



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 19.0.000005101-5
INTERESSADO CGJUS/TO
ASSUNTO Correição Geral Ordinária da Comarca de Wanderlândia

Relatório Nº 80 / 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 1921/2019/CGJUS que designou o período e a equipe correicional para cumprir as atividades, ambas juntadas no processo SEI nº 19.0.000005101-5, realizou-se a **Correição Geral Ordinária na Comarca de Wanderlândia/TO**, nas unidades judiciais, administrativas e serventias extrajudiciais da Comarca, conforme segue: dias 23 a 27 de setembro na modalidade virtual e, no período de 30 de setembro a 04 de outubro, na modalidade presencial **nas serventias judiciais e extrajudiciais pertencentes à circunscrição da comarca**.

1. EQUIPE CORREICIONAL

A Correição foi presidida pelo Corregedor-Geral da Justiça, Desembargador João Rigo Guimarães e coordenados pelos Juizes Auxiliares da Corregedoria, **Dr. Adonias Barbosa da Silva e Dr. Márcio Barcelos Costa**, que juntamente com a equipe correicional composta pelos servidores da Corregedoria-Geral da Justiça: Celso Filho Lima Alves, Fabrícia 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 nº 309/2019 - CGJUS, que convocou os Juizes de Direito da Comarca de Wanderlândia, 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 18/09/2019;
- o número de processos conclusos há mais de cem dias para despacho, decisão e julgamento nas unidades judiciárias até a data de 18/09/2019;
- o número de processos paralisados na serventia há mais de cem dias sem movimentação, salvo por motivo legal, até a data de 18/09/2019;
- a média de processos distribuídos nos últimos doze meses, contados a partir de 18/09/2019 (data da publicação da Portaria nº 1921/2019);
- a média de processos sentenciados nos últimos doze meses, contados a partir de 18/09/2019 (data da publicação da Portaria nº 1921/2019);
- a média de audiências designadas e realizadas nos últimos doze meses;
- o número de processos em tramitação há 4 anos até a data de 18/09/2019;
- 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, Distribuição 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

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 Wanderlândia é próprio, dispõe de boa estrutura, 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, sendo nos padrões do Tribunal de Justiça.

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 o **Dra. Wanessa Lorena Martins de Sousa**, e a servidora Assessora Jurídica é a senhora **Ilana Martins Rocha**, nomeada pelo Decreto Judiciário nº 211/2015.

A Diretoria do Foro tem como responsável a servidora Pedrina Moura de Alencar, que é técnica judiciária e acumula ainda a função de escrivã substituta da Vara Cível.

Quanto à parte de mobiliário tem ofertado qualidade para um bom desenvolvimento das atividades laborais na unidade. Porém, a servidora expressa a disponibilização de mais 01 (um) impressora.

De uma análise geral, observou-se que a Comarca tem funcionamento regular, no entanto, carece de servidores.

Em referência aos livros existentes, foi deliberado pelos assessores correicionais que a secretária do foro proceda a imediata reabertura do livro Registro de Compromisso de Naturalizado, em conformidade ao que estabelece o Provimento nº 11/2019/CGJUS.

Em análise à estatística processual no momento da correição constatou-se a existência de 17 (dezesete) processos tramitando na diretoria em módulo SEI, observou ainda não haver processos conclusos há mais de 100 (cem) dias.

Na ocasião foi repassado orientação para que a servidora responsável pela unidade procure ter conhecimento quanto aos Provimentos nº 11/2019.

Por fim, deixa-se determinado que todas as deliberações contidas no presente termo afetas a 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 Wanderlândia.

5.2. DISTRIBUIÇÃO

A unidade conta com a servidora Sra. **Marinalva de Sousa** – Técnica Judiciária, responsável pela emissão de certidões e recebimento de expedientes que ainda aportam fisicamente na Comarca.

A Distribuição funciona em uma sala adequada, possui boa estrutura física e dispõe boas condições no tocante a parte de instalação elétrica, piso e pintura. Quanto ao mobiliário, são suficientes em quantidade e qualidade.

Quanto à distribuição dos mandados, esta é feita diretamente das serventias para os Oficiais de Justiça/Avaliadores. Desse modo, as escriturarias cível e criminal apenas remetem os processos para a unidade Central de Mandados via e-proc e, eles dividem entre si os mandados, obedecendo às regiões estabelecidas e o rodízio a cada 3 (três) meses.

5.3. OFICIAIS DE JUSTIÇA

A serventia conta com 02 (dois) Oficiais de Justiça/Avaliadores, Sr. **Irom Ferreira Araujo Junior** e **Maria Rita Cardoso Silva**.

Ressalta-se que, no período de correição o Oficial de Justiça/Avaliador Irom Ferreira Araujo Junior encontrava-se de férias.

A sala reservada aos Oficiais de Justiça é adequada às necessidades laborais, oferecendo condições satisfatórias no tocante a instalação elétrica, piso e pintura. Está suprido de moveis e equipamentos de informática. Para melhor avanço nas atividades rotineiras, os servidores solicitaram a disponibilização de mais 01 (um) computador, 01 (um) impressora e 01(um) scanner.

Analisando o acervo constatou-se que o servidor Irom Ferreira Araújo Júnior detinha em sua posse 62 (sessenta e dois) mandados a serem cumpridos, sendo o mais antigo datado de 03/12/2018, distribuído há mais de 301 (trezentos e um) dias para cumprimento de mandado de prisão em assentamento do município de Darcinópolis-TO. A servidora Maria Rita Cardoso Silva possuía 200 (duzentos) mandados à cumprir sendo o mais antigo datado em 02/10/2018, distribuído há 363 (trezentos e sessenta e três) dias para cumprimento de mandado de prisão em assentamento do município de Darcinópolis-TO.

No ato da visita correicional havia 283 (duzentos e oitenta e três) mandados na Central de mandados, distribuídos entre os dois Oficiais de Justiça/Avaliadores, sendo que ambos possuíam mandados sem cumprimento há mais de 100 (cem) dias, a saber, alguns que ultrapassam 300 (trezentos) dias.

Destaca-se ainda que o Oficial de Justiça/Avaliador Irom Ferreira Araújo Júnior encontrava-se de férias no período correicional, sendo que havia elevado numero de mandados distribuídos a ele e sem devolução.

Ademais, constatou-se não existir nenhum tipo de controle de prazo de mandados distribuídos aos Oficiais de Justiça/Avaliadores.

Por fim, orientou-se aos Oficiais de Justiça/Avaliadores da unidade que tomem conhecimento quanto ao provimento nº 11/2019, onde, dentre outras normatizações estabelece critérios ao funcionamento da unidade, dando atenção, principalmente, no que diz respeito aos prazos, imediato cumprimento dos mandados, priorizando aqueles com mais de 100 (cem) dias e afastamento de Oficial de Justiça/Avaliador em caso de férias.

5.4. SERVENTIA CÍVEL

Responde pela serventia a Juíza **Wanessa Lorena Martins de Sousa**, conta com os servidores Sra. Pedrina Moura de Alencar – Técnica Judiciária/Escrivã Substituta, Marinalva de Sousa – Técnica Judiciária, Eleyr Silva Garcia – Auxiliar do Juízo, Osalina da Silva Lima – Auxiliar do Juízo, Ismar Cassimiro Brasil Folha Leite – Auxiliar do Juízo, Grégorio Antônio Neto Barros – Estagiário Voluntário e Wilkner Alencar dos Santos – Estagiário Voluntário.

A serventia funciona em prédio próprio e com bom estado de conservação. Possui uma única sala, com ambiente arejado e boa iluminação. Conta com boa rede de informática o mobiliário é bom e atende as necessidades dos servidores, no qual, possuem estação de trabalho composta por computador, mesa e cadeira. No entanto, expressam os servidores a disponibilização de mais 01 (um) scanner.

O Fórum conta com uma sala destinada ao atendimento em geral relacionado aos processos, sendo, uma servidora para atendimentos de processos cíveis e outra para processos criminais. Além do mais, alguns servidores ficam em outras salas, por exercerem suas atividades cumulativamente com outros setores.

Dos trabalhos realizados na serventia, foi informado que todos os servidores realizam dos atos do processo, que são divididos por localizador, de forma que um servidor fica com a análise e providência de um localizador por dia. Ressalta-se ainda que os sistemas eletrônicos são alimentados regularmente.

Foi destacado pelos próprios servidores o desempenho de todos do cartório no que diz respeito ao cumprimento das atribuições, e em momento de suscitação de dúvida sobre determinado assunto, conseguem orientação da magistrada e dos demais colegas do cartório.

Referente aos localizadores, estes são organizados pela escrivã em substituição e são de uso comum do cartório. Relativo às audiências de conciliação, são realizadas pelo conciliador credenciado pelo CEJUSC, de acordo com a demanda a ser cumprida pelo mesmo.

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

Em relação ao mapa estatístico processual da vara, segundo informações prestadas pelo COGES – SEI nº 19.0.000005101-5, à equipe correicional o acervo em

tramitação na serventia é de 1.596 feitos, sendo 567 conclusos ao juiz, sendo 02 (dois) processos conclusos há mais de 100 (cem) dias.

Dos processos analisados da correção anterior foi identificado que dos 10 feitos selecionados do item 'atuais', 04 receberam as devidas baixas. Em análise processual dos itens 'correção atual', 'metas do CNJ/2019' e 'feitos arquivados' verificou-se a existência de 80 (oitenta) localizadores e constatou-se não haver localizadores específicos para as metas, o que dificulta o controle de processos na política pública do CNJ.

Foi deliberado a serventia que promova a varredura dos localizadores 'Ag cump mand - CP' com 61 processos, 'cum mand cível' com 49 processos, 'cump mand família' com 36 processos, 'cumprim e.p. cível' - com 35 processos.

Logo após o encerramento dos trabalhos, a equipe correicional fez apresentação das inconsistências encontradas, requerendo da vara, medidas positivas com o objetivo de impulsionar o andamento, 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).
- 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 17.0.000022180-5;
- Deve a serventia verificar todos os processos que se encontrem aptos ao arquivamento, procedendo suas respectivas baixas. Antes, contudo, deve verificar a existência de condenação ao pagamento de custas processuais exigíveis de imediato (partes não beneficiárias de justiça gratuita), remetendo os autos, em caso positivo, à COJUN, conforme Provimento nº 013/2016 da CGJUS;
- Processo 5000041-67.2006.827.2741, dar impulso ao feito;
- Processo 0000800-33.2017.827.2741, dar impulso ao feito;
- Processo na central de mandados desde 19/06/2018. Remeter os autos ao Magistrado para conhecimento e providência quanto a demora no cumprimento da carta precatória. Processo 0000605-14.2018.827.2741;
- Processo na central de mandados desde 16/02/2018. Remeter os autos ao Magistrado para conhecimento e providência quanto a demora no cumprimento do mandado. Processo 5000182-13.2011.827.2741 META 5 DO CNJ;
- Processo 0001205-06.2016.827.2741 parado desde 08/06/2018. Dar cumprimento imediato ao feito;
- Proceder a retificação da classe processual para "procedimento comum" e assunto "investigação de paternidade". Processo 0001320-90.2017.827.2741;
- Processo 0001206-54.2017.827.2741. Processo tramitando com situação processual "Baixado", apesar de ter petição (Evento 20) e despachos (Evento 22 e 25). A serventia deverá esclarecer tal fato;
- Empregar maior celeridade ao feito dada sua inclusão na Meta 4 do CNJ. Processo 5000714-16.2013.827.2741;
- Processo 5000271-65.2013.827.274. empregar celeridade ao feito dada sua inclusão na Meta 4 do CNJ;
- Empregar maior celeridade ao feito dada sua inclusão na Meta 4 do CNJ. Processo 0000638-38.2017.827.274;
- Processo 5000183-66.2009.827.2741, impulsionar o feito;
- Empregar celeridade ao feito dada sua inclusão na Meta 5 do CNJ. Processo 5000151-61.2009.827.274;
- Processo 0000665-21.2017.827.2741, baixado corretamente;
- Processo 0000650-52.2017.827.2741, baixado corretamente;
- Baixado corretamente. Processo 0000154-86.2018.827.2741;
- Baixado corretamente. Processo 5000532-30.2013.827.2741;
- Processo 0000563-62.2018.827.2741, baixado corretamente.

5.5. SERVENTIA CRIMINAL

Responde pela serventia a Juíza Wanessa Lorena Martins de Sousa, compõe o corpo de servidores a Sra. **Ana Maria Aparecida Pedra Dantas** – Técnica Judiciária – respondendo como escrivã e **Ana Maria da Rocha** – Auxiliar administrativa.

A estrutura física que acomoda as servidoras da Vara Criminal é amplo, arejado, muito bem iluminado e climatizado. A sala possui segurança necessária e conta com depósito de armas e objetos apreendidos, onde, somente uma servidora tem acesso. Conta com boa rede de informática e oferece sistema de internet de boa qualidade. No entanto, expressam problemas quanto à infiltração. A serventia conta com mobiliário que atende as necessidades dos servidores, com estação de trabalho composta por computador, mesa e cadeira. Porém, as servidoras frisam a necessidade de disponibilização de 01 (um) mesa maior para escrivã, 02 (dois) nobreaks, 01 (um) armário, 02 (dois) cadeiras.

Constatou-se que os sistemas eletrônicos estão sendo alimentados e atualizados, com exceção do sistema nacional de bens apreendidos e presos provisórios. Verificou-se ainda, que não há divisão de tarefa entre os servidores.

Segundo informações prestadas pelo COGES, relativo à estatística processual, à equipe correcional, no dia 18/09/2019 havia 829 processos em tramitação na serventia, sendo 151 processos conclusos no geral ao Magistrado, e nenhum processo concluso há mais de 100 (cem) dias, no entanto, constatou-se 205 processos sem movimentação há mais de 100 (cem) dias.

Referente à correição anterior, dos 11 feitos analisados naquela oportunidade, constatou-se na maioria baixa definitiva, um sentenciado, aguardando intimação via mandado e outro aguardando recolhimento de multa e pena pecuniária que estão em atraso.

Relativo às audiências, de acordo com o relatório gerado pelo sistema e-proc/TJTO, no período de 18/09/2018 a 18/09/2019 foram designadas 363 audiências e apenas 64 não foram realizadas.

Verificou-se que a Taxa de congestionamento é de 53,73% e a vazão processual 101,13%.

Dos processos analisados da correição anterior foi identificado que dos 10 feitos, sendo 07 (sete) com baixa definitiva, 01 (um) feito suspenso, e 02 (dois) continuam em movimento.

Prosseguiu-se com análise processual atual: dentre eles: metas do CNJ, feitos arquivados. Verificou-se a existência de 56 (cinquenta e seis) localizadores, muitos deles zerados, sendo que os localizadores com maior número de processos são 'CONCLUSOS — REU SOLTO' com 135 processos e 'REMETIDOS À DEPOL WANDERLÂNDIA' com 130 processos.

No localizador "SUSPENSÃO CONDICIONAL DO PROCESSO" foi possível notar que todos os 22 (vinte e dois) processos foram movimentados em 11/09/2019 'PROCESSO SUSPENSO — REGULARIZAÇÃO PROCESSUAL', e foram colocados lembretes de quando se encerra a suspensão, demonstrando critério e zelo na observação de prazos. No localizador 'AG. CUMPRIMENTO — ANA PEDRA' observou-se feitos sem movimentação há mais de 100 (cem) dias, aguardando apenas cumprimento de despacho, e feitos em que já foi certificado o trânsito em julgado mas não se procedeu a baixa. Constatou-se ainda, 02 (dois) localizadores para Cartas Precatórias 'AG DEV CARTA PRECATÓRIA' com 45 processos que constam as Cartas Precatórias expedidas e 'AG DEVOLUÇÃO MANDADO CP' que são as recebidas no Juízo.

Da análise dos processos alocados nesses localizadores, foi possível concluir a diligência e eficiência da Magistrada e servidores, tanto na conclusão e despacho das Cartas Precatórias recebidas, quanto na cobrança da devolução daquelas expedidas a outros juízos, embora existam processos em que as Cartas foram devolvidas, mas que permanecem sem movimentação. Por fim, revelou-se como gargalo a Central de Mandado, eis que mandados, por exemplo, encaminhados em fevereiro de 2019, que ainda não foram cumpridos.

De modo geral, confirmou-se razoabilidade no número de localizadores criados, e, ao que parece, criteriosa distribuição dos processos dentre os mesmos. São poucos os processos sem movimentação, e mesmo os que estão não se encontram com um longo período. Vários dos processos mais antigos são aqueles que aguardam julgamento de recursos no Tribunal de Justiça, e/ou Tribunais Superiores.

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

- Promover, em caráter prioritário, o impulso e a tramitação dos processos incluídos nas metas de 2019 do CNJ, que deverão se inserir adequadamente em localizador(es) de metas criados especificamente para esta finalidade;
- Deve a Escrivã promover a atualização e alimentação do sistema de presos provisórios no prazo de 15 (quinze) dias, informando a relação no SEI desta correição;
- A escrivania deve observar e manter maior celeridade no cumprimento das sentenças prolatadas e na consequente baixa processual, o que impacta diretamente na taxa de congestionamento da Vara e na prestação jurisdicional eficiente e eficaz;
- Promover varredura minuciosa dos localizadores com o fim de verificar, no prazo de 10 dias úteis, processos cujos prazos já expiraram e que permanecem paralisados injustificadamente, o que deverá ser certificado nos autos da correição;
- Observar rigorosamente as classes processuais da TPU (Tabela Processual Unificada) no momento da autuação dos feitos;
- Realizar varredura no localizador de processos suspensos, a fim de identificar processos antigos suspensos em que não há a movimentação processual correta, se necessário, além de impulsionar os feitos suspensos, cujas causas já extinguíram, no prazo de 10 dias úteis, informando a CGJUS no SEI desta correição;
- A escrivã deverá certificar, no prazo de 10 dias úteis, acerca da existência ou não de processos julgados e ainda não cumpridos e/ou sentenciados, transitados em julgado e aptos a serem arquivados sem a respectiva movimentação de baixa ou aptos à remessa para Tribunais. Na hipótese de existência deverá justificar-se e declinar qual ou quais providências foram tomadas, além de, no mesmo prazo, certificar sobre a existência de ofícios/malote digital/SEI recebidos nos últimos 30 dias sem resposta, justificando-se, informando à CGJUS no SEI desta correição;
- Impulsionar os feitos conclusos, ou sem movimentação há mais de 100 dias;
- Nos feitos com expedição de carta precatória, além de remessa de ofícios cobrando cumprimento e consequente devolução, sugere-se que seja feita gestão, via telefone inclusive, junto ao juízo deprecado, o que deverá ser devidamente certificado nos autos e, caso a tentativa não logre êxito, buscar o auxílio da Corregedoria do respectivo Estado para o alcance de tal finalidade, via Corregedoria do Tocantins;
- A fim de sanear o acervo da vara e aferir de forma mais fiel a produtividade do magistrado, promover averiguação de feitos sentenciados em audiência sem a correta movimentação processual (anteriores a 2019) com a realização, se necessário, da reativação do processo, lançamento do movimento 80015 — processo julgado metas nacionais, certificando-se o ocorrido nos autos e procedendo-se a nova baixa definitiva imediatamente. Considerando a mesma situação ocorrida no ano de 2019, a movimentação deverá ser: reativação do processo, lançamento da sentença e nova baixa;
- Processo 5000189-34.2013.827.2741, Certificar o trânsito em julgado e promover a baixa dos autos;
- Diante da juntada da Carta Precatória parcialmente cumprida no evento 40, dar impulso ao feito. Processo 000066788.2017.827.2741;
- Processo 5000013-26.2011.827.2741, certificar o trânsito em julgado da sentença, e posterior baixa dos autos;
- Dar imediato impulso ao feito com o cumprimento do despacho do evento 5000091-54.2010.827.2741 - Meta 2 CNJ;
- Diante da certidão do trânsito em julgado no evento 5, providencie-se a baixa dos autos. Processo 0000499-86.2017.827.2741;
- Processo 5000720-23.2013.827.2741, dar impulso ao feito com o cumprimento do despacho do evento 389;
- Processo 0000976-75.2018.827.2741, dar impulso ao feito com o cumprimento do despacho do evento 131;
- Expirado o prazo fixado na decisão do evento 142, dar impulso ao feito, fazendo conclusos os autos para deliberação. Processo 5000766-12.2013.827.2741 - Meta 2 CNJ;
- Processo 5001261-90.2012.827.2741, dar impulso ao feito;
- Dar impulso ao feito como o cumprimento da decisão do evento 15. Processo 0000595-33.2019.827.2741 - Violência Doméstica.

6.0. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

6.1. CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS DE WANDERLANDIA

A serventia está provida pela Sra. **Horacene Valadares Nascimento**, investida no cargo através da Portaria 013.

O prédio que abriga o cartório é próprio, possui 01 (um) ambiente, conta ainda com identificação externa, o imóvel é bem localizado e de fácil acesso ao público. O mobiliário da serventia é suficiente para a prestação de serviço.

No entanto, observou-se que o computador da delegatária não atende as necessidades da serventia para prestação do serviço, motivo pelo qual se faz necessário a aquisição de um computador com as seguintes descrições: Computador Desktop com 2 monitores LED Intel Core i5, 8GB HD 2TB Gabinete Slim mouse e teclado Easype Dual View. Ademais se faz necessário ainda a aquisição de um ar-condicionado de 9 mil BTU's.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 127175, tendo sido verificada a regularidade na prestação das informações necessárias.

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

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

A inspeção constatou que o sistema GISE encontrava-se regular pela serventia, 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 22/04/2019 até 01/10/2019) 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, seguindo a Recomendação nº 9/2013 – CNJ, utilizando backup em HD externo e em nuvem. Pelo movimento financeiro, o cartório está enquadrado na Classe 1, com uma arrecadação de até 100 mil por semestre.

Foi repassada a necessidade da serventia atender aos dispositivos estabelecidos pelas Metas do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, sobretudo, as de nº 06, referente a manter informações atualizadas e 07, para que a serventia gere no ato o número do selo digital e o QR Code. 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.

Deixou-se fixado o prazo de 30 (trinta) dias, para que a serventia apresente junta à Corregedoria o comprovante de cumprimento dos apontamentos realizados em cada livro, bem como sobre as determinações constantes na planilha 1 do provimento 74 do Conselho Nacional de Justiça.

A delegatária foi orientada pela conveniência de acessar o site do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Tocantins de forma constante, para verificar providimentos e regulamentações com assuntos relacionados às serventias.

Ao fim, foi repassado determinações para serem cumpridas pela serventia, as quais sejam:

CRC – Livro A – Registro de Nascimento – Livro Atual: 15 – Foi orientada acerca do provimento de registro tardio, nos termos do Provimento 28 CNJ.

Foi orientada acerca das alterações realizadas pela Lei nº 13.484, de 2017 na Lei 6015/73, bem como com relação à naturalidade do registrando, nos termos do Art. 54, item 11, e §4º.

Fica determinado que não proceda com o 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 como deverá observar a correta grafia. Quando os pais não se conformarem com a recusa do oficial, deve submeter por escrito o caso, independente da cobrança de quaisquer emolumentos, à decisão do Juiz Corregedor Permanente.

Foi orientado que na averbação de registro de óbito e casamento feita no assento de nascimento deverá constar todos os dados do livro, folhas, data e serventia e cidade que foi feito o ato.

CRC – Livro B – Registro de Casamento – Livro Atual: 6 – Que seja providenciado parecer de dispensa do Ministério Público ou que todos os processos de habitação sejam encaminhados à Promotoria para análise.

CRC – Livro C – Registro de Óbitos – Livro Atual: 03 – Qualificar a pessoa que assinou o rogo.

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

A serventia está provida pelo Sr. André Luis Fontanela, cuja investidura no cargo se deu através de Título de Outorga s/n, compõe o corpo de funcionários o **Sr. Anderson Fontanela** – Escrevente/Sub-Oficial, **Raniere Gomes Pereira** – Escrevente, **Reinaldo dos Santos Silva** – Escrevente e **Wallérya Silva Wanderley** – Estagiária.

O cartório funciona em prédio alugado, conta com 08 (oito) ambientes, sendo bem localizado, de fácil acesso ao público e com identificação externa. Quanto a mobília, esta é suficiente para prestação do serviço.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 126425, tendo sido verificada a regularidade na prestação das informações necessárias.

Foram analisados atos existentes na serventia, onde, foi orientada a delegatária que busque junto ao desenvolver do software providência 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.

Consentiu-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.

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.

Revela-se que a serventia encontrava-se com o sistema GISE regular (período analisado de 08/11/2017 até 30/09/2019), observa 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 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.

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

Orientou-se o delegatário quanto à 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.

O cartório faz uso de arquivo de segurança, faz backup dos arquivos em HD externo, nuvens, DVD e dropox. Pelo porte de movimento financeiro está enquadrada como Classe 2 com arrecadação de até R\$ 100 mil e 500 mil por semestre.

Ao fim das inspeções, foi repassado determinações para serem cumpridas pela serventia, as quais sejam:

CRPJ – Livro de Protocolo – Livro Atual: 3 – Verificar junto ao IEPTB quanto a atualização do sistema e geração do selo de protocolo.

Tab - Livro de Reconhecimento de Firmas — Livro Atual - Que conste o nome do funcionário que realizou a abertura do cartão.

Deixou-se fixado o prazo de 30 (trinta) dias, para que a serventia apresente junta à Corregedoria o comprovante de cumprimento dos apontamentos realizados em cada livro, bem como sobre as determinações constantes na planilha 1 do provimento 74 do Conselho Nacional de Justiça.

6.3. CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS DE DARCINÓPOLIS

A serventia está provida pela Sra. **Floracy Dias Chaves**, investida no cargo através da Portaria 007, compõe o corpo de funcionário a Sra. **Silvana Cunha Fernandes Borges** – Escreventes/Sub-Oficiala.

O prédio que abriga o cartório é próprio, possui 01 (um) ambiente, conta ainda com identificação externa, o imóvel possui localização de fácil acesso ao público. Foi constatado durante a inspeção, péssimas condições no forro, visto que se encontra em estado de desabamento. Quanto à mobília, há necessidade de aquisição de moveis novos, em virtude do estado deteriorado que se encontra.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 127290, 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 estava atualizada afixada no mural do cartório em local visível e de fácil acesso ao público.

A inspeção constou que o sistema GISE encontrava-se regular pela serventia, 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 25/04/2019 até 02/10/2019) 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, seguindo a Recomendação nº 9/2013 – CNJ. O backup é feito em HD externo, todavia os arquivos ainda não são salvos em nuvem. Pelo porte de movimento financeiro está enquadrada como Classe 1 com arrecadação de até R\$ 100 mil por semestre.

A inspeção evidenciou que a unidade quanto aos Registros de Nascimento Sem Paternidade Declaradas segue as normas da Lei 8.560/92, do Provimento nº 02/2010 da CGJUS/TO e do Provimento nº 16/2012 do CNJ.

Os assessores correccionais repassaram a necessidade da serventia atender aos dispositivos estabelecidos pelas Metas do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, sobretudo, as de nº 06, referente a manter informações atualizadas e 07, para que a serventia gere no ato o número do selo digital e o QR Code. 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.

Deixou-se fixado o prazo de 30 (trinta) dias, para que a serventia apresente junta à Corregedoria o comprovante de cumprimento dos apontamentos realizados em cada livro, bem como sobre as determinações constantes na planilha 1 do provimento 74 do Conselho Nacional de Justiça.

A delegatária foi orientada pela 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.

Ao fim das inspeções, foi repassado determinações para serem cumpridas pela serventia, as quais sejam:

CRC – Livro A – Registro de Nascimento – Livro Atual: 09 – Que a delegatária lance nos registros de nascimento de forma agrupada todos os selos referente ao registro de nascimento presentes nas observações do Termo de Visita Correccional.

Que a delegatária passe a comunicar ao Ministério Público e ao magistrado da Comarca nos casos em que o registro seja feito apenas com a indicação da genitora.

CRC – Livro B – Registro de Casamento – Livro Atual: 6 – Que a delegatária passe a efetuar no registro a qualificação das pessoas que vierem a assinar a rogo nos respectivos assentos.

Que as comunicações aos cartórios de origem sejam impressas e arquivadas em pastas próprias.

Observar a necessidade de qualificação da pessoa que assina a rogo no caso do analfabeto.

CRC – Livro C Auxiliar – Registro de Natimortos – Livro Atual: 02 – Que a delegatária observe a necessidade de 4 (quatro) selos para cada assento de natimorto, quais sejam: registro, protocolo, informação e certidão.

CRC – Livro C – Registro de Óbitos – Livro Atual: 03 – Que a delegatária apresente as comunicações referentes aos óbitos realizados a partir do assento de óbitos lavrado no termo 508 até o termo 523, nos casos em que o falecido era natural ou de outro município.

Que em cada registro de óbito sejam lançados os seguintes selos: Tabela 12.2 – Registro de Óbitos; Tabela 11.1 – Protocolo para realização de qualquer serviço registral, excetuado os pedidos de emissão de certidão; Tabela 15.1 – Certidão de Nascimento, óbito e natimorto expedida por ocasião da realização do respectivo registro; Tabela 16.1 – Pela informação, física ou eletrônica, disponibilizada aos bancos de dados públicos, em decorrência de lei ou de ato normativo, relativo aos atos gratuitos previsto nesta lei.

Livro de Protocolo de RCPN – Livro Atual – Fica determinado que a registradora providencie a abertura do livro de protocolo, nos termos do provimento 11/2019/CGJUSTO.

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

A serventia está provida pelo Sr. Edviges Barbosa da Silva, investido no cargo através do Decreto 302 integra o corpo de funcionário o Sr. Tarcisio Roberto Pereira da Cruz Silva – Escrevente/suboficial e Adriana Aparecida de Paula – Escrevente.

O prédio que abriga o cartório é próprio, com localização de fácil acesso ao público, possui 04 (quatro) ambientes e indicação externa. O cartório está equipado com serviços de internet e equipamentos de informática. Quanto à mobília, esta é adequada aos serviços prestados.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.798-5, tendo sido verificada a regularidade na prestação das informações necessárias.

Orientou-se o delegatário quanto 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.

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 inspeção constatou que 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 01/09/2019 até 01/10/2019) 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, no qual realiza o backup em HD externo e em nuvem. Pelo porte de movimento financeiro está enquadrada como Classe 2 com arrecadação de até R\$ 100 mil e 500 mil por semestre.

Os assessores correccionais repassaram 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. 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.

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.

Prot - Livro de Registro de Protestos - Livro Atual: 12 - Fica determinado que a serventia mantenha o livro físico de Registro de Protestos na serventia, no prazo de 30 (trinta) dias.

Tab - Livro de Reconhecimento de Firmas - Livro Atual - Que conste o nome do funcionário que realizou a abertura do cartão.

Tab - Livro de Registro de Procurações - Livro Atual - Que a delegatária utilize o livro para suas respectivas funções.

Tab - Livro Substabelecimento - Livro Atual: 02 - Fica a delegatária orientada para que utilize o malote digital e/ou o Comunica para comunicação com as demais serventias, o que trará mais segurança.

Fica determinando que a delegatária, no prazo de 30 (trinta) dias, apresente à Corregedoria comprovante de cumprimento dos apontamentos realizados em cada livro, bem como sobre as determinações constantes da planilha 1 do Provimento 74 do Conselho Nacional de Justiça

6.5. CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS DE PIRAQUÊ

A serventia está provida pela Sra. **Jorlandia Alves Barbosa**, investida no cargo através da Portaria 718, compõe o corpo de funcionário a Sra. **Lídia Alves Barbosa** – Escreventes/Sub-Oficiala, designada por meio da Portaria 1/2007 elaborada pela própria Oficiala e **Alvaro Alves Barbosa Alonso** – Escrevente.

O prédio que abriga o cartório é próprio, conta com 03 (três) ambiente, identificação externa, o imóvel possui localização de fácil acesso ao público. Quanto ao mobiliário, se encontra bem equipado, visto a aquisição e instalação de aparelhos de ar condicionado, utilização de notebook novo e o banheiro localizado ao lado do cartório.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12735-7, 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 estava atualizada afixada no mural do cartório em local visível e de fácil acesso ao público.

A inspeção constatou que o sistema GISE encontrava-se regular pela serventia, 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 23/04/2019 até 02/10/2019) 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. Pelo porte de movimento financeiro está enquadrada como Classe 1 com arrecadação de até R\$ 100 mil por semestre.

A inspeção evidenciou que a unidade quanto aos Registros de Nascimento Sem Paternidade Declaradas segue as normas da Lei 8.560/92, do Provimento nº 02/2010 da CGJUS/TO e do Provimento nº 16/2012 do CNJ.

Os assessores correccionais repassaram a necessidade da serventia atender aos dispositivos estabelecidos pelas Metas do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, sobretudo, as de nº 06, referente a manter informações atualizadas e 07, para que a serventia gere no ato o número do selo digital e o QR Code. 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.

Deixou-se fixado o prazo de 30 (trinta) dias, para que a serventia apresente junta à Corregedoria o comprovante de cumprimento dos apontamentos realizados em cada livro, bem como sobre as determinações constantes na planilha 1 do provimento 74 do Conselho Nacional de Justiça.

A delegatária foi orientada pela 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.

Ao fim das inspeções, foi repassado determinações para serem cumpridas pela serventia, as quais sejam:

CRC – Livro A – Registro de Nascimento – Livro Atual: 28 – Foi orientada acerca do procedimento de registro tardio, nos termos do Provimento 28 CNJ.

Fica determinada que não proceda com o 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 como deverá observar a correta grafia. Quando os pais não se conformarem com a recusa do oficial, deve submeter pro escrito o caso, independente da cobrança de quaisquer emolumentos, à decisão do Juiz Corregedor Permanente.

Foi orientada que na averbação de registro de óbito e casamento feita no assento de nascimento deverá constar todos os dados do livro, fls, data, serventia e cidade que foi feita o ato.

CRC – Livro B – Registro de Casamento – Livro Atual: 5 – A delegatária deverá providenciar a portaria da Juíza da paz, Sra. Lidia Alves Barbosa.

Que a registradora providencie o parecer do Ministério Público para dispensar ou que todos os processos de habilitação sejam, encaminhados à Promotoria para análise.

Livro de Protocolo de RCPN – Livro Atual – Fica determinado abertura do livro e seu uso para os devidos fins.

6.6. CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, PESSOAS JURÍDICAS, TÍTULOS, DOCUMENTOS, PROTESTOS E TABELIONATO DE NOTAS DE PIRAQUÊ

A serventia está provida pelo Sr. **Carla Maria Tonini**, investido no cargo através do Título de Outorga s/n, integra o corpo de funcionário o Sr. **Dieime Paulino de Paula Santos** – Escrevente/Sub-Oficial. Observou-se que a carteira de trabalho da escrevente não estava na serventia, motivo pelo qual fica determinado que seja encaminhada a cópia da CTPS à Corregedoria.

O prédio que abriga o cartório é alugado, com localização de fácil acesso ao público, possui 03 (três) ambientes e indicação externa. Possui boas condições de instalação na parte elétrica, piso, janela e pintura. Quanto a mobília é suficiente para o serviço prestado pela serventia.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.7258, 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 inspeção constou que 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 23/04/2019 até 02/10/2019) 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, estando em conformidade com a recomendação nº 9/2013 do CNJ. O backup é feito em HD externo, mas não está sendo feito em nuvem. Pelo porte de movimento financeiro está enquadrada como Classe 1 com arrecadação de até R\$ 100 mil por semestre.

Os assessores correccionais repassaram 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. 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.

Orientou-se o delegatário quanto à 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.

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.

CRI – Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros – Livro Atual: 01 – A serventia deverá abrir própria pasta destinada as comunicações trimestrais obrigatórias ao INCRA, devendo enviar um comprovante no prazo de 30 (trinta) dias.

CRI – Livro de Registro de Comunicações Relativas a Diretores e Ex-Administradores de Sociedade em Regime de Intervenção ou de Liquidação Extrajudicial – Livro Atual: 1- Encerrar um dos livros comunicações abertos em duplicidade, no prazo de 30 (trinta) dias.

CRI – Livro de Registro Geral – Livro Atual: FICHAS – Fica determinado o envio de cópia integral das matrículas nº 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67 e 69, bem como das matrículas abertas sob o nº 333, e 334 e seus respectivos memoriais para uma melhor análise, no prazo de 30 (trinta) dias.

CRPJ – Livro de Protocolo – Livro Atual: 1 – A serventia deverá constar no campo de anotações o selo correspondente ao protocolo a partir da vigência da Lei 3.408/18, Lei de Emolumentos.

Tab – Livro de Reconhecimento de Firmas – Livro Atual: Que conste o selo do protocolo no cartão de reconhecimento de firma.

Tab – Livro de Registro de Procurações – Livro Atual – Fica determinado a abertura e utilização do livro para seus devidos fins. A delegatária foi orientada a arquivar as procurações neste livro, bem como a confeccionar índice remissivo com indicação do ato para o qual a procuração arquivada foi utilizada.

Tab – Livro Substabelecimento – Livro Atual: 02 – Fica a delegatária orientada para que utilize o malote digital e/ou o Comunica para comunicação com as demais serventias e ainda que continue realizando a alimentação da CENSEC.

Deixou-se fixado o prazo de 30 (trinta) dias, para que a serventia apresente junta à Corregedoria o comprovante de cumprimento dos apontamentos realizados em cada livro, bem como sobre as determinações constantes na planilha 1 do provimento 74 do Conselho Nacional de Justiça.

8. RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

Diretoria do Foro: A servidora que responde pela unidade, salientou a carência de servidores na unidade.

Oficiais de Justiça – Os servidores manifestaram a necessidade de aquisição de mais 01 (um) computador, 01 (um) impressora e 01 (um) scanner.

Serventia Criminal: A unidade necessita de reparos, durante a inspeção foi visualizado infiltração na estrutura física do local.

Em outra demanda os servidores expressaram a necessidade de aquisição de 01 (um) mesa maior, 02 (dois) nobreak e 01 (um) armário e 02 (duas) cadeiras.

Serventia Cível: Foi solicitado pelos servidores a aquisição de mais 01 (um) scanner.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Depois dos trabalhos de inspeção na Comarca de Wanderlândia, minuciosamente relatado no presente relatório, conforme especificações constantes nos Termos de Visita correspondentes das Unidades Judiciais, Administrativas e Serventias extrajudiciais, ressalta-se que as determinações deverão ser rigorosamente observadas pelo Juiz de Direito Diretor do Foro no que compete a todo o âmbito da Comarca.

A Comarca de Wanderlândia, numa avaliação ampla desenvolve bons resultados no que se refere à produtividade, constatou-se que os processos estão sendo impulsionado regularmente, respeitando os limites estabelecidos nas normas, impactando positivamente na qualidade da prestação jurisdicional.

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 processos relacionados nas metas do CNJ como os que correm no módulo tradicional.

Da análise dos processos alocados nos localizadores, foi possível concluir a diligência e eficiência da Magistrada e servidores.

Por fim, revelou-se como problemática da Comarca a Central de Mandado, eis que mandados, por exemplo, encaminhados em fevereiro de 2019, permaneciam estagnados até o momento da correição e não foram cumpridos.

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, por fim, que foi aberto um processo SEI específico para cada cartório correccionado, dos quais a Corregedora Permanente da Comarca será 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 o Juiz Diretor do Foro informar de imediato a esta Corregedoria Geral da Justiça quanto ao seu efetivo cumprimento, dado o lapso temporal transcorrido e a ausência de manifestação neste sentido juntada no processo SEI correspondente.

Recomenda-se ainda ao Juiz Diretor do Foro, para que se faça uma análise para instituir a Central de Mandados, ou, na impossibilidade, para que designe um servidor em específico como responsável pela Distribuição de mandados na Comarca, observando o Provimento nº 11/2019 CGJUS que prevê, inclusive o controle de prazos e devoluções dos mandados, bem como a confecção de relatórios dos descumpridos para ciência e providências.

Destaca-se de maneira ampla 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, é importante que o Juiz Diretor do Foro, Corregedor Permanente da Comarca, observe todas as pontuações contidas no Provimento nº 11/2019-CGJUS, adequando a Comarca, conforme necessário, para o efetivo cumprimento da normativa vigente.

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 e ainda em tramite para as serventias da Comarca.

Até o momento do fechamento desta exposição, os processos individuais abertos para acompanhamento das deliberações feitas as Serventias de Imóveis e de Registro Civil de Pessoas Naturais de Wanderlândia, bem como a Serventia de Registro Civil de Pessoas Naturais de Darcinópolis já haviam sido encerrados, dado o efetivo cumprimento, conforme certidões juntadas no processo de correição principal.

Ademais, nenhuma outra manifestação foi inserida.

É o relatório.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador João Rigo Guimarães, Corregedor-Geral da Justiça**, em 11/06/2020, às 18:45, 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 **3076501** e o código CRC **7798D0C6**.