebrada, sendo que o local está interditado com tapume de madeira, necessitando de reparo urgente, para se manter a segurança e organização do fórum.

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

5. SERVENTIAS JUDICIAIS

5.1. DIRETORIA DO FORO

A Secretária do Foro é a senhora **Clinéia Costa de Sousa Neves**, que acumula ainda sua atividade como técnica judiciária junto à vara Criminal.

Tanto a estrutura física da unidade, quanto a mobiliária e os equipamentos de informática, estão condizentes em quantidades e qualidade para desenvolvimento das atividades laborais da unidade.

Durante a visita correicional constatou-se a existência de 131 (cento e trinta e um) feitos tramitando na diretoria, destes, uma grande parcela refere-se a Averiguação de Paternidade e Destinação de Penas Pecuniárias.

O volume processual na unidade engloba inclusive processos de correições anteriores, que já foi mencionado em termo de visita preliminar; nota-se em destaque o elevado quantitativo de procedimentos abertos e sem andamento, além de inúmeros outros que já poderiam ser arquivados por estar exauridos os objetos.

A servidora responsável pela unidade foi orientada a ter conhecimento quanto dos Provimentos nº 11/2019 e 15/2019, a fim de que possa exercer melhor as atribuições que lhe são impostas na unidade.

Deixou-se determinado ainda que todas as deliberações contidas no termo de visitas da diretoria sejam cumpridas e, ainda que gerencie os demais termos das unidades judiciais e administrativas, devendo juntar no respectivo SEI, as respostas, certidões e demais documentos correspondente à correição da Comarca de Xambioá.

5.2. PROTOCOLO/DISTRIBUIÇÃO/CONTADORIA

A serventia conta com o servidor, Sr. **Lenin Pereira Gomes** – Contador/Distribuidor e o Senhor Heverton dos Anjos Negreiros – Técnico Judiciário.

A estrutura física da unidade é boa, dispondo de amplo espaço e boas acomodações, construção nova nos mesmos moldes de padrão implantados pelo Poder Judiciário Tocantinense.

Na Contadoria Judicial, durante o período de correição havia 67 (sessenta e sete) processos para cálculo, distribuídos pela COJUN. Todas as demandas foram recebidas na data de 26/06/19, não havendo nenhum processo com lapso temporal fora de prazo pendente de cálculo.

Compete ainda, dentro das responsabilidades do Contador Lenin Gomes, além dos serviços correspondentes à contadoria, a realização das distribuições de mandados, emissão de certidões via SISCOGE e recebimento e distribuição de Cartas Precatórias.

Os serviços afetos ao Protocolo foram consideravelmente reduzidos nas demandas em meio físico com o advento do E-Proc, o que fez com que a Diretoria do Foro reformulasse as atribuições do servidor Heverton dos Anjos, redirecionando-o para auxiliar nos processos cíveis e ficando responsável pelas realizações das audiências.

Orientou-se aos servidores da unidade para que tomem conhecimento quanto ao Provimento nº 11/2019, que institui a Consolidação das Normas da Corregedoria, onde dentre outras normatizações, estabelece critérios ao funcionamento, bem como prazos e demais providências necessárias ao devido acompanhamento, além das atribuições devidas à Central de Mandados/Distribuição no que compete a acompanhamentos nos cumprimentos dos mandados e relatórios que devem ser repassados ao Diretor do Foro, tendo em vista a constatação que atualmente o servidor responsável apenas realiza a distribuição dos mandados aos Oficiais de Justiça/Avaliadores de maneira equitativa e igualitária.

5.3. OFICIAIS DE JUSTIÇA

A serventia conta com 03 (três) Oficiais de Justiça/Avaliadores, Sr. **Abdoral Martins Filho, Francisco das Chagas Silva** e a Sra. **Joselândia Costa Marinho**.

A responsabilidade de gerir a conta locomoção é compartilhada entre a servidora Edileuza Lopes Costa Nunes- Escrivã Cível e o Sr. Heverton dos Anjos Negreiros – Técnico Judiciário.

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

Em levantamento do acervo constatou-se que o servidor Abdoral Martins Filho detinha em sua posse 10 (dez) mandados, sendo o mais antigo datado de 18/06/2019; o senhor Francisco das Chagas Filho não possuía nenhum processo, e a servidora Joselândia Costa Marinho tinha em sua posse apenas 01 mandado para cumprimento.

É bom ressaltar a perfeita regularidade no cumprimento de mandados por parte dos Oficiais de Justiça de Xambioá, que tem mostrado diligência na prestação dos serviços, respeitando os prazos estabelecidos.

Ao final da visita correicional no setor, orientou-se os Oficiais de Justiça / Avaliadores para que tomem conhecimento quanto ao Provimento nº 11/2019, que institui a Consolidação das Normas da Corregedoria, onde, dentre outras normatizações, estabelece critérios ao funcionamento da unidade, bem

como prazos e demais providências necessárias ao devido acompanhamento.

5.4. CEJUSC

A unidade conta com a servidora Sra. Daniela Mara Carreiro Dias – **Conciliadora Credenciada** (Termo de Credenciamento nº 228/2018).

A sala é adequada às necessidades laborais, sendo um espaço amplo com instalações novas. Dispõe de mobiliário e equipamentos de informática suficientes para funcionamento e atendimento, restando solicitado por parte da servidora 01 (uma) mesa redonda, 01 (uma) longarina e 02 (dois) gaveteiros.

A servidora realiza as designações, atendimentos e demais atos processuais necessário, organizando e mantendo controle por meio do sistema eletrônico eProc/TJTO, utilizando uma agenda eletrônica compartilhada com as serventias.

Os atos cartorários são cumpridos pelos servidores das serventias com auxílio da conciliadora credenciada.

As audiências são designadas de segunda a sexta-feira, sendo que a organização por dia é distribuída entre as varas. Em casos em que as partes comparecem mesmo sem agendamento, as audiências pré-processuais são realizadas imediatamente, quando não há conflito com audiências previamente agendadas.

Por fim, foi observado que as Oficinas de parentalidade e a Justiça Restaurativa ainda não foram implementadas na Comarca.

5.5. SERVENTIA CÍVEL

A unidade conta com uma Escrivã, sra **Edileusa Lopes Costa Nunes** (Afastada por Licença de Saúde por 180 dias, com início em meados do mês de abril) e a servidora **Iana Nascimento Luz** – Auxiliar Administrativa – (Cedida da Prefeitura – Portaria nº 058/2018).

Em razão do reduzido quadro de servidores na unidade, os cumprimentos processuais são divididos por localizadores entre a servidora cedida e os servidores da vara criminal e do protocolo que auxiliam a unidade, sendo tudo distribuído conforme orientação do magistrado.

A serventia funciona em ambiente que dispõe de espaço físico adequado, todavia necessita de pequenos reparos, dada a existência de infiltrações espalhadas pela unidade, inclusive no forro.

Em referência a estatística processual, segundo informações prestadas pelo COGES – SEI nº 19.0.000005087-7, o acervo em tramitação na serventia era de 1.771 processos, sendo 425 conclusos ao juiz, com 297 audiências designadas e não realizadas no período de um ano.

Da análise processual, foi observada a existência de 84 localizadores e uma grande quantidade de processos inseridos no localizador Meta 1 com tramitação com grande lapso temporal, sendo que alguns feitos encontravam-se estagnados por mais de 09 (nove) meses aguardando providências da serventia como cumprimento de despachos, conclusão ao Juiz, etc.

Ao término da atividade correcional foi feita uma apresentação das inconsistências encontradas, requerendo da vara medidas positivas com o objetivo de impulsionar o andamento da unidade de maneira geral, os quais sejam:

- Promover, em caráter prioritário, o impulso e a tramitação dos processos inclusos nas metas de 2019 do CNJ e sem movimentação processual na serventia há mais de 100 dias;
- Promover varredura minuciosa dos localizadores, sob fiscalização do magistrado, com o fim de verificar, no prazo de 20 dias úteis, processos suspensos ou não, cujos prazos fixados já expiraram, mas que continuam paralisados desnecessariamente nos localizadores da vara cível, o que deverá ser certificado nos autos desta correção (SEI).
- Registra-se o disposto no Provimento nº 10/2016-CGJUS quanto aos estudos psicossociais a serem realizados na comarca, em que se recomenda aos magistrados que procedam conforme o disposto na Instrução Normativa nº 4/2016/TJTO e no Edital de Credenciamento nº 01/2016 nas demandas que dependam da atuação de profissionais das áreas de Serviço Social, Psicologia e Pedagogia.
- Conferir as atuações, principalmente dos feitos de “averiguação de paternidade”, promovendo a correção para a classe “procedimento comum” e assunto “investigação de paternidade”;
- Manter celeridade no cumprimento das sentenças prolatadas e na consequente baixa definitiva processual, o que impacta diretamente na taxa de congestionamento da Vara e na prestação jurisdicional eficiente e eficaz;
- Observar rigorosamente as classes processuais da TPU no momento da conferência da atuação dos feitos distribuídos ao Juízo desta comarca, principalmente em relação à ação monitoria, conforme orientações repassadas pela COGES.
- Se necessário, lançar a movimentação processual correta “80175 processo suspenso regularização processual”, conforme orientado aos magistrados no SEI nº 17.0.00002180-5;

Verificou-se por fim, o cumprimento apenas de 122,11% da Meta 1/2018-CNJ – dados fornecidos pela COGES no SEI nº 19.0.000005087-7.

Além disto 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 a revisão todos os localizadores dos processos a fim de que sejam reorganizados corretamente e impulsionados aqueles pendentes.

5.6. SERVENTIA CRIMINAL

Responde pela serventia o Juiz **José Eustáquio de Melo Júnior**, compõe o corpo de servidores a Sra. **Maria de Fátima Vieira Rolin** – Escrivã, **Clinéia Costa de Sousa Neves** – Técnica Judiciária, **Amanda Cristina Alves de Sousa** – Auxiliar Administrativa (Cedida da Prefeitura – Portaria 058/2018) e **Maria Advânia Batista Araújo** – Auxiliar Administrativa (Cedida da Prefeitura – Portaria 058/2018).

Embora as armas e munições apreendidas estejam todas catalogadas e abrigadas em local específico, os servidores expressaram não se sentirem seguros, pois não há não existe guarda ou vigilância no prédio do Fórum.

Foi constatado que a vara está alimentando os sistemas eletrônicos, mantendo-os devidamente atualizados, à exceção do sistema nacional de bens apreendidos.

A divisão de trabalho da unidade é feita pelos localizadores, onde cada servidor fica responsável pelos cumprimentos de todos os atos do processo.

A escrivã da vara fez requerimento verbal para que o Poder Judiciário realize curso para o novo Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU, diante da necessidade de utilização do referido sistema.

Em referência a estatística processual, segundo informações prestadas pelo COGES – SEI nº 19.0.000005087-7, o acervo em tramitação na unidade era de 1.017 processos, sendo 61 conclusos ao juiz, com 276 audiências designadas no período de um ano, das quais 22 foram designadas e não realizadas no período.

Foram totalizados 87 (oitenta e sete) localizadores, vários sem nenhum processo inserido. Da análise destes, observou-se que no localizador “SUSPENSOS –ART 366”, todos os processos foram alocados na mesma data, em sua maioria com lançamento da decisão de suspensão, porém sem juntar a respectiva decisão. Outro localizador que teve atenção ressaltada é o “AG. DESIGN. DE AUD.” na qual, contabilizou-se feitos sem tramitação há mais de 100 (cem) dias, sem terem sido incluídos em pauta de audiência.

Ao final dos trabalhos, foi feita a apresentação das inconsistências encontradas, requerendo da vara medidas positivas com o objetivo de impulsionar o andamento dos processos da unidade, os quais sejam:

- Verificar os processos que aguardam julgamento de recurso, evitando aqueles já baixados na instância superior para que não fiquem sem qualquer movimento por parte da unidade judiciária correccionada.
- Nos feitos com expedição de carta precatória, além de remessa de ofícios cobrando cumprimento e conseqüente devolução, sugeriu-se a adoção de novas técnicas de abordagem, vai telefone inclusive, junto ao juízo deprecado, certificando 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;
- Realizar varredura nos localizadores para mapear quais processos estão parados sem justificativa, além de identificar possíveis processos inseridos em localizadores equivocados;
- Promover, em caráter prioritário, o impulso e a tramitação dos processos inclusos nas metas de 2019 do CNJ e sem movimentação processual na escrivania há mais de 100 dias;
- Manter celeridade no cumprimento das sentenças prolatadas e na conseqüente baixa definitiva processual, o que impacta diretamente na taxa de congestionamento da Vara e na prestação jurisdicional eficiente e eficaz;
- Certificar, 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. 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 ofício/malote digital/SEI recebidos nos últimos 30 dias que antecederam a correição, sem resposta, apresentando as alegações, informando à CGJUS no SEI desta correição;
- Observar rigorosamente as classes processuais da TPU no momento da conferência da autuação dos feitos distribuídos ao Juízo desta comarca;

Verificou-se por fim, o cumprimento de 88,08% da meta 1/2018-CNJ – dados fornecidos pela COGES no SEI nº 19.0.000005083-3.

6.0. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAS

6.1. CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS DE XAMBIOÁ

A serventia está provida pela Sra. **Wania Maria Santos Matos - Oficiala**, investida no cargo através da Apostila S/N, integra o corpo de funcionário a Sra. **Wânia Beatriz Santos Matos** – Oficial Substituto/ Suboficiala, **Aldaniele da Silva Campos** – Escrevente e **Nayara Santos Matos** – Secretária. As três funcionárias estão devidamente registradas na CTPS.

O prédio é instalado em local próprio, bem localizado e de fácil acesso ao público. Dispondo de identificação externa e ampla estrutura e espaço físico regular, subdividindo-se em 02 (dois) 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 12.727-4, tendo sido verificada a regularidade 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.

A serventia encontrava-se com o sistema GISE regular, que a unidade 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 08/08/2018 até 27/06/2019) não se identificou débitos em aberto pendentes de recolhimento e comprovação, assim como, não existem multas aplicadas contra a serventia que ainda não foram recolhidas.

A serventia possui arquivo de segurança armazenando o backup em pen drive. A unidade está classificada na CLASSE 1, com arrecadação de até R\$ 100 mil por semestre.

Durante a correição, a serventia foi orientada quanto a necessidade de manter a regularidade quanto as determinações exigidas pelas Metas do Conselho Nacional de Justiça – CNJ em especial a Meta 06 referente a manter as informações atualizadas e, Meta 07 para que a serventia gere no ato o número do selo digital e o QR Code, para maior segurança e transparência ao usuário.

Orientou-se ainda a delegatária a imprimir rotina na serventia, de modo a manter cópia dos documentos pessoais dos pais/declarantes, visando a segurança jurídica dos atos registraes.

Determinou-se ainda que a responsável pelo cartório passe a fazer o índice alfabético dos assentos lavrados pelos nomes das pessoas a quem se referirem em cada livro nos termos do art. 34 da Lei 6.015/73. Fixando-se o prazo de 30 dias para o envio do comprovante de regularização.

Deve ainda, a delegatária ao efetuar as anotações advindas de outras serventias gere o selo, devendo ainda gerar os selos das anotações já feitas desde o dia 01/04/2019.

Ao final dos trabalhos, pontuou-se para conveniência de acessar o site do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Tocantins de forma constante, para verificar provimentos e regulamentações com assuntos relacionados às serventias.

6.2. CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS E TABELIONATO 1º DE NOTAS DE XAMBIOÁ

A serventia está provida pela Sra. Maria Estelita Neta Pinheiro, cuja investidura no cargo se deu através de Portaria 08, compõe o corpo de

funcionários a **Sra. Leílicia Cruz de Oliveira** – Escrevente/Suboficial, **Cláudia Christiane dos Santos Gomes** – Auxiliar de Cartório.

O cartório funciona em prédio próprio, com identificação externa, subdividido em 02 (dois) ambientes, sendo bem localizado, de fácil acesso ao público. Os mobiliário e equipamentos de informática da serventia são suficientes e apresentam bom estado de conservação, dispõem de bons computadores, impressoras, além de armários, cadeira e mesas.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.827-2, 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.

A serventia encontrava-se com o sistema GISE regular (período analisado de 01/08/2018 até 25/06/2019), observando o prazo legal de envio do movimento mensal de selos/atos no GISE (até o 5º dia útil de cada mês), realizando 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 contabilizado débitos pendentes de recolhimento e comprovação em aberto do FUNCIVIL, assim, como não existem multas aplicadas contra a serventia que ainda não foram recolhidas.

A delegatária foi orientada sobre o malote digital, ferramenta instituída para melhorar o desenvolvimento da prestação de serviços do cartório, sendo que a utilização do sistema é obrigatória conforme os ditos da Resolução nº 100 do CNJ, informando que a mesma deve solicitar junto a Divisão de Inspeção e Fiscalização (DIF) o cadastro da serventia para acesso.

Foram analisados os atos existentes na serventia, ficando orientada a delegatária para que busque junto ao desenvolvedor do software utilizado no cartório, providências no sentido de possibilitar que a serventia conste nos atos praticados o número do selo e o QR Code, da forma como determina a Meta 7 do CNJ.

Conscientizou-se a responsável pela serventia da importância de manter as informações da serventia extrajudiciais atualizadas no sistema do Conselho Nacional de Justiça em atendimento a Meta 6.

O cartório faz uso de arquivo de segurança, realizando backup dos atos salvando os arquivos em HD externo. Está classificada como Classe 2 com arrecadação entre R\$ 100 mil a R\$ 500 mil por semestre.

Ao final da correição, foram repassadas determinações para serem cumpridas pela serventia, em prazos estipulados no termo de visitas, como forma de regularizar atos e registros do cartório, bem como da importância em acessar o site do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Tocantins de forma constante, para verificar provimentos e regulamentações com assuntos relacionados às serventias.

6.3. CARTÓRIO DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS, TÍTULOS, DOCUMENTOS, PROTESTOS E TABELIONATO 2º DE

NOTAS

A serventia está provida pela Sra. **Luciane Oliveira de Moraes**, nomeada pela Portaria 028, o cartório possui como funcionária a Sra. **Josiane Almeida dos Santos** – Escrevente / Oficial Substituta. Não consta na página da Justiça Aberta a indicação de Josiane A. dos Santos como substituta, o que deve ser providenciado a regulamentação pela oficiala.

A serventia funcionando em prédio alugado, subdividido em 04 (quatro) ambientes, com identificação externa, sendo bem localizado e de fácil acesso ao público. Tanto a mobília como o parque tecnológico oferecem as condições de trabalho necessárias para atendimento de qualidade à comunidade.

Para início dos trabalhos de correição foi apresentado a Oficiala o objetivo dos trabalhos, mencionando que a finalidade seria identificar situações em desacordo com as determinações, fazendo orientações e esclarecendo situações pontuais para que o cartório trabalhe dentro das expectativas da população.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.876-9, tendo sido verificada a irregularidade na prestação das informações necessárias.

Alertou-se a delegatária da importância de manter as informações da serventia atualizadas no sistema do Conselho Nacional de Justiça em atendimento a Meta 6. De igual atenção deve-se empregar para atendimento a Meta 7 do CNJ para que possa ser implantada na unidade o selo digital com QR Code, para maior segurança e transparência ao usuário.

Foi solicitado que a serventia faça as adequações necessárias para que possa atender o Provimento nº 74 do Conselho Nacional de Justiça.

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 o envio do movimento mensal de selos/atos no GISE, e, que a serventia realiza o registro de atos no GISE diariamente. Constatou-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.

Quanto às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil constatou-se não pendências de recolhimento e comprovação de TJJF.

A serventia possui arquivo de segurança, utilizando backup em HD externo. Pelos critérios exigidos está relacionado na Classe 1, com uma arrecadação de até R\$ 100 mil por semestre.

Ao final das inspeções, pontuou-se para conveniência de acessar o site do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Tocantins de forma constante, para verificar provimentos e regulamentações com assuntos relacionados às serventias.

Foram pontuadas pendências em campos próprios do termo de visitas, que devem ser sanados pela serventia, a fim de garantir um melhor desempenho da serventia, além da importância em acessar o site do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Tocantins de forma constante, para verificar provimentos e regulamentações com assuntos relacionados às serventias.

6.7 CADEIA PÚBLICA DE XAMBIOÁ

A responsável pela Cadeia Pública de Xambioá é o Sr. **Alexandre Vaz Gomes** – Técnico em Defesa Social.

O local que abriga a cadeia pública é um prédio próprio que, embora seja uma construção antiga, encontra-se em bom estado de conservação.

O local oferece possibilidades de trabalhos para remissão de pena, dispondo de lavanderia, horta e galinheiro, além de atividades de artesanato, leitura e corte de cabelo.

Observou-se preocupação e cuidado com os reclusos, sendo que todos dispõem de uniforme, e contam com atendimento odontológico e médico, além de assistência religiosa.

Durante a correição foi informado a existência de 34 (trinta e quatro) reeducandos condenados, 14 (quatorze) provisórios e 10 (dez) presos no regime semi aberto.

São distribuídos 12 (doze) presos por cela, sendo elas no padrão de 4m x 4m, dispondo de iluminação natural e banheiros, restando a carência de colchões que não atendem a todos os presos da unidade.

Os banhos de sol acontecem nas segundas, quartas, sextas e aos domingos com duração de 2 horas.

Quanto à alimentação, são oferecidas 03 (três) refeições principais, acrescidas de lanche matutino e vespertino, totalizando 5 (cinco) refeições ao dia, que são preparados pelos próprios detentos na cozinha do estabelecimento.

A unidade possui 02 (dois) viaturas, em avaliação geral encontram-se regular quanto ao estado de conservação.

6.8 UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL ANDORINHAS DE XAMBIOÁ

Diretora da Casa de Acolhimento é a Sra. **Elizana Rodrigues Monteiro**, sendo esta funcionária da Prefeitura Municipal de Xambioá.

Constatou-se que a unidade não possui CNPJ próprio, sendo que seu funcionamento depende do incentivo básico da Prefeitura Municipal de Xambioá, que custeia as despesas da residência e funcionários, sendo o restante subsidiado com doações feitas por órgãos e comunidade.

O local que abriga a unidade funciona em uma casa no padrão residencial mediano, dispondo de mobiliário e utensílios do lar que promovem um bom abrigo a todas as crianças.

Na casa são oferecidas as crianças e jovens 03 (três) refeições diárias, acrescidas de lanche matutino e vespertino, que são preparados na própria residência.

A Casa de Acolhimento é bem assistida quanto ao atendimento odontológico, médico, nutricionista e psicólogo.

Durante a correição, contabilizou-se 14 (catorze) funcionários, sendo 12 (doze) cuidadoras que trabalham por turno, revezando de 6 às 12h, 12 às 18h e 18 às 06h. Pode-se concluir que as crianças são bem tratadas.

7. RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

Os servidores da Comarca mencionaram que a rede de internet é muito lenta, o que dificulta bastante o desenvolvimento dos trabalhos.

CEJUSC: Foi solicitado por parte da servidora 01 (uma) mesa redonda, 01 (uma) longarina e 02 (dois) gaveteiros.

Serventia Cível: foi solicitada a disponibilização de servidores para atuar na vara cível, visto a remoção dos técnicos judiciários para outras comarcas e da licença para tratamento de saúde da escrivã.

Serventia Criminal: Os servidores expressaram não se sentirem seguros, pois não existe vigilância no prédio.

Foi solicitado pelos servidores um curso para manuseio correto das ferramentas do sistema SEEU – Sistema eletrônico de Execução Unificado, tendo em vista o uso diário do sistema e as dificuldades que eles enfrentam para operar o mesmo.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da conclusão da atividade de correição na Comarca de Xambioá, minuciosamente relatado no presente relatório, conforme especificações constantes nos Termos de Visita das Unidades Judiciais, Administrativas, Serventias extrajudiciais e estabelecimentos penais, ressalta-se que as determinações deverão ser rigorosamente observadas pelo Juiz de Direito Diretor do Foro no que compete ao âmbito administrativo, Contadoria, CEJUSC, Contadoria, Oficiais de Justiça, Vara Criminal e Vara Cível.

A Comarca possui boa estrutura física, restando reparos necessários como o especificado no presente relatório quanto a substituição da porta blindex quebrada, e algumas infiltrações existentes.

As unidades administrativas, em geral encontram-se com funcionamento regular, devendo o magistrado orientar aos servidores apenas para conhecimento as disposições contidas no Provimento nº 11/2019/CGJUS que estabelece normas e diretrizes a cada unidade que devem ser respeitadas e seguidas.

Foi observado que as Oficinas de parentalidade e a Justiça Restaurativa ainda não foram implementadas na Comarca, de onde ficou sugerido ao Juiz Diretor do Foro divulgação e continuidade das ações desenvolvidas, fomentando mais a atuação do CEJUSC na Comarca.

De uma análise geral nas judiciais da Comarca de Xambioá conclui-se uma carência de servidores, que pode estar refletindo na produtividade, tendo em vista que foi possível identificar processos com grande lapso temporal sem impulso devido, gerando aumento das taxas de congestionamento causadas por parte das serventias.

Por outro lado, merece frisar o empenho dos servidores para tentar melhorar a qualidade e quantidade de ações para evoluir nos andamentos dos feitos afetos à comarca.

É de bom tom, que os servidores das unidades judiciais desenvolvam todos os feitos em tramitação na comarca de igual atenção e comprometimento, o mesmo peso e necessidade de ofertar trabalho eficaz e célere devem ser espelhados, tanto nos processo relacionados nas metas do CNJ como os que correm no módulo tradicional.

Propõe-se, que os servidores das unidades judiciais desenvolvam todos os feitos em tramitação na comarca com igual atenção e comprometimento, tanto nos processo relacionados as metas do CNJ como os que correm no módulo tradicional, refletindo em um trabalho eficaz e célere.

No tocante às serventias extrajudiciais, cumpre informar que antes do início dos trabalhos de correição, foi apresentado ao Oficial de cada serventia o objetivo da correição, bem como explicitado verbalmente o caráter pedagógico do ato, que tem por finalidade a melhoria dos serviços oferecidos pela serventia à população.

Registre-se, que foi aberto um processo SEI específico para cada cartório extrajudicial correccionado, dos quais o Juiz Diretor do Foro -

Corregedor permanente da Comarca será cientificado quanto às diligências posteriores realizadas, destacando-se que até o fechamento do presente relatório o processo SEI aberto para acompanhamento das deliberações feitas ao Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos e Protesto de Xambioá já havia sido encerrado, dado o atendimento da unidade no cumprimento das deliberações impostas.

Ademais, é salutar destacar o bom funcionamento da unidade prisional de Xambioá e da Casa de Acolhimento que, mesmo com todas as limitações existentes tem um funcionamento exemplar.

9. DELIBERAÇÕES:

Diante das determinações feitas pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria, contidas nos itens próprios dos Termos de visitas das unidades correccionadas, deve o magistrado informar de imediato a esta Corregedoria Geral da Justiça quanto ao seu efetivo cumprimento, dado o lapso temporal transcorrido e a juntada de manifestação equivocada da DF XAMBIOÁ (evento 2884691) no processo SEI correspondente à Correição Geral Ordinária da Comarca de Xambioá.

Destaca-se ao magistrado que é dever das unidades judiciais, prosseguir com o cumprimento integral da sentença, certificando nos autos todos os decursos de prazos, fazendo o lançamento do evento de trânsito em julgado, para somente então proceder com a devida baixa processual.

O lançamento fidedigno correspondente à sentença quando a mesma for proferida em audiência, é essencial para que não ocorra distorção dos dados estatísticos do órgão jurisdicional.

Manter ainda especial atenção as movimentações processuais no sistema e-Proc, como forma de evitar lançamentos indevidos que provoque erros na aferição da produtividade de magistrado e servidores, bem como a abertura desnecessária de localizadores que possam confundir e prejudicar o andamento efetivo dos processos da unidade.

Por fim, deve o magistrado observar todas as pontuações contidas no Provimento nº 11/2019-CGJUS, especialmente quanto aos prazos para distribuição e cumprimento de mandados, determinando ao responsável pela distribuição o efetivo controle dos mandados,

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 dispensando atenção as notificações feitas individualmente em cada processo SEI aberto para as serventias da Comarca.

Até o momento do fechamento desta exposição, nenhuma outra manifestação foi inserida.

É o relatório.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador João Rigo Guimarães, Corregedor-Geral da Justiça**, em 07/05/2020, às 15:13, 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 **3017358** e o código CRC **E7FFA35A**.