PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
GABINETE DO CORREGEDOR
Pça Des. Edgard Nogueira s/n, Centro Cívico, CEP 64000-830 – Teresina-PI
E-mail: cgj@tjpi.jus.br - Fone: (86) 32154362

CHECKLIST DA CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE BURITI DOS LOPES/PI, COM BASE NO CÓDIGO DE NORMAS Nº. 20/2014 DA CGJ/PI, PROC. Nº.0000198-74.2016.8.18.0139.

1.0	TERMO INICIAL	SIM	NÃO	OBSERVAÇÃO
1.1	Ordinária – Realizada no primeiro trimestre do ano (Art. 21)		X	
1.2	Extraordinária – Magistrado ao iniciar o exercício do cargo, iniciou a correição no prazo de 30 dias (art.18, §10)	X		12.01.2016
2.0	**ATOS PREPARATÓRIOS**			
2.1	**Edital**	X		
2.1.1	Dia e hora do início e término dos serviços; (Art. 21, §1º, I)	X		
2.1.2	Nome do secretário e de seu substituto;(Art. 21, §1º, II)	X		
2.1.3	Determinação de que todos os processos se encontrem nas secretarias com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao início dos serviços;(Art. 21, §1º, III)	X		
2.1.4	Nota de que qualquer pessoa do povo poderia apresentar reclamações contra os serviços da Justiça; (Art. 21, §1º, IV)	X		
2.1.5.	Determinação de expedição de convites para acompanhamento dos serviços;(Art. 21, §1º, V) ao Promotor de Justiça, à Defensoria Pública e ao Representante da OAB.	X		
2.2	**Portaria** (Art. 21, §1º, VI)	X		
2.2.1	Portaria baixada com 5 dias de antecedência	X		
2.2.2	Publicação no Diário da Justiça	X		
2.2.4	Remessa de cópias para o Presidente do Tribunal de Justiça e para o Corregedor-Geral de Justiça.	X		
2.3	**Ata de Abertura**	X		

2.4	**Relatório Inicial do sistema RMA** (Art. 21, §4º, I)	X		
3.0	**Identificação de bens apreendidos e das armas existentes na unidade judiciária, citando-os em relatório próprio.** (Art. 21, §4º, V)	X		
4.0	**ENCERRAMENTO**			
4.1	**Relatório final do sistema RMA** (Art. 21, §4º, VI)	X		
4.2	**Ata de Encerramento**	X		
5.0	**RELATÓRIO FINAL**	X		
5.1	O número total dos processos em andamento (art. 23, I, b)	X		
5.2	O número dos processos que ingressaram no último ano civil (art. 23, I, c)	X		
5.3	O número de sentenças prolatadas no último ano civil, conforme os dados constantes nos relatórios mensais de atividades (art. 23, I, e)	X		
5.4	O número de audiências designadas e o número de audiências realizadas no último ano civil (art. 23, I, f)	X		
5.5	O prazo médio para serem proferidas as sentenças e o prazo médio para o término dos processos no último ano civil. (art. 23, I, h)	X		
5.6	O índice de produtividade do Juízo. (art. 23, I, i)	X		
5.7	O número de processos conclusos para sentença e para despacho e desde quando se encontram em conclusão. (art. 23, I, j)	X		
5.8	O cumprimento das metas do Conselho Nacional de Justiça e metas eventualmente estabelecidas pelo Tribunal de Justiça ou pela Corregedoria-Geral. (Art. 23, I, k)	X		
5.9	Encontra afixada, em local visível ao público e de fácil leitura, a tabela de custas ou emolumentos	X		

	referente aos atos da serventia e dos Oficiais de Justiça (art. 23, II, a)			
5.10	Os títulos de nomeação dos servidores são regulares (art. 23, II, b)	X		
5.11	Há observância do regimento de custas e emolumentos (art. 23, II, d)	X		
5.12	Foram sanadas todas as irregularidades detectadas na última correição ou inspeção (art. 23, II, e)	X		
5.13	Se exitem condições de higiene e de ordem no ambiente de trabalho, dando aos serventuários as instruções necessárias (art. 23, II, f)	X		
5.14	Existe o exemplar atualizado do Código de Normas e da legislação pertinente aos ofícios (art. 23, II, g)	X		
5.15	Existem processos aguardando cumprimento de despacho por parte da secretaria e qual o motivo da demora (art. 23, III, c)	X		
5.16	Existem processos paralisados sem despacho do Juiz e qual o motivo (art. 23, III, d)	X		
5.17	Existem processos com Cartas Precatórias expedidas e ainda não respondidas e cujas reiterações devem ser feitas (art. 23, III,e)	X		
5.18	Existem Cartas Precatórias aguardando cumprimento há mais de 30 (trinta) dias e qual o motivo (art. 23, III, f)	X		
5.19	Existem ofícios recebidos e não respondidos (art. 23, III, g)	X		
5.20	Os processos e seus objetos são guardados em local seguro e se são bem conservados (art. 23, III, h)	X		
5.21	São cumpridos, desde logo, os despachos e sentenças, observando-se as datas dos mesmos e as datas de expedições de mandados e precatórias (art. 23,III, i)	X		

5.22	São preenchidos os carimbos de juntadas e certidões, e certificam o recebimento dos expedientes em cartório e a juntada de documentos nos autos, assim como data das intimações de atos processuais (art. 23, III, j)	X		
5.23	Há numeração e rubrica em todas as folhas dos processos (art. 23, III, k)	X		
5.24	São certificados os pagamentos das custas e todos os depósitos em dinheiro são realizadas através de depósito judicial comprovado nos autos (art. 23, III, l)	X		
5.25	A secretaria encaminha no prazo regimental os processos conclusos ao gabinete do Juiz (art. 23, III, m)	X		
5.26	Nos termos de conclusão e vistas constam a data e o nome do Juiz, do Promotor de Justiça e do advogado (art. 23, III, n)	X		
5.27	Nos depoimentos, as testemunhas são devidamente qualificadas com os requisitos do art. 414 do CPC e 203 do CPP, inclusive com número da carteira de identidade, CPF e data de nascimento (art. 23, III, o)	X		
5.28	A autuação dos feitos está bem conservada ou precisa ser refeita (art. 23, III, p)	X		
5.29	Na atuação constam todos os dados recomendados no Código de Normas; (art. 23, III, q)	X		
5.30	Após a apresentação da denúncia ou da queixa é alterada no sistema Themis a classe processual do Inquérito ou TCO para Ação Penal; e seus aditamentos são comunicados à Distribuição (art. 23, III, r)	X		
5.31	A sentença criminal transitada em julgado é comunicada ao	X		

	distribuidor para anotação no Rol dos Culpados, ao Instituto de Identificação e, em caso de condenatória, à Justiça Eleitoral (art. 23, III, s)			
5.32	Em relação à sentença criminal, a secretaria ou diretoria certifica em separado o trânsito em julgado para a acusação, a defesa e o réu (art. 23, III, t)	X		
5.33	É certificado o registro da sentença; (art. 23, III, u)	X		
5.34	A fiança é certificada nos autos e registrada em livro próprio, em nome do afiançado e à disposição do Juízo, bem como o devido recolhimento (art. 23, III, v)	X		
5.35	Os feitos em execução de sentença criminal têm mandado de prisão expedido, se a secretaria fiscaliza o cumprimento de sursis ou mudança de regime de cumprimento de pena, e se foi expedida a guia de recolhimento (art. 23, III, w)	X		
5.36	A secretaria faz conclusão dos autos criminais logo após o vencimento do prazo dos sursis ou mudança de regime de cumprimento de pena, para os fins de direito; (art. 23, III, x)	X		

Teresina (PI), 11 de março de 2016.

IANA CAVALCANTI REIS
Assessoria Jurídica da CGJ-PI

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
GABINETE DO CORREGEDOR
Pça Des. Edgard Nogueira s/n, Centro Cívico, CEP 64000-830 – Teresina-PI
E-mail: cgj@tjpi.jus.br - Fone: (86) 3215-4362

PROCESSO Nº 0000198-74.2016.8.18.0139
ASSUNTO: CORREIÇÃO EXTRAORDINÁRIA JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE BURITI DOS LOPES -PI
JUÍZA CORREGEDORA: DRA. ANNA VICTORIA MUYLAERT SARAIVA CAVALCANTI DIAS

DECISÃO MONOCRÁTICA/NOTIFICAÇÃO

EMENTA – ADMINISTRATIVO – CORREIÇÃO ORDINÁRIA JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL – INCIDÊNCIA DOS PROVIMENTOS Nºs. 20/2014 E 66/2009 – PRESENÇA DO QUESTIONÁRIO CORREICIONAL– APROVAÇÃO – ARQUIVAMENTO NO SETOR COMPETENTE.

Trata-se de Correição Extraordinária Judicial e Extrajudicial da Comarca de Buriti dos Lopes-PI, realizada entre 12 de janeiro de 2016 a 04 de fevereiro de 2016, pelo Dr. Marcos Augusto Cavalcanti Dias, juíza corregedora permanente com o levantamento das atividades judiciais desenvolvidas de 01 de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2015.

Foram prestados regularmente os dados do relatório correicional, os trabalhos transcorreram normalmente, tendo a MMª Juíza Corregedora permanente apresentado o relatório de fls. 03/30.

Foram juntados aos autos os documentos de fls. 31/90.

Remetidos os autos à Assessoria Jurídica dessa Corregedoria, sobreveio a análise contida na planilha de fls. 93/97.

Colacionou aos autos o Questionário Correicional (anexo II) do Provimento 066/2009 da CGJ, referente ao Cartório único de Padre Marcos (fls. 67/79).

É o relatório, decido.

A realização de correição tem como objetivo fiscalizar a administração da justiça e verificar a regularidade dos serviços judiciais e extrajudicial, com a exata aplicação das leis e regulamentos.

Sob o aspecto formal, a presente correição apresenta os elementos essenciais exigido pelo Código de Normas, provimento Nº 20/2014, segundo consta da análise empreendida às fls. 93/97.

Quanto às constatações ao final dos trabalhos correicionais, segundo o relato da MMª Juíza Corregedora, merecem destaques os achados apontados a seguir, em relação aos quais cabe a respectiva providência:

I – da serventia judicial:

De acordo com o relatório (fls.03/33), com relação aos processos não localizados, os registros foram organizados em tabela com a indicação de providência sob encargo da Secretaria da Vara, com o intuito de identificar eventual discrepância na movimentação junto ao Sistema Themis Web e objetivando a baixa nos "falsos" registro em andamento, bem como a identificação de autos extraviados ou de processos com carga fora do prazo.

Dentre os processos localizados, constatou um atraso superior a 150 dias, sendo que a Secretaria da Vara responde por 554 processos e do Gabinete, consistente na prolação de sentenças, decisões e despachos, indicam apenas 05 processos.

Disse que a quantidade de servidores não é suficiente para o bom funcionamento da Unidade Judiciária, sendo importante destacar que 01 servidores da Vara Única tem lotação na Comarca de Simplício medes , tendo sido removida apenas provisoriamente para a Comarca em voga.

A tabela de custas e outros avisos não estavam afixados em local visível, de fácil leitura e acesso ao público sendo determinado a impressão da tabela e deixá-la no balcão de atendimento da secretaria.

O prédio do fórum necessita de reforma. Não há serviço de segurança e nem de zeladoria no fórum. A limpeza e a conservação de prédio são realizadas por servidor cedido pela Prefeitura de Buriti dos Lopes – PI. Expedição de ofício à Presidência do tribunal de Justiça solicitando a reforma de prédio e a disponibilização dos serviços de segurança e zeladoria através do contrato de terceirização mantido pelo TJ-PI.

A petição inicial não é distribuída quando acompanhada do comprovante de recolhimento das custas prévias, salvo os casos de assistência judiciária e de isenção legal, diante disso foi determinado ao servidor responsável deve fazer conferência da documentação entregue para distribuição, recusando o recebimento na hipótese de ausência do comprovante de pagamento de custas, salvo quando há pedido de gratuidade de justiça e nos casos em que há isenção de custas.

Determinou, ainda, que na distribuição de cartas precatórias, deve ser observada a cobrança das custas para cumprimento do ato, realizando a Secretaria, por ato ordinário, a intimação da parte, por seu patrono, mediante publicação do DJe, salvo se houver a indicação de que o processo de origem tramita sob isenção de custas ou em regime de justiça gratuita.

Existem mandados na posse de Oficiais de Justiça com prazo superior a quinze dias, por isso determinou a notificação do oficial lotado na Comarca para cumprimento dos mandados no prazo máximo de 30 dias, tal como determina o art. 211, § 4º do Código de Normas.

Determinou a atualização da relação de réus presos na unidade, conforme relatório extraído do Sistema Themis Web, tendo à secretaria cumprida a determinação ainda no curso da Correição.

Com relação às armas apreendidas foi determinado a expedição do ofício à Corregedoria Geral de Justiça para o recolhimento das armas de fogo relacionadas pela Secretaria da Vara.

II – da serventia extrajudicial:

Na análise das serventias extrajudiciais, o MM Juiz Corregedor buscou averiguar a qualidade dos atos notariais e registrais a utilização do selo de fiscalização e extração de recibos, o respeito à tabela de emolumentos e no geral se a serventia vem cumprindo as disposições previstas na norma que regula as Correições Ordinárias anuais nos Serviços Notariais e de Registro Extrajudicial.

Consta no caderno processual as informações exigidas pelo art. 1º, do Provimento n. 066/2009, cuja análise demonstra que a serventia desenvolve regularmente suas atividades.

Verifica-se que o Magistrado atendeu às formalidades de instalação do procedimento com publicação da Portaria e do respectivo Edital de Convocação estando de acordo com o art. 8º, inciso II do provimento de regência.

Foram examinados não apenas os livros, mas também a qualidade dos serviços prestados, as instalações físicas, o respeito à tabela de emolumentos, a utilização dos selos de fiscalização e a extração de recebidos na serventia extrajudicial oficializada de Buriti dos Lopes.

Informou que o responsável da serventia é o Sr. Raimundo Nonato de Alcântara Sousa e que foi investido nas funções mediante portaria no ano de 1992. A serventia possui os livros considerados indispensáveis, ainda que não possua todos os livros obrigatórios, estando os livros apresentados devidamente numerados, assinados, rubricados, escriturados e em dia, com exceção do Livro D4 de Registro de Proclamas que foi detectado registros sem assinar (fls. 193/193v) e do livro nº 5 de registro de Protesto que também foram encontrados diversos protestos sem assinaturas (apont. 67/156), tendo o responsável, em ambos os casos,regularizado a situação assinando os registros sem assinatura.

Conclui-se, assim, que a correição analisada satisfez as normas que a regulam, conforme os dispositivos presentes nos atos normativos aplicáveis, havendo nos autos as informações necessárias à conclusão de que, na Comarca de Padre Marcos-PI, a prestação jurisdicional ocorre de forma regular.

III- dispensa da realização da correição anual da Vara Única de Buriti dos Lopes no ano de 2016:

Por fim, o Magistrado solicitou a dispensa da Correição Ordinária Anual, pois assinalou que a correição extraordinária realizada, decorrente da remoção por permuta para a unidade judiciária em voga, abrangeu período a coincidente à correição ordinária anual que deve ser realizada no primeiro trimestre de cada ano pelo Juiz Titular de cada unidade judiciária do Estado do Piauí.

A este respeito, nota-se que a depender da data de deflagração das análises extraordinária e ordinária, pode haver coincidência até mesmo destes elementos, o que tornaria as atividades absolutamente semelhantes e evidenciaria a ocorrência de bis in idem administrativo.

Isso posto, não há mais providência a ser recomendada para a Comarca de Buriti dos Lopes, razão pela qual **APROVO** a presente Correição e **DEFIRO** o pedido de dispensa da Correição Ordinária Anual, ao tempo em que determino **o arquivamento e a baixa no sistema processual eletrônico** dos autos no setor competente da CGJ, com os registros necessários.

Notifique-se o Juiz da Comarca, com cópia da presente decisão.

Disponibilize-se o inteiro teor desta decisão monocrática no endereço eletrônico dessa Corregedoria.

Teresina (PI), 11 de março de 2016.

***DES.* SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS**
Corregedor Geral de Justiça