



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 19.0.000005091-4
INTERESSADO CGJUS/TO
ASSUNTO Correição Geral Ordinária da Comarca de Araguaçu

Relatório N° 33 / 2020 - 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° 1401/2019/CGJUS que designou o período e a equipe correicional para cumprir as atividades, ambas juntadas no processo SEI n° 19.0.000005091-4, realizou-se a **Correição Geral Ordinária na Comarca de Araguaçu /TO**, nas unidades judiciais, administrativas e serventias extrajudiciais da Comarca, conforme segue: dias 05 a 09 de agosto na modalidade virtual e, no período de 12 a 16 de agosto, 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: Celzo Filho Lima Alves, Fabricia Ferraz Aguiar, Flávia Camargo Rocha Olsen, Graziely Nunes Barbosa Barros, Leslye Sandra Oliveira Cruz, Luis Antônio Nunes Gonçalves e Raquel Cristina Ribeiro Coimbra 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° 204/2019 - CGJUS, que convocou os Juízes de Direito da Comarca de Araguaçu, 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 acompanhar 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 01/08/2019;
- o número de processos conclusos há mais de cem dias para despacho, decisão e julgamento nas unidades judiciárias até a data de 01/08/2019;
- o número de processos paralisados na serventia há mais de cem dias sem movimentação, salvo por motivo legal, até a data de 01/08/2019;
- a média de processos distribuídos nos últimos doze meses, contados a partir de 01/08/2019 (data da publicação da Portaria n° 405/2019);
- a média de processos sentenciados nos últimos doze meses, contados a partir de 01/08/2019 (data da publicação da Portaria n° 405/2019);
- a média de audiências designadas e realizadas nos últimos doze meses;
- o número de processos em tramitação há 4 anos até a data de 01/08/2019;
- 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 n° 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 magistrado titular da Comarca é o Juiz de Direito, Dr. NELSON RODRIGUES DA SILVA.

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.

4. ESTRUTURA FÍSICA E CONDIÇÕES GERAIS DO FÓRUM

O prédio que abriga o Fórum da Comarca de Araguaçu é uma estrutura nova, próprio, com boas instalações no tocante a instalação elétrica, hidráulica e pintura, sendo adequadas, tanto para os servidores como para atendimento a comunidade.

O mobiliário e equipamentos de informática existentes atendem as necessidades para um bom desenvolvimento dos trabalhos da Comarca.

5. SERVENTIAS JUDICIAIS

5.1. DIRETORIA DO FORO

O Juiz Diretor do Foro é o **Dr. Nelson Rodrigues da Silva**, e a Secretária do Foro é a senhora **Stael Tavares Camargo Rodrigues**, nomeada pelo Decreto Judiciário nº 427/99.

A Comarca possui um Assessor Jurídico de 1ª instância, o Sr. Nykson Mendes Lacerda Cavalcante. Ressalta-se para organização e empenho dos servidores no cumprimento de suas atribuições.

Quanto ao espaço reservado à Diretoria do Foro dispõe de acomodações razoáveis, sendo a sala bem guarnecida tanto em móveis como em parque tecnológico, promovendo qualidade para o desenvolvimento das atividades laborais da unidade.

Da análise funcional da unidade, observou-se elevado numero de livros de controle físicos ainda em uso, tendo sido deliberado no termo de visitas para que a secretária proceda com o encerramento dos seguintes livros que encontram-se em desuso visto a implementação do Sistema de Informação Eletrônico – SEI.

Por ocasião da visita correcional, o magistrado Diretor do Foro, apontou algumas necessidades da Comarca, quais sejam:

- a) Disponibilidade de força policial para guarda do prédio do Fórum de Araguaçu e para o distrito de Sandolândia;
- b) Substituição de lâmpadas queimadas no prédio, além de serviço de manutenção geral pela equipe do Tribunal de Justiça;
- c) Correção do Sistema de Cálculos das Custas, já que atualmente o DARJ não gera automaticamente o valor do cálculo, sendo que quando são ações previdenciárias o valor é corrigido diariamente, motivo pelo qual, dado o impedimento de lançamento do valor atualizado, estão ficando resíduos monetários no banco.

Na inspeção correcional constatou a existência de 65 (sessenta e cinco) processos tramitando na diretoria no módulo SEI, destes, uma grande parcela refere-se à Averiguação de Paternidade.

Da análise dos processos em andamento na unidade, constatou-se processos de correções anteriores ainda em andamento; quantitativo elevado de processos abertos e sem andamento, além de inúmeros outros que já deveriam estar encerrados.

Na ocasião foi repassado orientação para que a servidora responsável pela unidade procure ter conhecimento quanto ao Provimento nº 11/2019, que instituiu a nova Consolidação das Normas da Corregedoria.

Por fim, deixou-se determinado que todas as deliberações contidas no presente termo afetas a diretoria sejam cumpridas e, ainda que gerencie os demais termos da unidades judiciais e administrativas, devendo juntar no respectivo SEI, as respostas, certidões e demais documentos correspondente à correição da Comarca de Araguaçu.

5.2. PROTOCOLO/DISTRIBUIÇÃO/CONTADORIA

Responde pela unidade a servidora Sra. **Marilda Rosa Leal Lima** – Contadora/Distribuidora, o setor comunga as atribuições do Protocolo, Distribuição, Depositário Público e Contadoria.

A estrutura física do local é satisfatória, funciona na mesma sala da Diretoria do Foro, separados apenas pelos armários, apesar de compartilhar a mesma área, a contadoria dispõe de acomodações razoáveis.

Foram identificados diversos livros de registro abertos na unidade e que encontravam-se em desuso com a instituição do processo eletrônico - SEI, tendo sido estabelecido que a unidade deverá encerrá-los.

No localizador da COJUN no Sistema EPROC, haviam 641 (seiscentos e quarenta e um) processos pendentes de cálculos, dos quais 296 (duzentos e noventa e seis) aguardavam há mais de 100 dias.

Em argumentação a servidora alegou dificuldades em proceder a baixa de processos dentro do prazo razoável, visto que, diariamente recebe novos feitos, além de está sobrecarregada devido ao acúmulo de atribuições, como atendimento ao público, distribuição de mandados, protocolo e depositário público.

Quanto a distribuição de mandados realizada pela unidade, foi observado que esta é feita de maneira igualitária, sem zoneamento, competindo à servidora apenas a distribuição, não exercendo quaisquer método de controle de devolução e cumprimento por parte dos Oficiais de Justiça.

5.3. OFICIAIS DE JUSTIÇA

A serventia conta com 03 (três) Oficiais de Justiça/Avaliadores, Sr. **Adão Bittencourt Aguiar**, **Rogério de Souza Oliveira** e **Heidylamar Pereira Martins Ferreira**.

A unidade possui ainda no lotado o servidor Sr. **Bolivar Gonçalves Pereira**, com a função exclusiva de cumprimento de diligências administrativas e o servidor cedido, Sr. **Melchior dos Reis Primo**, nomeado **Oficial ad-hoc para cumprimento exclusivo das execuções fiscais**.

A conta locomoção é gerida pelo Juiz Diretor do Foro e pela Contadora Judicial.

A sala reservada aos oficiais de justiça é adequada as necessidades laborais, sendo um espaço amplo, supridos de móveis e equipamentos de informática suficientes, tendo sido manifestado apenas a necessidade de aquisição de um aparelho de scanner e a manutenção/ substituição da impressora.

Durante a visita correcional, foram levantadas algumas observações acerca de situações procedimentais, a saber:

- Mandados são distribuídos antes do recolhimento do valor da locomoção;
- Mandados para intimação de audiências eventualmente são distribuídos em data de véspera da data marcada para realização da audiência;
- Falta de padronização dos mandados que, por vezes, dificultam a visualização e compreensão.

Analisando o acervo de mandado, destaca-se a regularidade no cumprimento por parte dos Oficiais de Justiça/Avaliadores de Araguaçu, mostrando diligência na prestação dos serviços, respeitando os prazos estabelecidos, com exceção de uma Carta Precatória em posse da Oficiala Heidylamar, que já contabilizava 29 dias sem cumprimento e/ou devolução distribuída há 29 dias sem devolução.

Ao final da visita correcional 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 um servidor, Sr. Paulo Caitano de Lima – **Conciliador Credenciado** (Termo de Credenciamento nº 65/2018) que recebe auxílio ainda dos servidores da Vara Cível.

A sala é adequada as necessidades laborais, sendo um espaço amplo com instalações novas, dispondo de móveis e equipamentos de informática que atendem parcialmente as necessidades do setor, tendo sido manifestada a necessidade de mais uma 01 (uma) mesa redonda e 02 (duas) longarinas de 03 lugares.

Os atos cartorários são cumpridos pelos servidores das serventias com auxílio do conciliador credenciado.

A audiências são designadas pela serventia cível, com o devido comunicado as serventias e ao NUPMEC, sendo o controle dos atos são realizados pelo sistema E-Proc.

São agendadas audiências de segunda a sexta-feira, sendo que a organização por dia é distribuída pela vara. Segundo a escritã da vara cível o conciliador comparece ao fórum apenas nos dias de convocação para realizar as audiências designadas.

A comarca de Araguaçu ainda não conseguiu concretizar as ações de Oficinas de Parentalidade, assim como, também não foi instituído a Justiça Restaurativa, em razão do conciliador não ter sido qualificado em curso para atuação nesse tema.

A escritã da unidade cível explanou sobre a dificuldade da CEJUSC em conseguir que os advogados e as partes preencham a Avaliação, sendo destacado que a maior barreira deve-se a complexidade das partes na leitura das perguntas e da rejeição por parte dos advogados em responder.

5.5. SERVENTIA CÍVEL

A unidade conta com os seguintes integrantes no quadro de servidores: a Escrivã Sra Alcivani Pereira Jorge Negry, o servidor **Sidney Matos Camargo** – Técnico Judiciário, Lucimar Rodrigues dos Santos – Técnico Judiciário, Dorgivânia Oliveira da Silva – Assistente Administrativa (servidora cedida) e Alba Cristina Bulher (servidora cedida).

O espaço físico é adequado, e é bem suprido com mobílias e equipamentos de informática, porém os servidores do setor aproveitaram para requerer a disponibilidade de 05 (cinco) gaveteiros e 01 (um) armário com chave para guardar as armas apreendidas.

Os trabalhos na serventia são distribuídos de forma equânime entre todos os servidores, onde cada integrante da vara cumpre todos os atos processuais.

A escritã manifestou que a Plataforma de Editais do CNJ, não está operando normalmente, onde foi relatado que não estão conseguindo fazer as devidas publicações.

Quanto as determinações do processo SEI 19.0.000018724-3, foi noticiado pelas servidoras que, logo após as análises dos 273 processos, a serventia promoveu todos os feitos que estavam aptos à serem baixados. Em alguns casos não foi possível proceder com as baixas em razão de estarem aguardando o cumprimento de outra fase processual.

Em relação ao mapa estatístico processual da vara, segundo informações prestadas pelo COGES – SEI nº 19.0.0000005091-4, à equipe correcional, o acervo em tramitação na serventia era de 2.018 feitos, sendo que 655 estavam conclusos ao juiz, dos quais 174 feitos conclusos há mais de 100 dias, com 338 audiências designadas e não realizadas no período de um ano.

Dos processos analisados da correição anterior identificamos que dos 39 feitos selecionados por amostragem, 25 receberam as devidas baixas e 07 foram sentenciados. Dentre os processos sentenciados chama atenção o de nº 5000043-77.2008.827.2705 que encontra-se concluso há mais de 01 ano, aguardando despacho.

Dos 14 feitos analisados pertencentes as Metas do CNJ, 05 deles já foram devidamente baixados, 01 está suspenso e os 07 restantes já continham sentença em data anterior à correição.

Quando há necessidade, os estudos psicossociais necessários são realizados pela Equipe Multidisciplinar do GGEM.

Foram totalizados 79 (setenta e nove) localizadores no EPROC, além de lentidão na tramitação processual, com lapsos temporais de movimentação de mais de 1 (um) ano, além dos que já tiveram prazo expirado.

Foi percebido atrasos no andamento dos feitos, que em alguns casos demoram meses para receber um impulso oficial, carecem em muitos casos necessita apenas de uma conclusão, ou cumprimento de diligência. Fatores que merecem ajustes que a serventia não seja o causador de barreiras para prosseguimento dos processos.

Um dos problemas encontrados na serventia é relativo ao lançamento da movimentação correta quando o feito é sentenciado em audiência, uma vez que, ao invés de lançarem o movimento: “sentenciado em audiência”, a serventia lança como: “informação – audiência de instrução e julgamento realizada”.

Concluiu-se ainda na análise processual que muitos processos necessitam de uma varredura para identificar e proceder com as devidas retificações de classe.

Logo após o encerramento dos trabalhos, a equipe correcional fez a apresentação de todas as inconsistências encontradas, requerendo da vara, medidas positivas com o objetivo de impulsionar o andamento, de maneira generalizada, 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 correição (SEI).
- Manter a dinâmica de trabalhos quanto a tramitação dos processos, conferindo constante impulso aos mesmos e não permitindo que permaneçam paralisados sem causa legal ou ordem judicial, estabelecendo um gerenciamento de feitos que possibilite a cobrança junto a outras unidades judiciais ou administrativas de carta precatória
- 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 autuações, 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 autuação dos feitos distribuídos ao Juízo desta comarca, principalmente em relação à ação monitória, 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 de 98,15% da Meta 1/2018-CNJ e da Meta 2/2018 de 100, 58% – dados fornecidos pela COGES no SEI nº 19.0.000005091-4.

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 CRIMINAL

Integram o quadro de servidores a Sra. **Jocélia Pereira de Macedo Pereira** – Escrivã e **Hélio Fábio Lemos de Almeida** – Técnico Judiciário.

A estrutura oferecida para acomodar os servidores da vara criminal é bem ampla e atende as necessidades tanto de mobília quanto em parque de informática. Foi visualizado durante a inspeção que o forro de gesso da sala possui alguns pequenos buracos provocados por goteiras, necessitando com urgência de reparos.

Os servidores expressaram a necessidade de aquisição de 01 (um) armário com porta e chave e um aparelho telefônico para melhor a organização do setor.

No que concerne a estatística processual, segundo informações prestadas pelo COGES – SEI nº 19.0.000005091-4, à equipe correicional, o acervo em tramitação no cartório era de 728 processos, sendo 56 conclusos ao juiz, com 301 audiências designadas no período de um ano, deste, 165 designadas e não realizadas no período, ainda foi localizado 04 processos conclusos há mais de 100 dias.

Importante que a serventia adote a rotina de em casos de audiências não realizadas, movimentar os feitos no mesmo dia, para que se evite a inércia por longo período, fazendo constar o termo da impossibilidade de realização da audiência, declinando os motivos da não realização e remarcando uma nova data o mais breve possível.

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.

A equipe de assessores constatou que a vara não está alimentando o Sistema de Presos Provisórios, o que foi determinado que se mantivesse atualizado as informações.

É imprescindível a concentração de esforços para verificar os localizadores aberto na unidade que incorporam ações de Carta Precatória e Ofícios encaminhados pelo juízo a algum órgão em busca de informação.

Identificou-se que na unidade os feitos que concentram maior congestionamento, lentidão de tramitação ou perda de prazo estão alocados nos localizadores “Suspenso 2 anos” a exemplo (autos 0000748-53.2014.827.2705), “Medida Protetiva de Urgência” (autos 0000895-40.2018.827.2705), “Com a Delegacia – Aguardando” (autos 0000198-82.2019.827.2705), “Ag. Julgamento TJ – TRF – Baixados” (autos 5000069-41.2009.827.2705 e 0000895-45.2015.827.2705) onde em muitos casos os processos já estão aptos para baixa definitiva, tanto pela perda do objeto como pelo fim de prazos estipulados.

Das determinações da correição anterior, pode-se averiguar que muitas ações que deveriam ter sido sanadas no passado ainda estão com pendências por parte da serventia, necessitando de prosseguimento de atos para atendimento integral do que foi estabelecido nos termos de visita, cita-se como exemplo a deliberação do encerramento do localizador “Aguardando Arquivamento” que ainda continua aberto e sendo usado pela unidade.

Ao final dos trabalhos, a equipe correicional fez uma apresentação das inconsistências encontradas, requerendo da vara, medidas positivas com o objetivo de impulsionar o andamento, os quais sejam:

- Deverá o magistrado, fazer vistoria na Cadeia Pública de Araguaçu no mínimo uma visita mensal, conforme os ditos da Resolução n/ 47/2007 CNJ, bem como os artigos 18, Caput e 760 e seguintes, do Provimento 11/2019 CGJUS.
- Manter atenção especial as medidas protetivas deferidas quando determinado prazo para sua validade, cuidando para que, sem o pedido de prorrogação pela vítima, o mesmo deverá ser arquivado;
- A escrivania deve cumprir as determinações do juiz em prazo hábil, evitando protelar a tramitação dos processos, incluindo, as devidas conclusões dos autos;
- Processo 5000219-80.2013.827.2705, 5000474-72.2012.827.2705 0000548-75.2016.827.2705 deverá a serventia promover a imediata conclusão, ambos os feitos estão englobados pela meta 2 do CNJ;
- Processo 5000068-85.2011.827.2705, atender ao despacho do evento 67 na sua integralidade;
- Processo 5000042-29.2007.827.2705, 5000120-13.2013.827.2705 e 5001003-57.2013.827.2705 dar andamento ao comando judicial do evento 22, com urgência, visto que a desídia da escrivania impacta substancialmente na taxa de congestionamento da vara;
- Processo 0000775-31.2017.827.2705 – A serventia deve atender com urgência o pedido do Ministério Público.
- Processo 5000182-24.2011.827.2705 – recomenda-se atenção da serventia quanto às deliberações do juiz, visto que, não bastasse a demora quanto ao cumprimento do despacho acima referido, agora feito, a prazo estabelecido de 10 dias, expirou em 16/07/2019, e os autos aguardam conclusão;
- Cuidar com presteza dos recursos de apelação com baixa definitiva, dando a movimentação necessária.
- 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 98,15% da meta 1/2018-CNJ – dados fornecidos pela COGES no SEI nº 19.0.000005083-3.

6.0. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

6.1. CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS DE ARAGUAÇU

A serventia está provida pelo Sr. **João Miguel dos Anjos - Oficial**, investido no cargo através de Portaria e integra o corpo de funcionário o Sr. **João Miguel dos Anjos Filho** nomeado Suboficial e **Mara Márcia Pires Gonçalves** como Auxiliar de Cartório.

O prédio que abriga o cartório é alugado, possui identificação externa e dispõe de estrutura espaço físico regulares, com 04 (quatro) ambientes, sendo bem localizado e de fácil acesso ao público. 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 12.650-8, tendo sido verificada a regularidade na prestação das informações necessárias.

Durante a correição constatou-se que a serventia segue as normas da Lei 8.560/92, do Provimento nº 02/2010 da CGJUS/TO e do Provimento nº 16/2012 do CNJ, quanto aos Registros de Nascimento Sem Paternidade Declaradas.

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.

Constatou-se que a serventia encontrava-se com o sistema GISE regular, observando o prazo legal quanto ao envio do movimento mensal de selos/atos no GISE (até o 5º dia útil de cada mês) e realizando 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 15/05/2016 até 12/08/2019) 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 não possui arquivo de segurança, contrariando a Recomendação nº 9/2013 – CNJ, tampouco os atos emitidos possuem QR CODE.

Foi repassado ao Oficial a necessidade da serventia 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.

Ao final, 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 e fez-se deliberações individuais nos livros e registros pertencentes a unidade, estabelecendo o prazo de 30 dias para cumprimento e resposta à Corregedoria Geral da Justiça, através do processo Sei específico aberto para a serventia.

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

A serventia está provida pela Sra. Aurea Arlene Lyra Gomes, cuja investidura no cargo se deu através de Portaria 004 e compõe o corpo de funcionários a **Sra. Allena Gláucia Lyra Gomes** – Escrevente/Suboficial, **Valdir Carlos Vieira** – Escrevente/Suboficial, **Jordânia Ribeiro Silva Acorais** – Auxiliar de Cartório, **Juliana Freitas Caiapó** – Auxiliar de Cartório, **Yuri Gabriel Milhomem da Silva** – Auxiliar de Cartório, **Dinalva Seriano de Assunção Brito** – Auxiliar de Limpeza, **Célia Ribeiro da Silva** – Auxiliar de Serviços Gerais.

O cartório funciona em um prédio alugado, com identificação externa, subdividido em 06 (seis) ambientes, sendo bem localizado e de fácil acesso ao público. 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, cadeira e mesas.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.832-2, 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 03/04/2017 até 14/08/2019), observa o prazo legal de envio do movimento mensal de selos/atos no GISE (até o 5º dia útil de cada mês), sendo realizado 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.

Foram analisados os atos existentes na serventia, escolhidos por amostragem, onde, foi orientada a delegatária que busque junto ao desenvolvedor do software utilizado para escrituração, providências no sentido de possibilitar que a serventia passe a constar nos atos praticados o número do selo e o QR Code, da forma como determina a Meta 7 do CNJ.

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

O cartório faz uso de arquivo de segurança, faz backup salvando os arquivos em HD externo. Pelo porte de movimento financeiro está enquadrada como Classe 3 com arrecadação acima de R\$ 500 mil por semestre.

Ao final, 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 e fez-se deliberações individuais nos livros e registros pertencentes a unidade, estabelecendo o prazo de 30 dias para cumprimento e resposta à Corregedoria Geral da Justiça, através do processo Sei específico aberto para a serventia.

6.3. CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS DE SANDOLÂNDIA

A serventia está provida pela Sra. **Maria Antônia de Souza Soares**, nomeada pelo Decreto 740, tendo como funcionária a Sra. **Maria Antônia de Souza Soares** - Registradora e a Sra. **Dayane Pereira Rocha** – Escrevente / Suboficial.

A serventia funciona em imóvel próprio com identificação externa, bem localizado e de fácil acesso ao público. Tanto a mobília como o parque tecnológico oferecem condições satisfatórias de trabalho para um atendimento de qualidade à comunidade.

Para início dos trabalhos de correição foi apresentado à 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 12.678-9, tendo sido verificada a regularidade na prestação das informações necessárias.

Alertou-se a delegatária da importância de manter as informações da serventia extrajudiciais 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 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.

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 haver débitos pendentes de recolhimento e comprovação, assim como também não há multa contra a serventia que ainda não foram recolhidas.

A serventia possui arquivo de segurança, utilizando backup em pendrive. Pelo movimento financeiro, o cartório está enquadrado na Classe 1, com uma arrecadação de até R\$ 100 mil por semestre.

Ao final, 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 e fez-se deliberações individuais nos livros e registros pertencentes a unidade, estabelecendo o prazo de 30 dias para cumprimento e resposta à Corregedoria Geral da Justiça, através do processo Sei específico aberto para a serventia.

6.4. CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, PESSOAS JURÍDICAS, TÍTULOS, DOCUMENTOS, PROTESTOS E TABELIONATO DE NOTAS DE SANDOLÂNDIA

A serventia está provida pela Sra. **Sara Ivo Ribeiro Alves**, nomeada pelo Decreto 739, tendo como funcionário o Sr. **Diego de Oliveira Ruduvalho** – Escrevente / Suboficial, a Sra. **Maísa Cristina de Sousa Milhomem** – Escrevente, e o Sr. Raun Lopes Brito - Estagiário.

O cartório funciona em imóvel próprio, subdividido em 07 (sete) ambientes, com identificação externa, sendo bem localizado, de fácil acesso ao público. Tanto a mobília como o parque tecnológico oferecem satisfatoriamente condições de trabalho necessário para atendimento de qualidade à comunidade.

Para início dos trabalhos de correição foi apresentado ao responsável pelo cartório 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 12.889-2, tendo sido verificada a regularidade na prestação das informações necessárias.

Alertou-se à delegatária da importância de manter as informações da serventia extrajudiciais 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.

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.

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.

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 haver débitos pendentes de recolhimento e comprovação, assim como também não foi encontrada multa contra a serventia que ainda não foram recolhidas.

Possui arquivo de segurança, utilizando backup diariamente em HD externo e em nuvem, bem como possui cópia nas CPU's dos outros computadores da serventia. Pelo movimento financeiro, o cartório está relacionado na Classe 1, com uma arrecadação de até R\$ 100 mil por semestre.

Ao final, 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 e fez-se deliberações individuais nos livros e registros pertencentes a unidade, estabelecendo o prazo de 30 dias para cumprimento e resposta à Corregedoria Geral da Justiça, através do processo Sei específico aberto para a serventia.

7. CADEIA PÚBLICA DE ARAGUAÇU

A Cadeia Pública de Araguaçu possui 15 (quinze) agentes para garantir a segurança do local, mesclando-se entre efetivos e terceirizados.

Atualmente na unidade existem 4 (quatro) computadores utilizados para as atividades administrativas e alimentação do INFOPEN.

São desenvolvidas atividades para remissão de penas, tendo sido identificado pela equipe correccional que apenas 02 (dois) presos estava realizando trabalho interno e 01 (um) do semiaberto com atividades externo.

Aos detentos é disponibilizado materiais de higiene pessoal, assistências na área de saúde médica e odontológica além de encontros de instituições religiosas.

A Cadeia Pública de Araguaçu foi projetada para atender 16 (dezesseis) presos em 04 (quatro) celas, com instalação elétrica e hidráulica, tendo sido contabilizado no ato da visita a existência de 28 (vinte e oito) reeducandos, sendo classificados em: 12 (doze) provisórios, 16 (dezesseis) presos em cumprimento de pena no regime fechado e mais 04 (quatro) presos no sistema de regime semiaberto. Apesar do número de detentos serem maior que a capacidade planejada, o atendimento com colchões é disponibilizados a todos.

Todos os detentos tem o direito ao banho de sol.

Para atendimento das demandas da cadeia é disponibilizado apenas 01 (um) veículo para transporte, em avaliação geral a viatura encontra-se boa quanto ao estado de conservação.

Por fim, foi informado que a unidade teve incidência de presos evadidos, onde se encontrou armas ou instrumentos com capacidade de ofender a integridade física.

8. RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

Diretoria do Foro: O Juiz Diretor do Foro manifestou a necessidade da Comarca possuir uma força policial para guarnição do prédio do Fórum de Araguaçu, assim como para a vigilância do distrito de Sandolândia;

Solicitou-se a disponibilização de lâmpadas para substituir as queimadas do prédio, além de serviço de manutenção pela equipe do Tribunal de Justiça.

Por fim, o magistrado destacou a necessidade de correção no Sistema de Cálculos das Custas, já que atualmente o DARJ não gera automaticamente o valor do cálculo, sendo que quando são ações previdenciárias o valor é corrigido diariamente, motivo pelo qual, dado o impedimento de lançamento do valor atualizado, estão ficando resíduos monetários no banco.

Contadoria/Protocolo/Distribuição: A responsável pelo setor fez manifestação no sentido de alegar quanto a dificuldades em proceder a baixa de processos dentro do prazo razoável, visto que, diariamente recebe novos feitos, além de estar sobrecarregada devido ao acúmulo de atribuições, como atendimento ao público, distribuição de mandados, protocolo e depositário público.

Oficiais de Justiça: Os servidores salientaram a necessidade de ser disponibilizado mais 01 (um) aparelho de scanner, além da manutenção ou substituição da impressora existente.

Em momento oportuno, os servidores fizeram algumas observações das atividades que acontecem constantemente, o que interfere nas atuações dos serviços prestados por eles, como os mandados que são distribuídos antes do recolhimento do valor da locomoção, mandados para intimação de audiências que eventualmente são distribuídos em data de véspera da data marcada para realização da audiência e a falta de padronização dos mandados que carece de, pelo menos, um layout mais adequado para melhor visualização e compreensão.

CEJUSC: A servidora responsável pela unidade manifestou a necessidade de aquisição de 01 (uma) mesa redonda e 02 (duas) longarinas de 03 lugares, para melhor atendimento ao público.

Serventia Criminal: Os servidores expressaram a necessidade de aquisição de 01 (um) armário com porta e chave, além de um aparelho telefônico.

Serventia Cível: Os servidores solicitaram 05 (cinco) gaveteiros e 01 (um) armário com chave para guardar as armas apreendidas.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da conclusão da atividade correcional na Comarca de Araguaçu, relatado no presente relatório, com base nas informações contidas nos Termos de Visita correspondentes das Unidades Judiciais, Administrativas, Serventias extrajudiciais e Estabelecimento Prisional, ressalta-se que as determinações deverão ser rigorosamente observadas pelo Juiz de Direito Diretor do Foro no que compete ao âmbito administrativo, Contadoria, CEJUSC, Oficiais de Justiça, Serventia Criminal e Serventia Cível.

De uma análise geral quanto a estrutura física, destaca-se que a Comarca possui um prédio novo, nos padrões do Tribunal de Justiça do Tocantins.

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.

Merecendo atenção por parte do Juiz Diretor do Foro, acerca da manifestação da Contadora Judicial que alegou sobrecarga de atribuições e trabalho.

De uma análise ampla, acerca das unidades judiciais pode-se concluir que as unidades apresentam dificuldades em impulsionar com agilidade os processos em tramitação, ao passo, em que a equipe correcional deparou-se com diversos feitos estagnados por muito tempo, alguns sem movimentação há mais de 01 (um) ano, sobretudo aqueles processos envolvidos nas Metas do CNJ.

Essa morosidade por parte das serventias tem impacto negativo nas taxas de congestionamento, necessitando de concentração de esforços para alcançar resultados mais satisfatórios.

Propõe-se, que os servidores das unidades judiciais desenvolvam uma rotina cartorária com planejamento, a fim de que todos os feitos em tramitação na comarca recebam igual atenção e comprometimento, tanto nos processos relacionados as metas do CNJ como os que correm no módulo tradicional, não permanecendo estáticos por grandes lapsos temporais o que refletirá em um trabalho eficaz e célere.

Ressalta-se que a falta de impulso por parte das serventias tem um impacto negativo nas taxas de congestionamento, sendo necessário emplacar esforços para alcançar resultados mais satisfatórios.

Mesmo com a identificação de estagnação de feitos sem motivo aparente, é de bom tom, deixar expresso a responsabilidade e dedicação dos servidores para tentar melhorar a qualidade e quantidade de ações para avançar nos andamentos dos processos afetos à comarca.

É de extrema importância que as unidades judiciais promovam o impulso e a tramitação dos processos incluídos nas metas de 2019 do CNJ, assim como promover o impulso e a tramitação dos processos incluídos nas metas 2, 4, 6 e 8.

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.

No tocante 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, que foi aberto um processo SEI específico para cada cartório extrajudicial correccionado, dos quais o Juiz Diretor do Foro - Corregedor permanente da Comarca foi cientificado quanto às diligências posteriores realizadas, destacando-se que até o fechamento do presente relatório, os processos abertos para acompanhamento das deliberações feitas a Serventia de Registro de Imóveis de Araguaçu, Serventia de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Notas de Sandolândia e Serventia Civil de Pessoas Naturais de Sandolândia já haviam sido encerrados, em razão do atendimento integral por parte dos titulares na solução das pendências apontadas.

Por fim, deixa-se registrado que a Cadeia Pública de Araguaçu sofre com superlotação, que é um grave problema a ser enfrentado e que **fere** os preceitos legais que protegem os presos, inclusive quebrando o **princípio** da dignidade humana que é a norma máxima de proteção jurídica do ser humano.

10. DELIBERAÇÕES:

Diante das determinações feitas pelos Juizes Auxiliares da Corregedoria, contidas nos itens próprios dos Termos de visitas das unidades correccionadas, deve o magistrado informar de imediato a esta Corregedoria Geral da Justiça quanto ao efetivo cumprimento, tendo em vista o lapso temporal transcorrido e até o momento do fechamento desta exposição, nenhuma manifestação por parte das unidades judiciais ter sido inserida no processo SEI correspondente à Correção Geral Ordinária de Araguaçu.

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.

É importante que o Juiz Diretor do Foro, Corregedor Permanente da Comarca, observe as ponderações feitas pelos oficiais de justiça/avaliadores adotando as medidas necessárias a fim de sanear as falhas na edição dos mandados e Decisões com força de mandado, garantindo uma efetividade no cumprimento por parte destes servidores.

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.

É o relatório.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador João Rigo Guimarães, Corregedor-Geral da Justiça**, em 20/05/2020, às 20:15, 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 **3017964** e o código CRC **DBAF8D7E**.