



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO TOCANTINS CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Av. Teotônio Segurado, Quadra 602 Sul, ACSU-SE 60, Conj. 01, Lote 16, Plano Diretor Sul – Centro.
Palmas - Tocantins - CEP: 77.022-002 - Fone: (63) 3218-4351 – Fax: 3218-4350

RELATÓRIO FINAL DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA COMARCA DE AURORA/TO

Cumprindo as disposições contidas nas Portarias nº 002/2010/CGJUS e 039/2010/CGJUS, encartadas às fls.08/09 e 11/12, dos autos administrativos ADM-CGJ nº 3205, realizou-se Correição Geral Ordinária na COMARCA DE AURORA DO TOCANTINS/TO, nos dias 06 e 07 do mês de abril de 2010, nas serventias judiciais e extrajudiciais, observando o seguinte:

1. DA EQUIPE CORREICIONAL. O Corregedor-Geral da Justiça, Desembargador Bernardino Luz, a Juíza de Direito Auxiliar da Corregedoria, Dra. Célia Regina Régis, juntamente com os servidores da Corregedoria-Geral de Justiça: Graziely Nunes Barbosa Barros – Coordenadora de Apoio, Enéas Ribeiro Neto – Assessor Jurídico, Daniella Lima Negry – Assessora Jurídica, Rodrigo Almeida Moraes – Assessor Jurídico; Gizelson Monteiro de Moura – Analista Técnico Contador, Rainor Santana da Cunha – Chefe de Divisão, Josiel Marinho de Oliveira – Assistente de Gabinete e Magno Nogueira Silva – Motorista.

2. DA METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS. Com o objetivo de dar publicidade às atividades correicionais, foi publicada no Diário da Justiça nº 2390/10, a Portaria que nomeou a equipe correicional. Determinou-se, ainda, a expedição e publicação de Edital para **convocar** o Juiz de Direito, os serventuários da justiça e os oficiais das serventias extrajudiciais pertencentes à circunscrição da Comarca e **convidar** os representantes do Ministério Público, da Defensoria Pública, da Ordem dos Advogados do Brasil, bem como aos jurisdicionados em geral, para se fazerem presentes aos trabalhos correicionais, nos dias 06 e 07 de abril do corrente ano.

Foram utilizados formulários próprios, confeccionados pela equipe correicional, com a finalidade de captar os dados referentes aos trabalhos das serventias, no que tange aos registros e tramitação processual, utilização dos livros, forma e tempo dos atos processuais, estrutura material e humana, segurança das dependências do prédio do fórum, das serventias judiciais e extrajudiciais visitadas, bem com das Delegacias e Cadeias Públicas, verificando, ainda, acerca do recolhimento das CUSTAS e TAXA JUDICIÁRIA recolhidas, além dos valores destinados ao FUNCIVIL, instituído pela Lei Estadual nº 2.011/2008.

Para a análise dos processos, foi utilizado o critério da amostragem, consistente na escolha aleatória de alguns dos feitos em andamento, em cada

serventia visitada, verificando-se a atuação do juiz, bem como o cumprimento das determinações deste, pelos serventuários, e a regularidade dos atos processuais.

Nos termos das orientações contidas na Consolidação das Normas da Corregedoria (Provimento nº 036/2002/CGJUS), foi realizada vistoria na Diretoria do Fórum, nas serventias judiciais e extrajudiciais, bem como nas cadeias públicas pertencentes à jurisdição da Comarca, elaborando-se, em cada unidade visitada, **termo de visita**, o qual fica fazendo parte integrante deste relatório.

3. DA ESTRUTURA FÍSICA E CONDIÇÕES GERAIS DO PRÉDIO DO FÓRUM. O imóvel que abriga o fórum é patrimônio do Tribunal de Justiça, doado pela Prefeitura Municipal de Aurora do Tocantins em 23 de janeiro de 2009. O prédio encontra-se em boas condições de funcionamento, salas climatizadas com boa luminosidade, tendo um ambiente arejado sem infiltrações, rachaduras ou mofo. No mais, apresenta boas condições de limpeza, além de uma copa guarneçada com todos os eletrodomésticos necessários a um bom funcionamento.

4. DAS SERVENTIAS JUDICIAIS:

4.1. DIRETORIA DO FÓRUM. Juiz Diretor, Dr. ANTÔNIO DANTAS DE OLIVEIRA JÚNIOR, conta com o assessoramento jurídico da servidora Ana Kelúbia Batista Viana, comissionada e do secretário do juízo, o servidor Marcos de Souza Moura, também comissionado. Quanto aos demais servidores da comarca, estes serão relacionados nos termos próprios de visita das escrivânias.

Quanto à estrutura física do local, observou-se que o mesmo **possui espaço adequado para comportar a Diretoria, dispondo de sala própria.** A sala está climatizada. Quanto ao mobiliário existente e aos equipamentos de informática, estes estão em ordem, atendendo às necessidades da Diretoria.

O Ministério Público é representado pelo Dr. Adriano Zizza Romero Soares e, a Defensoria Pública, pelo Dr. Alexandre Augustus Lopes Elias El Zayek que atende a Comarca duas vezes por semana, nas terças e quartas-feiras.

Vistoriados os livros da secretaria, constatou-se o seguinte:

Livro de Termo de Entrada em Exercício de Magistrado e Servidor em ordem o mesmo é utilizado para o registro de posse dos serventuários e, também, para o Registro de Compromisso.

Livro de Registro Geral de Feitos Administrativos, constatou-se que os feitos de Reconhecimento de Paternidade Oficiosa foram encaminhados à Vara Cível em julho de 2009. Orientou-se que o trâmite dos feitos, deverão ocorrer na Diretoria do Foro, conforme Provimento CGJUS/TO nº 07/09.

Livro de Registro de Sentença, constatou-se que o último registro ocorreu em 15 de dezembro de 1999, informando o Secretário que desde sua posse e exercício, não registrou nenhuma sentença. Orientou-se a adoção de pasta AZ, com folhas soltas, para registrar as sentenças.

Livro de Carga, distribuído em três livros, especificados em Livro de Carga para o Juiz, Livro de Carga para Advogado e Livro de Carga para MP.

Constatou-se o registro de entrega de relatórios e ofícios também nestes livros. Orientou-se a abertura de um livro específico para protocolo das entregas de relatórios e ofícios, sendo que o livro de cargas é destinado ao registro de processos retirados da serventia.

Livro de Registro de Portarias e Nomeações, não possui este Livro, tendo em vista que atualmente estão arquivadas em pastas anuais, no sistema de folhas soltas, sem Termo de Abertura, numeração e rubrica. Nos anos anteriores a 2010, utilizava-se o sistema de Livros, sendo que estes se encontram sem numeração, rubrica e Termos de Abertura e Encerramento.

Quanto aos demais livros encontram-se em ordem.

Possui arquivo de provimentos, instruções e ofícios circulares da Corregedoria-Geral da Justiça e Presidência do Tribunal de Justiça, em pasta de folhas soltas.

Atualmente tramita apenas 01 (um) Processo Administrativo naquela Diretoria, que, no ato da Correição encontrava-se paralisado desde 01 de junho de 2000. Foi determinado o andamento do feito em caráter de urgência.

4.2.DISTRIBUIÇÃO/PROTOCOLO/CORRESPONDÊNCIA.

Tem como titular a Sr^a. Maria Lúcia Moreira Batista, Porteira dos Auditórios/Distribuidora, concursada. Quanto à estrutura física do local, observou-se que o local não possui a privacidade necessária para as atividades ali realizadas, tampouco possui segurança para as petições e processos que ali são abrigados. O local é separado da área de trânsito de pessoas apenas por um balcão e não possui sequer uma porta para impedir a entrada de pessoas estranhas.

Quanto ao mobiliário, estes se encontram em bom estado de conservação e em quantidade suficiente para o Setor. Está totalmente informatizada, destacando-se apenas por ressalva da Distribuidora, que o sistema SPROC, por diversas vezes, opera lento, dificultando e atrasando o desenvolvimento dos trabalhos, além da carência de um novo computador.

Foram analisados e vistados os livros, observando-se que não esta sendo utilizado o livro de registro de feitos desde a implantação do sistema SPROC. Além disto, verificou-se que no **Livro de Distribuição de mandados**: até a data da deflagração da greve dos servidores, há 16 (dezesseis) cargas de mandado com devolução em atraso, sendo o mais antigo datado de 14/07/2008, de ordem 609, fls. 20v/21. A distribuidora alegou que muitos destes mandados já foram devolvidos, só não foi dada baixa no Livro, tendo sido orientada esta a fazer a conferência e atualizar o mesmo; Demais Livros e atos da serventia encontram-se em ordem.

4.3. OFICIAIS DE JUSTIÇA.

A Comarca conta com 02 (dois) Oficiais de Justiça: **Cláudio da Costa Silva e Heidylamar Pereira Martins Ferreira**, todos concursados. Os Oficiais de Justiça não têm sala própria ocupando-se de um pequeno espaço na Diretoria do Foro, onde possuem um computador para seu uso. O controle dos mandados é feito em livro da Distribuição. A Oficiala Heydilamar, tomou posse no cargo recentemente e ainda sente dificuldades no cumprimento dos mandados, de forma que esta ressalta a

necessidade uma capacitação, pelo menos para os concursados que assumiram recentemente.

4.4. VARA CÍVEL. Escrivã titular, Fabíola Hebe de Carvalho Ferreira, concursada. A escrivanina conta apenas com uma escrevente, Zulmira da Costa Silva.

Quanto à estrutura física, observou-se que a escrivanina funciona em local propício ao seu funcionamento, com paredes com pintura recente, sala bastante ampla e ventilada e com segurança necessária.

Quanto ao mobiliário, este atende as necessidades da escrivanina, apesar de não possuir balcão, dificultando o controle de entrada do público e advogados em sua dependência, sendo feito este controle de acesso e atendimento através de mesas. Vale ressaltar que as armas apreendidas em poder de menores ficam armazenadas na própria escrivanina, em local inadequado e sem a segurança devida, ao argumento de inexistir espaço apropriado para tanto.

A escrivanina é informatizada e o controle de processos é feito através do sistema disponibilizado pelo Tribunal de Justiça SPROC e, também, através do Livro de controle interno da serventia (TOMBO). Os livros mais antigos ainda estão sendo cadastrados no Sistema.

Com relação aos **livros obrigatórios** da escrivanina, anota-se as seguintes observações:

- CÍVEL, FAMÍLIA E SUCESSÕES

Livro de Cargas ao Juiz e Remessa ao Tribunal, possui 5 (cinco) processos com cargas além do prazo sendo a mais antiga datada de 10/08/2009.

Livro de Carga ao Ministério Público, possui aproximadamente 80 (oitenta) processos com carga ao MP com prazo além do legal, sendo o mais antigo datado de 24/11/2009.

Quanto aos demais livros, encontram-se em ordem, estando apenas alguns sem Termo de Abertura e Encerramento e numeração nas páginas, tendo sido a escrivã orientada a regularizar os mesmos.

- FAMÍLIA, INFÂNCIA E JUVENTUDE:

Quanto aos livros utilizados, todos estes encontram-se em perfeita ordem.

Foi realizada **análise processual** em feitos em trâmite na escrivanina, escolhidos aleatoriamente, sendo eles:

Autos nº 2009.0002.2118-4/0
Ação de Alimentos
18/03/2009 - Protocolo
15/01/2010- Último Ato, juntada de AR.

Autos nº 2009.0010.5239-4/0
Ação de Guarda
01/12/2009 - Protocolo
02/02/2010 - Último Ato, juntada de mandado de citação.

Autos nº 2007.0003.6172-9/0
Ação Apuração de Ato infracional
24/05/2007 - Protocolo
13/10/2009 - Último Ato, manifestação do MP.

Autos nº 2009.0000.0383-7/0
Ação BOLETIM DE OCORRÊNCIA
13/01/2009 - Protocolo
20/10/2009 - Último Ato, juntada do Termo de remissão.

Autos nº 2010.0000.2031-0/0
Ação de Apuração de Ato Infracional
13/01/2010 - Protocolo
13/01/2010 - Último Ato, autuação.

Autos nº 2009.0010.5237-8/0
Ação Boletim de Ocorrência
30/11/2009 – Protocolo.
14/01/2010 - Último Ato, juntada do Termo de remissão.

Autos nº 2009.0006.8979-8/0
Ação Reintegração de posse
09/02/2009 – Protocolo.
19/11/2009 - Último Ato, juntada de mandado de citação.

Autos nº 2009.0003.6419-8/0
Ação de Indenização Por danos morais
07/05/2009 - Protocolo.
05/06/2009 – Último Ato, despacho.

Autos nº 2009.0005.7639-0
Ação Busca e Apreensão
23/06/2009 - Protocolo.
31/08/2009 - Último Ato, juntada de petição.

Autos nº 2009.0013.0009-6/0
Ação TUTELA
16/12/2009 - Protocolo.
29/06/2009 - Último Ato, certidão.

Autos nº 2009.0013.0000-2/0

Ação de Busca e Apreensão

15/12/2009 - Protocolo.

21/12/2009 - Último Ato, expedição de mandado de citação.

4.6. VARA CRIMINAL. Escrivã Titular do Cartório e Contadora, **Rosanne Pereira de Souza**, concursada, e Eliane Ramos Cândido Tavares, Escrevente Judicial.

Quanto a estrutura física do local é adequada. A Vara possui mobília, computadores e material de expediente que atendem as exigências para um bom funcionamento da escrivanina, com a ressalva apenas para os cartuchos de impressoras.

A escrivanina está informatizada. O controle de processos é feito através do sistema disponibilizado pelo Tribunal de Justiça, SPROC e, através do livro de Controle Interno da serventia. Tal controle se dá mais pelos livros do que pelo sistema. A servidora informa da impossibilidade de se fazer o controle somente pelo SPROC porque o acesso à Internet não é confiável, dadas as freqüentes quedas de energia, chegando a ficar até 20 (vinte) dias fora do ar. Notícia, ainda, que apenas os processos ingressados a partir de 2005, quando foi disponibilizado o SPROC, estão cadastrados. Quanto aos processos antigos, não há nenhum cadastrado. As armas da serventia estão todas catalogadas, sendo armazenadas em uma sala trancada na Delegacia de Polícia juntamente com os feitos arquivados, em razão da falta de espaço no prédio do fórum, sendo que a chave fica em poder do escrivão.

O armazenamento de armas, drogas e objetos apreendidos é feito em uma sala em conjunto com o almoxarifado do Fórum, possuindo grade na única janela e com porta de madeira, cujo acesso se dá pela sala de audiências. Todos estes objetos estão catalogados na escrivanina. A sala não possui boa ventilação e exala um odor que dificulta a permanência no local, ressalta-se a necessidade de uma sala específica para armazenamento destes objetos apreendidos e armários com tranca.

Com relação aos livros obrigatórios da **VARA CRIMINAL**, anota-se as seguintes observações:

Livro de Carga ao Ministério Público: existem 413 (quatrocentos e treze) cargas antigas sem a devida baixa, sendo a mais antiga datada de 30.07.2009, às fls. 048.

Livro de Registro de Carga de Inquéritos: consta Termo de Abertura datado de 09/06/2010, tendo sido a escrivã orientada a retificar o referido Termo. Além disto, foi verificado que existem 99 (noventa e nove) cargas em aberto, sendo a mais antiga datado de 08.05.1997. Foi orientado para que a escrivã faça um levantamento e cobre os inquéritos não devolvidos.

Livro de Registro de Inquérito: possui anotações a lápis, tendo sido determinado, correções das irregularidades.

Livro de registro de armas, objetos e valores: consta Termo de Encerramento às fls. 41v., com data de 09.06.2009, contudo às fls. 37 a 41 existem registros com datas posteriores à de encerramento. Foi orientado à escrivã a substituir o Termo de Encerramento, por outra com data atualizada.

Livro de registro de Habeas Corpus, Fiança, Revogação de Prisão Preventiva, Liberdade Provisória, Prisão em Flagrante e outros: as folhas não estão

rubricadas e possui registros feitos com data posterior a data do Termo de Encerramento. Tendo sido orientado à escritã a fazer as devidas correções.

Os demais livros estão em ordem. Ressaltando-se apenas os Livros de Carga geral e Tombo que possuem anotações a lápis e o Termo de Abertura com data errada. Tendo sido orientado a imediata correção.

Foram vistos feitos escolhidos aleatoriamente, ficando constatados atrasos em atos a serem praticados pela serventia. A escritã justificou o atraso em razão da urgência no cumprimento da Meta 2 durante todo o ano de 2009.

Foi realizada análise processual em feitos escolhidos aleatoriamente, em relação à atuação do magistrado nas audiências criminais, bem como no tocante à qualidade das peças forenses, dentre eles:

Autos nº - 292-16/03

Ultimo Ato – Aguardando expedição de mandado de prisão desde outubro de 2009.

Autos nº - 2009.0008.9451-0

Ultimo Ato – Aguardando a citação do réu desde novembro de 2009.

Autos nº - 2008.0000.0971-3

Ultimo Ato – Aguardando conclusão desde 23/06/2009.

Autos nº - 04/05

Ultimo Ato – Aguardando arquivamento desde novembro de 2009.

Autos nº - 2007.0002.7656-0

Ultimo Ato – Aguardando conclusão desde junho de 2009.

Autos nº - 2009.0006.8934-8

Ultimo Ato – Aguardando expedir mandado de citação desde novembro de 2009.

Autos nº - 2010.0001.4058-7

Ultimo Ato – Aguardando devolução de carta precatória desde 09.02.10.

Autos nº - 2010.0001.0649-4

Ultimo Ato – Aguardando expedir mandado de citação desde 28 de janeiro de 2010.

Autos nº - 2009.00105228-9

Ultimo Ato – Aguardando cumprimento de mandado de prisão decorrente de carta precatória, desde 11.12.2009.

Autos nº - 2007.0003.6141-9

Ultimo Ato – aguardando conclusão desde 04.04.2010.

Autos nº - 2010.0000.2024-7

Ultimo Ato – aguardando conclusão desde 30.03.2010.

Autos nº - 2008.0003.3353-7

Ultimo Ato – aguardando conclusão desde agosto de 2009.

Autos nº - 2010.0000.2032-8

Ultimo Ato – aguardando conclusão desde 30/03/2010.

Autos nº - 2007.0009.4521-6

Ultimo Ato – aguardando designação de audiência desde janeiro de 2010.

Autos nº - 2007.0003.6186-9

Ultimo Ato – Aguardando conclusão desde agosto de 2009.

Autos nº - 2007.0000.6114-8

Ultimo Ato – Aguardando designação de audiência desde abril de 2007.

Autos nº - 2008.0004.9854-4

Ultimo Ato – Aguardando devolução de carta precatória desde outubro de 2008.

Em relação à atuação do magistrado nas audiências cíveis e criminais, bem como no tocante à qualidade das peças forenses não há reparos a fazer.

5. – SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

COMARCA	DISTRITOS JUDICIÁRIOS
AURORA DO TOCANTINS	Aurora do Tocantins Combinado Lavandeira Novo Alegre

Em cumprimento às Portarias nº 030 e 039/2010/CGJUSTO, editadas pelo Corregedor-Geral da Justiça Desembargador *BERNARDINO LUZ*, realizou-se correição ordinária nas serventias extrajudiciais da Comarca de Aurora do Tocantins, os trabalhos correicionais foram realizados por equipe da Corregedoria-Geral da Justiça, com a participação dos titulares das serventias.

AURORA DO TOCANTINS.

Cartório de Registro de Imóveis e 1º Tabelionato de Notas

COMARCA	AURORA
CIDADE	AURORA/TO.
TITULAR	ROSILDA DE SOUSA TAVARES
SUBSTITUTO	DONIZETE LUIZ TAVARES
ENDEREÇO	Praça Zuza Tavares nº 10 – Setor Sul – CEP 77.325.000
TELEFONE	(63) 3658-1229
CGC/CNPJ	02.655.991.0001-76
DATA DE CRIAÇÃO	05/12/1967

A serventia está provida com titular efetivada por apostila, Sr^a. **Rosilda de Sousa Tavares**, DJ nº 956. Funciona em prédio próprio de fácil acesso e com boas acomodações para os serviços referentes à serventia. Possui extintor de incêndio. **Os livros** são acomodados em armário de aço com chaves, onde oferece segurança, tendo sido alguns destes já restaurados a fim de manter a funcionalidade dos mesmos, estando os demais em bom estado de conservação. **Quanto ao mobiliário**, este atende as necessidades do cartório. **TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS** (Lei nº 1.286/2001 – Lei de Custas e Emolumentos) está fixada no átrio do cartório, em mural exposto ao público. **MAPAS ESTATÍSTICOS**: observou-se que está sendo encaminhado à Corregedoria-Geral da Justiça. **FUNCIVIL**, está efetuando normalmente o recolhimento. De janeiro de 2009 a março de 2010 não foram apresentados comprovantes relativos aos meses de janeiro e setembro de 2009 e março de 2010. Total recolhido de **R\$ 2.646,60** (dois mil seiscentos e quarenta e seis reais e sessenta centavos). **TAXA JUDICIÁRIA** (Lei nº 1.247/1991 – Código Tributário do Estado do Tocantins, art. 84, e Anexo III.), recolhe normalmente a taxa judiciária. De janeiro de 2009 a março de 2010 não foram apresentados recolhimentos referentes a janeiro, junho e setembro de 2009. Total recolhido de **R\$ 444,00** (quatrocentos e quarenta e quatro reais). **ÚLTIMA CORREIÇÃO**: em 29/11/2005 realizado pela equipe da Corregedoria Geral da Justiça.

Foram vistoriados os livros de uso obrigatório do Cartório dos quais fizemos as seguintes observações:

REGISTRO DE IMÓVEIS

LIVRO Nº 01 (Protocolo) - (Livro nº 01-A), com termo de abertura datado de 09/06/1999 em situação regular, livro pelo sistema convencional. O oficial faz a abertura e o encerramento diário do livro de protocolo, último termo 3.612 datado de 05/04/2010. **LIVRO Nº 02 (Registro Geral)** a serventia já está utilizando o livro 2-I, todos pelo sistema convencional, livro aberto em 25/03/2009, última Matrícula M-1.668, datada de 05/04/2010, fls. 60. Foram verificadas anotações a lápis. **LIVRO DE REGISTRO AUXILIAR (Livro nº 03)**, aberto em 10/03/2010, último registro sob nº 802, datado de 30/03/2010, fls. 03. Foram verificadas anotações a lápis. **LIVRO DE INDICADOR REAL (Livro nº 04)**, Aberto em 14/12/1990. Desde o ano de 2005 não houve qualquer movimentação. **LIVRO DE INDICADOR PESSOAL (Livro nº 05)**, Aberto em 14/12/1990. Última movimentação em 2005. **LIVRO DE REGISTRO AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS RURAIS POR ESTRANGEIROS - (Lei nº 5.709/71)**, Livro 01, aberto em 14/12/1990, sem registro de imóveis por estrangeiro, desde 08/05/1992. **LIVRO DE REGISTRO DE COMUNICAÇÕES RELATIVAS A DIRETORES E EX-ADMINISTRADORES DE SOCIEDADE EM REGIME DE INTERVENÇÃO OU DE LIQUIDAÇÃO EXTRAJUDICIAL - (Lei nº 6.024/74)**, aberto em 14/12/1991, não existe registro neste livro.

TABELIONATO

LIVRO I – COMPRA E VENDA – Livro nº 22, utiliza o sistema de folhas soltas, aberto em 14/10/2009. Último registro datado de 30/03/2010, fls.73 e 74. **LIVRO II – CONTRATOS**, não possui o livro, efetivando o controle através do computador. **LIVRO III – TESTAMENTOS** – possui o livro sem nenhuma anotação. **LIVRO IV – PROCURAÇÕES** – utiliza o sistema de folhas soltas. Livro nº 12, com termo de abertura de 24/03/2010, último registro datado de 06/04/2010, fls. 06. **LIVRO V – SUBSTABELECIMENTO** – aberto em 02/08/1986, último registro datado de 21/01/2010, fls. 45. Número de registro em 2009: 01 (um). **LIVRO VI – RECONHECIMENTO DE FIRMAS** – possui o Livro de controle de firmas antigas e atualmente é feito pelo sistema de fichas (fichário). **LIVRO DE REGISTRO DE ESCRITURA DE SEPARAÇÃO, DIVÓRCIO E INVENTÁRIO EXTRAJUDICIAL** - Aberto em 27/11/2009. Último registro sob folhas 48 e 49 em 17/03/2010.

Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos e Protestos

COMARCA	AURORA
CIDADE	AURORA/TO
TITULAR	JOSILDA SOUZA TAVARES
ENDEREÇO	Praça Zuza Tavares nº 10 – Setor Sul –CEP 77.325.000
TELEFONE	(63) 3658-1229
CNPJ	01.129.615.0001-85
DATA DE CRIAÇÃO	04/05/1987

A serventia está provida com titular efetivo, Sr^a. **JOSILDA SOUZA TAVARES**, decreto judiciário nº 700, de 29/03/1994. Funciona em prédio próprio de fácil acesso e com boas acomodações para os serviços referentes à serventia. Os livros estão em bom estado de conservação e são acomodados em sala específica, em prateleiras e armário de aço, onde oferece segurança para os mesmos. Quanto ao mobiliário atende as necessidades do cartório, inclusive contando com extintor de incêndio. A TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS (Lei nº 1.286/2001 – Lei de Custas e Emolumentos), está afixada em painel visível na entrada do cartório. Os MAPAS ESTATÍSTICOS estão sendo encaminhados à Diretoria do Fórum da Comarca de Aurora e à Corregedoria-Geral da Justiça. TAXA JUDICIÁRIA (Lei nº 1.247/1991 – Código Tributário do Estado do Tocantins, art. 84, e Anexo III.), foram apresentados recibos de atos praticados nos meses de março, agosto e dezembro de 2009 e fevereiro e março de 2010, perfazendo um total de R\$ **39,00** (trinta e nove reais). O FUNCIVIL (Lei nº 2.011/2008), está sendo regularmente recolhido. De janeiro de 2009 a março de 2010 não foram apresentados comprovantes relativos aos meses de janeiro e setembro de 2009 e março de 2010. Total recolhido de **R\$ 482,90** (quatrocentos e oitenta e dois reais e noventa centavos). A última correção foi realizada em 29 de novembro de 2005. Foram vistoriados os livros de uso obrigatório do Cartório dos quais fizemos as seguintes observações:

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

LIVRO “A” (Inscrições de Contratos, Atos Constitutivos, Estatutos ou Compromissos das Sociedades Cíveis, Religiosas), está sendo utilizado o Livro A1 aberto em 25/03/1991. Último registro averbado AV-47, datado de 10/02/2010, fls. 39v. **LIVRO “B”**, (Matrículas das Oficinas de Impressoras, Jornais, Periódicos, Empresa de Rádio

Difusão e Agências de Notícias), esta sendo utilizado o Livro B1 – aberto em 20/07/1992 e desde a sua abertura nunca foi utilizado.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

LIVRO “A” (Protocolo para apontamento de todos os títulos, documentos e papéis apresentados, diariamente, para ser registrados ou averbados), Livro utilizado A2 aberto em 04/07/2008, último registro de protocolo nº 871 fls. 08, datado de 25/03/2010. **LIVRO “B”** (Traslado Integral de Títulos e Documentos) utiliza o sistema de Livro de folhas soltas. Está sendo utilizado o Livro B2 aberto em 06/10/1998 – último registro averbado 373, datado de 25/03/2010, fls. 117v e 118. **LIVRO “C”** (Inscrição, por Extração, de Títulos e Documentos, a fim de surtirem efeitos em relação a terceiros e autenticação de datas), está sendo utilizado o Livro C2 aberto em 09/01/2003, último registro nº 485, datado de 15/03/2010 as fls. 17v e 18. **LIVRO “D”** (Indicador Pessoal), D1 aberto em 20/07/1992, última anotação sob nº 093 as fls. 3v e 4.

PROTESTOS

LIVRO DE PROTOCOLO (Apontamento de Protestos), Aberto em 29/11/2005. Último registro sob o nº 135, de 16/09/2009, fls. 05v. e 6. **LIVRO DE REGISTRO DE PROTESTOS**, utiliza o sistema de folhas soltas, está utilizando o segundo Livro, sendo o último protesto registrado sob o nº 045, datado de 15/04/2009. Número de registros em 2009: 05 (cinco). **LIVRO 2 (instrumento de protestos)**: aberto em 14/05/2008. Última anotação em 16/09/2009 fls. 32. **LIVRO D (Apontamento de protestos)**, aberto em 20/07/1992. Última anotação de nº 185 de 27/11/2009 as fls. 09v e 10.

TABELIONATO

LIVRO I – COMPRA DE VENDAS – utiliza o livro de nº. 002, aberto em 02/10/2000. Última escritura datada de 16/02/2009, fls. 137/138v.

LIVRO IV – PROCURAÇÕES – último utilizado foi o nº 4 encerrado em 12/09/2007.

LIVRO VI – RECONHECIMENTO DE FIRMAS – é feito pelo sistema de fichas.

Os demais livros não possuem quaisquer anotações.

Cartório do Registro Civil das Pessoas Naturais – Aurora do Tocantins.

COMARCA	Aurora do Tocantins
CIDADE	Aurora do TO.
CARTÓRIO	REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS e DEPOSITÁRIA PÚBLICA
TITULAR	Maria da Conceição Freire Silva Tavares
ENDEREÇO	Av. Lindolfo José de Almeida, s/n, centro
TELEFONE	(063) 3658-1156
CGC/CNPJ	07.885.646/0001-42

A serventia está instalada em um prédio alugado, com acomodações razoáveis, dispondo de espaço físico modesto, sem janelas, apresentando precariedade de climatização e ventilação; subdividindo-se numa sala para recepção, arquivo dos livros e escrivaninha, outra para depósito público, que apresenta precariedade estrutural, sem ventilação e iluminação natural, com a porta de acesso antiga e sem segurança, além de um banheiro. Não possui balcão de atendimento, possui computador, com acesso à internet. A Serventia já adequou à emissão de certidões, de acordo com as novas exigências do Conselho Nacional de Justiça.

Quanto ao mobiliário, atende as necessidades do cartório, possuindo mesas, armários e computadores suficientes, ressaltando-se a sala destinada ao depósito público, que não apresenta segurança. **Os livros** são acomodados em armário de aço, com chave, oferecendo segurança razoável. Apresentando (os livros) em bom estado de conservação, exceto os mais antigos (até 1962), porém foram registrados numa pasta arquivada no computador da serventia. **SELOS:** Recebeu desde a regulamentação em outubro de 2009, 2.000(dois mil) selos sendo:

- Ato Registral 1.000 (um mil), tendo sido utilizado 053 (cinquenta e três) selos até a presente data. Constatou-se que no mês de abril foram retirados 02 (dois) selos com sequência aleatória, de números 037952 e 037953.
- Isento 1.000 (um mil), foi utilizado 037 (trinta e sete) selos até a presente data.

TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS (Lei nº 1.286/2001 – Lei de Custas e Emolumentos), estava afixada no átrio do cartório, sendo orientado a afixar a tabela em local de fácil acesso ao público. **MAPAS ESTATÍSTICOS:** conforme análise in loco, observou-se que está sendo encaminhado à Corregedoria-Geral da Justiça. **FUNCIVIL:** Segundo a Oficiala, está sendo recolhido regularmente. No Cartório foram observados os comprovantes de recolhimentos, observados a partir de novembro de 2009, dos seguintes meses: nov/2009: R\$:25,00; dez/2009: R\$ 60,00; jan/2010: R\$ 40,00; fev/2010: R\$ 15,00; mar/2010: R\$ 35,00; abril R\$ 55,00. **TAXA JUDICIÁRIA:** (Lei nº 1.247/1991 – Código Tributário do Estado do Tocantins, art. 84, e Anexo III.), Antes da implantação do Selo de Fiscalização, recolhia a taxa judiciária somente nos registros de casamento e, segundo a Oficiala, hoje está sendo recolhida regularmente em todos os registros; foram conferidos no Cartório os comprovantes de recolhimentos a partir de outubro de 2009, nos respectivos valores: 10/09-R\$ 15,00; 11/09-R\$ 36,00; 01/10-R\$ 24,00; 02/10-R\$ 9,00; 03/10-R\$ 21,00; 04/10-R\$ 55,00. **Determinou-se o recolhimento da taxa judiciária referente aos atos de emissão de 2ª via, dos últimos 05 (cinco) anos e encaminhados os respectivos comprovantes à Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Tocantins, num prazo de 15 (quinze) dias.** **INFORMAÇÕES PARA O INSS:** as informações estão sendo prestadas no programa disponibilizado e remetido mensalmente via disquete. **ÚLTIMA CORREIÇÃO:** realizada em 29/11/05. Foram vistoriados os livros de uso obrigatório do Cartório dos quais fizemos as seguintes observações:

LIVRO DE REGISTRO DE NASCIMENTO (Livro-A). - Vistoriado o livro A-7 aberto em 02/08/2006, último ato sob nº 060.10. Efetuados 66 atos de registros de nascimento em 2010. **LIVRO DE REGISTRO DE CASAMENTO (Livro-B).** - Vistoriado o livro B-4 aberto em 19/01/2005, último ato sob nº 744, fls. 73. Efetuados 02 registros de casamentos em 2010. **LIVRO DE REGISTRO DE CASAMENTO RELIGIOSO COM EFEITOS CIVIS (Livro B-1)** - Vistoriados a partir do livro B-1 aberto em 03/09/1999, último, sob nº 05, fls. 27. Registrados 02 atos em 2010. **LIVRO DE REGISTRO DE ÓBITOS (Livro –C1).** Aberto em 10/06/1974, último sob nº 489, fls. 139. Registrados 03 atos em 2010. **LIVRO DE REGISTRO DE NATIMORTO (Livro C-1 Auxiliar).** - Vistoriado o livro C-01 aberto em 30/11/2005, último ato sob nº 02, registrado em 05/06/2008. **LIVRO DE REGISTRO DE PROCLAMAS (Livro D-1).** Aberto em 08/07/1979, último ato sob nº 715, fls. 182. Registrados 02 atos em 2010. **LIVRO DE REGISTRO DE INTERDIÇÃO E EMANCIPAÇÃO (Livro - E).** Aberto em 27/06/1997, último ato sob nº 23 em 10/11/2008.

Foram estas as anotações acerca da supracitada serventia.

COMBINADO

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas. (Combinado).

TITULAR:	VAGO
Responde:	KÁTIA APARECIDA DA COSTA BENÍCIO
Endereço:	Rua Rivalino Alves Teixeira, s/nº, Centro, 77350-000
Telefone:	(63) (63) 9242-6975
CNPJ:	26.642.660/0001-60
Instalação:	03/08/1990

PESSOAL: a serventia está vaga, figurou-se no concurso realizado pelo Tribunal de Justiça a ser provida pelo critério de ingresso – provas e títulos. Responde pelos serviços a Sra. **Kátia Aparecida da Costa Benício**, CPF nº 633.607.051-49, nomeada através da **Portaria nº 05/2002**, datada de 28/06/2002, do Juízo da Comarca de Aurora do Tocantins. **ESPAÇO FÍSICO:** a serventia funciona em prédio próprio, local de fácil acesso ao público, acomodações razoáveis, o ambiente é dividido em 02 (duas) salas, uma recepção e outra de realização dos serviços, arquivos de livros e documentos do cartório. **MOBILIÁRIO:** o mobiliário existente está em razoável estado de conservação, atende às necessidades do cartório, conta com computador, impressora, mesas, cadeiras, armário de aço para acomodar os livros e documentos da serventia, **não possui extintor de incêndio**. Não tem acesso à internet. **TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS (Lei nº. 1.286/2001):** a tabela de custas e emolumentos **não estava fixada no quadro de aviso do cartório**, encontrava-se no armário, foi orientada a disponibilizar a tabela em local visível e de fácil acesso ao público. **MAPAS ESTATÍSTICOS:** foram inspecionados os mapas estatísticos referente ao exercício de 2009, janeiro 2010, estão aleatoriamente arquivados em pasta, sendo orientada a fazer o arquivamento dos mapas de forma seqüencial para facilitar eventuais consultas. **TAXA JUDICIÁRIA: (Lei nº 1.247/1991, art. 84, e Anexo III.):** não foi apresentado nenhum comprovante de recolhimento da Taxa Judiciária (TXJ). **FUNCIVIL (Lei nº 2.011/2008):** foram apresentados os comprovantes referentes ao ano de 2009, janeiro e fevereiro de 2010, com exceção dos meses de outubro e dezembro de 2009. Recolheu neste período **R\$- 2.678,25** (dois seiscientos e setenta e oito reais de vinte e cinco centavos). **SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ:** a serventia está cadastrada no sistema **Justiça Aberta** do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.896-7 (identificação única)**. Verificou-se pendência de informações nos 04 (quatro) últimos períodos, compreendidos de **01/01/2008 a 31/12/2009**. No ato da correição, atualizou-se o cadastro e a senha de acesso ao sistema, determinou que a Tabeliã regularizasse imediatamente as pendências e que, semestralmente alimentasse o sistema na forma requisitada pelo Conselho Nacional de Justiça. **ÚLTIMA CORREIÇÃO:** a última correição na serventia ocorreu em 29/05/2001, realizada pela Juíza de Direito, Dra. Adalgiza Viana de Santana. **SELOS DE FISCALIZAÇÃO:** foram remetidos à serventia até a data da correição 5.000 (cinco mil) selos, especificados no quadro abaixo:

QUADRO DE USO DOS SELOS:

TIPO	REC EBID OS	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	TOT AL	REM ANE SCE N.
REGISTRAL	1000							171	829

NOTARIAL	1000							109	891
AUTENTICAÇÃO	1000							939	61
REC. FIRMA	2000							1555	445
TOTAL	5.000							2.774	2.226

LIVROS: os atos do cartório são registrados em livros tradicionais, acomodados em armários de aço, encontrando-se em razoáveis condições de conservação e organização.

REGISTRO DE IMÓVEIS

Livro de protocolo (livro nº 01): a serventia está utilizando o livro nº 01, aberto em 03/08/1990, último protocolo registrado sob o nº 1.922, às fls.26v, datado de 22/03/2010. (Cédula Rural Pignoratícia e Hipotecária), registrada no Livro Auxiliar 2, R-231, fls. 30). **Livro de registro geral (livro nº 02):** a serventia está utilizando o livro nº 2-B, aberto em 10/09/2007, última matrícula **M-80**, referente a um imóvel rural, fazenda Boa Esperança, datada de 24/02/2010, fls. 53. As matrículas são datilografadas e encadernadas em livro tradicional. **Livro de registro auxiliar (livro nº 03):** a serventia está utilizando o livro nº 01, aberto em 03/08/1990, última matrícula **M-231**, fls. 30, (Cédula Rural Pignoratícia e Hipotecária) de 29/03/2010, credor: Banco do Brasil. **Livro de indicador real (livro nº 04):** o indicador real é feito livro tradicional, aberto em 03/08/1990. **Livro de indicador pessoal (livro nº 05):** o indicador real é feito livro tradicional, aberto em 03/08/1990. **Livro de registro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros (Lei nº 5.709 de 07.10.71):** a serventia está utilizando o livro nº 1, aberto em 09/08/1990, não consta registro anotado no livro. **Livro de registro de comunicações relativas a diretores e ex-administradores de sociedade em regime de intervenção ou de liquidação extrajudicial (Lei nº 6.024 de 13.03.74):** os pedidos de indisponibilidade de bens são arquivados em pasta de ofício diverso. Determinou-se a abertura de pasta exclusiva.

TABELIONATO DE NOTAS

Livro I – compra e venda: livro no sistema de folhas soltas, a serventia está utilizando o livro nº 11, aberto em 08/08/2008, última escritura, fls. 140, datada de 25/03/2010. Foram lavradas 23 (vinte) escrituras em 2010. **Livro II – transmissões diversas:** inclusive, separações, inventários, divórcios, a serventia está utilizando o livro nº 01, aberto em 14/09/2006, último registro fls. 130v, datado de 29/03/2010, Declaração de União Estável. **Livro de Cessão de Direitos Hereditários:** aberto em 28/09/1990, último registro 28/06/2009, fls. 40. **Livro III – testamentos:** não possui. **Livro IV – procurações:** livro no sistema folhas soltas, a serventia está utilizando o livro nº 01, aberto em 28/09/1990, último registro às fls. 39v, datado de 23/03/2010. Foram lavrados 29 (vinte e nove) procurações em 2010. **Livro V – substabelecimentos:** livro em sistema de tradicional, a serventia está utilizando o livro nº 1, aberto em 28/09/1990, último registro às fls. 39v, datado de 29/03/2010. Apenas um substabelecimento em 2010. **Livro VI – registro de reconhecimento de firmas:** feito através do sistema de fichas. **Livro – Registro de Procurações de outros cartórios:** as procurações são arquivadas em pasta na serventia.

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS:

Livro “A” – (Inscrições de Contratos, Atos Constitutivos, Estatutos ou Compromissos das Sociedades Cíveis, Religiosa): em andamento o Livro A-1, aberto em 03/08/1990, último registro sob o nº 104, data de 01/10/2009, Ata da Diretoria do Conselho Fiscal da ACREP. **Livro “B” - (Matrículas das Oficinas de Impressoras, Jornais, Periódicos, Empresa de Rádio Difusão e Agências de Notícias):** possui o livro na serventia, aberto em 03/08/1990, no entanto sem registro.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS:

Livro “A” - (Protocolo para apontamento de todos os títulos, documentos e papeis apresentados, diariamente, para ser registrados ou averbados): utiliza o A-1, aberto em 03/08/1990, último protocolo sob. nº 678, datado de 26/03/2010, fls. 08v. Contrato de abertura de crédito fixo, Banco do Brasil, REG. 470, fls. 29. **Livro “B”** - (Traslado Integral de Títulos e Documentos) – utiliza o Livro B-01, aberto em 26/10/2006, último registro sob o nº 470, datado de 26/03/2009, às fls. 29v/31v. Contrato de Abertura de Crédito Fixo. **Livro “C”** - (Inscrição, por Extração, de Títulos e Documentos, a fim de surtirem Efeitos em relação a terceiros e autenticação de datas): aberto em 03/08/1990, sem registro anotado. **Livro “D”** - (Indicador Pessoal): aberto em 03/08/1990, está sendo escriturado normalmente.

PROTESTOS:

Livro de Protocolo (Apontamento de Protestos): em andamento o Livro 01, aberto em 03/08/1990, último apontamento nº 169 de 09/11/2009. **Livro e Registro de Protestos:** utiliza o sistema tradicional, livro 02, aberto em 09/01/2008, último registro datado de 09/11/2009, às fls. 49, datado de 08/03/2010. **Livro “D” (Indicador Pessoal)** – não possui, utiliza o livro de apontamento e o próprio livro de instrumento.

ATOS - TAXA – FUNCIVIL

MÊS	TAXA JUDICIÁRIA	FUNCIVIL
Janeiro		122,00
Fevereiro		120,00
Março		295,00
Abril		130,00
Maio		150,00
Junho		245,00
Julho		200,00
Agosto		105,00
Setembro		145,00
Outubro		
Novembro		385,70
Dezembro		
Janeiro/2010		352,20
Fevereiro/2010		428,35
Março/2010		
TOTAIS		2.678,25

NOTIFICAÇÕES:

- 1- Determinou-se que a tabela de custas e emolumentos fosse disponibilizada no quadro de aviso do cartório para acesso do público em geral.
- 2- Fazer a aquisição do extintor de incêndio, apresentar a nota fiscal à Diretoria do Fórum da Comarca e à Corregedoria-Geral da Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias.

3- Encaminhar os comprovantes do recolhimento do FUNCIVIL, ou a justificativa pelo não recolhimento, referentes os meses de outubro e dezembro de 2009, **no prazo de 15 (quinze) dias**, a contar desta data.

4- Proceder ao recolhimento mensal da taxa judiciária referente aos atos tributáveis do período de abril de 2005 a março de 2010, e encaminhar os comprovantes de recolhimento à Corregedoria-Geral da Justiça, **no prazo de 15 (quinze) dias**, a contar desta data.

5- Determinou-se a atualização imediata dos dados pendentes no sistema do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

Cartório de Registro de Civil das Pessoas Naturais. (Combinado)

TITULAR:	VAGO
Responde:	KÁTIA APARECIDA DA COSTA BENÍCIO
Endereço:	Rua Rivalino Alves Teixeira, s/nº, Centro, 77350-000
Telefone:	(63) 9242-6975
CNPJ:	09.441967/0001-83
Instalação:	03/08/1990

PESSOAL: a serventia está vaga, figurou-se no concurso realizado pelo Tribunal de Justiça a ser provida pelo critério de ingresso – provas e títulos. Responde pelos serviços a Sra. **Kátia Aparecida da Costa Benício**, CPF nº 633.607.051-49, nomeada através da **Portaria nº 06/2002**, datada de 28/06/2002, do Juízo da Comarca de Aurora do Tocantins. **ESPAÇO FÍSICO:** a serventia funciona em prédio próprio, local de fácil acesso ao público, acomodações razoáveis, o ambiente é dividido em 02 (duas) salas, uma recepção e outra de realização dos serviços, arquivos de livros e documentos do cartório. **MOBILIÁRIO:** o mobiliário existente está em razoável estado de conservação, atende às necessidades do cartório, conta com computador, impressora, mesas, cadeiras, armário de aço para acomodar os livros e documentos da serventia, **não possui extintor de incêndio**. Não tem acesso à internet. **TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS (Lei nº 1.286/2001):** a tabela de custas e emolumentos **não estava fixada no quadro de aviso do cartório**, encontrava-se no armário, foi orientada a disponibilizar a tabela em local visível e de fácil acesso ao público. **MAPAS ESTATÍSTICOS:** foram inspecionados os mapas estatísticos referente ao exercício de 2009, janeiro 2010, estão aleatoriamente arquivados em pasta, sendo a oficiala orientada a fazer o arquivamento dos mapas de forma seqüencial para facilitar eventuais consultas. **TAXA JUDICIÁRIA: (Lei nº 1.247/1991, art. 84, e Anexo III.):** declarou que **não faz o recolhimento da taxa judiciária (TXJ)**. **FUNCIVIL (Lei nº 2.011/2008):** foram apresentados os comprovantes de depósitos referentes ao recolhimento do funcivil dos meses de outubro e novembro de 2009. Recolheu neste período **R\$- 55,00** (cinquenta e cinco reais). **SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ:** a serventia está cadastrada no sistema **Justiça Aberta** do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.720-9 (identificação única)**. Verificou-se pendência de informações nos 04 (quatro) últimos períodos, compreendidos de **01/01/2008 a 31/12/2009**. No ato da correição, atualizou-se o cadastro e a senha de acesso ao sistema, determinou que a Tabeliã regularizasse imediatamente as pendências e que, semestralmente alimentasse o sistema na forma requisitada pelo Conselho Nacional de Justiça. **ÚLTIMA CORREIÇÃO:** a última correição na serventia ocorreu em 30/05/2000, realizada pela Juíza de Direito, Dra.

Adalgiza Viana de Santana. SELOS DE FISCALIZAÇÃO: foram remetidos à serventia até a data da correição 2.000 (dois mil) selos, especificados no quadro abaixo:

QUADRO DE USO DOS SELOS:

TIPO	REC EBID OS	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	TOT AL	REM ANE SCE N.
REGISTRAL	1000							88	912
ISENTO	1000							51	949
TOTAL	2000							139	1861

LIVROS: os atos do cartório são registrados em livros tradicionais, acomodados em armário de aço, encontrando-se em razoáveis condições de conservação e organização.

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS:

Livro "A" - registro de nascimento: a serventia está utilizando o **Livro A-04**, aberto em 06/08/2007, último registro sob o número 2663, fls.78v. datado de 05/05/2010. Foram lavrados **109 (cento e nove)** registros de nascimento em 2009 e **12 (doze)** em 2010, verificou-se divergências no número de ordem, sendo sanada no ato da correição. **Livro "B" - registro de casamento:** a serventia está utilizando o **Livro B-3**, aberto em 28/10/2006, último registro sob o número 371, fls.70v, datado de 22/01/2010. Foram lavrados **21 (vinte e um)** registros de casamento em 2009 e **02 (dois)** em 2010. **Livro "B Auxiliar" - registro de casamento religioso com efeitos civis:** a serventia está utilizando o **Livro B Auxiliar nº 01**, aberto em 22/05/1992, último registro sob o número 90. fls.38, datado de 21/12/2009. Apenas **08 (oito)** registro de casamento em 2009, nenhum em 2010. **Livro "C" - registro de óbito:** a serventia está utilizando o **Livro C-2**. aberto em 30/06/1992, último registro sob o número 351, fls.83v, datado de 05/04/2010. Foram lavrados **24 (vinte e quatro)** registros de óbito em 2009, e **09 (nove)** em 2010. **Livro "C Auxiliar" - registro de natimorto:** a serventia está utilizando o livro **Livro C Auxiliar nº 01**, aberto em 14/09/1992, último registro sob o nº 08, fls. 02, datado de 30/07/2009. **Livro "D" - registro de proclama** a serventia está utilizando o **Livro D-01**. aberto em 30/06/1992, último edital sob nº 503, datado de 04/01/2010, fls. 72, Foram lavrados **24 (vinte e quatro)** editais em 2009 e **apenas 01 (um)** em 2010. **Livro "E" - registro de emancipação, interdição, sentença declaratória de ausência e das que deferirem a legitimação adotiva:** aberto em 28/04/1994, ultimo registro sob o nº 11, fls. 1v, datado de 25/04/2004. **Livro de carga:** não possui o livro.

A oficial informou que está prestando a informações ao INSS, via correio, IBGE, TRE, IGEPREV.

NOTIFICAÇÕES:

6- Determinou-se que a tabela de custas e emolumentos fosse disponibilizada no quadro de aviso do cartório para acesso do público em geral.

7- Fazer a aquisição do extintor de incêndio, apresentar a nota fiscal à Diretoria do Fórum da Comarca e à Corregedoria-Geral da Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias.

8- Encaminhar os comprovantes do recolhimento do FUNCIVIL, ou a justificativa pelo não recolhimento, referente ao ano de 2009, com exceção dos meses de outubro e novembro de 2009.

9- Proceder ao recolhimento mensal da taxa judiciária referente aos atos tributáveis do período de abril de 2005 a março de 2010, e encaminhar os comprovantes de recolhimento à Corregedoria-Geral da Justiça, **no prazo de 15 (quinze) dias**, a contar desta data.

10- Determinou-se a atualização imediata dos dados pendentes no sistema do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

NOVO ALEGRE.

Cartório de Registro de Imóveis e Anexos, e Cartório do Registro Civil das Pessoas Naturais.

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas. (Novo Alegre)

TITULAR:	VILMAR BAROSA DA CONCEIÇÃO
Endereço:	Av. Castelo Branco, Qd. 10, Lt. 02, Centro, 77353-000
Telefone:	(63) 3695-1340
E-mail:	cartoriovilmarbarbosa@hotmail.com
CNPJ:	33.277.070/0001-40
Instalação:	02/0/1994

A serventia acima especificada está provida com titular efetivo, Sr. **Vilmar Barbosa Conceição**, CPF nº 543.784.601-15, nomeado através de **Decreto Judiciário nº 484, de 29/03/1994**, publicado no Diário da Justiça nº 230.

Cartório de Registro de Civil das Pessoas Naturais. (Novo Alegre)

TITULAR:	VAGO
Responde:	Vilmar Barbosa Conceição
Endereço:	Av. Castelo Branco, Qd. 10, Lt. 02, Centro, 77353-000
Telefone:	(63) 3695-1340
E-mail:	cartoriovilmarbarbosa@uol.com.br
CNPJ:	09.203.457/0001-78
Instalação:	08/12/1995

A serventia está vaga, figurou-se no concurso realizado pelo Tribunal de Justiça a ser provida pelo critério de ingresso – provas e títulos. Responde pelos serviços o Sr. **Vilmar Barbosa Conceição**, CPF nº 543.784.601-15, nomeado para responder pelos serviços da serventia através da **Portaria nº 015/1995**, do Juízo da Comarca de Aurora do Tocantins. Tem como substituta: **Maria Vilma Gonçalves da Silva Barbosa**, designada por meio da Portaria nº 08/2007. ESPAÇO FÍSICO: a serventia funciona em prédio próprio, local de fácil acesso ao público e boas acomodações, o ambiente compõe-se de uma sala destinada a atendimento ao

público, realização dos serviços, arquivos de livros, e documentos que compõe o acervo da serventia. **MOBILIÁRIO:** o mobiliário existente está em bom estado de conservação, atende às necessidades do cartório, conta com computador, impressora, mesas, cadeiras, armário de aço para e arquivos suficientes para acomodar os livros e documentos da serventia, possui cofre de segurança, **não possui extintor de incêndio**. Tem acesso à internet. **TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS** (Lei nº 1.286/2001): a tabela atualizada pelo **Provimento nº 018/2009/CGJUS**, estava encadernada para uso do oficial, sendo orientado a disponibilizar no quadro de aviso do cartório para acesso do público em geral. **MAPAS ESTATÍSTICOS:** foram inspecionados os mapas estatísticos referente ao exercício de 2009, janeiro a março de 2010, estão arquivados aleatoriamente em pasta, sendo orientado a fazer pasta exclusiva para arquivo dos mapas estatísticos. **TAXA JUDICIÁRIA:** (Lei nº 1.247/1991, art. 84, e Anexo III.): o oficial informou que passou a recolher a taxa judiciária somente a partir de janeiro de 2010, recolheu **264,00** (duzentos e sessenta e quatro). **FUNCIVIL** (Lei nº 2.011/2008): foram apresentados os comprovantes de recolhimento do FUNCIVIL, referente ao ano de 2009, com exceção dos meses de fevereiro, agosto, outubro e dezembro de 2009. Recolheu neste período **R\$ 1.747,40** (um mil setecentos e quarenta e sete reais e quarenta centavos). **SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ:** as serventias estão cadastradas no sistema **Justiça Aberta**, do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.834-8 (identificação única)**. Registro de Imóveis, e **12.734-0 (identificação única)**, **Registro Civil das Pessoas Naturais**. Constatou-se que está regular com as informações estatística do Conselho Nacional de Justiça. **ÚLTIMA CORREIÇÃO:** a última correção na serventia ocorreu em 29/05/2001, realizada pela Juíza de Direito e Diretora do Fórum, Dra. Adalgiza Viana de Santana. **SELOS DE FISCALIZAÇÃO:** foram remetidos ao Cartório de Registro de Imóveis e Anexos, até a data da correção 8.000 (oito mil) selos, e para o cartório do Registro Civil das Pessoas Naturais 2.000 (dois ml) selos especificados no quadro abaixo:

QUADRO DE USO DOS SELOS, CRI.:

TIPO	REC EBID OS	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	TOT AL	REM ANE SCE N.
REGISTRAL	1000							95	905
NOTARIAL	1000							65	935
AUTENTICAÇÃO	3000							855	2145
REC. FIRMA	3000							951	2049
TOTAL	8000							1966	6034

QUADRO DE USO DOS SELOS, CRC:

TIPO	REC EBID OS	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	TOT AL	REM ANE SCE N.
REGISTRAL	1000							14	986
ISENTO	1000							27	973
TOTAL	2000							41	1959

LIVROS: os atos do cartório são registrados em livros tradicionais e pelo sistema de folhas soltas, acomodados em armários de aço, encontrando-se em razoáveis condições de conservação e organização.

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS:

Livro "A" - registro de nascimento: a serventia está utilizando o **Livro A-2**, sistema de folhas soltas datilografadas, aberto em 13/11/2001, último registro sob o número 734, fls.167v, datado de 29/03/2010. (Registro CNJ 12734001552010100002167000073478), registra-se que o índice é feito no referido livro. Foram lavrados 12 (doze) registros de nascimento em 2010. **Livro "B" - registro de casamento:** a serventia está utilizando o **Livro B-1**, sistema de folhas soltas datilografadas, aberto em 08/12/1995, último registro sob o número 104, fls.104, datado de 29/03/2010. Foram lavrados 04 (quatro) registros de casamento em 2010. **Livro "B Auxiliar" - registro de casamento religioso com efeitos civis:** a serventia está utilizando o **Livro B Auxiliar nº 01**, aberto em 08/12/1995, último registro sob o número 20, fls.20v, datado de 15/12/2009. **Livro "C" - registro de óbito:** a serventia está utilizando o **Livro C-1**, aberto em 08/12/1995, último registro sob o número 136, fls.68v, datado de 31/03/2010. Foram lavrados 03 (três) registros de óbito em 2010. **Livro "C Auxiliar" - registro de natimorto:** a serventia está utilizando o **Livro C Auxiliar nº 01**, aberto em 08/12/1995, consta apenas um registro fls. 01, datado de 09/02/2010. **Livro "D" - registro de proclama** a serventia está utilizando o **Livro D-01**, aberto em 08/12/1995, livro pelo sistema de folhas soltas datilografadas, último edital sob nº 134, datado de 09/03/2010, fls. 67v. Foram lavrados 05 (cinco) editais em 2010. **Livro "E" - registro de emancipação, interdição, sentença declaratória de ausência e das que deferirem a legitimação adotiva:** aberto em 08/12/1995, último registro sob o nº 03, fls. 02v, datado de 23/03/2009. **Livro de carga de processos:** não possui o livro.

Conta como Juiz de Paz: Dorgival dos Santos Bílio, Francisca Maria de Souza Castro, Portaria nº 04/2004, da lavra do Juiz de Direito e Diretor do Fórum.

O oficial informou que está prestando a informações ao INSS, IBGE, TRE, IGEPREV, servidor deste vem ao cartório colher as informações.

REGISTRO DE IMÓVEIS

Livro de protocolo (livro nº 01): a serventia está utilizando o livro nº 01, aberto em 02/05/1994, último protocolo registrado sob o nº 681, às fls.15, datado de 31/03/2010. (Baixa de Cédula Hipotecária) AV-02-126 Livro 2A, Fls. 56. Não faz a abertura e encerramento diário, tendo sido orientado a fazê-lo. **Livro de registro geral (livro nº 02):** a serventia está utilizando o livro nº 2-B, aberto em 10/09/2008, última matrícula **M-165**, referente a um imóvel rural, datada de 20/10/2009, fls. 20. **Livro de registro auxiliar (livro nº 03):** a serventia está utilizando o livro nº 1, aberto em 02/05/1994, última matrícula **M-120**, fls. 65v, Cédula Rural Pignoratícia e Hipotecária, datada de 30/03/2010, credor: Banco do Brasil. **Livro de indicador real (livro nº 04):** livro aberto em 02/05/1994, é feito regularmente no livro. **Livro de indicador pessoal (livro nº 05):** livro aberto em 02/05/1994, é feito regularmente no livro. **Livro de registro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros (Lei nº 5.709 de 07.10.71):** a serventia está utilizando o livro nº 1, aberto em 02/05/1994, sem registro de imóveis por estrangeiros. **Livro de registro de comunicações relativas a diretores e ex-administradores de sociedade em regime de intervenção ou de liquidação extrajudicial (Lei nº 6.024 de 13.03.74):** os pedidos de indisponibilidade

de bens são registrado em livro próprio, último registro sob o nº 258, fls. 36v/37, sendo o oficial, ainda não averbou indisponibilidade de bens.

TABELIONATO DE NOTAS

Livro I – compra e venda: livro no sistema de folhas soltas digitadas, a serventia está utilizando o livro nº 02, aberto em 26/06/2006, última escritura, fls. 83, datada de 01/04/2010. **Livro II – transmissões diversas:** inclusive, separações, inventários, divórcios: a serventia está utilizando livro pelo sistema de folhas soltas, nº 04, aberto, em 26/09/2006, última de escritura fls. 129, datada de 22/03/2010. **Livro III – testamentos:** possui o livro, sem possui. **Livro IV – procurações:** livro no sistema de folhas soltas digitalizada, a serventia está utilizando o livro nº 03, aberto em 08/03/2006, último registro às fls. 156v157, datado de 01/05/2010. **Livro V – substabelecimentos:** livro em sistema tradicional, a serventia está utilizando o livro nº 1, aberto em 02/05/1994, último registro às fls. 66, datado de 16/12/2009. **Livro VI – registro de reconhecimento de firmas:** feito através do sistema de fichas. **Livro – Registro de Procurações de outros cartórios:** livro aberto em 02/05/1994, as procurações são transcrita para o livros, última sob 064, fls. 43/44.

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS:

Livro de Protocolo – aberto em 02/05/1994; a última anotação sob nº 156, datado de 02/02/2010. Fazer a abertura e encerramento do livro. **Livro “A” – (Inscrições de Contratos, Atos Constitutivos, Estatutos ou Compromissos das Sociedades Cíveis, Religiosa):** em andamento o Livro A-1, aberto 02/05/1994, último registro nº 50, de 27/11/2009, fls. 172, Registro da Associação Comunitária Beneficente Vida Nova. **Livro “B” - (Matrículas das Oficinas de Impressoras, Jornais, Periódicos, Empresa de Rádio Difusão e Agências de Notícias):** possui o livro na serventia, no entanto sem registro.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS:

Livro “A” - (Protocolo para apontamento de todos os títulos, documentos e papeis apresentados, diariamente, para ser registrados ou averbados): utiliza o mesmo livro de pessoas jurídicas. **Livro “B” - (Traslado Integral de Títulos e Documentos) – utiliza o Livro B-01,** aberto em 02/05/1994, último registro sob o nº 113, datado de 28/12/2009, às fls. 84/85. Registro de Escritura Pública de União Estável. **Livro “C” - (Inscrição, por Extração, de Títulos e Documentos, a fim de surtirem Efeitos em relação a terceiros e autenticação de datas):** livro aberto em 02/05/1994, conta com apenas 01 (um) registro datado de 22/02/2010, fls. 01/04. **Livro “D” - (Indicador Pessoal):** possui o livro com as devidas indicações.

PROTESTOS:

Livro de Protocolo (Apontamento de Protestos): em andamento o Livro 01, aberto 02/05/1994, último registro sob nº 46, datado de 19/08/2009, as fls. 02v/03. **Livro e Registro de Protestos:** em andamento o Livro 01, aberto 02/05/1994, último registro às folhas 43, em 28/08/2009. **Livro “D” (Indicador Pessoal) – não possui o livro o índice é feito em arquivo de computador.**

NOTIFICAÇÕES:

1. Disponibilizar a tabela de custas e emolumentos no quadro de aviso do cartório para acesso do público em geral. **(Provimento nº 18/2009 da CGJUS/TO).**
2. Fazer a aquisição do extintor de incêndio, apresentar a nota fiscal à Diretoria do Fórum da Comarca e à Corregedoria-Geral da Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias.

3. Encaminhar os comprovantes do recolhimento do FUNCIVIL, ou a justificativa pelo não recolhimento, referente aos meses de fevereiro, agosto outubro e dezembro de 2009.
4. Proceder ao recolhimento mensal da taxa judiciária com a atualização, referente aos atos tributáveis do período de abril de 2005 a dezembro de 2009, e encaminhar os comprovantes de recolhimento à Corregedoria-Geral da Justiça, **no prazo de 15 (quinze) dias**, a contar desta data.
5. Determinou-se, ainda, que sejam feitos a abertura e o encerramento diários nos livros de Protocolo.

QUADRO GERAL DE ARRECADAÇÃO 2009/2010.

<i>MÊS</i>	<i>TAXA JUDICIÁRIA</i>	<i>FUNCIVIL</i>	<i>SELOS UTILIZADOS</i>
Aurora – CRI	444,00	2.646,60	
Aurora – CRC	160,00	230,00	
Aurora – CRPJTD	39,00	482,90	
Combinado – CRIPJTD		2.678,25	
Combinado – CRC		55,00	
Novo Alegre – CRPJTD	246,00	1.747,40	
Novo Alegre – CRC			
TOTAL	889,00	7.840,15	

6. DELEGACIA DE POLICIA

6.1. Delegacia de Polícia de Combinado.

A Delegacia de Polícia de Combinado funciona em um prédio adaptado para atender à referida, dispondo de duas celas, das quais não existe nenhuma segurança para abrigar os detentos, possui apenas um banheiro externo e uma viatura velha de propriedade do Estado.

O **Dr. Wanderson Chaves de Queiroz**, responde pela Delegacia, que possui 3 (três) policiais civis.

Atualmente abriga um detento preso por força de Mandado de Prisão Temporária e não há registro de fugas no local. Existem, também, na Delegacia 2 (duas) motocicletas apreendidas e algumas armas vinculadas a processos em fase de conclusão.

Possui os móveis necessários para os serviços, uma linha telefônica, mas que não faz ligações para celular e interurbanos, um computador sem acesso à internet e impressora.

A Polícia Militar conta com destacamento próprio.

6.2. Delegacia de Polícia de Novo Alegre.

A Delegacia de Polícia de Novo Alegre está alojada em um prédio próprio construído no modelo padrão estatal, todo na laje, murado, está em boas condições, dispondo de alojamento para a polícia militar, duas celas com capacidade

para até 6 (seis) presos composta por beliches. Dispõe ainda de 5 (cinco) banheiros, sendo dois nas celas e outros três externos.

A delegacia dispõe de Delegado titular, sendo o **Dr. Wanderson Chaves de Queiroz**, e três policiais civis.

Possui apenas uma viatura de propriedade do Estado em péssimo estado de conservação. Possui os móveis necessários para os serviços, mas dispõe de apenas um computador sem acesso a internet e não há linha telefônica no prédio.

Atualmente existe na delegacia 6 (seis) veículos ao relento em estágio de deterioração avançado, sendo destes alguns apreendidos pela Polícia Militar e os outros oriundos de procedimento na Comarca.

7- CONSIDERAÇÕES FINAIS:

O imóvel que abriga o fórum é um prédio próprio, com acabamento recente, em boas condições, estando ele bem arejado e climatizado e sem a presença de infiltrações, rachaduras ou mofo.

O suprimento de fundos para custear as despesas de pequeno vulto da Comarca começou a ser utilizado este ano.

A distribuição/protocolo/correspondência não dispõe de privacidade, necessitando de um ambiente com maior segurança com urgência.

Os oficiais de justiça não possui sala própria carecendo urgente de um ambiente próprio.

No que se refere às demais serventias judiciais constatou-se apenas a necessidade de maior atenção dos escrivãos para com o acompanhamento dos livros no que diz respeito a prazos e datas.

No que diz respeito às serventias extrajudiciais, constatou-se que, algumas serventias extrajudiciais não possuem a Tabela de Custas e Emolumentos (Lei nº 1.286/2001) afixada em lugar de acesso público, tendo sido determinado a estas a imediata disponibilização. Além disto, em sua maioria, as serventias não recolhem a Taxa Judiciária e os valores destinados ao FUNCIVIL, de forma regular, de modo que se determina àquelas que não comprovaram o devido recolhimento, a apresentar os comprovantes respectivos ao Juiz Diretor do Foro, no prazo de trinta dias.

As Delegacias de Polícia de todos os Distritos Judiciários da Comarca funcionam junto com o Destacamento da Polícia Militar.

Ressalta-se que o prédio que abriga a Delegacia de Polícia de Combinado é apenas cedido pelo município e não possui instalações viáveis para abrigar tal Delegacia, necessitando urgente da construção de uma Delegacia, nos padrões modernos de segurança.

Além disto vale salientar a urgente necessidade de aquisição de efetivo pessoal para trabalhar em todas as Delegacias visitadas, visto o déficit ser grandioso, prejudicando assim o desenvolver dos trabalhos locais, além da carência também de veículos mais novos para tais Delegacias.

Em relação à atuação do magistrado nas audiências cíveis e criminais, bem como no tocante à qualidade das peças forenses e sua função administrativa, não há reparos a fazer, registrando-se que este tem se empenhado, em dar bom andamento processual na comarca, destacando-se sua preocupação com as partes dos processos, tratando a todos com impetuosidade respeito social.

A correição na Comarca foi realizada sob a supervisão direta do Desembargador Bernardino Luz, Corregedor-Geral da Justiça, e da Doutora Célia Regina Régis, Juíza Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça.

Palmas, 30 de junho de 2010.

*Desembargador Bernardino Luz
Corregedor-Geral da Justiça*

Assistente de Gabinete

*Daniela Lima Negry
Assessora Jurídica*

*Enéas Ribeiro Neto
Assessor Jurídico*

*Célia Regina Ribeiro
Juíza auxiliar da Corregedoria*

*Rodrigo Almeida Moraes
Assessor Jurídico*

*Graziely Nunes Barbosa Barros
Coord. De Apoio*

*Gizelson Monteiro de Moura
analista administrativo*

Josiel Marinho de Oliveira

*Magno Nogueira Silva
Motorista*