



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 19.0.000005107-4
INTERESSADO CGJUS/TO
ASSUNTO Correição Geral Ordinária da Comarca de Miracema do Tocantins

Relatório Nº 113 / 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 2136/2019/CGJUS que designou o período e a equipe correicional para cumprir as atividades, ambas juntadas no processo SEI nº 19.0.000005107-4, realizou-se a **Correição Geral Ordinária na Comarca de Miracema / TO**, nas unidades judiciais, administrativas e serventias extrajudiciais da Comarca, conforme segue: dias 21 a 25 de outubro na modalidade virtual e, no período de 29 de outubro a 1º de novembro, na modalidade presencial e nas serventias extrajudiciais pertencentes à circunscrição da comarca.

1. EQUIPE CORREICIONAL

A Correição foi presidida pelo Corregedor-Geral da Justiça, Desembargador **João Rigo Guimarães** e coordenados pelos Juizes Auxiliares da Corregedoria, **Dr. Márcio Barcelos Costa** e **Dr. Adonias Barbosa da Silva**, 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 nº 347/2019 - CGJUS, que convocou os Juizes de Direito da Comarca de Miracema do Tocantins, os serventuários da justiça e os oficiais das serventias extrajudiciais pertencentes à circunscrição da Comarca a se fazerem presentes durante as atividades correicionais e, convidou os representantes do Ministério Público, da Defensoria Pública, da Ordem dos Advogados do Brasil, bem como aos jurisdicionados em geral, para participarem da solenidade de abertura da Correição, e também a acompanharem os trabalhos durante o período estabelecido para realização da correição.

Foi utilizado pela equipe correicional o Sistema de Correições Online- SICOR, instituído através do Provimento nº 10/2012/CGJUS, como ferramenta eletrônica de uso obrigatório nas correições realizadas pela Corregedoria Geral da Justiça para captação de dados e edição do Termo de Visita em Correição.

As atividades correicionais judiciais iniciaram-se através da correição virtual, onde foi realizada a captação de dados referentes aos atos praticados pelas serventias, tramitação e manuseio processual, através de relatórios fornecidos pela COGES, confrontados no sistema EPROC, destacando-se:

- o acervo atualizado de processos em tramitação, suspensos ou sobrestados e arquivados definitiva e provisoriamente em cada uma das unidades judiciárias até a data de 14/10/2019;
- 14/10/2019; o número de processos conclusos há mais de cem dias para despacho, decisão e julgamento nas unidades judiciárias até a data de 14/10/2019;
- o número de processos paralisados na serventia há mais de cem dias sem movimentação, salvo por motivo legal, até a data de 14/10/2019;
- a média de processos distribuídos nos últimos doze meses, contados a partir de 14/10/2019 (data da publicação da Portaria nº 2136/2019);
- a média de processos sentenciados nos últimos doze meses, contados a partir de 14/10/2019 (data da publicação da Portaria nº 2136/2019);
- a média de audiências designadas e realizadas nos últimos doze meses;
- o número de processos em tramitação há 4 anos até a data de 14/10/2019;
- carga de trabalho dos servidores e dos magistrados;
- taxa de congestionamento;
- vazão processual;
- tempo médio de tramitação processual individualizado por vara ;
- desempenho das metas 1, 2 e 4 do CNJ;
- IPM e
- IPS (Justiça em números).

Dando continuidade, houve a correição com verificação in loco da estrutura material e humana existente no Fórum e serventias extrajudiciais pertencentes à jurisdição da Comarca, a segurança do local e condições gerais estabelecimentos prisionais visitados, a alimentação dos sistemas obrigatórios e utilização de livros, além de toda a estrutura administrativa da Comarca, no que concerne à Diretoria do Foro, Oficiais de Justiça, CEJUSC, Contadoria e Varas Cível e Criminal.

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

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

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

3. QUADRO DE PESSOAL

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 Miracema é um prédio antigo, sendo que teve a estrutura totalmente reformada, no tocante a instalação elétrica, hidráulica e pintura, podendo-se considerar que atende parcialmente a Comarca, tanto para os servidores como para atendimento a comunidade. Importante mencionar que as instalações atuais não comportam a dimensão da Comarca, todavia, a construção de uma nova sede do Fórum encontra-se em fase bem adiantada para conclusão.

O mobiliário como os equipamentos de informática disponível atendem satisfatoriamente 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. Marcello Rodrigues de Ataídes**, e a servidora Secretária do Foro é a senhora **Marlene Vasconcelos Saraiva**. Sobre o funcionamento ressalta-se para organização e empenho da servidora no cumprimento de suas atribuições.

A sala reservada para a Diretoria dispõe de ampla estrutura e boas acomodações, o setor está bem guarnecido tanto em móveis como em equipamento de informática, oferecendo condições adequadas para desenvolvimento das atividades laborais da unidade.

Quanto as atividades de Diretoria do Foro podemos afirmar que a unidade encontra-se com funcionamento regular, necessitando apenas de maior impulsos nos feitos em tramitação nos processos SEI herdados da Comarca de Tocantínia, em razão de sua desinstalação, devendo proceder com a imediata conclusão ao juiz para que tome conhecimento e adote as medidas necessárias que cada caso requer.

No ato da visita correcional foram identificadas a existência de 39 (trinta e nove) processos tramitando na diretoria em módulo SEI.

Na ocasião, a equipe correcional repassou orientação à Secretária do Foro, para que procure ter conhecimento quanto aos Provimentos nº 11/2019 que institui a Consolidação das Normas da Corregedoria.

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 correção da Comarca de Miracema.

5.2. DISTRIBUIÇÃO

É responsável pela unidade o Sr. Natan Coelho Costa – Técnico Judiciário.

A estrutura física do local é satisfatória, possui equipamentos de informática e móveis suficientes e em boas condições, possibilitando que o servidor possa desenvolver suas atividades rotineiras inerentes ao setor.

Na comarca de Miracema não existe a figura do Contador Judicial, permanecendo competente a esta unidade apenas as atividades inerentes à Distribuição quanto a emissão de certidões. Além disto, fica a cargo do servidor o recebimento, digitalização e encaminhamento das Cartas Precatórias oriundas de outros Estados que aportam na Comarca de forma física.

Orientou-se o servidor responsável pela unidade para que tome 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.

5.3. OFICIAIS DE JUSTIÇA

A comarca possui 13 (treze) Oficiais de Justiça/Avaliadores, Srs. **Agenor Dinis Lopes Filho, Aleane de Paula Carvalho, Fabiana da Silva Nunes, Temistocles Vieira de Sousa, Marcos Aurélio Glória Azevedo, Rosenilson de Paula Varão, Rossana Raquel Rodrigues Vieira, Maria Niraci Pereira Marinho, Adriana Diniz Lopes Filho, Divino Ordeph Almeida e Silva, Davi Pires, Valmir Rodrigues dos Santos**, sendo o servidor **Bruno Alves Guimarães Muniz Oficial de Justiça ad hoc**.

A sala reservada aos oficiais de justiça é adequada as necessidades laborais, sendo um espaço amplo com instalações novas, supridos de móveis e equipamentos de informática.

A responsabilidade de gerir a conta locomoção é compartilhada entre os servidores lotados na Central de Mandados Sra. Magda Borba e Sr. Davi Pires, sendo o pagamento feito por diligência específica ao Oficial de Justiça correspondente.

No ato da visita correcional havia 233 (duzentos e trinta e três) mandados distribuídos aos Oficiais de Justiça, sendo que 08 (oito) Oficiais possuíam mandados sem cumprimento acima dos prazos estabelecidos pelo Provimento nº 11/2019/CGJUS, destacando-se quanto a servidora Maria Niraci Pereira Marinho que possuía mandados há 190 (cento e noventa) dias. Outra situação que merece destaque refere-se ao servidor Bruno, designado para cumprimento das Execuções Fiscais, que detinha em sua posse mandados há mais de 101 (cento e um) dias.

Como ultimo ato, 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. PROTOCOLO, DEPÓSITO PÚBLICO e CENTRAL DE MANDADOS

O setor é gerido pela servidora Mágda Régia Silva Borba – Técnico Judiciário e conta com a colaboração de Davi Ribeiro Pires – Auxiliar Judiciário.

Os serviços da unidade consistem em aglutinação do Protocolo Geral da Comarca, Depósito Público e Central de Mandados.

As atividades de protocolo estão ligadas unicamente a recebimento dos expedientes que ainda aportam fisicamente.

Quanto ao depositário público, foi informado que existe abrigo para guarda dos bens móveis dentro das dependências do prédio do Fórum, todavia, o espaço disponível é diminuto e insalubre e em casos de veículo de maior porte, o magistrado nomeia um “fiel depositário” dada a ausência de garagem específica para acomodação dos veículos.

As atividades de Central de Mandados foram instituídas no setor pela Portaria nº 007/2006 da Diretoria do Fórum, sendo atualizada pela Portaria 009/2008 estabelecendo critérios e prazos dos mandados distribuídos.

Da análise do EPROC constatou-se que o Oficial de Justiça Agenor Diniz tinha em sua posse 36 (trinta e seis) mandados à cumprir; Aleane de Paula com 09 (nove) mandados à cumprir; Marcos Aurélio com 15 (quinze) mandados à cumprir; Rosemilson de Paula com 37 (trinta e sete) mandados à cumprir; Rossana Rodrigues com 26 (vinte e seis) mandados à cumprir; Maria Niraci com 51 (cinquenta e um) mandados à cumprir; Adriana Barbosa com 19 (dezenove) mandados à cumprir; Divino Ordeph com 11 (onze) mandados à cumprir; Davi Pires com 05 (cinco) mandados à cumprir; Valmir Rodrigues com 14 (catorze) mandados à cumprir e Bruno Alves com 11 (onze) mandados à cumprir.

Em depoimento da responsável pelo setor, os mandados em atraso são informados ao magistrado para ciência e determinações de quais medidas

adotar.

5.5. CEJUSC

A unidade conta com as servidoras, Sra. **Jaqueline dos Santos Costa Lima** – Técnica Judiciária e Sra. **Thaysa Almeida Arruda** – Conciliadora Credenciada.

A sala é adequada as necessidades laborais, sendo um espaço amplo com instalações novas, e dispondo de móveis e equipamentos de informática suficientes.

As audiências pré-processuais ficam a cargo da conciliadora, onde, posteriormente as designa nos processos judiciais. Segundo as servidoras, os atendimentos pré-processuais consegue alcançar muitos acordos sempre com a parceria da Defensoria Pública, e nos casos exitosos a servidora faz a evolução da classe para “Homologação de transação extrajudicial.”

Houve uma pontuação quanto a necessidade de contratação de um estagiário para auxiliar na atividade da unidade.

A CEJUSC de Miracema já realizou 06 (seis) Oficinas de Parentalidade na Comarca, onde há uma programação para realizar mensalmente uma edição por mês no ano de 2020.

No período analisado de 14/10/2018 a 14/10/2019 foi apurado pela equipe a existência de 185 feitos distribuídos na escrivania, 73 em tramitação, 110 julgados, 170 Processos baixados.

Por fim sugeriu-se a divulgação e continuidade das ações desenvolvidas, fomentando ainda mais a atuação do CEJUSC na comarca.

5.5. SERVENTIA CÍVEL

O Juiz titular da vara é o Dr. **André Fernando Gigo Leme Netto**, e conta com a Sra. **Rosi Souza Guimarães da Guarda Vilanova** – Escrivã Judicial, além do servidores **Celma Lino Pereira Guida** – Técnico Judiciário, **Maria Sebastiana Galvão da Silva** – Técnico Judiciário, **Marinalva Tavares Campos dos Santos** – Auxiliar do Juízo, **Solange Maria Moura da Cunha** - Auxiliar de Serviço de Saúde – Auxiliar do Juízo, **Jaqueline dos Santos Costa Lima** – Técnica Judiciária.

O cartório dinamizou as atividades de modo que a divisão dos trabalhos é definida por dígitos, dispondo de um servidor destinado ao atendimento ao público e um servidor faz acompanhamento das audiências.

O espaço físico é distribuído em duas salas com mobílias e equipamentos de informática que atendem satisfatoriamente as necessidades da serventia.

No que concerne a estatística processual, segundo informações prestadas pelo COGES – SEI nº 19.0.000005107-4, o acervo em tramitação no cartório é de 4.783 processos, sendo que 698 estavam conclusos ao juiz, com 438 audiências designadas no período de um ano, deste quantitativo, 109 designadas e não realizadas no período e 13 feitos conclusos há mais de 100 dias.

Dos processos analisados na correição anterior, constatou-se que dos 17 feitos selecionados do item “atuais”, 06 deles foram definitivamente baixados. Identificou-se a existência de 115 localizadores abertos na unidade, mesmo com a grande quantidade aberto, a serventia não abriu localizador específico para alocação dos processos das políticas públicas do CNJ, o que lhe traria mais controle e eficiência no impulso dos feitos.

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 incluídos nas metas de 2019 do CNJ e sem movimentação processual na Escrivania há mais de 100 dias.
- Observar rigorosamente as classes processuais da TPU, no momento da conferência da autuação dos feitos distribuídos ao Juízo desta comarca, principalmente em relação à ação monitoria, conforme orientações repassadas pela COGES.
- 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).
- A escrivã judicial deverá certificar, sob fiscalização do magistrado, no prazo de 10 dias úteis, acerca da existência ou não de processos julgados e ainda não cumpridos e/ou sentenciados, transitado em julgado e aptos a serem arquivados sem a respectiva movimentação de baixa ou aptos à remessa para Tribunais Superiores.
- 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;
- Processos 5000098-46.2000.827.2725; 0000397-20.2014.827.2725 0002712-79.2018.827.2725, 5000115-38.2007.827.2725, 0002751-47.2016.827.2725 e 5000074-18.2000.827.2725 impulsionar os devidos feitos.
- Processos 5000095-81.2006.827.2725 e 5000364-47.2011.827.2725 – promover maior celeridade ao feito, vez que se trata de processo da META 2 do CNJ.
- Processo 5000107-95.2006.827.2725 – dedicar especial atenção ao feito, vez o longo prazo em tramitação.
- Manter celeridade no cumprimento das sentenças prolatadas e na conseqüente baixa definitiva processual, o que impacta diretamente na taxa de congestionamento da Vara e na prestação jurisdicional eficiente e eficaz;
- Se necessário, lançar a movimentação processual correta “80175 processo suspenso regularização processual”, conforme orientado aos magistrados no SEI nº 17.0.000022180-5;

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.

5.5. SERVENTIA CRIMINAL

O magistrado titular da vara é o Juiz **Marcelo Rodrigues de Ataídes**, que conta com a Sra. **Wilsa Maria Santos Rocha Xavier** – Auxiliar Judiciário – Respondendo como Escrivã, além do servidores **Naira Soraia Lima Gonçalves** – Técnica Judiciária, **Ednaldo Galvão da Silva** – Técnico Judiciário, **Thiago da Cunha Santos** – Assessor, **Leandro Dias Gomes** – Assessor e **Zoraia Macedo Andrade** – Assistente Administrativo (cedido), **Telma Ribeiro Alves** – Assistente Administrativo.

Os trabalhos são divididos de forma que a escrivã atua em toda parte administrativa do cartório, o servidor Ednaldo realiza as audiências e do

cumprimento aos atos judiciais remetidos a escrivanã e a servidora Zoraida é responsável pela alimentação do sistema de presos provisórios.

O espaço físico é adequado, e está bem surtido com mobílias, porém os equipamentos de informática não são suficientes, tendo sido requerido para melhorar as atividades da unidade, a aquisição de 02 (dois) nobreaks.

No que concerne a estatística processual, segundo informações prestadas pelo COGES – SEI nº 19.0.000005107-4, o acervo em tramitação no cartório é de 2.174 processos, sendo 191 conclusos ao juiz, com 684 audiências designadas no período de um ano, deste, 182 designadas e não realizadas no período e 58 feitos conclusos há mais de 100 dias. Verificou-se que a taxa de congestionamento é de 55,66% e a vazão processual 145,18%.

Em análise aos processos constantes da correção anterior, dos 10 feitos examinados, 04 deles já encontram-se em baixas definitivas, 03 estão suspensos e 03 continua com tramitação normal.

Constatou-se que o localizador “TRF-RECEBIDOS”, existem 13 (treze) processos aguardando apenas providências da serventia judicial. No localizador “MEDIDAS PROTETIVAS” existem 49 (quarenta e nove) processos, alguns aguardando providências da serventia e outros do próprio magistrado (ex. 0002906-45.2019.827.2725, 0001522-47.2019.827.2725).

Uma boa iniciativa por parte da vara refere-se a destinação exclusiva para destinação ao cumprimento de metas do CNJ, quais sejam: Meta ENASP2017 e META 02/2014.

Logo após o encerramento 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:

- O magistrado, assim, como a serventia devem dar especial atenção aos feitos sem tramitação há mais de 4 (quatro) anos, impulsionando devidamente os autos, especialmente os feitos incluídos na Meta 4 e 8 do CNJ e aqueles do ENASP/CNJ.
- Promover, em caráter prioritário, o impulso e a tramitação dos processos incluídos nas metas de 2019 do CNJ e sem movimentação processual na escrivanã há mais de 100 dias.
- Promover varredura minuciosa dos localizadores, sob fiscalização do magistrado, com o fim de verificar, no prazo de 10 dias úteis, cujos prazos fixados já expiraram, mas que continuam paralisados desnecessariamente nos localizadores da vara cível, o que deverá ser certificado nos autos desta correção (SEL);
- Verificar cuidadosamente os processos que aguardam julgamento de recurso, evitando aqueles já baixados na instância superior fique sem qualquer movimento por parte da unidade judiciária correccionada;
- Processos 0000389-59.2018.827.2739, 0002552-88.2017.827.2725, 0002311-85.2015.827.2725, 0001002-84.2015.827.2739 e 5000240-51.2013.827.2739-deve o magistrado dar prioridade no julgamento, visto ser feitos abrangidos pelas metas do CNJ
- Processo 5000203-08.2009.827.2725 – deve a serventia promover a baixa do processo;
- Processo 0001280-93.2016.827.2725, deve a serventia judicial fazer os autos conclusos ao magistrado.
- 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 monitoria, conforme orientações repassadas pela COGES.

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. JUIZADO ESPECIAL CIVIL E CRIMINAL

O titular da Serventia é o Juiz **Marco Antônio Silva Castro**, compõe o corpo de servidores a Sra. **Márcia Regia Fernandes de Araújo** – Escrivã e **Glaucia Vieira de Souza** – Técnico Judiciário, **Mariangela Graner Pinheiro** – Técnica Judiciária, **Emannuella Lopes Xavier Ferreira e Sousa** – Assessora Jurídica de 1º Instância, **Ana Flavia Ferreira Guimarães** – Residente, **Danielle Cerqueira Paes Bucar Vasconcelos** – Auxiliar Administrativo.

A divisão de trabalhos no cartório é definida de forma igualitária entre os todos os servidores, sem divisão de tarefas, onde cada um realiza todos os atos do processo.

O espaço físico é adequado, e está bem surtido com mobílias e equipamentos de informática, tendo sido solicitado por parte dos servidores a substituição de todos os nobreaks da unidade, além de aquisição de 01 (um) scanner, 02 (dois) telefones e 08 (oito) apoio para os pés.

No que concerne a estatística processual, segundo informações prestadas pelo COGES – SEI nº 19.0.000005107-4, à equipe correcional, o acervo em tramitação no cartório é de 1.235 processos, sendo 51 conclusos ao juiz, com 949 audiências realizadas no período, destes 215 não foram realizados, e apenas 01 processo concluso há mais de 100 dias.

As análises preliminares constataram que o andamento dos processos de competência dos juzados, tanto cível como criminal, apresentam resultados bastante satisfatórios e de modo regular, pontuando-se em atrasos mínimos no cumprimento das cartas precatórias pelo juízo deprecado.

Quanto aos feitos da correção anterior, destacamos que quase todos os processos foram baixados, restando apenas o processo 001099-58.2017.827.2725 pendente de ações para a devida baixa.

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.

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 ser inseridos adequadamente em localizadores de metas criados especificamente para esta finalidade.
- Observar rigorosamente as classes processuais da TPU no momento da conferência da autuação dos feitos distribuídos ao juízo, conforme orientações repassadas pelo COGES;
- Promover varredura minuciosa dos localizadores com o fim de verificar processos suspensos ou não, cujos prazos fixados já expiraram, mas que continuam paralisados desnecessariamente nos localizadores;
- Observar o lançamento, obrigatório da movimentação “processo sentenciado em audiência”, observando a escrivanã, além do mais, que o feito só deve ser baixado após ter sido certificado o transito em julgado da decisão/sentença.

- Impulsionar os feitos conclusos, ou sem movimentação há mais de 100 dias;
- Cuidar com presteza dos recursos de apelação com baixa definitiva, dando a movimentação necessária.
- Processos 0001193-69.2018.827.2725 – aguardando certificação da serventia quanto ao atendimento dos termos do acordo, para baixa definitiva;
- Processo 0001099-58.2017.827.2725 – deve o juiz manifestar com brevidade sobre a petição do evento 137.

5.7. VARA DE FAMÍLIA, SUCESSÕES, INFÂNCIA E JUVENTUDE

O titular da serventia é o Juiz **André Fernando Gigo Leme Netto**, compõe o corpo de servidores a Sra. **Célia Regina Oliveira Sales Barbosa** – Escrivã e **Glauciane Pereira Cajueiro** – Técnico Judiciário, **Cátia Cilene Mendonça de Brito** – Técnica Judiciária, **Kenya Melissa Bertelle Coelho Pinheiro** – Auxiliar Administrativo.

Os trabalhos na serventia são divididos por dígitos, onde um servidor fica responsável pelas audiências, alimenta os sistemas e quando necessário faz a estatística. É designada uma servidora destinada aos cumprimentos dos processos de menores internados.

O espaço físico é adequado, e está bem surtido com mobílias e equipamentos de informática, porém, para melhorar as condições e conforto dos servidores, foi solicitado a substituição de todas as cadeiras, pois apresentam defeitos, assim como a impressora que necessita de manutenção. Para as questões ergonômicas foi requerido mouse pad e apoio para dos pés.

No que concerne a estatística processual, segundo informações prestadas pelo COGES – SEI nº 19.0.000005107-4, à equipe correccional, o acervo em tramitação no cartório é de 1.597 processos, sendo que 567 estavam conclusos, sendo 186 conclusos ao juiz, com 603 audiências realizadas no período, destes, 344 não foram realizados.

As análises preliminares constataram que o andamento dos processos de competência da Vara de Família, apresenta resultados bastante satisfatórios e de modo regular.

Quanto aos feitos da correção anterior, destacamos que dos 10 (dez) feitos selecionados 07 (sete) deles foram definitivamente baixados. Na unidade foram detectados 94 localizadores, porém, não foi criado localizador específico para as Metas do CNJ, os que concentram maior quantidade de processos são os localizadores “AG. DEV. CP com 63 (sessenta e três) feitos e “AG. AUD” com 93 (noventa e três) feitos.

A Comarca de Miracema não possui Casa de Acolhimento, quando necessário entram em contato como Conselho Tutelar e a Prefeitura delibera com as providências necessárias a acolhida. Em casos de necessidade de internação, os menores são encaminhados à comarca de Palmas na unidade CASE para cumprimento da internação.

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

- Conferir autuações, principalmente dos feitos de “averiguação de paternidade”, promovendo a correção para a classe “procedimento comum” e assunto “investigação de paternidade.”
- Promover, em caráter prioritário, o impulso e a tramitação dos processos incluídos nas metas de 2019 do CNJ, que deverão ser inseridos adequadamente em localizadores de metas criados especificamente para esta finalidade.
- Observar rigorosamente as classes processuais da TPU no momento da conferência da autuação dos feitos distribuídos ao juízo, conforme orientações repassadas pelo COGES;
- Promover varredura minuciosa dos localizadores com o fim de verificar processos suspensos ou não, cujos prazos fixados já expiraram, mas que continuam paralisados desnecessariamente nos localizadores;
- Cuidar com presteza dos recursos de apelação com baixa definitiva, dando a movimentação necessária.
- Processo 0000293-10.2019.827.2739 – Dar prioridade ao feito, visto que é processo de exoneração de alimentos;
- Processo 0001258-30.2019.827.2725 – Dar impulso ao processo, visto que já se passaram os 15 dias para impugnação do pedido;
- Processo 5000033-70.2008.827.2725 – Dar andamento ao feito, proceder as ciências necessárias e dar baixa definitiva ao processo;
- Processo 0003009-86.2018.827.2725 – Dar impulso para a devida baixa definitiva;
- Processo 5000101-15.2011.827.2725 – Dar andamento ao feito, uma vez que fora juntada alvará já pago e o processo é de 2011 e trata-se de prestação de alimentos;
- Processos 0001609-29.2017.827.2739 e 5000083-91.2011.827.2725 – Dar maior atenção ao feito, visto se tratar de pedidos de alimentos;

6.0. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

6.1. CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS E TABELIONATO 1º DE NOTAS DE MIRACEMA DO TOCANTINS

A serventia está provida pela Sra. Marilea Rodrigues Cerqueira Oliveira, cuja investidura no cargo se deu através de Portaria 001, e compõe o corpo de funcionários a Sra. **Luciane Cerqueira Rodrigues** – Escrivente/Suboficial, **Franco Rodrigues Oliveira** – Auxiliar de Cartório, **Kaique Cerqueira Andrade** – Auxiliar de Cartório, **Pérola Kiara Rodrigues Silva** – Auxiliar de Cartório, **Júlio César Rodrigues Cerqueira** – Estagiário.

O cartório funciona em imóvel próprio, com identificação externa, subdividido em 03 (três) ambientes, sendo bem localizado, de fácil acesso ao público. Os mobiliários e equipamentos de informática da serventia são suficientes e apresentam bom estado de conservação, dispõem 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 12.774-6, tendo sido verificada a regularidade quanto a situação fiscal, porém, há informações erradas, como não possui arquivo de segurança e a existência de funcionários estatutários, necessitando por tanto de regularização.

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, 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.

Foram analisados atos existentes na serventia, onde, foi orientada a delegatária que busque junto ao desenvolvedor 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.

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

O cartório faz uso de arquivo de segurança, faz backup salvando os arquivos em HD externo, atualizando diariamente.

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

CRI – Livro de Protocolo – Livro Atual 1 E – Fica determinado que a delegatária interina promova a adequação da coluna natureza do título de modo que seja identificado o título protocolado

CRI – Livro de Registro Geral – Livro Atual 2 – Deixa-se determinado que a delegatária faça a informação no SIGEF, nos casos de alteração de proprietário, toda vez que alguma área georreferenciada e certificada, sobreviver mudança de titularidade, nos termos do §7º da lei nº 10.267/01.

Livro de Escrituras Diversas – Livro Atual 1 – Fica determinado que a serventia faça constar o selo de fiscalização na escritura de inventário e partilha com adjudicação livro 1 folhas 116/120 valor 12.000,00.

De igual modo, deverá proceder com a correção dos valores errados, em relação ao constante no instrumento. Quais sejam: selos 127746AAA049202 – Valor correto R\$ 80.000,00; 127746AAA047741 – valor correto R\$ 120.000,00; 127746AAA046884 – valor correto R\$ 60.000,00; 127746AAA046174 – valor correto R\$ 73.112,91; 127746AAA046172 – valor correto R\$ 23.591,00.

Tab – Livro de Escrituras – Compra e Venda – Livro Atual 37 – Fica determinado que a delegatária faça as adequações no sistema de modo que possa informar os dados corretos do livro

Outra medida necessária que a serventia deve elaborar é referente a corrigir os valores declarados dos selos, as quais são: selos 127746AAA053817 – valor correto R\$ 15.000,00; 127746AAA053698 – valor correto R\$ 5.000,00; 127746AAA053303 – valor correto R\$ 15.000,00 (consta como livre); 127746AAA052881 – valor correto R\$ 10.000,00; 127746AAA052874 – valor correto R\$ 25.000,00; 127746AAA052770 – valor correto R\$ 10.000,00; 127746AAA052763 – valor correto R\$ 10.000,00; 127746AAA052609 – valor correto R\$ 5.000,00; 127746AAA052609 – valor correto R\$ 7.166,87; 127746AAA052204 – valor correto R\$ 6.996,24; 127746AAA052097 – valor correto R\$ 150.000,00; 127746AAA051735 – valor correto R\$ 15.000,00; 127746AAA051733 – valor correto R\$ 10.000,00; 127746AAA051730 – valor correto R\$ 10.000,00; 127746AAA051584 – valor correto R\$ 10.000,00; 127746AAA051579 – valor correto R\$ 5.000,00; 127746AAA051371 – valor correto R\$ 10.000,00; 127746AAA051369 – valor correto R\$ 10.000,00; 127746AAA051367 – valor correto R\$ 2.000.000,00; 127746AAA051260 – valor correto R\$ 20.000,00; 127746AAA050105 – valor correto R\$ 48.400,00; 127746AAA050103 – valor correto R\$ 12.978,00; 127746AAA049205 – valor correto R\$ 30.000,00; 127746AAA049196 – valor correto R\$ 8.000,00; 127746AAA047739 – valor correto R\$ 5.000,00; 127746AAA047737 – valor correto R\$ 15.000,00; 127746AAA047733 – valor correto R\$ 15.000,00; 127746AAA047730 – valor correto R\$ 6.360,00; 127746AAA047728 – valor correto R\$ 5.000,00; 127746AAA047726 – valor correto R\$ 19.102,00; 127746AAA047724 – valor correto R\$ 5.000,00; 127746AAA046882 – valor correto R\$ 10.000,00; 127746AAA046880 – valor correto R\$ 5.000,00; 127746AAA046878 – valor correto R\$ 5.000,00; 127746AAA046303 – valor correto R\$ 60.000,00; 127746AAA046301 – valor correto R\$ 20.000,00; 127746AAA046299 – valor correto R\$ 28.309,00; 127746AAA045597 – valor correto R\$ 12.862,40.

Tab – Livro de Reconhecimento de Firmas – Livro Atual – Fica determinado que o delegatário faça constar no cartão o nome do preposto que praticou a abertura do cartão.

Deverá também a serventia fazer com que a delegatária gere o selo de protocolo quando do requerimento de abertura de cartão de reconhecimento de firma, tendo em vista que o respectivo ato não consta no rol de exceções para a não incidência da cobrança.

Tab – Livro de Registro de Procurações – Livro Atual 04 – Deverá a Tabela lançar o número do selo de fiscalização de cada ato.

Deve ainda, confeccionar índice no referido livro, consoante o Provimento nº 2/2011, no prazo de 30 (trinta) dias.

Tab – Livro Subestabelecimento – Livro Atual 05 – Fica determinado que a serventia faça abertura do livro imediatamente, devendo comprovar o cumprimento em até 30 dias.

Tab – Livro de Ata Notarial – Livro Atual – Fica determinado a abertura do livro de ata notarial.

6.2. CARTÓRIO DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICA, TÍTULOS, DOCUMENTOS, PROTESTOS E TABELIONATO 2º DE NOTAS DE MIRACEMA DO TOCANTINS

A serventia está provida pela Sra. Serafina de Aquino Santos, cuja investidura no cargo se deu através de Portaria 5591, compõe o corpo de funcionários a Sra. **Maria Zuleide Pinheiro Cirqueira** – Auxiliar de Cartório/Suboficial e Sr. **Túlio de Almeida Lopes** – Escrevente.

O cartório funciona em imóvel próprio, com identificação externa, porém necessita de melhorar a identificação, subdividido em 05 (cinco) ambientes, sendo bem localizado, de fácil acesso ao público. Os mobiliários necessitam de implementar melhorias na sala destinada ao atendimento dos usuários, já os equipamentos de informática da serventia são suficientes e apresentam bom estado de conservação.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.812-4, 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, 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. Em análise do estoque físico de selos aferiu-se que o estoque virtual de selos do GISE constatou-se que existem selos inutilizados, furtados ou extraviados que não foram declarados no GISE.

No que se refere às Taxas de Fiscalização Judiciais e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil foi contabilizado débitos pendentes de recolhimento e comprovação em aberto do FUNCIVIL, assim, como existem multas aplicadas contra a serventia que ainda não foram recolhidas.

A serventia não possui módulo de segurança conforme recomendação nº 9/2013 CNJ. Pelos critérios estabelecidos o cartório pertence a Classe 1, com arrecadação de até R\$ 100 mil por semestre.

Foram analisados atos existentes na serventia, onde, foi orientada a delegatária que busque junto ao desenvolvedor 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.

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

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

CRPJ – Livro de Protocolo – Livro Atual 1 – Fica determinado que a serventia providencie junto a empresa SOFWIKI passe a constar por extenso a numeração dos selos de protocolo e registro no final dos atos em razão da má qualidade das digitalizações.

Devendo ainda, providenciar junto a empresa a geração do QR Code para os atos de Registro de Pessoa Jurídica, no prazo de 30 (trinta) dias.

CRTD – Livro D – Indicador Pessoal - Livro Atual – Fica determinado que a Tabeliã proceda com o encerramento do livro convencional, passando a utilizar o sistema de folhas soltas, com a impressão do livro, no prazo de 30 (trinta) dias.

Tab – Livro de Escrituras Diversas – Livro Atual 20 – Fica determinado que a delegatária faça o reajuste dos selos para os valores indicados.

Tab – Livro de Escrituras – Compra e Venda – Livro Atual 28 – Fica determinado que as delegatária busque junto a empresa do sistema para que passe a gerar os dados corretos do livro.

Deve ainda fazer os ajustes dos selos para os valores correspondentes, as quais sejam: 128124AAA107807 – valor correto R\$ 10.000,00; 128124AAA106371 - valor correto R\$ 5.000,00; 128124AAA104897 – valor correto R\$ 10.000,00; 128124AAA104299 – valor correto R\$ 10.000,00; 128124AAA100124 – valor correto R\$ 45.000,00; 128124AAA100018 – valor correto R\$ 14.140,98.

Tab – Livro de Reconhecimento de Firmas – Livro Atual – Fica determinado que a serventia providencie no prazo de 30 (trinta) dias para que os atos conste o nome do funcionário que faz a abertura dos cartões.

Tab – Livro de Registro de Procurações – Livro Atual 6 – Fica determinado que a Tabeliã proceda com a abertura do livro no sistema de folhas soltas com índice, no intuito de facilitar a fiscalização das procurações em seus arquivos, consoante ao que determina o Provimento nº 2/2011, no prazo de 30 (trinta) dias.

Tab – Livro de Testamentos – Livro Atual 2 – Fica determinado que a serventia providencie junto a empresa contratada a geração do QR Code no prazo de 30 (trinta) dias.

Tab – Livro Subestabelecimento - Livro Atual 4 – Fica determinado que a delegatária para usar o malote digital e/ou o Comunica para interligar informações com os demais serventias.

Ata Notarial – Livro Atual – Deverá a delegatária fazer abertura do livro imediatamente, devendo comprovar o cumprimento em até 30 (trinta) dias.

Protocolo de Notas – Livro Atual – Fica determinado, que a delegatária faça abertura do livro imediatamente, devendo comprovar o cumprimento em até 30 dias.

6.3. CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS DE MIRACEMA DO TOCANTINS

A serventia está provida pelo Sr. **Valber Gonçalves Pereira - Oficial**, investido no cargo através do Decreto 218. A serventia não possui funcionários.

O imóvel que abriga o cartório é próprio, estrutura e espaço físico regulares, com 03 (três) ambientes, possui identificação externa, o imóvel é bem localizado, 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 12.930-4, tendo sido verificada a regularidade na prestação das informações necessárias.

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

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, 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 05/07/2017 até 30/10/2019) 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 unidade possui arquivo de segurança, conforme Recomendação nº 9/2013, na qual, realiza back-up semanalmente. Segundo os critérios estabelecidos, a serventia enquadra-se na Classe 1 com arrecadação de até R\$ 100 mil por semestre.

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

Foi repassada a necessidade da serventia, no prazo de 30 dias, apresentar 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.

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 providimentos e regulamentações com assuntos relacionados às serventias.

CRC – Livro C – Registro de Óbito – Livro Atual C 10 – Fica determinado que o delegatário passe a qualificar a pessoa que assinou a rogo, quando o declarante for analfabeto.

Livro de Protocolo de RCPN – Livro Atual 01 – Fica determinado que o delegatário proceda com a adequação do livro de protocolo pelo sistema, nos moldes das características delineadas na lei 6.015/15, devendo comprovar o seu integral cumprimento à corregedoria em até 30 dias.

7. CADEIA PÚBLICA DE MIRACEMA DO TOCANTINS

A unidade fica sob responsabilidade do Sr. **Gutemberg Bento Gomes** – Chefe da Cadeia, que conta ainda com 21 Agentes Penitenciários: **Adjane Ribeiro Barreira Rocha, André Vieira Rocha, Alessandro Pereira Lima de Araújo, Danireges Nunes Coelho, Eduardo Pereira Nascimento, Eduardo Pereira Nascimento, Eduardo Dantas Torres, Emylia Alynede Oliveira Santos, Elberth Bezerra Albuquerque Souto, Fábio Oliveira Santos, Irineu Honorato da Silva Santos, Marcus Vinícius Feitosa, Maurício Soares Araújo, Natan Araújo Borges, Osires Alves de Oliveira, Reinaldo Barbosa Braga, Rogério Rodrigues Porto, Ronaldo Luiz Alcantara, Taffarel Oliveira da Silva, Valber Silva Coelho, Weltn Silva Oliveira, Williamsmar M. Amaral da Silva, 7 Assistentes Administrativos Josyanne Conceição Delmondes, Paulo da Conceição G. Barbosa, Nilzon de Paula Varão, Valdivina Santos de Araújo, Iraci Fernandes Borges, Joacy Alves Lima, Maria Aparecida I. de Oliveira Borges e 3 Agentes administrativos Edso Pereira da Silva, José Wilson Ferreira Silva e Yann Guilherme Pereira de Oliveira.**

A estrutura física da cadeia encontra-se organizada, sendo necessária apenas melhorias nas condições da unidade, para desenvolver reformas nas paredes, parte elétrica e hidráulica, bem como nas celas dos detentos.

Quanto as mobílias da unidade, foi evidenciado que há a necessidade de aquisição de 05 (cinco) cadeiras, 01 (um) ar condicionado e 01 (um)

telefone para oferecer um ambiente mais adequado e confortável aos servidores.

Consigna-se informar que a Secretaria de Estado da Cidadania e Justiça não fornece os kits de higiene pessoal aos reeducandos, de igual modo detectou-se a falta de colchões suficientes para todos os presidiários.

O prédio é composto de 07 (sete) celas e 02 (dois) pavilhões, foi projetado para abrigar 80 (oitenta) detentos, porém um momento da correção realizada contabilizou-se 114 (cento e catorze) presos, sendo, 48 (quarenta e oito) condenados, 66 (sessenta e seis) provisórios e 02 (dois) presos cíveis.

A unidade organizou a rotina de oferecer uma vez por semana atendimento médico e odontológico. O banho de sol é disponibilizado 05 (cinco) dias por semana, com duração de 06 (seis) horas/dia.

Os alimentos dos apenados são preparados pela empresa terceirizada E. M. BATISTA DE OLIVEIRA ALIMENTOS, com oferta de 03 (três) refeições diárias, café, almoço e jantar. Importante mencionar que a Empresa Terceirizada quarterizou o café da manhã para a Empresa SOUZA e AGUIAR LTDA, nome fantasia Pão Dourado.

A cadeia adota projeto sócio educativo para remissão de pena, com desenvolvimento dentro da unidade trabalhos de artesanato e horta .

8. RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

Vara de Família, Sucessões, Infância e Juventude: Para melhorar as condições de conforto e questões ergonômicas dos servidores, foi solicitado a substituição de todas as cadeiras, pois apresentam defeitos, aquisição de mouse pad e apoio para os pés, em aproveitamento do momento foi requerido também atenção quanto a impressora que necessita de manutenção.

CEJUSC: Os servidores pontuaram quanto a necessidade de contratação de um estagiário para auxiliar nas atividades da unidade.

Vara Criminal: A unidade tem carência em equipamentos de informática, sendo necessário para melhorar as atividades da unidade, a aquisição de 02 (dois) nobreaks.

Juizado Especial Cível e Criminal: Foi solicitado por parte dos servidores a substituição de todos os nobreaks da unidade, além de aquisição de 01 (um) scanner, 02 (dois) telefones, por fim, acrescentou-se a necessidade de 08 (oito) apoios para os pés.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Depois dos trabalhos de correção na Comarca de Miracema do Tocantins, 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 e demais juizes titulares das Varas da Comarca, no que compete ao âmbito administrativo, Contadoria, CEJUSC, Oficiais de Justiça, Juizado Especial Cível e Criminal, Vara Criminal, Vara Cível e Vara de Família e Sucessões.

Ao final das análises das informações dos Termos de Visita, pode-se concluir que, as unidades judiciais, de maneira geral, encontram-se em ordem, impulsionando regularmente os feitos em tramitação.

Com a absorção das demandas processuais tanto administrativas como judiciais advindas da comarca de Tocantina que fora desinstalada, fez com que a comarca de Miracema do Tocantins desenvolvesse uma conjuntura de planejamento mais ampla, devido ao novo cenário, necessitando de planejamento de trabalho para organizar as demandas, buscando definir novos critérios de prioridade, além de fazer redistribuição de servidores em unidade estratégicas.

A falta de impulso devido a aglutinação de comarcas poderá ter impacto negativo nas taxas de congestionamento, sendo necessário observar os pontos críticos para concentrar esforços para sanar as eventualidades. Mesmo com a nova realidade que se encontra na comarca de Miracema, crava-se a alta dedicação e responsabilidade dos servidores para oferecer a sociedade o melhor atendimento possível.

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.

Os atrasos constantes geram impactos negativos frente aos dados estatísticos, resultando em elevação nas taxas de congestionamento, sendo necessário empenhar esforços para alcançar resultados mais satisfatórios, desenvolver rotina e planejamento, para que os processos não fiquem estáticos por falta de ações da serventia.

Pontua-se que mesmo com atrasos encontrado pela equipe correccional, deve-se valer sobre a responsabilidade e dedicação dos servidores para tentar melhorar a qualidade e quantidade de ações para avançar nos andamentos dos processos afetos à comarca de Taguatinga.

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

Registre-se, por fim, que foi aberto um processo SEI específico para cada cartório correccionado, dos quais o Corregedor Permanente da Comarca será cientificado quanto às diligências posteriores realizadas.

10. DELIBERAÇÕES:

Diante das determinações feitas pelos Juizes 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 certificações no processo quanto ao efetivo cumprimento.

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 provoquem 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 às notificações feitas individualmente em cada processo SEI aberto e ainda em tramite para as serventias da Comarca.

Até o momento do fechamento desta exposição, todos os processos individuais abertos para acompanhamento das deliberações feitas às Serventias extrajudiciais pertencentes à Comarca de Miracema do Tocantins, já haviam sido encerrados, dado o efetivo cumprimento, conforme certidões juntadas no processo de correção principal.

Ademais, nenhuma outra manifestação foi inserida.

É o relatório.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador João Rigo Guimarães, Corregedor-Geral da Justiça**, em 17/06/2020, às 18:09, 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 **3118768** e o código CRC **ABBC228D**.