



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 19.0.000005105-8
INTERESSADO CGJUS/TO
ASSUNTO Correição Geral Ordinária da Comarca de Miranorte

Relatório Nº 112 / 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 2135/2019/CGJUS/CACGJUS que designou o período e a equipe correicional para cumprir as atividades, ambas juntadas no processo SEI nº 19.0.000005105-8, realizou-se a **Correição Geral Ordinária na Comarca de Miranorte/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 01 de novembro, na modalidade presencial **nos estabelecimentos prisionais 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. Adonias Barbosa da Silva e Dr. Márcio Barcelos Costa**, que juntamente com a equipe correicional composta pelos servidores da Corregedoria-Geral da Justiça: Celzo Filho Lima Alves, Fabricia Ferraz Aguiar, Flávia Camargo Rocha Olsen, Graziely Nunes Barbosa Barros, Leslye Sandra Oliveira Cruz, Luis Antônio Nunes Gonçalves e Raquel Cristina Ribeiro Coimbra Coelho, que correicionaram todas as serventias judiciais e estabelecimentos penais pertencentes à circunscrição da Comarca, enquanto Jaqueline Heinrich, Rogério Lira Bertini, Sandro Mascarenhas Neves e Wagner José dos Santos, visitaram as serventias extrajudiciais.

2. METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS

Com o objetivo de divulgar as atividades correicionais, foi publicado o Edital nº 346/2019 - CGJUS, que convocou o Juiz de Direito da Comarca de Miranorte/TO, 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;
- 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 2135/2019);
- a média de processos sentenciados nos últimos doze meses, contados a partir de 14/10/2019 (data da publicação da Portaria nº 2135/2019);
- 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, Distribuição, Cejusc, Varas Cível, Vara Criminal e Cadeias Públicas.

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 são feitos através do sistema instituído pelo Tribunal de Justiça, EGESP, na

4. ESTRUTURA FÍSICA E CONDIÇÕES GERAIS DO FÓRUM

O prédio da Comarca de Miranorte é próprio, sendo uma construção recente que possui ampla estrutura e segurança necessário. De uma análise geral, percebeu-se que o prédio atende as necessidades da Comarca.

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

5. SERVENTIAS JUDICIAIS

5.1. DIRETORIA DO FORO

O Juiz Diretor do Foro que responde pela Comarca é o **Dr. Marco Antônio Silva Castro**, conta com o servidor Secretário do Foro é o senhor **Darley Rodrigues da Silva**, nomeada pelo Decreto Judiciário nº 264/2006 e a servidora **Shirlei Cristina Canalli** – Assistente Administrativo, nomeada pela Portaria nº 1608.

O edifício que abriga o fórum é um imóvel próprio que dispõe de uma estrutura ampla que atende as necessidades da Comarca, sendo uma construção recente.

A Diretoria, possui sala adequada, boas instalações quanto à parte elétrica, piso e pintura. Referente ao mobiliário este é suficiente e atende as necessidades dos servidores.

No que diz respeito ao funcionamento da Diretoria do Foro, observou-se organização e empenho dos servidores no cumprimento de suas atribuições, no entanto, merece maior atenção no cumprimento dos autos a fim de garantir que estes não permaneçam inertes por grande lapso temporais.

Em referência aos livros existentes, foi deliberado a o secretário do juízo proceda com o encerramento de alguns livros existentes, visto, a implementação do Sistema de Informação Eletrônica – SEI.

Na correição constatou a existência de 40 (quarenta) processos tramitando na diretoria em módulo SEI. Observou-se ainda, não haver processos conclusos há mais de 100 (cem) dias.

Realizou-se análise dos feitos escolhidos aleatoriamente, de onde observou-se o seguinte:

- Protocolo nº 18.0.000023841-0. A diretoria para conclusão imediata ao Juiz para conhecimento e providência;
- Protocolo nº 19.0.000000863-2. A secretaria do Foro para certificar nos autos quanto ao cumprimento da Decisão supra e demais providências;
- Protocolo nº 19.0.000017187-8. A secretaria do Foro para imediato impulso e certificação dos autos;
- Protocolo nº 17.0.000035296-9. A secretaria do Foro para imediato cumprimento da Decisão e certificação nos autos;
- Protocolo nº 17.0.000007397-0. A secretaria do Foro para imediato cumprimento da Decisão supra e certificação nos autos.

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

Por fim, deixou-se determinado que a servidora acompanhe o processo SEI correspondente à Correição da Comarca de Taguatinga, onde será juntado todos os termos das unidades judiciais, administrativas e extrajudiciais, devendo dar ciência aos responsáveis pelas unidades e acompanhar/juntar as respostas quanto as deliberações feitas individualmente.

5.2. DISTRIBUIÇÃO

A unidade está desprovida de titular, desde que a servidora Sra. **Márcia Andréa Campelo Galvão** – Contadora e Distribuidora foi cedida ao Tribunal de Justiça, conforme Portaria 5641/2017.

A partir de então, sem prejuízo de suas funções, o secretário do Foro Darley por força de Portaria de substituição é quem realiza a distribuição dos mandados aos Oficiais de Justiça.

Não existe sala física para a Distribuição, quanto ao menos mobiliário específico, em virtude do servidor substituto responsável pela função ser o secretário do Foro.

Referente à distribuição, expressa o servidor Darley, que esta tem sido feita de forma igualitária entre os dois Oficiais de Justiça/Avaliadores, havendo separação apenas entre a Comarca e os distritos.

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 prazo e demais providências necessárias ao devido acompanhamento.

5.3. OFICIAIS DE JUSTIÇA

A serventia conta com apenas 02 (dois) Oficiais de Justiça/Avaliadores, Sr. Antônio Ubiratam Pereira Salgado Júnior e Élcio Roberto Kasburg. Tendo em vista a remoção da Oficiala Heidylamar para a Comarca de Araguaçu no ano de 2016.

A sala reservada aos Oficiais de Justiça/Avaliadores é adequada e dispõe de segurança necessária, conta ainda com boas instalações na parte elétrica, piso e pintura. Quanto ao mobiliário, este é suficiente para o desenvolvimento das atividades laborais.

Em relação à distribuição dos mandados, esta é feita de forma igualitária, com separação dos mandados entre a sede da Comarca e distritos.

Analisando o acervo constatou-se que o servidor Antônio Ubiratam Pereira Salgado Júnior detinha em sua posse 05 (cinco) mandados, sendo o mais antigo datado de 29/10/2019, enquanto que o servidor Élcio Roberto Kasburg, detinha em sua posse 07 (sete) mandados, sendo o mais antigo datado de 25/10/2019, sendo que nenhum estava com grande lapso temporal, mostrando-se diligente no cumprimento de suas atribuições.

Manifestou-se os Oficiais de Justiça/Avaliadores que, por muitas vezes o processo é distribuído pra cumprimento do mandado sem ter feito o recolhimento das custas de locomoção, fator que se deve observar o responsável pela distribuição.

Ao final da visita correcional no setor, orientou-se o Oficial de Justiça para que tomem conhecimento quanto ao Provimento nº 11/2019, que institui a Consolidação das Normas da Corregedoria, onde, dentre outras normatizações, estabelece critérios ao funcionamento da unidade, bem como prazos e demais providências necessárias ao devido acompanhamento.

5.4. CEJUSC

A unidade conta com 03 (três) Conciliadores Credenciados, Tatyane Fuzinaga do Carmo, Marlon Júnior Silva Ferreira e Túlio Barbosa da Mota, 01 (um) servidora cedida a Sra. Layelle de Sousa Brito e 01 (um) estagiária, Thaynan Damasceno e Silva.

A sala é adequada às necessidades laborais, é subdividida em 03 (três) partes, no qual, uma das salas possui um balcão de atendimento. Conta com boa instalação na parte elétrica, hidráulica, piso e pintura. Quanto ao mobiliário, os servidores expressam a necessidade de disponibilização de 02 (dois) scanner, 01 (um) gaveteiro, 01 (um) impressora, 04 (quatro) cadeiras, 02 (dois) mesas redondas e 02 (dois) gaveteiros.

Apurou-se pela equipe correccional no período de 14/10/2018 a 14/10/2019 a existência de 285 feitos distribuídos na escrivaninha, 56 em tramitação, 171 julgados, 248 processos baixados, 01 processo concluso, conforme dado da COGES – SEI nº 19.0.000005105-8.

Referente aos atendimentos pré-processuais, estes são realizados diariamente, independente de agendamento, as audiências pré-processuais são realizadas nas sextas-feiras, enquanto que, as audiências processuais são realizadas de segunda a quinta-feira e, uma quarta-feira por mês é realizada as audiências criminais. Quanto as pautas de audiência, são organizadas pelos servidores e conciliadores, com adequado lançamento do sistema e-proc e em planilha de controle do setor.

Os processos para homologação de acordo são encaminhados pela Defensoria Pública e Ministério Público, em seguida as partes são encaminhadas para atendimento. Ressalta-se que, a evolução de classe é feita para “Homologação de transação extrajudicial”.

A Cejusc realiza atendimento da população que por sua vez é encaminhada pela Polícia Militar, Concelio Tutelar e CRAEA.

Realizou-se no ano de 2018 pela comarca, a primeira Oficina de Parentalidade, já no ano seguinte (2019), tendo acontecido duas edições, com visível aceitação pela comunidade.

Quanto a Justiça Restaurativa, realizou-se no Fórum da Comarca um de construção de paz (não conflitivo), logo após, realizou-se em escolas Estaduais e Municipais de Miracema, Miranorte, assim como há projetos para realização nas escolas em Rio dos Bois, Dois Irmãos e Barrolândia. O trabalho resultou na aceitação positiva dos alunos e professores, que após a realização, manifestaram convites para realização de novos trabalhos neste sentido.

Observou-se pelos servidores do Cejusc, que houve resistência em realizar-se o círculos no Fórum por parte dos servidores. Após a realização a melhora no relacionamento e no desenvolvimento das atividades de rotina e relacionamento interpessoal na Comarca foi visível.

Relatou os conciliadores e servidores do Cejusc que a gratificação na realização dos círculos da Justiça Restaurativa e o desejo de poder difundir a técnica em outros ambientes.

Frisa-se que, os servidores realizam todos os atos processuais e atos do cartório.

Deliberou-se no sentido de promover as medidas necessárias, para realização de pesquisas de satisfação entre os jurisdicionados que utilizam o CEJUSC.

Por fim, considerando o dispositivo no artigo 7º, inciso X e XIV, da Resolução nº 5/2016 do TJTO, no sentido de que compete ao CEJUSC “incentivar ações de parceria com o Ministério Público, a Defensoria Pública a Ordem dos Advogados do Brasil, os estabelecimentos de ensino e os demais órgãos e instituições envolvidos direta ou indiretamente com as atividades do CEJUSC” e “organizar e coordenar mutirões de conciliação”, sugere-se o desenvolvimento de ações de divulgação, inclusive com a finalidade de fomentar ainda mais a atuação do CEJUSC nesta Comarca, buscando a pacificação social, o que revela de suma importância para uma prestação jurisdicional célere e eficaz, haja vista o numero expressivo de demanda judicializadas.

5.5. SERVENTIA CÍVEL

Responde pela serventia o Juiz **Marco Antônio da Silva Castro**, e conta com 02 (dois) servidoras efetivas Técnicas Judiciárias de 1º instância as **Sras. Mara Núbia Martins dos Santos e Sônia Maria Ferreira Bezerra Carvalho**, 02 (dois) servidores cedidos do Estado o Sr. **Aldaires Correia Ribeiro** – Auxiliar Administrativo e a **Sra. Elismônica Soares da Costa** – Escrivã em substituição, 03 (três) servidores cedidos do Município a **Sra. Claudia Ferreira Carvalho** – Auxiliar do Juízo – Técnico Adm. Educacional e os Srs. **Marcos Suel Fernandes Aguiar** - Auxiliar do Juízo – Técnico Adm. Educacional e **Brunno André Alves Cabral** – Auxiliar do Juízo – Auxiliar Administrativo, e 04 (quatro) estagiarias as **Sras. Laisa Ferreira de Sousa, Gabryelly Bucar Silva, Fernanda de Araujo Sousa e Dhieniffer Carvalho Marques**

No que tange a estrutura física do cartório, este funciona em 03 (três) salas e conta com ambiente arejado e boa iluminação. A escrivaninha conta com boa rede de informática, no entanto, foi informado que a internet apresenta problemas de lentidão que atrapalha o uso do sistema E-proc e Sei. Pelos servidores foi solicitado a troca da tampa da bacia sanitária.

Com relação ao mobiliário, este é bom e atende as necessidades dos servidores, sendo que todos possuem estação de trabalho composta por computador, mesa e cadeira. No entanto, expressam os servidores a necessidade de 01 (um) arquivo de 03 gavetas, 01 (um) estabilizador, 01 (um) gaveteiro, 03 (três) suporte para nobreak, 01 (um) frigobar, substituição de 01 (um) nobreak, substituição das cadeiras e apoio para os pés de todos os servidores do cartório.

Em relação aos trabalhos desenvolvidos na serventia, foi informado que a divisão de tarefas para o cumprimento dos atos funciona da seguinte forma: a servidora **Sônia** é responsável pelos bloqueios nos sistemas Bacenjud e Renajud, Alvarás, PRV, Precatórios, Infojud, Conclusões e Minutas; a servidora **Elismônica** também realiza bloqueios no Bacenjud e Renajud que sejam urgentes, relatório, SEI, conclusão, minutas; a servidora **Cláudia** é responsável pelas postagens, email, malote, carta precatória e o localizador de processos suspensos; o servidor **Bruno** fica com os processos finais 1 e 2; a servidora **Mara** com os processos finais 3 a 6, pautas de audiência, Infoseg e é a responsável pela serventia após as 16 horas; o servidor **Marcos Suel** fica com os processos finais 7 e 8 e as publicações no Diário da Justiça; a servidora **Aldaires** é responsável pelos processos finais 9 e 0, pregão e juntada dos atos praticados durante as audiências.

Quanto aos localizadores, são organizados pela escrivã e pelos servidores com a orientação do Magistrado, conforme necessidade do mesmo e são do uso comum de todos no cartório. Referente aos sistemas eletrônicos, estes são alimentados regularmente.

No que tange as audiências de conciliação são realizadas pelo conciliador credenciado pelo CEJUSC, onde os processos são colocados em localizador próprio e, após remetido ao Cejusc, a pauta é elaborada pela serventia conforme calendário disponível pelo conciliador.

Quando há necessidade, os estudos psicossociais necessários são realizados pela Equipe Multidisciplinar do GGEM, núcleo da comarca de Paraíso do Tocantins/TO.

Em relação ao mapa estatístico processual da vara, segundo informações prestadas pelo COGES – SEI nº 19.0.000005105-8, o acervo em tramitação na serventia é de 3.951 feitos, sendo 945 conclusos ao juiz, porém, nenhum com mais de 100 (cem) dias. Contudo, existiam 749 processos sem movimentação há mais de 100 dias.

Referente ao período de 14/10/2018 a 14/10/2019 foram designadas 968 audiências, tendo sido realizadas 629, conforme relatórios de audiência gerados pelo sistema E-proc/TJTO.

Verificou-se que a Taxa de congestionamento é de 70,79% e a vazão processual de 95,15%.

Dos processos analisados da correção anterior identificamos que dos 11 feitos selecionados do item ‘atuais’, 04 receberam as devidas baixas, 05 foram sentenciados e encontram-se em fase de cumprimento de sentença, com trâmite regular, porém, 02 continuam com tramitação excessivamente lenta, mesmo encontrando-se inseridos nas metas do CNJ: 0000853-64.2014.827.2726 e 5000001-24.1992.827.2726.

Prosseguiu-se com análise processual dos itens ‘correção atual’, ‘metas do CNJ/2019’ e ‘feitos arquivados’. Verificou-se a existência de 163 localizadores, sendo que, desse total, 42 estão zerados, contando então a escrivaninha com a movimentação de 121 localizadores. No entanto, foi informado que os mesmos são divididos conforme orientação do Magistrado e necessidade da serventia e que existem alguns localizadores para organização pessoal do trabalho de cada servidor, ressaltando-se que foram distribuídos de forma coerente e de fácil compreensão para o manuseio dos serventuários, embora constatado que um único processo é colocado em vários localizadores ao mesmo tempo, o que por certo, dificulta o controle exato da sua movimentação correta.

Verificou-se muitos processos que enfrentam tramitação lenta, estagnados por diversas vezes aguardando providências da própria escrivania, como a expedição de intimação, cartas precatórias ou mesmo uma simples conclusão. Mesma situação observada nos processos das Metas do CNJ com tramitação excessivamente lenta, verificando-se a morosidade processual, conforme dados extraídos da página Cenarius, a existência de: 169 processos pendente de julgamento da Meta 2/2019; 13 processos pendentes de julgamento da Meta 4/2019 (improbidade administrativa); 06 processos pendente de julgamento da Meta 6/2019 (sendo: 5 Ação Civil Pública; 1 Ação Popular). Totaliza-se, então, o quantitativo de 188 processos de metas que pendem de julgamento, por certo, um montante que pode ser facilmente vencido, com uma força tarefa direcionada pelo Juiz para tal fim, inclusive com a elaboração do plano de gestão que deve ser posteriormente juntado neste procedimento correcional.

Verificou-se ainda, feitos aguardando devolução de cartas precatórias ou respostas de ofício com prazo expirado, superior ao razoável para o cumprimento, sem que a escrivania tenha adotado providências para solicitar ao juízo a devolução ou, quando o fez, o ato também já conta com tempo considerável, sem demais medidas posteriores, a exemplo: 5000160-97.2011.827.2726; 5000029-64.2007.827.2726 e vários outros.

Verificou-se ainda, processos suspensos ou baixados em localizadores diversos a exemplo do 0000240-44.2014.827.2726, e tantos outros, que estão no localizador: “Ações Prioritárias ECA”; 5001529-92.2012.827.2726 e outros de igual modo, no localizador: “Pedido INCIDENTAL em exec.” ou “Providências Aldaires”. Sendo que tais processos deveriam estar em localizadores próprios: SUSPENSO e/ou ARQUIVADOS PROVISORIAMENTE. Situação que, por certo, também pode ser solucionada com plano de gestão a ser elaborado pelo juízo.

No mais, constatou-se que nos localizadores com maior número de processos, os atos processuais pendentes de execução por parte da escrivania não contavam com atraso considerável. Ressalta-se, no entanto, a necessidade de realização de varredura para otimizar e diminuir a taxa de congestionamento na movimentação.

Pelos presentes servidores na serventia, foi solicitado a realização de cursos para melhor utilização dos sistemas obrigatórios, tais como: BNPM, CNIB, SERASAJUD e INFODIP. Assim como, sugeriu-se a utilização do sistema EPRC-WEB para precatórios e RPV's, visto ser um sistema que simplifica a expedição de tais documentos.

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:

- Promover, em caráter prioritário, o impulso e a tramitação dos processos inclusos nas metas de 2019 do CNJ e sem movimentação processual na escrivania há mais de 100 dias;
- 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 à 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;
- 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 monitoria, conforme orientações repassadas pela COGES;
- A escrivã judicial deverá certificar, sob fiscalização do magistrado, no prazo de 30 dias úteis, a cerca 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 a remessa para Tribunais Superiores. 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/malotes digitais/SEI recebidos nos últimos 30 dias sem resposta, justifica-se informando a CGJUS no SEI desta correção;
- A fim de sanear o acervo da vara e aferir de forma mais fiel a produtividade do magistrado no prazo de 30 dias úteis, promover averiguação de feitos sentenciados em audiência sem a correta movimentação processual no ano de 2018, e se necessário, promover a movimentação processual de reativação do processo, lançamento da sentença prolatada e nova baixa definitiva;
- Observar o lançamento, obrigatório, da movimentação “processo sentenciando em audiência”, observando a escrivania, além do mais, que o feito só deve ser baixado após ter sido certificado o trânsito em julgado da decisão/sentença;
- Proceder a varredura minuciosa e regularizar os localizadores: “Providências Aldaires” – com 505 processos; “Providências Brunno André” – com 653 processos; “Providências Marcos” – com 663 processos; e “Providências Mara” – com 1125 processos, uma vez constatado que a maioria está no localizador diverso do movimento, quando deveriam estar em localizador próprio: SUSPENSO e/ou ARQUIVADOS PROVISORIAMENTE, dependendo o caso. Situação que, por certo, também pode ser solucionada com o plano de gestão a ser elaborado pelo juízo e que deverá ser apresentado no SEI;
- Se orienta aos servidores do cartório a procederem nos termos no art. 152, IV do CPC, ou seja, fazer conclusos os autos independentemente da quantidade e do magistrado que esteja respondendo pela vara, sob pena das providências administrativas cabíveis;
- Deve a serventia verificar todos os processos que se encontram 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 beneficiária da justiça gratuita), remetendo os autos, em caso positivo, à CONJUN, conforme Provimento nº 013/2016 da CGJUS;
- Processo nº 0000853-64.2014.827.2726 – META 2/CNJ. Dar prioridade na tramitação do feito, levando-se em conta o tempo de ajuizamento da ação e encontrar-se inserido na META 2 do CNJ, pois, em que pese a conversão da ação, seu objetivo ainda não foi alcançado;
- Processo nº 5000001-24.1992.827.2726 – META 2/CNJ. Impulsionar o feito com prioridade, considerando que tramita há mais de 27 anos sem resolução;
- Processo nº 0000966-76.2014.827.2739 – META 2/CNJ. Impulsionar o feito com prioridade, por contar com parte idosa e encontrar-se inserido nas METAS do CNJ;
- Processo nº 0001420-27.2016.827.2726. Impulsionar o feito com prioridade ante a constata morosidade em sua tramitação;
- Processo nº 5001478-81.2012.827.2726 – META 2/CNJ. Impulsionar o feito com prioridade frente ao seu tempo de tramitação;
- Processo nº 0002372-06.2016.827.2726. Impulsionar o feito com prioridade em razão da morosidade em sua tramitação;
- Processo nº 5000063-97.2011.827.2726 – META 2/CNJ. Fazer conclusão imediata do feito para devidas deliberações;
- Processo nº 0001336-60.2015.827.2726 – META 2/CNJ. Fazer conclusão imediata para deliberação;

- Processo nº 0017408-79.2016.827.2729. Impulsionar o feito com propriedade, considerando a morosidade em sua tramitação;
- Fazer conclusão imediata para deliberação, ressaltando que o feito encontra-se inserido na META 2 do CNJ. Processo nº 5000185-47.2010.827.2726 – META 2/CNJ;
- Impulsionar o feito com prioridade considerando a morosidade da tramitação. Processo nº 5001878-95.2012.827.2726 – META 2/CNJ;
- Processo nº 5000267-44.2011.827.2726 – META 2/CNJ. Impulsionar o feito com prioridade uma vez que, além do objeto, encontra-se inserido a META do CNJ;
- Processo nº 0001139-42.2014.827.2726 – META 2/CNJ. Impulsionar o feito com prioridade por tratar de processo inserido nas METAS do CNJ;
- Fazer conclusão imediata do feito para a deliberação necessária, considerando o ultimo despacho do evento 90. Processo nº 5000889-55.2013.827.2726 – META 2 e 4 do CNJ;
- Processo nº 0000099-54.2016.827.2726 – META 6/CNJ. Fazer conclusão imediata para as deliberações devidas, ressaltando que o feito encontra-se inserido na META 6 do CNJ;
- Processo nº 0000454-98.2015.827.2726 – META 2 e 6 do CNJ. Impulsionar o feito com prioridade por se encontrar inserido nas Metas do CNJ;
- Processo nº 5001270-97.2012.827.2726 – METAS 2 e 4 do CNJ. Impulsionar o feito com prioridade, considerando tratar-se de processo inserido nas Metas do CNJ.

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

5.6. SERVENTIA CRIMINAL

Responde pela serventia o Juiz **Marco Antônio da Silva Castro**, conta com a senhora **Kassandra Araújo Oliveira Kasburg** – Escrivã, as **Sras. Cleusa Alves de Jesus e Jeane de Sousa Araújo** - Técnicas Judiciárias, **Dayane Nunes Araújo** – Servidora Cedida da Defensoria e **Jullyana Resplandes dos Santos Fernandes** – Estagiária.

Possui sala adequada, ampla, arejada, com boa iluminação e climatizada. Conta com sistema de rede de informática e internet de boa qualidade. Referente ao mobiliário, este atende as necessidades dos servidores, que por sua vez, contam com estação de trabalho composta por computador, mesa e cadeira, no entanto, expressam pela necessidade de disponibilização de 02 (dois) scanners, 02 (dois) nobreaks e mais 01 (um) aparelho telefônico.

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

No que concerne à estatística processual, segundo relatórios extraídos do sistema e-Proc/TO, no acervo de tramitação no cartório haviam 1.908 feitos, sendo 34 conclusos ao Magistrado, nenhum processo há mais de 100 (cem) dias conclusos, no entanto, 476 processos sem movimentação há mais de 100 dias.

Segundo os relatórios de audiências gerados pelo sistema e-proc/TO, no período de 14/10/2018 a 14/10/2019, 671 audiências foram designadas e apenas 36 não realizadas.

Verificou-se que a taxa de congestionamento é de 58,85% e a vazão processual 108,81%. Dados fornecidos pela COGES no sei nº 19.0.000005105-8.

Os feitos da correição anterior foram analisados, um total de 10 (dez) feitos sendo que 04(quatro) deles já se encontram baixados definitivamente, 01 (um) foi suspenso e 05 (cinco) demais continuam em movimento. Deu-se prosseguimento com análise processual atual, dentre eles: metas do CNJ, feitos arquivados.

A equipe correicional verificou a existência de 131 (cento e trinta e um) localizadores, nos quais alguns já se encontram zerados, sendo que, dentre os localizadores com maior numero de processos estão: 1.8 AG. ENCERRAMENTO DO INQUERITO (516); DECURSO DE PRAZO (184); VIOLÊNCIA DOMÉSTICA (152); TRF JULGADOS (91); M.3.3 CRIMES COMUNS (104); M.2. SUSPENSOS 366 (83); C.1.3 OUTRAS PROVIDÊNCIAS INICIAIS (67); M.3.7 CRIMES JECRIM (25); M.1.1 META 2 DO CNJ (30); 1.8.7 AG. DEVOL CP (43).

Constatou-se no localizador 'DECURSO DE PRAZO', que a maioria dos processos ali alocados são Inquéritos Policiais, e que em vários já decorreu o prazo dilatórios concedidos pelo Ministério Público para que fossem encerradas as investigações, contudo, os feitos permanecem paralisados.

Confirmou-se o equívoco quanto a movimentação dos processos no localizador M.2 SUSPENSOS 366, considerando que estão suspensos por decisão judicial, porém, não foi realizada a correta movimentação, estando a maioria em situação: MOVIMENTO.

No geral, confirmou-se um excessivo número de localizadores criados, e, ao que parece, uma confusa distribuição dos processos dentre os mesmos, uma vez que se notou que um mesmo processo chega a estar alocado em 03 (três) localizadores distintos. Observou-se inda, feitos sem movimentação, no qual, alguns ultrapassavam 100 (cem) dias, inclusive processos de Metas aguardando apenas providências da Escrivã.

Ao final 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, que deverão sei inseridos adequadamente em localizador (es) de metas criados especificamente para esta finalidade;
- Promover varredura minuciosa dos localizadores com o fim de verificar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, processos cujos prazos já expiraram e que permanecem paralisados injustificadamente, o que deverá ser certificado nos autos da correição. Quanto aos localizador de processo suspenso, realizar varredura 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. E impulsionar os feitos conclusos, ou sem movimentação há mais de 100 dias. Realizar varredura no localizador de processos suspensos;
- 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. Além de 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 correicionada;
- Impulsionar os feitos conclusos, ou sem movimentação há mais de 100 dias;
- Observar rigorosamente as classes processuais da TPU (Tabela Processual Unificada) no momento da autuação dos feitos;

- 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;
- Deve a Escrivã providenciar a juntada da relação de todos os presos provisórios da comarca de Miranorte no SEI desta correição, no prazo de 15 (quinze) dias;
- Conferir especial atenção às movimentações processuais no sistema e-Proc/TJTO como forma de valorizar o trabalho realizado, retratando de forma fidedigna a produção no sistema virtual que aferem a produtividade do magistrado e dos servidores; bem como evitar lançamentos indevidos ou renovação de movimentação no e-Proc com o intuito de dissimular existência de processos paralisados injustificadamente, impedindo inconsistências nos relatórios gerenciais quanto à quantidade de feitos paralisados na serventia além do prazo legal, sem contar que impacta a confiabilidade da base de dados para fim de planejamento e gestão do TJ/TO, o que deve ser supervisionado pelo magistrado continuamente, nos termos da LOMAN;
- 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;
- Orienta-se aos servidores do cartório a procederem nos termos do art. 152, IV, do CPC, independentemente da quantidade, sob pena das providências administrativas cabíveis;
- Por fim, orienta-se ao(s) magistrado(s) orientador(es) e/ou servidor(es) de estágio no âmbito do Poder judiciário do Tocantins, quanto à observação da Resolução nº 03/2009, especificamente, o art. 2º que reza: Constitui objetivo geral do programa de estágios proporcionar aos estudantes o desenvolvimento de habilidades técnicas, através da sua participação efetiva em atividades específicas, visando à consecução, de maneira eficiente e eficaz, das finalidades definidas na Lei nº 11.788/2008;
- Processo nº 0000057-73.2014.827.2726. Impulsionar o feito;
- Processo nº 5000129-82.2008.827.2726. Certificar o trânsito em julgado e promover a baixa definitiva dos autos;
- Processo nº 0001203-18.2015.827.2726 – Suspensão. Fazer a correta movimentação no sistema, relativa a suspensão do processo, de modo a não impactar a taxa de congestionamento;
- Processo nº 0001233-87.2014.827.2726. Fazer imediata conclusão dos autos ao magistrado pela apreciação da cota ministerial;
- Adotar providências junto à Autoridade e ao Ministério Público para conclusão das investigações, deflagradas no ano de 2015. Processo nº 0002039-88.2015.827.2726 – Meta 8 CNJ;
- 0000341-81.2014.827.2726 – Meta 2 CNJ. Dar impulso ao feito com imediato cumprimento do despacho do evento 148;
- Processo nº 0000238-98.2019.827.2726 – Meta 8 CNJ. Dar imediato impulso ao feito, fazendo conclusos os autos para apreciação da cota ministerial;
- Processo nº 0002859-39.2017.827.2726. Promover a baixa dos autos;
- Processo nº 0000064-65.2014.827.2726. Fazer a movimentação correta no sistema (SUSPENSO), deixando de impactar na taxa de congestionamento;
- Processo nº 0008630-18.2019.827.2729. Dar impulso ao feito com o cumprimento da decisão do evento 10;
- Diante da certidão de não cumprimento da Carta Precatória, dar imediato impulso ao feito. Processo nº 0001732-71.2014.827.2726 – Meta 2 CNJ;
- Concluir imediatamente o feito, para que o Magistrado aprecie a cota ministerial do evento 62. Processo nº 5000119-38.2008.827.2726;
- Processo nº 5000497-86.2011.827.2726 – Meta 2 CNJ. Dar imediato impulso ao feito, com cumprimento imediato do despacho do evento 181;
- Processo nº 0001361-05.2017.827.2726. Impulsionar imediatamente o feito, com o cumprimento da decisão do evento 13.

6.0. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

6.1. CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS DE MIRANORTE

A serventia está provida pelo Sr. Antonio Jesuino Neto - Oficial investido no cargo através do Decreto 417.

O prédio que abriga o cartório é próprio, possui 03 (três) ambientes e identificação externa. Quanto ao mobiliário, o delegatário está providenciando melhorias nas instalações da serventia, tais como: instalação de aparelho de ar condicionado, pintura e aquisição de mesa de escritório.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 129262, 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.

Constou-se que a serventia encontrava-se com o sistema GISE regular, e 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 20/05/2019 até 31/10/2019) 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, estando em desconformidade com a Recomendação nº 9/2013 – CNJ. Fica determinado que o

delegatário adquira um HD externo e realize o backup diário do acervo do cartório. 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 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, o que já vem sendo feito pela serventia. Determinou-se ainda que a serventia se adeque ao Provimento nº 74/CNJ, resguardando a segurança jurídica dos atos notariais e registrais de natureza pública.

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

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

A serventia tem como responsável interina a Sra. Maria Lúcia Kamei Melo, cuja investidura se deu através da Portaria 3454, e compõe o corpo de funcionários a Sra. Carolina Kamei Melo – Escrevente/Suboficial, Jaqueline Costa Nascimento Rodrigues – Auxiliar Administrativo, Ellen Cristina Santos Silva – Auxiliar de Cartório, Islena da Silva Alves – Escrevente e 02 (dois) estagiárias, Dhienneffer Carvalho Marques e Nayane Resplandes de Oliveira. Observou-se que, todos os funcionários já se encontram cadastrados na matrícula CEI da Oficiala.

O cartório funciona em prédio alugado, possui espaço amplo e adequado ao serviço prestado, subdividido em 07 (sete) ambientes, com identificação externa e de fácil acesso ao público. Além disso, conta com ar condicionado, equipamentos de informática em perfeitas condições, internet, câmera de segurança e banheiros com acesso a deficientes.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 128330, tendo sido verificada a regularidade na prestação das informações necessárias.

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

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

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

Revela-se que a serventia encontrava-se com o sistema GISE regular (período analisado de 20/06/2017 até 29/10/2019), observando o prazo legal de envio do movimento mensal de selos/atos no GISE (até o 5º dia útil de cada mês), evidenciando que a serventia realiza o registro de atos no GISE diariamente, e o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE e não existem selos inutilizados, furtados ou extraviados que não foram declarados no GISE.

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

Observou-se constar um debito de ficha financeira do antigo oficial interino Sr. Carlos Alberto de Sousa Arbués referente a TFJ R\$ 10.562,81 + 123,55 e FUNCIVIL R\$ 3.541,10 + 134,09.

Em momento de suscitação de dúvidas, esclareceu a delegatária sobre o malote digital, ferramenta instituída para melhorar o desenvolvimento da prestação de serviços do cartório, orientando a forma correta de acesso ao sistema, pontuando que a utilização do sistema é obrigatória conforme os ditos da Resolução nº 100 do CNJ, informando a necessitando de solicitação junto a Divisão de Inspeção e Fiscalização (DIFI) o cadastro da serventia para acesso.

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

Conscientizou-se a responsável 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 possui arquivo de segurança, estando em conformidade com a Recomendação nº 9/2013-CNJ. Visando atender o Provimento 74, adquiriu-se servidor e realiza copia de segurança diariamente, possuindo HD externo e faz backup em nuvens e os documentos estão sendo digitalizados, conta com internet de 20 mega, energia estável. Frisa-se que serventia possui a segurança digital satisfatória.

Ademais, conclui-se que após a assunção da Sra. Maria Lucia Kamel Melo como interina do Registro de Imóveis da Comarca houve uma completa restauração da serventia, trazendo segurança jurídica aos atos. É inegável o investimento no aprimoramento dos atos e na qualidade de atendimento a comunidade, corroborando com os princípios inerentes a administração pública do art. 37 da Constituição.

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

CRI – Livro de Registro Geral – Livro atual: Que a delegatária se atenha ao cumprimento do previsto no §7º do art. 176 da Lei 6.015/73, no que diz respeito ao destaque de áreas públicas, situação que não vem sendo observado pela serventia, deste modo as áreas públicas que tiver averbações de destaque à mais de 3 anos, é necessário o levantamento do remanescente com apresentação de memorial descrito pelo poder público.

Quanto a documentação, fica designado a orientação para que a delegatária mantenha toda a documentação arquivada na serventia seja física ou digitalmente desde que fácil acesso, bem como se atenha a obrigatoriedade de requerer as certidões de nascimento e casamento sempre atualizadas nos termos do Provimento nº 2/2018/CGJUSTO.

A delegatária visando dá segurança jurídica aos atos registrais, contratou um profissional técnico em agrimensura para análise dos memoriais descritos das áreas, ou seja, as peças técnicas, documentações referente aos pedidos de retificações administrativas de registro imobiliário, assim como as decorrentes de regularização fundiária, essa demanda decorreu das inúmeras falhas procedimentais feitas pelo então registrador interino Sr. Carlos Alberto de Souza Arbués.

Referida demanda se mostra acertada devido o fato de existirem por exemplo: matrículas duplicadas, falta de averbação de encerramento de matrículas, de desmembramento feitos de forma irregular, sendo louvável o investimento promovido pela interina.

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

A serventia está provida pela Sra. Maria Lucia Ludovico Kamei, investida no cargo através do Decreto 418, integra o corpo de funcionário a Sra. Ruth Borges dos Santos – Escrevente/SubOficiala, Antonio Euripedes Araujo Melo – Auxiliar Cartório e 02 (dois) Auxiliar Administrativo, Kelle Cristina Lopes e Marcos Vinicios Costa Nascimento.

O prédio que abriga o cartório é alugado, conta com espaço amplo e 07 (sete) ambientes adequado aos serviços prestados. A serventia possui equipamentos de informática em perfeitas condições, câmeras de segurança e banheiros com acesso a deficientes. Referente ao mobiliário, conta com internet, 10 (dez) computadores, 03 (três) impressoras multifuncionais, ar condicionado, 01 (um) bebedouro, armário embutido onde consta toda documentação de forma organizada e em ordem cronológica.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.807-4, tendo sido verificada a regularidade na prestação das informações necessárias.

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

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

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

Constou-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 19/06/2017 até 29/10/2019) 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.

Observou-se que, referente aos atos praticados na modalidade (Tabelionato) os controles de selo são feitos no sistema da ANSATA.

A serventia possui arquivo de segurança, estando em conformidade com a Recomendação 9/2013 do CNJ. Possui HD externo, realiza cópia de segurança diariamente, faz backup em nuvens e os documentos são digitalizados. Além disso, conta com segurança digital satisfatória, internet de 20 mega e energia estável.

Foi repassada 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, o que já vem sendo feito em todos os atos.

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

6.4. CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS DE BARROLÂNDIA

A serventia está provida pelo Sr. **Sebastião Rodrigues Barros**, nomeado pelo Decreto 430.

A serventia funciona em imóvel próprio, possui 01 (um) ambiente, identificação externa, sendo bem localizado, de fácil acesso ao público. Verificou-se que a serventia possui uma adequada e eficiente prestação de serviço público, com instalações, equipamentos, meios e procedimentos de trabalho dimensionados ao bom atendimento, bem como numero suficiente de prepostos, nos termos do art. 45, VI do provimento 11/2019.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.721-7, tendo sido verificada a regularidade na prestação das informações necessárias.

Alertou-se ao delegatário da importância de manter as informações da serventia extrajudiciais atualizadas no sistema do Conselho Nacional de Justiça em atendimento a Meta 6. Em atenção a Meta 7, foram analisados os atos para verificação da existência do código QR Code, o que já vem sendo feito pela serventia.

Determinou-se ainda que a serventia se adequa ao Provimento nº 74/CNJ, resguardando a segurança jurídica dos atos notariais e registrais de natureza pública.

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

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

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

Atestou que a serventia faz aos devidos envio do movimento mensal de selos/atos no GISE, e, que a serventia realiza o registro de atos no GISE diariamente. Sondou-se que o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE e não existem selos inutilizados, furtados ou extraviados que não foram declarados no GISE.

Quanto às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil constatou-se haver débitos pendentes de recolhimento e comprovação, assim como há multa contra a serventia que ainda não foram recolhidas.

Observou-se existir multas e juros referentes ao atraso no pagamento TFF e FUNCIVIL.

Determinou-se que o registrador providencie o pagamento dos débitos existentes na ficha financeira do GISE.

A serventia possui arquivo de segurança, seguindo a Recomendação nº 9/2013 – CNJ. Realiza o backup em HD externo diariamente. Pelo movimento financeiro, o cartório está enquadrado na Classe 1, com uma arrecadação de até 100 mil por semestre.

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

A equipe correccional pontuou ainda as pendências no campo próprio que devem ser sanados, as quais sejam:

CRC – Livro B – Registro de Casamento – Livro Atual 04 – Fica determinado que não proceda 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.

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

Fica determinado o prazo de 30 (trinta) dias para o delegatário apresentar à Corregedoria comprovante de cumprimento dos apontamentos realizados em cada livro, bem como as determinações constantes na planilha 1 do provimento 74 do CNJ.

6.5. CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, PESSOAS JURÍDICAS, TÍTULOS, DOCUMENTOS, PROTESTOS E TABELIONATOS DE NOTAS DE BARROLÂNDIA.

A serventia está provida pelo Sr. Gilberto Araújo Correia, cuja investidura no cargo se deu através do Decreto 429, compõe o corpo de funcionários a Sra. Iracir de Sousa Ferreira – Auxiliar de Cartório/Sub-Oficiala, Hevelly Crhistiny Neves dos Reis – Auxiliar de Cartório e 02 (dois) Escrevente, a Sra. Herikleia Cabral de Souza e o Sr. Divino Borges dos Reis.

O cartório funciona em prédio próprio, conta com 07 (sete) ambientes, identificação externa e fácil acesso ao público. Detém uma adequada e eficiente prestação de serviço público, mantendo equipamentos e instalações de trabalho dimensionados ao bom atendimento, bem como número suficiente de

prepostos conforme Provimento 11/2019.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12767-0, tendo sido verificada a regularidade na prestação das informações necessárias.

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

O Sistema JUSTIÇA ABERTA do Conselho Nacional de Justiça, encontra-se regular com 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 21/05/2019 até 29/10/2019), 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.

Referente 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, no entanto, foi constatadas multas existem aplicadas contra a serventia que ainda não foram recolhidas.

Observou-se que não há substituto informado na página do Justiça Aberta-CNJ. Referente à Taxa de Fiscalização Judiciária, existem pendências no recolhimento de multas e juros nos meses de maio, junho, julho e agosto de 2019.

Determinou-se que o oficial providencie a alimentação da página do justiça aberta, informando o nome da substituta Iracir de Sousa Ferreira. E que o oficial providencie o recolhimento das multas e juros em aberto na sua ficha financeira, no prazo de 90 (noventa) dias.

Foram analisados atos existentes na serventia, onde, foi orientada a delegatária que o software utilizado pela serventia deve gerar um número de selo digital e o QR Code para maior segurança e transparência aos usuários, o que já vem sendo feito pela serventia.

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.

Determinou-se que a serventia cumpra ao Provimento nº 74/CNJ, realizando as implementações contidas na referida norma.

O cartório possui arquivo de segurança, estando em conformidade com a Recomendação nº 9/2013-CNJ. O backup é feito em HD externo diariamente.

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.

A equipe correccional pontuou as pendências no campo próprio que devem ser sanados, as quais sejam:

CRI – Livro de Registro Geral – Livro Atual – Fica consignado no termo, para que o delegatário, que casos de desmembramento siga os procedimentos definidos na Lei nº 6.766/79 que dispõe sobre o parcelamento do solo urbano.

CRPJ – Livro de Protocolo – Livro Atual: A 2 – Fica determinado que a serventia, por ocasião da abertura do livro atual, regularize a nomenclatura do livro para Livro de Protocolo de Pessoas Jurídicas, mantendo a numeração contínua, a qual seja: 1, 2 e seguintes, sem adição de letras. Encaminhando o comprovante do termo de abertura à Corregedoria Geral da Justiça.

CRTD – Livro B – Transcrição Integral – Livro Atual: B 4 – Fica determinado que o prazo de 30 (trinta) dias a serventia encaminhe o comprovante da regularidade das determinações contidas nas alíneas a, b e c do campo observações.

Prot – Livro de Registro de Protestos – Livro Atual: 14 – Fica determinado que a serventia entre em contato com o IEPTB e com a DIFI/CGJUS para verificar a regularidade dos selos diferidos, concluídos mais zerados no GISE.

Tab – Livro IV – Procurações – Livro Atual: 16 – Que seja feita a comunicação à Junta Comercial respectiva quando o outorgante for Pessoa Jurídica, conforme os termos exigidos pelo Provimento 42/2014 do CNJ, sempre que envolver outorga de poderes da administração, de gerência de negócios, ou de movimentação de conta corrente vinculadas de empresa individual de responsabilidade limitada, de sociedade empresarial, de sociedade simples, ou de cooperativa. Bem Como para que seja regularizada a situação das procurações já realizadas que se enquadrem na situação acima.

Tab – Livro Substabelecimento – Livro Atual: 02 – Fica o delegatário orientado para que utilize o malote digital e/ou o Comunica para comunicação com as demais serventias, o que trará mais segurança.

Que o delegatário mantenha arquivado o comprovante da consulta da veracidade da produção apresentada para substabelecimento, feita por meio do CENSEC.

Livro de Protocolo de Notas – Livro Atual – Fica determinado que o delegatário faça abertura do livro.

Determina-se que o delegatário no prazo de 30 (trinta) dias, apresente à Corregedoria comprovante de cumprimento dos apontamentos realizados em cada livro, bem como sobre as determinações consoantes da planilha 1 do Provimento 74 do Conselho Nacional de Justiça.

6.6. CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS DE DOIS IRMÃOS DO TOCANTINS

A serventia está provida pela Sra. **Daguiane da Silva Alves**, nomeada pela Portaria 2594.

O imóvel da serventia é alugado, funciona em uma sala localizada no Centro Comercial, conta com estrutura física adequada para a prestação do serviço delegado, possui placa de identificação na entrada e localização de fácil acesso. A serventia possui internet, equipamentos de informática em bom estado de conservação, sendo a mobília adequada aos serviços prestados.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.7373, tendo sido verificada a regularidade na prestação das informações necessárias.

Alertou-se a delegatária da importância de manter as informações da serventia atualizadas no sistema do Conselho Nacional de Justiça em atendimento a Meta 6. Quanto a Meta 07, que a serventia gere no ato o número do selo digital e o QR Code, para maior segurança e transparência ao usuário, o que já vem sendo feito em todos os atos.

Determinou-se ainda que a serventia se adeque ao Provimento nº 74/CNJ, resguardando a segurança jurídica dos atos notariais e registraes de natureza pública.

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

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

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

Atestou que a serventia faz aos devidos envio do movimento mensal de selos/atos no GISE e, que a serventia realiza o registro de atos no GISE diariamente. Sondou-se que o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE e não existem selos inutilizados, furtados ou extraviados que não foram declarados no GISE.

Quanto às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil constatou-se não haver débitos pendentes de recolhimento e comprovação, assim como não há multa contra a serventia que ainda não foram recolhidas.

A serventia possui arquivo de segurança, seguindo a Recomendação nº 9/2013 – CNJ. Realiza o backup em HD externo, no entanto, não possui servidor. Determinou-se que a Oficiala Interina promova a adequação da serventia em relação ao Provimento 74 do CNJ. Pelo movimento financeiro, o cartório está enquadrado na Classe 1, com uma arrecadação de até 100 mil por semestre.

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

A equipe correcional pontuou as pendências nos campos próprios do termo de visitas que devem ser sanados, as quais sejam:

Livro de Protocolo de RCPN – Livro Atual – Fica determinado que a delegatária interina, proceda com a abertura 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 (trinta) dias.

Fica determinado o prazo de 30 (trinta) dias para a delegatária apresentar à Corregedoria comprovante de cumprimento dos apontamentos realizados em cada livro, bem como as determinações constantes na planilha 1 do provimento 74 do CNJ.

6.7. CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, PESSOAS JURÍDICAS, TÍTULOS, DOCUMENTOS, PROTESTOS E TABELIONATOS DE NOTAS DE DOIS IRMÃOS DO TOCANTINS

A serventia está provida pelo Sr. Rodolfo Ribeiro Valadares, cuja investidura no cargo se deu através do Decreto s/n, compõe o corpo de funcionários o Sr. Delcídes Coelho Valadares Bitencourt – Escrevente substituto/Sub-Oficiala, Marlúcia Alves da Silva – Auxiliar de Cartório e 03 (três) Escrevente, as Sras. Andreia Juliane Pimentel, Gessica Pereira Alves, Regina Divina da Silva Dias e Rosângela Coelho Valadares.

O cartório funciona em prédio próprio, possui estrutura física com ótimas instalações, contando com 04 (quatro) ambientes amplos, com cabines individuais de atendimento e sala reservada para realização de escrituras. Referente ao mobiliário, a serventia conta com móveis novos, ar condicionado, equipamentos de informática em perfeitas condições, dispõe ainda de internet, câmeras de segurança, sistema de senhas, oferece perfeitas condições para prestação de serviço adequado ao usuário do serviço.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 128363, tendo sido verificada a regularidade na prestação das informações necessárias.

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

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

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

Revela-se que a serventia encontrava-se com o sistema GISE regular (período analisado de 01/04//2019 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.

Referente 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 foi constatadas multas existem aplicadas contra a serventia que ainda não foram recolhidas.

Observou-se a existência de multas relacionadas ao FUNCIVIL, referente aos meses: 04, 05 e 06 de 2019, que foram quitadas durante a realização da Correição.

Conscientizou-se ao responsável pela serventia da importância de manter as informações da serventia atualizadas no sistema do Conselho Nacional de Justiça em atendimento a Meta 6. Quanto a Meta 07, que a serventia gere no ato o número do selo digital e o QR Code, para maior segurança e transparência ao usuário, o que já vem sendo feito em todos os atos.

Determinou-se que a serventia se adeque ao Provimento nº 74/CNJ, que o delegatário faça as implementações das determinações contidas na referida norma.

O cartório possui arquivo de segurança, estando em conformidade com a Recomendação nº 9/2013-CNJ, no entanto, não cumpre na íntegra o Provimento 74 do CNJ. Possui servidor, no entanto, não realiza cópia de segurança em HD externo, em nuvens, não estando em conformidade com o determinado.

Determinou-se a adequação da serventia em relação ao Provimento 74/CNJ.

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

A equipe correcional pontuou as pendências no campo próprio que devem ser sanados, as quais sejam:

CR1 – Livro de Protocolo – Livro Atual: 1 B – Fica determinado que o delegatário faça a adequação do livro de protocolo consoante orientações consoantes nos itens 5 e 6 das observações devendo no prazo de até 30 (trinta) dias comprovar à Corregedoria.

CR1 - Livro de Registro Geral – Livro Atual: 2 – Que o delegatário proceda em relação as matrículas que ocorrem venda de parte (o chamado desmembramento), proceda com o processamento do desmembramento item 3.1 da Tabela IV da Lei nº 3.408/18, encerrando a matrícula objeto do desmembramento, abrindo quantas forem objeto de desmembramento ambas em nome do proprietário da matrícula do objeto do desmembramento e só então, promova o registro da venda e compra na matrícula específica, sempre com as informações remissivas

Tab – Livro de Escrituras: Compra e Venda – Livro Atual: 58 – Quanto ao último ato do dia 22/10/2019, fls. 125, selo de fiscalização nº 128363AAA051741, lançado erroneamente no GISE, que o delegatário regularize os selos de fiscalização, sendo que foi contado duplicidade, devendo comprovar a corregedoria no prazo de 30 (trinta) dias.

Tab – Livro de Registro de Procuração – Livro Atual – Deverá o Tabelião autuar Livro específico para registro de procurações advindas de outras Serventias, arquivando juntamente com demais documentos que o acompanham.

Tab – Livro Substabelecimento – Livro Atual: 03 – 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.

Protocolo de Notas – Livro Atual: E 1 – Fica determinado que a serventia providencie a unificação do protocolo de notas para que passando a constar procurações, escrituras públicas e outros em ordem cronológica por data, inclusive disponibilizando o respectivo selo de fiscalização para cada ato.

Fica determinada a alteração do livro de Protocolo de Notas para “Livro 1”, no prazo de 30 (trinta) dias.

Determina-se que o delegatário no prazo de 30 (trinta) dias, apresente à Corregedoria comprovante de cumprimento dos apontamentos realizados em cada livro, bem como sobre as determinações consoantes da planilha 1 do Provimento 74 do Conselho Nacional de Justiça.

6.8. CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS DE RIO DOS BOIS

A serventia está provida pela Sra. **Damiana Pereira dos Santos Vasconcelos**, nomeada pela Portaria 585.

O imóvel da serventia é próprio, conta com 01 (um) ambiente, possui localização de fácil acesso e identificação externa. Observou-se que a serventia está providenciando reformas na estrutura física do local, tais como: troca de piso, forro, balcão para atendimento e equipamentos de climatização para ambientes.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 126953, tendo sido verificada a regularidade na prestação das informações necessárias.

Alertou-se a delegatária da importância de manter as informações da serventia atualizadas no sistema do Conselho Nacional de Justiça em atendimento a Meta 6. Quanto a Meta 07, que a serventia gere no ato o número do selo digital e o QR Code, para maior segurança e transparência ao usuário, o que já vem sendo feito em todos os atos.

Determinou-se ainda que a serventia se adeque ao Provimento nº 74/CNJ, resguardando a segurança jurídica dos atos notariais e registrais de natureza pública.

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

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

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

Atestou que a serventia faz aos devidos envio do movimento mensal de selos/atos no GISE e, que a serventia realiza o registro de atos no GISE diariamente. Sondou-se que o estoque físico de selos confere com o estoque virtual de selos do GISE e não existem selos inutilizados, furtados ou extraviados que não foram declarados no GISE.

Quanto às Taxas de Fiscalização Judiciárias e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil constatou-se não haver débitos pendentes de recolhimento e comprovação, assim como não há multa contra a serventia que ainda não foram recolhidas.

A serventia possui arquivo de segurança, seguindo a Recomendação nº 9/2013 – CNJ. Realiza o backup em HD externo semanalmente. Pelo movimento financeiro, o cartório está enquadrado na Classe 1, com uma arrecadação de até 100 mil por semestre.

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

A equipe correccional pontuou também as pendências no campo próprio que devem ser sanados, as quais sejam:

CRC – Livro A – Registro de Nascimento – Livro Atual: A 03 – Que providencie uma averbação nos registro de nascimento de fls. 72, 73, 73, 74, 75 para que o CPF seja informado.

Que seja corrigida numeração das páginas dos registros de nascimento de NICOLAS RIBEIRO CASTRO e JOÃO GABRIEL BRITO DA SILVA, constando a fl. 73 do livro A-03 de maneira duplicada.

CRC – Livro B – Livro de Casamento – Livro Atual: 02 – Que conste o número de todos os selos a partir desta data.

Que seja apresentada a portaria de nomeação da juíza de paz e juntada uma cópia em casa processo de habilitação.

Que seja providenciado parecer de dispensa do Ministério Público ou que todos os processos de habilitação sejam encaminhados à Promotoria para análise e ainda que o referido parecer seja juntado nos processos de habilitação.

Que as informações aos cartórios de origem sejam feitas por meio do Central de Informações de Registros Civil (CRC-Nacional), arquivadas em pasta própria.

Que a pessoa que assina o rogo seja qualificada.

CRC – Livro B Auxiliar – Registro de Casamento Religioso com Efeito Civil – Livro Atual: 04 – Que conste o número dos selos em todos os atos a partir desta data.

CRC – Livro C Auxiliar – Registro de Natimortos – Livro Atual: 02 – Que os documentos referente aos assentos de natimorto sejam arquivados em uma pasta própria, separados dos documentos dos assentos óbitos.

CRC – Livro C Registro de Óbitos – Livro Atual: 02 – Fica determinado que a delegatária realize as comunicações por meio do Central de Informações do Registro Civil (CRC – Nacional)

Fica determinado o prazo de 30 (trinta) dias para o delegatário apresentar à Corregedoria comprovante de cumprimento dos apontamentos realizados em cada livro, bem como as determinações constantes na planilha 1 do provimento 74 do CNJ.

7.0. ESTABELECIMENTOS PENAI

7.1 CADEIA PUBLICA DE MIRANORTE

A Cadeia Pública de Miranorte dispõe de 13 (treze) Agentes Penitenciários , 02 (dois) agentes Administrativos e 01 (um) Assistente Administrativo no quadro funcional.

A equipe correccional constatou que o local é um prédio próprio, organizado e os reeducados possuem uma boa disciplina. A unidade foi criada para abrigar 12 detentos em 03 celas, porém, atualmente conta com 38 detentos.

Constatou-se a necessidade de reforma em todas as instalações da unidade, principalmente na parte hidráulica, banheiros e alojamento de plantão dos servidores, além disso, a unidade possui ambiente abafado e não há ventilação adequada.

Quanto ao mobiliário, os agentes solicitaram a disponibilização de 03 (três) nobreaks; 10 (dez) cadeiras; 04 (quatro) aparelhos de ar condicionado; 01 (um) impressora e 01 (um) scanner.

O local conta com atividades para a remissão de pena através do projeto crochê. A equipe correccional verificou ainda que 01 (um) reeducando trabalha na cozinha, 02 (dois) pedreiros, 01 (um) servente de pedreiro e 01 (um) que presta serviços gerais.

A cadeia adota para banho de sol a disponibilidade de oferta 07 (sete) dias por semana, com duração de 2 horas por dia.

No sistema prisional de Miranorte a alimentação é feita dentro da própria unidade e são oferecidas 03 (três) refeições diárias, sendo café da manhã, almoço e janta.

Referente ao atendimento das demandas da cadeia é disponibilizado apenas 01 (um) veículos para transporte, com boa condição de uso e manutenção regular.

Observou-se que a unidade está sendo ampliada com recursos de doações de membros da comunidade, no qual, a Secretaria do Estado de Cidadania e Justiça arrecada com pequena parte.

Além disso, a unidade possui vários veículos apreendidos no pátio interno e externo. Observou-se ainda, que o local estava sem acesso a internet no período visitado.

7.2. CADEIA PÚBLICA DE BARROLÂNDIA

A Cadeia Pública de Barrolândia dispõe de 14 (quatorze) Agentes Penitenciários e 03 (três) Assistentes Administrativos no corpo funcional.

Constatou-se que a unidade que abriga a cadeia pública é um prédio próprio, possui boas instalações na parte elétrica e hidráulica. Quanto ao mobiliário os servidores expressam a necessidade de disponibilização de 03 (três) nobreaks, para melhor desenvolvimento das atividades.

O local possui 03 (três) celas e 01 (um) alojamento, abrigando 42 (quarenta e dois) detentos, no qual, a capacidade fora projetada para receber apenas 16 (dezesseis) detentos. No entanto, verificou-se que 02 (dois) celas e 01 (um) sala de aula está sendo construído na unidade para abrigar novos detentos.

A cadeia desenvolve projetos de artesanato de tapetes e dobradores de papel, presos intramuros (manutenção predial, horta e lavagem do veículo institucional) como remissão de pena.

A unidade recebe os representantes da Defensoria Pública e do Ministério Público regularmente.

A refeição servida para os reeducandos é a mesma fornecida aos agentes, e são feitas da própria unidade. São oferecidas 03 (três) refeições diárias, sendo café da manhã, almoço e janta.

A cadeia adota para banho de sol a disponibilidade de oferta 07 (sete) dias por semana, com duração de 4 horas por dia.

Referente ao atendimento das demandas da cadeia é disponibilizado apenas 01 (um) veículos para transporte, com boa condição de uso e manutenção regular.

A unidade esta sendo reformada com recursos das penas pecuniárias, doações de empresários e uma pequena parte da Secretaria de Cidadania e Justiça.

8. RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

Oficiais de Justiça - Reclamaram que muitos mandados são distribuídos antes do recolhimento das custas de locomoção.

Cejusc – Os servidores salientam a necessidade de ser adquirido 01 (um) Impressora, 01 (um) gaveteiro, 02 (dois) scanners, 04 (quatro) cadeiras e 02 (dois) mesas redondas.

Vara Cível: Os servidores salientaram a necessidade de substituição da tampa da bacia sanitária, a substituição das cadeiras, aquisição de 01 (um) nobreak, 01 (um) arquivo de 03 gavetas, 01 (um) estabilizador, 03 (três) suporte para nobreak, 01 (um) frigobar e apoio para os pés para todos os servidores do cartório.

Vara Criminal: Os servidores frisam a necessidade de 02 (dois) scanners, 02 (dois) nobreaks e 01 (um) telefone.

Cadeia de Miranorte: Os agentes ressaltaram falta de ventilação no ambiente, que o torna abafado e solicitaram 03 (três) nobreaks, 10 (dez) cadeiras, 04 (quatro) aparelhos de ar condicionado, 01 (um) impressora e 01 (um) scanner.

Cadeia de Barrolândia: Os servidores expressaram a necessidade de 03 (três) nobreaks.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Depois dos trabalhos de correção na Comarca de Miranorte, 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 ao âmbito administrativo, Contadoria, CEJUSC, Oficiais de Justiça, Vara Criminal e Vara Cível.

Ao final das análises das informações dos Termos de Visita, pode-se concluir que, as unidades judiciais, sobretudo as serventias Criminal e Cível, encontram dificuldades para impulsionar os processos, nos quais, uns encontram-se com tramitação excessivamente lenta, alguns aguardando apenas providência da escrivania, outros, aguardando devolução de carta precatória com prazo expirado, alguns Inquéritos Policiais paralisados e excessivo número de localizadores criados.

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 emplacar 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 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 algumas certificações no processo quanto ao efetivo cumprimento, em especial acerca de qual providência foi adotada acerca das reclamações feitas quanto ao Oficial de Justiça;avaliador Antônio Carlos.

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, o processo individual aberto para acompanhamento das deliberações feitas a Serventia de Registro de Imóveis de Miranorte, Serventia de Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de Miranorte, Serventia de Registro de Imóveis de Dois Irmãos e Serventia de Registro de Imóveis de Barrolândia, já haviam sido encerradas, 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 16/06/2020, às 15:27, 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 **3118606** e o código CRC **9514295F**.