



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

Palácio da Justiça Rio Tocantins, Praça dos Girassóis, s/nº Centro - Palmas - CEP 77015-007 - Palmas - TO - <http://wwa.tjto.jus.br>

Instrução Normativa Nº 8 - PRESIDÊNCIA/ASPRE

Regulamenta o § 5º do art. 1º e art. 4º da Resolução nº 21, de 21 de junho de 2021 do TJTO, que dispõe sobre a delegação do cumprimento de atos de comunicação processuais e a sala para realização de audiências e/ou oitivas de testemunhas pelos serviços notariais e de registro no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Resolução nº 21, de 21 de julho de 2021, que dispõe sobre a delegação do cumprimento de atos de comunicação processuais aos serviços notariais e de registro no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o procedimento e o fluxo processual no cumprimento dos atos delegados aos serviços notariais e de registro;

CONSIDERANDO o contido no processo SEI 23.0.000024215-2,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar o procedimento e o fluxo processual no cumprimento de mandados pelos serviços notariais e de registro na forma desta Instrução Normativa.

§ 1º O registrador e/ou tabelião titular ou interino responsável pela serventia extrajudicial prestará atendimento na circunscrição territorial do município de sua localização.

§ 2º Nos municípios que não houver serventias instaladas, ou caso haja, e o registrador e/ou tabelião titular ou interino não tenha interesse na prestação dos serviços, poderá o registrador e/ou tabelião titular ou interino de outro município, desde que pertencente à mesma comarca, manifestar interesse, via procedimento SEI, na prestação de tal serviço, com a confecção do respectivo Termo de Adesão.

Art. 2º O registrador e/ou tabelião titular ou interino, após adesão, será cadastrado no sistema e-Proc no perfil de serventuário com lotação na central de mandados automatizada da Comarca.

§ 1º Compete ao registrador e/ou tabelião titular ou interino, devidamente cadastrado na forma do caput, oficiar à Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Tocantins com a indicação do preposto da serventia extrajudicial, regularmente cadastrado no sistema GISE, designado para ser o responsável pelos cumprimentos dos mandados.

§ 2º Estando regular a documentação do preposto indicado, a Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Tocantins remeterá o processo SEI à Diretoria Judiciária - DIJUD para a realização dos cadastramentos no sistema e-Proc, perfil de serventuários, lotados na Central de Mandados Automatizada Extrajudicial – TOEXTCEMAN com a disponibilização de login e senha.

§ 3º Havendo qualquer alteração nos cadastros de serventuários, deverá o registrador e/ou tabelião titular ou interino oficiar à Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Tocantins, inclusive informando

acerca de licenças, afastamentos e substituições, que, após a verificação do registro funcional da serventia extrajudicial e, estando regular, remeterá à Diretoria Judiciária - DIJUD.

Art. 3º O perfil será denominado serventuário e vinculado à zona/região da circunscrição territorial do município de localização da serventia extrajudicial, com as seguintes características:

I - Logradouro padrão denominado: Serventias Extrajudiciais + nome da cidade (sede da comarca/distritos);

II - Zona/região com a sigla de cada nome da cidade/distrito;

III - Vinculação dos serventuários do cartório extrajudicial a este logradouro e região.

Parágrafo único. Compete à Diretoria Judiciária - DIJUD o gerenciamento da Central de Mandados Extrajudiciais.

Art. 4º Os registradores e/ou tabeliães titulares ou interinos responsáveis pelas serventias extrajudiciais cumprirão apenas mandados de natureza simples como citações, intimações e notificações em geral.

§ 1º Atos considerados complexos, tais como constrição de bens, penhora, avaliação, condução coercitiva, prisão e busca e apreensão e matérias de plantão, não serão cumpridos pelos registradores e/ou tabeliães titulares ou interinos.

§ 2º É vedado aos registradores e/ou tabeliães titulares ou interinos o cumprimento do ato por meio de aplicativo/telefone ou por qualquer meio virtual.

Art. 5º Incumbe ao responsável pelos cumprimentos dos mandados, legalmente indicado pelo registrador e/ou tabelião titular ou interino, procurar o citando/intimando e, onde o encontrar, citá-lo/intimá-lo:

I - lendo-lhe a citação, intimação ou notificação entregando-lhe a contrafé;

II - portando por fé se recebeu ou recusou a contrafé;

III - obtendo a nota de ciente ou certificando que o citando/intimado não a após no mandado.

Art. 6º Quando, por 2 (duas) vezes, o responsável pelos cumprimentos dos mandados, legalmente indicado pelo registrador e/ou tabelião titular ou interino, houver procurado o citando/intimando em seu domicílio ou residência sem o encontrar, deverá, havendo suspeita de ocultação, intimar qualquer pessoa da família ou, em sua falta, qualquer vizinho de que, no dia útil imediato, voltará a fim de efetuar a citação/intimação na hora que designar.

Parágrafo único. Nos condomínios edifícios ou nos loteamentos com controle de acesso, será válida a intimação a que se refere o caput feita a funcionário da portaria responsável pelo recebimento de correspondência.

Art. 7º No dia e na hora designados, o responsável pelos cumprimentos dos mandados, legalmente indicado pelo registrador e/ou tabelião titular ou interino, independentemente de novo despacho, comparecerá ao domicílio ou à residência do citando/intimando a fim de realizar a diligência.

§ 1º Se o citando/intimando não estiver presente, o responsável pelos cumprimentos dos mandados procurará informar-se das razões da ausência, dando por feita a citação/intimação, ainda que o citando/intimando se tenha ocultado em outra comarca.

§ 2º A citação/intimação com hora certa será efetivada mesmo que a pessoa da família ou o vizinho que houver sido intimado/citado esteja ausente, ou se, embora presente, a pessoa da família ou o vizinho se recusar a receber o mandado.

§ 3º Da certidão da ocorrência, o responsável pelos cumprimentos dos mandados deixará a contrafé com qualquer pessoa da família ou vizinho, conforme o caso, declarando-lhe o nome.

§ 4º O responsável pelos cumprimentos dos mandados fará constar no mandado a advertência de que será nomeado curador especial se houver revelia.

§ 5º Os registradores e/ou tabeliães titulares ou interino, bem como os responsáveis pelos cumprimentos dos mandados, são obrigados a manter absoluto sigilo acerca dos documentos e dados a que tiver acesso, sob pena de serem responsabilizados civil e criminalmente por quaisquer vazamentos de informações.

Art. 8º O mandado de natureza simples será expedido e encaminhado pela serventia judicial, preferencialmente, à TOEXTCEMAN.

§ 1º Quando se tratar de mandado complexo ou situação em que reste demonstrada a impossibilidade de cumprimento pela via extrajudicial, deverá ser utilizado o sistema de cumprimento de mandados por Oficial de Justiça.

§ 2º Tem prioridade, para atos definidos na forma do artigo 4º desta Instrução Normativa, o encaminhamento de mandado para cumprimento pelos registradores e/ou tabeliães titulares ou interinos, na qualidade de serventuários da TOEXTCEMAN.

Art. 9º O mandado será expedido e deve vir acompanhado das peças necessárias ao cumprimento do ato, além de discriminar o fim específico a que se destina, nos termos da Portaria Conjunta nº 11/2022.

§ 1º Quando o mandado a ser cumprido pertencer a endereço do distrito vinculado à comarca, o cartório judicial deverá selecionar o endereço da região criado pela central automatizada para esse distrito e informar, no campo complemento e observações, o endereço da parte a ser intimada/citada, e, em seguida, selecionar a central de destino no TOEXTCEMAN.

§ 2º O mandado que não atender aos requisitos descritos nesta Instrução Normativa poderá ser devolvido pelos registradores e/ou tabeliães titulares ou interinos, na qualidade de serventuários, sem o seu devido cumprimento, mediante certificação nos autos, oportunidade em que o cartório judicial, depois de sanada a pendência, poderá proceder novamente ao envio do mandado.

Art. 10. Os mandados serão distribuídos de forma equânime entre os registradores e/ou tabeliães titulares ou interinos cadastrados na região.

Art. 11. O mandado deverá ser cumprido em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do seu envio.

Art. 12. O valor devido aos registradores e/ou tabeliães titulares ou interino pelos serviços prestados será de:

I – R\$ 30,00 (trinta reais), para cumprimento dos atos delegados na sede das Comarcas de Araguaína, Colinas do Tocantins, Gurupi, Porto Nacional, Paraíso do Tocantins e Palmas.

II – R\$ 60,00 (sessenta reais), para cumprimento do ato delegado nas demais cidades e Comarcas do Estado do Tocantins.

§ 1º O valor destinado à indenização por locomoção observará a Tabela VII da Lei Estadual nº 3.408, de 28 de dezembro de 2018 – Atos Comuns: Item 1.1.1 (por quilômetro percorrido).

§ 2º O mandado judicial com locomoção somente será distribuído depois de quitada a guia de recolhimento pela parte interessada, cujo comprovante deverá ser anexado ao mandado.

§ 3º Tratando-se de mandado expedido sob o pálio da justiça gratuita, o pagamento ficará a cargo do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

§ 4º Aplica-se ao cumprimento de mandados na modalidade extrajudicial o disposto no art. 64, V, da Lei Estadual nº 1.286, de 2021, no qual estabelece que, para as diligências efetuadas num raio de três quilômetros em relação à sede da serventia, não será cobrada a locomoção.

§ 5º Independentemente da quantidade de locomoção para o cumprimento do ato na forma estabelecida pelos artigos 6º, 7º e 8º desta Instrução Normativa, será considerada como uma única diligência na forma do § 1º deste artigo.

Art. 13. O processamento do pagamento ocorrerá da seguinte forma:

I – O registrador e/ou tabelião titular ou interino com termo de adesão vigente computará todos os serviços efetivamente realizados entre o primeiro e último dia do mês de referência, inclusive a utilização do Balcão Virtual, em recibo do valor total, acompanhado com a relação dos processos que tiveram cumprimento de mandados, e encaminhará à Diretoria Judiciária - DIJUD até o 5º (quinto dia) do mês subsequente por meio do e-mail: dijud@tjto.jus.br

II - O recibo deverá ser emitido na razão social: Fundo Especial de Modernização e Aprimoramento do Poder Judiciário – FUNJURIS, CNPJ Nº 03.173.154/0001-73;

III - O recibo deverá constar na descrição os serviços prestados e o seu quantitativo;

IV - Deve ser informado no corpo do recibo: o número do PIS/PASEP/NIT/NIS e os dados bancários;

V - A indicação dos dados bancários deve conter o banco, código da agência (5 dígitos), número da conta corrente ou poupança, não podendo ser conta salário;

VI - O registrador e/ou tabelião titular ou interino deverá apresentar, junto com o recibo, nota fiscal com cópia do comprovante de pagamento do ISS - Imposto Sobre Serviços;

VII - Poderá anexar a Declaração para Efeito de Recolhimento da Contribuição Previdenciária - INSS, se por acaso possuir retenções em outras fontes pagadoras pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS, conforme modelo juntado no anexo desta Instrução Normativa, caso contrário, o recolhimento se dará no pagamento;

VIII – Poderá, ainda, juntar à Declaração de Dependentes com fins de descontos do Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme modelo juntado no anexo desta Instrução Normativa;

§ 1º Recebida a documentação na forma do caput deste artigo, a Diretoria Judiciária - DIJUD deverá instaurar processo SEI para o processamento do pagamento, devendo proceder da seguinte forma:

I - Juntar o relatório extraído do sistema eletrônico e-Proc Nacional para conferência com o quantitativo informado pelo registrador e/ou tabelião titular ou interino, que, depois do atesto do Gestor do Termo de Adesão, remeterá à Diretoria Financeira - DIFIN, em até 10 (dez) dias, para o pagamento;

II – A Diretoria Financeira - DIFIN liquidará o pagamento ao registrador e/ou tabelião titular ou interino até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente à realização dos serviços prestados;

Art. 14. Com o objetivo de estimular a instalação do Ponto de Inclusão Digital, fica criado e instalado na sede das serventias extrajudiciais do Estado do Tocantins, que aderirem ao Termo de Adesão das Comunicações Processuais, sala para realização de audiências e/ou oitivas de testemunhas.

§ 1º A sala deverá ser reservada e discreta, em cômodo de no mínimo 3x3 metros, com porta de acesso e climatizada, localizada na Serventia extrajudicial com acesso restrito quando em utilização.

§ 2º O registrador e/ou tabelião titular ou interino deverá disponibilizar aos usuários com audiências designadas os seguintes requisitos tecnológicos mínimos:

I - Computador Desktop, com processador Core i5, memória RAM de 8 GB, disco rígido 256 GB/SSD, teclado e mouse;

II - 2 monitores de, pelo menos, 19 “;

III - Sistema operacional Windows 10, suíte de escritório, antivírus, acesso remoto;

IV - Mídia e comunicação: Webcam, microfone e headset;

V - Nobreak de, pelo menos, 1,4 KVA;

VI - Acesso a internet de, pelo menos, 10 MBPS;

VII - Mais de uma câmera no ambiente ou de câmeras 360 graus, de modo a possibilitar a visualização integral do espaço, assim permitindo que magistrados, integrantes do Ministério Público e partes possam se certificar das condições em que o ato está sendo realizado.

§ 3º A realização de atos processuais, principalmente depoimentos de partes, testemunhas e outros colaboradores da justiça, se dará por sistema de videoconferência mediante o emprego do SIVAT - Sistema de videoconferência e audiência do Tocantins ou outro que venha substituí-lo.

§ 4º Caso não tenha audiência agendada, a sala poderá ser disponibilizada de forma gratuita, a critério do registrador e/ou tabelião titular ou interino, para a realização de atendimento por meio do Balcão Virtual, instituído pela Resolução CNJ nº 372/2021 e Recomendação Nº 130 de 22/06/2022, devendo esta faculdade constar no termo de adesão.

§ 5º A disponibilização da sala para a realização de atendimento por meio do Balcão Virtual ao jurisdicionado da municipalidade, será obrigatória, nos casos em que os equipamentos que constam nos incisos I, II, III, IV e V do § 2º deste artigo forem doados pelo Tribunal de Justiça, respeitando às audiências agendadas e o horário de atendimento ao público da serventia extrajudicial.

§ 6º Para fins de controle estatístico dos atendimentos por meio do Balcão Virtual, caberá a Diretoria de Tecnologia da Informação – DTINF criar campo na ferramenta de preenchimento obrigatório que indique o local do Ponto de Inclusão Digital.

§ 7º Compete ao juízo, que designar a audiência, encaminhar aos registradores e/ou tabeliães titulares ou interino a relação das audiências designadas para a serventia, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Podendo, a critério do magistrado ou magistrada, adotar agenda virtual “Google Agenda”.

§ 8º Compete aos registradores e/ou tabeliães titulares ou interino a organização da sala com antecedência mínima de 10 (dez) minutos do horário designado para a realização das audiências.

Art. 15. Caberá ao registrador e/ou tabelião titular ou interino apregoar a(s) parte(s) e/ou testemunha(s) para o início da audiência e/ou oitiva, certificando ao juízo, na videoconferência aberta, em caso de ausência da(s) parte(s) e/ou testemunha(s).

Art. 16. Para a realização das audiências e/ou oitivas de testemunhas, fica reajustada a remuneração ao registrador e/ou tabelião titular ou interino para o valor de R\$ 30,00 (trinta reais) por pessoa inquirida, a fim de possibilitar a exequibilidade do serviço e a economicidade para o Poder Judiciário.

Art. 17. O registrador e/ou tabelião titular ou interino só poderá requerer, de forma unilateral, o fim do termo de adesão das comunicações processuais e/ou da sala para realização de audiências e/ou oitivas de testemunhas mediante comunicação prévia, de 30 (trinta) dias, à Diretoria Judiciária - DIJUD, devendo, ainda, cumprir todas as audiências já designadas e agendadas para a realização na sala, bem como todos os mandados já remetidos para o cumprimento.

Parágrafo único. Rescindido o termo de adesão, deverá a Diretoria Judiciária - DIJUD comunicar a Corregedoria-Geral da Justiça para anotações no dossiê da serventia extrajudicial.

Art. 18. Para fins de economicidade, a serventia extrajudicial poderá utilizar a sala de conciliação e mediação, regulamentada pelo Provimento nº 67/2018 do Conselho Nacional de Justiça e Provimento nº 3/2023/CGJUS-TO ou outros que venham substituí-los, para a realização das audiências e/ou oitivas de testemunhas de que trata esta Instrução Normativa.

Art. 19. Os contratos, convênios e/ou termos de adesão já firmados deverão, obrigatoriamente, ser readequados às novas regras definidas nesta Instrução Normativa no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena da suspensão dos serviços.

Art. 20. Os casos omissos de ordem jurisdicional serão resolvidos pelo magistrado responsável pelo feito e os demais pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 21. As Diretorias de Tecnologia da Comunicação e Informação, Financeira e Judiciária adotarão todas as medidas necessárias à adequação das rotinas informatizadas aos termos da presente Instrução Normativa no prazo de 30 (trinta) dias de sua entrada em vigor.

Art. 22. Revoga-se a Instrução Normativa Nº 2, de 22 de março de 2022.

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora Etelvina Maria Sampaio Felipe, Presidente**, em 28/06/2023, às 18:39, 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 **5162965** e o código CRC **9DD1D7B9**.