



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO TOCANTINS
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA.

RELATÓRIO FINAL DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA COMARCA DE PONTE ALTA DO TOCANTINS

Em cumprimento as disposições contidas na Portaria nº 047/2011/CGJUS que alterou o calendário anual das Correições Gerais ordinárias para o ano de 2011 e, a Portaria nº 70/2011/CGJUS que denominou a equipe correicional, encartadas às fls. 06 e 09 dos autos administrativos CORORD - 1535 (11/0096131-0), realizou-se Correição Geral Ordinária na COMARCA DE PONTE ALTA DO TOCANTINS, nos dias 12 a 14 do mês de setembro de 2011, nas serventias judiciais e extrajudiciais na sede da Comarca.

1. DA EQUIPE CORREICIONAL.

A Corregedora Geral da Justiça, Desembargadora Ângela Prudente, a Juíza Auxiliar da Corregedoria, Dr^a. Flávia Afini Bovo, juntamente com a equipe correicional composta pelos servidores da Corregedoria Geral de Justiça: Afonso Alves da Silva Júnior, Flávio Leali Ribeiro, Graziely Nunes Barbosa Barros, Gizelson Monteiro de Moura, Francielle Nogueira Braga, Neuzília Rodrigues Santos, Saint Clair Soares, Vinícius Rodrigues de Sousa e Ingrid Cavalcante Barroca.

2. METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS.

Com o objetivo de dar publicidade às atividades correicionais foram publicadas no Diário da Justiça nº 2724 a Portaria nº 70/2011/CGJUSTO, 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, da Polícia Militar e da Polícia Civil, bem como aos jurisdicionados em geral para se fazerem presentes durante os trabalhos correicionais no período de 12 a 14 de setembro do corrente ano.

Foram utilizados formulários confeccionados pela equipe correicional, com a finalidade de auxiliar na captação dos 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 como das Delegacias e Cadeias Públicas, verificando-se, ainda, o do recolhimento das CUSTAS, TAXA JUDICIÁRIA e os valores destinados ao FUNCIVIL, instituído pela Lei Estadual 2.011/2008.

Para a análise dos processos foi utilizado o critério da amostragem, consistente na escolha aleatória de processos em andamento em cada uma das serventias visitadas, bem assim também na análise daqueles processos remanescentes das Metas Prioritárias do CNJ e aqueles vistos por ocasião da

última correição realizada na Comarca, verificando-se a atuação do Juiz e o cumprimento das determinações pelos serventuários e a regularidade dos atos processuais.

Nos termos das orientações constantes na Consolidação das Normas da Corregedoria (Provimento nº 02/2011/CGJUS/TO), 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 serventia um **termo de visita** o qual fica fazendo parte integrante dos autos da Correição.

3. QUADRO PESSOAL

CARGO	NOME
Secretária do Juízo	Miraltina Rodrigues de Sousa (Decreto Judiciário nº 374/2009)
Porteiro dos Auditórios/ Depositário Público	José Carlos Fernandes Messias (Decreto Judiciário nº 152/97)
Contador / Distribuidor	Evilson Dias Pimenta (Decreto Judiciário nº 726/94)
Escrivã Criminal	Gustavo Henrique Leite Dias (Decreto Judiciário nº 114/98).
Escrivã Cível	Adilma Aires Pimenta Silva Ribeiro (Decreto Judiciário nº 467/94)
Técnico Judiciário de 1ª instância	Ezelto Barbosa de Santana (Decreto Judiciário nº 727/94)
Técnico Judiciário de 1ª instância	Flávia Coelho Gama (Edital de nomeação DJ 2511)
Oficial de Justiça	Patrícia Urcino Dehara (Decreto Judiciário nº 132/2011, permutada com o Oficial Vilson Luiz Gonçalves dos Santos)
Oficial de Justiça	José Coelho Neto (Decreto Judiciário nº 792/1994)

Quanto aos demais servidores da Comarca, cumpre informar que, atualmente existem 03 (três) servidores cedidos, sendo eles: Milenna Lúcia Oliveira, cedida pela Prefeitura Municipal de Pindorama do Tocantins; Cleide Carvalho de Souza, cedida pela Prefeitura Municipal de Mateiros e Adelize Jacobine Ramos, cedida pelo município de Ponte Alta do Tocantins/TO, que se encontra de licença maternidade.

Há ainda, um Assessor Jurídico de 1ª Instância comissionado, sendo ele: Pedro Henrique Lacerda Ramalho e dois funcionários terceirizados do Grupo Coral, responsáveis pela limpeza, sendo eles: Marismar Ribeiro dos Santos e Edilson Rodrigues da Silvéira.

Constatou-se que a Servidora Flávia Coelho Gama, Técnica Judiciária de 1ª Instância – Escrevente, com posse e exercício em 10/09/2010, está em período de estágio probatório, sendo avaliado pelo magistrado.

4. ESTRUTURA FÍSICA E CONDIÇÕES GERAIS DO PRÉDIO DO FÓRUM.

O prédio que abriga o Fórum da Comarca de Ponte Alta do Tocantins é alugado e, apesar de possuir estrutura física razoável, este já é insuficiente para comportar as escritanias e os servidores, além de estar precisando de reparos na parte elétrica e pinturas nas paredes.

Existe uma sala que é utilizada como arquivo morto onde estão armazenados apenas processos arquivados da Vara Criminal e Diretoria, ficando os demais documentos arquivados da Comarca distribuídos em armários na Diretoria do Foro.

O prédio não possui extintor de incêndio, nem grades de segurança nas janelas. Não há muro circundando o terreno do Fórum. Não conta com vigilância durante o dia e nem mesmo à noite.

A Comarca não dispõe de salão para o Tribunal do Júri e as sessões são realizadas na Câmara municipal.

O mobiliário que garante o Fórum é razoável, porém os equipamentos de informática são insuficientes para a demanda de serviço, além de não possuir salas suficientes.

A Defensoria Pública e o Ministério Público estão instalados fora do edifício do Fórum, possuindo representantes titulares na Comarca.

Cumpra registrar que o Poder Executivo fez doação de uma área para ser construída a sede própria do Fórum da Comarca, denominada Quadra 14 do Loteamento Setor Aeroporto, nesta cidade com área de 1.975,00 metros quadrados, conforme o Projeto de Lei nº 17/2009 do Prefeito Cleyton Maia Barros, com cláusula dizendo que: “Se não houver a construção do prédio do Fórum no prazo de 03 (três) anos, o imóvel retornará, imediatamente, ao patrimônio do Município.”, o MM. Juiz Diretor do Foro determinou o ofício a Presidência solicitando informações sobre a possibilidade da construção do prédio do Fórum, tendo em vista a aproximação do prazo de reverso, despacho datado em 02/09/2011.

5. SERVENTIAS JUDICIAIS

5.1. DIRETORIA DO FÓRUM.

O Juiz Diretor do Foro é o Dr. Cledson José Dias Nunes.

A Secretária do Juízo é a Sr^a. Miraltina Rodrigues de Sousa, que se encontra de licença para tratamento de saúde, estando sendo substituída pelo Técnico Judiciário de 1^a instância, o Sr. Ezelto Barbosa de Santana.

O local que abriga a escrivania é climatizado, porém não possui estrutura física suficiente para comportá-la, uma vez que no mesmo espaço ainda estão abrigadas as caixas com os processos arquivados da escrivania cível e equipamentos de informática (servidor e rack).

Quanto ao mobiliário existente, a Secretaria possui os devidos necessários para o funcional normal da escrivania.

Quanto ao material de expediente a Escrivania possui todos os materiais necessários para o desenvolvimento dos trabalhos.

Na oportunidade foram vistoriados os livros da secretaria, estando os existentes em ordem, devidamente alocados em armários de aço, restando ressalvas apenas no que refere-se ao uso de corretivo e algumas rasuras observadas que devem ser evitadas.

A Secretaria da Diretoria do Foro possui arquivo de pastas AZ para provimentos, portarias e demais expedientes recebidos do Tribunal de Justiça e Corregedoria Geral da Justiça, bem assim expedientes diversos emitidos pela da diretoria do Foro.

Constatou-se que a Secretaria mantém dossiês físicos dos Servidores da Comarca, tendo sido recomendado o correto arquivamento e

manutenção da atualização dos dados que ali devem constar acerca da vida funcional dos servidores.

Ao analisar os processos em andamento na escrivania foi detectado que estão com andamento regular, tendo sido identificados 8 (oito) processos aguardando andamento da escrivania.

5.2. PROTOCOLO

Encontrava-se presente o servidor **José Carlos Fernandes Messias**, concursado como Porteiro dos Auditórios/ Depositário Público, nomeado através do Decreto Judiciário nº 152/1997.

Quanto à estrutura física e mobiliária do local observou-se que a sala é climatizada, porém o espaço é insuficiente para atender a escrivania, visto no mesmo ambiente concentrar-se a sala de recepção do Fórum, não havendo sequer um balcão de atendimento que torne um espaço privativo à escrivania.

A escrivania é informatizada, porém só possui um computador para atender toda a demanda. Utiliza o sistema disponibilizado pelo Tribunal de Justiça SPROC, para a parte processual.

A serventia é bem atendida no que diz respeito ao mobiliário, que é todo novo e ao material de expediente, tais como, papel, caneta, livros e outros.

Quanto aos livros obrigatórios nota-se que estes encontram-se em ordem, restando ressalvas apenas em alguns, nos quais identificou-se o uso inapropriado de corretivo, conforme consta no Termo.

5.3. CONTADORIA/ DISTRIBUIÇÃO

O Contador/ Distribuidor titular, é o Sr. **Evilson Dias Pimenta** concursado, Decreto Judiciário nº 726/94.

Quanto à estrutura física do local observou-se que o ambiente é climatizado, possui balcão de atendimento e espaço suficiente para atender a escrivania. A sala abriga ainda os Oficiais de Justiça que possuem mesas e cadeiras independentes.

Quanto ao mobiliário e material de expediente, estes são suficientes para atender as necessidades da escrivania.

A escrivania é informatizada, utilizando o sistema disponibilizado pelo Tribunal de Justiça SPROC, para a parte processual e o sistema DAJ, para gerar as guias para pagamento das custas e taxas.

No que diz respeito ao material de expediente, tais como, papel, caneta, livros e outros, não foi destacada nenhuma deficiência.

Com relação aos livros obrigatórios, nota-se que existem todos, exceto o de visitas em correição.

Atualmente utiliza-se apenas o **Livro de Distribuição de Mandados**, constando um individual para cada “razão”, como: Cível, Criminal, Precatórias, Administrativos, etc., porém o servidor alega desnecessidade deste livros com a implantação do SPROC.

5.4 OFICIAIS DE JUSTIÇA

Durante a visita correicional, nenhum Oficial de Justiça esteve presente.

Segundo o contador, Sr. Evilson, que divide sala com os mesmos, os dois Oficiais estão ausentes da Comarca, já que uma encontra-se de licença maternidade e o outro está acompanhando a esposa em procedimentos médicos fora da cidade.

Ressalta-se que a Comarca em razão da ausência dos dois Oficiais de Justiça, encontra-se em déficit tendo sido observado um crescente fluxo de mandados a serem cumpridos parados nas escrivanias, aguardando retorno de algum oficial ou deliberação por parte da Diretoria do Foro acerca de como proceder.

Quanto à estrutura física do local observou-se que, a sala ser climatizada, e atende suficientemente os Oficiais de Justiça.

A Comarca não dispõe de conta específica para recebimento dos valores relativos às despesas de locomoção dos Oficiais de Justiça, os quais são depositados diretamente nas contas correntes dos próprios meirinhos, tendo sido informado pela Diretoria do Foro, que já foi solicitada a abertura de uma conta específica para este fim, a Presidência do Tribunal de Justiça.

Com relação aos livros obrigatórios, estes não foram localizados para serem vistados, bem como não foi possível identificar o quantitativo de mandados em aberto em posse dos Oficiais de Justiça.

5.5 VARA ÚNICA CÍVEL

A escrivania conta com uma escrivã titular, Sra. **Adilma Aires Pimenta Silva Ribeiro**, um escrevente, o Sr., **Ezelton Barbosa de Santana**, que se encontra respondendo pela Secretaria do Foro, em cumprimento à Portaria nº. 19-2011 e uma auxiliar, a Sr^a. **Flávia Coelho Gama**, escrevente criminal que se encontra lotada provisoriamente neste Cartório até o retorno do escrevente titular.

Quanto à estrutura física do local observou-se que a mesma atende as necessidades da escrivania, sendo um espaço climatizado e amplo, a sala possui janelas com grades, o que dificulta a possibilidade de um ingresso indesejado; as paredes estão pintadas; e a sala é climatizada.

Quanto ao mobiliário, este atende as necessidades da escrivania. Porém necessita de prateleiras para que possa comportar o arquivo da escrivania que hora ocupa a sala da Diretoria.

A escrivania é informatizada e o controle de processos é feito através do sistema disponibilizado pelo Tribunal de Justiça SPROC e, através do Livro de controle interno da serventia.

A serventia é bem atendida no que diz respeito a necessidade de material para trabalho como papel, caneta, livros, capas de processos e outros materiais de expediente.

Segundo informação da escrivania, todas as armas afetas aos feitos relacionados à Infância e Juventude foram remetidas ao Exército, nos termos da Lei nº. 10.826/03, e Resoluções expedidas pelo CNJ e, o controle das armas é feito pelo sistema do CNJ e em livro próprio.

Foi levantada pela equipe correicional a existência de 857 (oitocentos e cinquenta e sete) processos existentes no Cartório, mesmo numero informado na última estatística encaminhada à Corregedoria, dentre os quais 45 da Infância e Juventude; 67 do Juizado Especial Cível; 179 Família e Sucessões; e 566 Ações Cíveis diversas.

Existem atualmente 143 processos conclusos ao juiz; 17 a serem conclusos; 06 aguardando audiência já designada; 51 suspensos; 06 a serem dados vistas ao MP; 32 a serem dados vistas ao Defensor Público; 18 aguardando

cumprimento de mandado; 48 aguardando devolução de Carta Precatória; 144 aguardando providência da escrivania; 80 fora do cartório; e, 312 em outras situações.

Quanto aos livros obrigatórios nota-se que a escrivania possui todos estando eles em ordem, devidamente escriturados, com exceção do livro de carga ao contador e avaliador que a escrivania não possui. Além dos obrigatórios, foram vistados outros livros que não estão dentre os obrigatórios constantes do Provimento nº. 02/2011-CGJUS mas que a escrivania mantém para controle próprio.

Foram revistos os processos analisados na última correição. Sendo estes:

CÍVEL: 1- Autos nº. 2006.0009.3419-4/0; 2- Autos nº. 2007.0010.7725-0/0; 3- Autos nº. 2008.0005.9917-0/0; 4- Autos nº. 2007.0008.5983-2/0; 5- Autos nº. 2007.0009.9791-7/0; 6- Autos nº. 2008.0009.9945-4/0.

FAMÍLIA: 1- Autos nº. 2009.0004.7020-6/0; 2- Autos nº. 2008.0003.4587-0/0; 3- Autos nº. 2008.0000.7501-5/0; 4- Autos nº. 2008.0001.4965-5/0.

JUIZADO ESPECIAL CÍVEL: 1- Autos nº. 2007.0003.2865-9/0; 2- Autos nº. 2008.0003.1606-3/0; 3- Autos nº. 2008.0007.4792-7/0.

Foram ainda analisados processos escolhidos aleatoriamente, sendo feitas determinações pela Juíza Auxiliar no Termo de Visita e nos próprios autos, cuja relação segue:

1- Autos nº. 2009.0007.0129-1/0; 2- Autos nº. 2011.0003.8989-3/0; 3- Autos nº. 2009.0000.9797-1/0; 4- Autos nº. 2011.0008.4947-9/0; 5- Autos nº. 2011.0001.8993-2/0; 6- Autos nº. 2010.0010.5347-5/0; 7- Autos nº. 2009.0008.0789-8/0; 8- Autos nº. 2010.0011.2500-0/0; 9- Autos nº. 2011.0003.8988-5/0; 10- Autos nº. 2009.0005.1086-0/0; 11- Autos nº. 2009.0001.5568-8/0; 12- Autos nº. 2008.0002.5190-5/0; 13- Autos nº. 2009.0005.1095-0/0; 14- Autos nº. 2009.0002.7372-9/0; 15- Autos nº. 2010.0003.0760-0/0.

Quanto aos processos referentes as Metas Prioritárias do CNJ, Metas 02/2009 e 02/2010, verificou-se existirem 18 (dezoito) feitos referentes a Meta 02/2009 e 8 (oito) referentes a Meta 02/2010, sendo que os referidos processos foram tarjados com a etiqueta fornecida pelo Conselho Nacional de Justiça.

São eles:

Meta 02/2009	Meta 02/2010
1) 2006.0009.2863-1	1) 2008.0002.2379-0
2) 2006.0009.3420-8	2) 2008.0003.4595-0
3) 2007.0010.1865-3	3) 2008.0005.6996-4
4) 2007.0010.7725-0	4) 2008.0004.0177-1
5) 2008.0005.9906-5	5) 2007.0010.1848-3
6) 2006.0009.2864-0	6) 2008.0005.7036-9
7) 2007.0008.5998-0	7) 2008.0001.5016-5
8) 2008.0001.5013-0	8) 2008.0002.2384-7
9) 2007.0010.7726-9	
10) 2008.0002.0052-9	
11) 2008.0005.7033-4	
12) 2007.0010.7728-5	
13) 2008.0002.2368-5	
14) 2008.0005.6241-2	
15) 2008.0005.6242-0	
16) 2008.0005.7031-8	
17) 2008.0005.7026-1	
18) 2008.0007.9244-2	

No que concerne aos processos referentes à Meta 02/2009, que totalizavam o número de 18 (dezoito) feitos, os quais foram analisados, devendo-se incluir o feito 2008.0007.9244-2/0 na estatística do mês de setembro do corrente já que este não está na estatística do corrente mês.

Em razão da reclamação levada a efeito pelo advogado Fernando Luis Cardoso Bueno, constante nos autos, bem como a reiteração formulada durante a presente correição, foram analisados os feitos arrolados pelo reclamante e requeridas certidões detalhadas ao Cartório Cível, no prazo de 10 dias.

5.6 VARA CRIMINAL

O escrivão titular é o Sr. **Gustavo Henrique Leite Dias** que conta com uma escrevente, a saber, **Flávia Coelho Gama**, lotada provisoriamente no Cartório Cível e uma auxiliar requisitada do Poder Público Municipal, Cleide Carvalho de Souza.

Quanto à estrutura física do local observou-se que a mesma atende as necessidades da escrivanina, sendo um espaço amplo, climatizado, com balcão de atendimento e segurança necessária.

O mobiliário disponível atende às necessidades da escrivanina.

Os processos arquivados do cartório são armazenados no mesmo local onde encontram-se armazenadas as armas, sendo que o controle destas armas é feito pelo sistema do CNJ e em livro próprio.

A escrivanina é informatizada, e o controle de processos é feito através do sistema disponibilizado pelo Tribunal de Justiça SPROC e, através do Livro de controle interno da serventia.

Com relação aos **livros obrigatórios**, anota-se que foram vistos todos os existentes na escrivanina, estão em ordem, devidamente escriturados, rubricados, datados, sem cargas em aberto com prazo longínquo, restando ressalva apenas no que se refere ao **Livro de Carga de Mandados** que consta 15 mandados sem devolução registrados no livro, o que não pode ser apurado em razão da ausência dos dois Oficiais de Justiça da Comarca.

Também foram vistos outros livros que não estão dentre os obrigatórios constantes do Provimento nº. 02/2011-CGJUS, mas que são mantidos na escrivanina para uso e controle interno.

Atualmente a Vara Criminal conta com 263 (duzentos e sessenta e três) processos, sendo que no último mapa estatístico encaminhado à CGJUS foi informada a existência de apenas 261, quantitativo este que precisa ser retificado.

Dentre os processos existentes, 78 são do juizado especial criminal e 185 são ações penais e outros. Destes, 62 estão conclusos ao juiz; 21 aguardando audiência já designada; 02 aguardando júri; 20 suspensos; 12 a ser dado vista ao MP; 11 a ser dado vista ao Defensor Público; 12 aguardando cumprimento de mandado; 05 aguardando devolução de Carta Precatória; 05 aguardando perícia; 34 aguardando providência da escrivanina; e, 79 em outras situações.

Ressalta-se que foi observado que, em atendimento a determinação do CNJ – Conselho Nacional de Justiça, em 03.09.2011 foi iniciada, a tramitação dos inquéritos diretamente entre o MP – Ministério Público e DEPOL – Delegacia de Polícia. Consoante o cumprimento de tal determinação, o magistrado salientou dúvida acerca da expedição de certidões criminais, já que o sistema disponibilizado pelo TJTO não permite o registro sem distribuição, e a autuação no SPROC gera um número próprio, diferente da numeração dada pela Polícia. Em razão disto os inquéritos policiais estão sendo lançados em livro próprio e não no sistema.

Foi realizada nova análise dos feitos que já haviam sido vistos na correição anterior sendo feitas novas determinações pela Juíza Auxiliar no Termo de Visita e nos próprios autos, cuja relação segue:

1- Autos nº. 2006.0010.0989-3/0; 2- Autos nº. 2007.0001.8694-3/0; 3- Autos nº. 2007.0001.8757-5 (Meta 2); 4- Autos nº. 2006.0009.3438-0/0 (Meta 2); 5- Autos nº. 2007.0004.0918-7/0 (Meta 2); 6- Autos nº. 2007.0000.3127-3 (Meta 2); 7- Autos nº. 2007.0002.2105-6; 8- Autos nº. 2007.0000.3125-7.

TCO's: 1- Autos nº. 2009.0003.9800-9/0; 2- Autos nº. 2009.0003.9793-2; 3- Autos nº. 2008.0007.9927-7/0; 4- Autos nº. 2009.0010.4096-5; 5- Autos nº. 2008.0009.9946-2/0.

A equipe correicional analisou ainda, o andamento processual em novos feitos, nos quais, também, foram feitas determinações pela Juíza Auxiliar no Termo de Visita e nos próprios autos, cuja relação segue:

1- Autos nº. 2010.0005.3375-9/0; 2- Autos nº. 2007.0000.3103-6/0; 3- Autos nº. 2010.0003.7719-6/0; 4- Autos nº. 2010.0007.9213-4/0; 5- Autos nº. 2010.0010.2374-6/0; 6- Autos nº. 2008.0006.0017-9/0; 7- Autos nº. 2008.0008.6815-5/0.

TCO'S: 1- Autos nº. 2011.0001.9042-6/0; 2- Autos nº. 2010.0010.5340-8/0; 3- Autos nº. 2011.0001.9042-6/0.

Por fim, foram vistos e devidamente etiquetados os processos da 02/2010 do CNJ, os quais totalizam 04 feitos, sendo que não há nenhum referente à Meta 02/2009 São eles: **1 – 2006.0010.0989-3/0; 2 – 2007.0000.7033-3/0; 3 – 2007.0001.8743-5/0; 4 – 2007.0000.7024-4/0.**

Quanto aos TCO's se observou que algumas prestações pecuniárias foram revertidas à Polícia Civil e entidades com fins sociais, mediante entrega de numerário na própria escrivania.

6. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

6.1. Cartório de Registro de Imóveis e 1º Tabelionato de Notas de NOVO ACORDO

A serventia está provida de titular efetivo, a Sra. **MARIA TEREZA BARREIRA**, nomeada através de Decreto Judiciário, datado de 06 de agosto de 1964, publicado no Diário Oficial de Goiás de 23/08/1964. Exerce a função de escrevente o Sr. Marcos Nunes Cavalcante, que não possui carteira assinada e, exerce a função de sub-oficial a Sra. Jemina Gertrudes Barreira Cavalcante Garcia, nomeada por ato da Diretoria do Fórum local.

A serventia funciona em prédio próprio, juntamente com Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e 2º Tabelionato, sendo os serviços são prestados em uma sala ampla. Há ainda uma sala própria ao arquivo da serventia, que está dotada de prateleiras de madeira. Não há identificação externa. Possui extintor de incêndio e acesso à Internet.

A serventia de Imóveis está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.757-1 (identificação única), tendo sido verificado, a regularidade das informações que precisam ser informadas semestralmente.

A tabela de custas e emolumentos (Lei nº 1.286/2001 – Lei de Custas e Emolumentos) atualizada está afixada corretamente no átrio do cartório.

Foram apresentados os mapas estatísticos do período de outubro de 2006 a agosto de 2011, com exceção dos meses de novembro/2007 a dezembro/2009 e fevereiro/2010. Não estão organizados seqüencialmente, constando ainda alguns mapas juntos com os mapas do Cartório do 2º Ofício.

No que se refere as Taxas Judiciárias (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.), foi apurado um débito no valor de **R\$ 7.954,97 (sete mil novecentos e cinquenta e quatro reais e noventa e sete centavos)**.

Ao verificar a regularidade do recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008) verificou-se que os recolhimentos referentes aos anos de 2010 e 2011 estão de forma regular, restando pendentes de comprovação o ano de 2009.

Foram contados os selos em estoque, chegando-se aos seguintes resultados:

NATUREZA	QUANTIDADE
AUTENTICAÇÃO	428
RECONHECIMENTO DE FIRMA	585
NOTARIAL	1178
REGISTRAL	657
ISENTOS	473
TOTAL	3321

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional que estão acomodados em estantes de madeira, em sala própria, porém não há separação entre os livros do CRI com o CRPJTD2ºTab. Os livros antigos estão bastante deteriorados, necessitando de restauração. A vistoria dos atos foi feita por amostragem, da qual resultaram as seguintes observações.

REGISTRO DE IMÓVEIS

(Art. 173, Lei nº 6.015/73)

Os livros utilizados pela serventia estão com escrituração regular, tendo sido observadas algumas páginas sem rubrica e numeração e a presença de rasuras, conforme especificado no Termo de Visita.

Foi observado que no **Livro I - Livro de Registro de Protocolo (livro nº 1B) e o Livro II - Livro de Registro de Geral (livro nº 1B)** estão sendo lançados todos os documentos que dão entrada na serventia, inclusive quanto aos atos do Tabelionato. E, no **Livro II - Livro de Registro de Geral (atualmente utiliza o livro nº 2-R)**: foi adotado o sistema de folhas soltas, porém ainda sem encadernação e as matrículas não estão organizadas de forma seqüencial.

TABELIONATO

No que refere-se aos Livros referentes à Serventia de Notas, estes estão em ordem, sem ressalvas, com exceção do **Livro de Procurações (atualmente utiliza o livro nº 17)** onde foi constatado que a procuração de fls. 83 estava sem assinatura de um dos outorgantes, conforme consta no Termo de Visita.

A tabeliã foi orientada sobre a Recomendação nº 004/2011 – CGJUS, bem como sobre as regras quanto a exigência de Georreferenciamento (Provimento nº 11/2005 e Legislação Federal). Da mesma forma, foi também orientada que a abertura de matrícula de imóveis provenientes dos municípios circunvizinhos deve ser devidamente informada ao cartório de origem, evitando a duplicidade de matrículas.

6.2 Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e 2º Tabelionato de Notas de PONTE ALTA DO TO

A serventia esta provida por titular efetivo, a Sra. **CLAUDIA BARREIRA CAVALCANTE**, nomeada pelo Decreto Judiciário nº 723, de 29/03/94. Não há funcionários. A oficial informou à equipe correicional que é concursada em cargo público estadual da Secretaria de Educação, mas que foi afastada do referido cargo, questionando judicialmente o ato de afastamento, obtendo êxito em sua demanda.

Funciona em prédio próprio, juntamente com Cartório de Registro de Imóveis e 1º Tabelionato, sendo os serviços são prestados em uma sala ampla. Há ainda uma sala própria ao arquivo da serventia, que está dotada de prateleiras de madeira. Não há identificação externa. Possui extintor de incêndio e acesso à Internet.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.802-5 (identificação única), tendo sido verificada, a regularidade nas informações a serem prestadas semestralmente.

A tabela de custas e emolumentos (Lei nº 1.286/2001 – Lei de Custas e Emolumentos) atualizada está afixada corretamente no átrio do cartório.

Foram apresentados os mapas estatísticos do período compreendido de outubro de 2006 a agosto de 2011, com exceção dos meses de janeiro/2008 a dezembro/2008; maio/2009, junho/2009 e dezembro/2009; janeiro/2010 e fevereiro/2010; fevereiro/2011. Não estão organizados seqüencialmente, sendo que alguns mapas estão juntos com os mapas do Cartório do 1º Ofício.

No que se refere as Taxas Judiciárias (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.), verificou-se um débito de **R\$ 1.350,12 (mil trezentos e cinquenta reais e doze centavos)**.

Já no referente ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008), verificou-se que os recolhimentos referentes aos anos de 2010 e 2011 estão de forma regular, restando pendentes de comprovação o ano de 2009.

Após consulta ao estoque de selos na serventia, foram constatados os seguintes resultados:

NATUREZA	QUANTIDADE
Autenticação	596
Reconhecimento de firma	972
Registral	727
Notarial	1127
Isentos	498
TOTAL	3920

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional que estão acomodados em estantes de madeira, em sala própria. Não há separação entre os livros do CRI com o CRPJTD2ºTab. Os livros antigos estão bastante deteriorados, necessitando de restauração. A vistoria dos atos foi feita por amostragem, da qual resultaram as seguintes observações.

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

Os livros específicos da serventia de pessoas jurídicas encontram-se em ordem, com escrituração regular, restando ressalvas apenas pela identificação de algumas rasuras, conforme especificado no Termo de Visita.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Os livros específicos da serventia de títulos e documentos encontram-se em ordem, com escrituração regular.

PROTESTOS

Os livros específicos da serventia de protestos, encontram-se em ordem, restando ressalva apenas no referente a algumas rasuras detectadas.

TABELIONATO

Os livros específicos da serventia de títulos e documentos encontram-se em ordem, com escrituração regular.

Quanto ao **Registro de reconhecimento de Firmas** – estas são feitas no sistema de fichas, estando todas devidamente arquivadas sequencialmente.

6.3. Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de PONTE ALTA DO TO

A serventia está provida de titular efetivo, a Sra. **DELCEINEY MARIA MASCARENHAS MEDEIROS BARROS**, Decreto Judiciário nº 113/98, de 29/06/98, que exerce ainda a função de professora na rede estadual de ensino, com 32 horas/aula, sendo que parte delas são ministradas no período noturno e parte no período vespertino. A Sra. Solimar Medeiros Mascarenhas exerce a função de sub-oficial, nomeada por portaria interna da serventia e também pela Portaria nº 08/2008, da Diretoria do Foro.

A serventia funciona em prédio próprio. O espaço é pequeno e os serviços são prestados em uma única sala, que também é destinada aos arquivos da serventia. Possui extintor de incêndio e acesso à *Internet*.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.740-7. Após consulta no sistema verificou-se que **não existe** pendência de informações para o Conselho Nacional de Justiça.

Foi observado que a Tabela de Emolumentos (Lei nº 1.286/2001, atualização Provimento nº 005/2011/CGJUS) atualizada estava afixada no átrio do cartório.

Todos os mapas estatísticos referentes ao período de outubro/2006 a agosto/2011 foram apresentados devidamente preenchidos, armazenados em pasta própria, de forma seqüencial.

No que se refere as Taxas Judiciárias: (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.) verificou-se a pendência de **R\$ 148,00 (cento e quarenta e oito reais)**.

Quanto a regularidade no recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008), foi constatado pendência de **R\$ 72,00 (setenta e dois reais)**.

Foram ainda contabilizados os selos em estoque, conforme segue:

NATUREZA	QUANTIDADE
----------	------------

REGISTRAL	539
ISENTOS	746
TOTAL	1285

Quanto ao cumprimento das informações obrigatórias, INSS, IBGE, TRE, IGEPREV, SECRETARIA DE SAÚDE e outros, a oficiala informou que a do INSS está fazendo todas através de formulário, entregando-os nos próprios órgãos ou enviando via correios. Quanto ao INSS, os formulários são preenchidos e entregues via *Internet*, pelo sistema SISOBINET. Foi orientada a manter arquivo atualizado de todas as comunicações a estes órgãos.

No tocante ao registro de nascimento sem paternidade declarada, a oficiala foi orientada a agir na forma prevista na Lei nº 8.560/92 e do Provimento da Corregedoria (nº 16/2009).

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional. Em geral, os livros estão em bom estado de conservação e estão acomodados em um armário e em uma estante de aço. A vistoria dos atos foi feita por amostragem, da qual resultaram em observações apenas no que se refere ao **LIVRO DE REGISTRO DE ÓBITOS (C)** que encontra-se com índice desatualizado, conforme consta no Termo de Visita do respectivo cartório, estando todos os outros livros com escrituração regular, com os devidos termos de abertura e encerramento.

6.4. Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de MATEIROS

A serventia está provida de titular efetivo, o Sr. JOÃO ANTÔNIO DA SILVA, nomeado pelo Decreto Judiciário nº 730/94, datado 29/03/1994 e exerce a função de sub-oficial o Sr. Diego Costa e Silva, designado pela Portaria nº 08/2008, da Diretoria do Foro de Ponte Alta, datada de 23/07/2008, não possuindo carteira assinada.

Funciona em prédio próprio, em local de fácil acesso ao público, sendo os serviços prestados em única sala, que também é destinada ao arquivo do cartório. O espaço é adequado aos serviços prestados, possuindo extintor de incêndio e acesso à *Internet*.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.766-2 (identificação única), tendo sido verificado, a conformidade na prestação das informações necessárias.

A tabela de custas e emolumentos (Lei nº 1.286/2001 – Lei de Custas e Emolumentos) atualizada está afixada corretamente no átrio do cartório.

Foram solicitados os mapas estatísticos do período de outubro de 2006 a agosto de 2011, ficando pendentes os mapas do período de outubro de 2006 a outubro de 2009.

No que se refere às Taxas Judiciárias (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.), ficou pendente de comprovação recolhimento da taxa judiciária do período de outubro de 2006 a fevereiro de 2009.

Já no referente ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008), ficou pendente de comprovação recolhimento no período de janeiro de 2009 a setembro de 2009.

Foram contados os selos em estoque, chegando-se aos seguintes resultados:

NATUREZA	QUANTIDADE
Autenticação	2457

Reconhecimento de firma	2576
Registral	948
Notarial	2806
TOTAL	8787

Obs.: O oficial utiliza selo ISENTO nos casos de Justiça Gratuita, em atenção às Decisões da CGJUS/TO n. 17 e 18/2011.

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional. Em geral, os livros estão em bom estado de conservação, acomodados em um armário de madeira, com chave, devidamente separados por finalidade, de forma a proporcionar fácil localização. A vistoria dos atos foi feita por amostragem, da qual resultaram as seguintes observações.

REGISTRO DE IMÓVEIS

(Art. 173, Lei nº 6.015/73)

No que se refere aos Livros específicos desta serventia, foi observado que se encontram em ordem, devidamente abertos e com escrituração regular, conforme especificados no Termo de Visita.

TABELIONATO

No que se refere aos Livros específicos desta serventia, foi observado que encontram-se com escrituração regular, devendo-se salientar apenas pela ausência do Termo de abertura em todos os livros.

PROTESTOS

No que se refere aos Livros específicos desta serventia, não há apontamentos a serem feitos.

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS

No que se refere aos Livros específicos desta serventia, foi observado que todos encontram-se em ordem, devidamente abertos e com escrituração regular.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

No que se refere aos Livros específicos desta serventia, foi observado que encontram-se em ordem, devidamente abertos e com escrituração regular.

6.5. Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de MATEIROS

A serventia está desprovida de titular efetivo. Responde interinamente o Sr. JOÃO ANTÔNIO DA SILVA, titular do Cartório de registro de Imóveis, Trabalha no Cartório o Sr. Diego Costa e Silva, que não possui carteira assinada e a designação do mesmo como sub-oficial está formalizada apenas para o Cartório de Registro de Imóveis, todavia, vem praticando atos em ambas serventias.

A serventia encontra-se funcionando em prédio próprio, em local de fácil acesso ao público. Os serviços são prestados em única sala, que também é destinada ao arquivo do cartório. O espaço é adequado aos serviços prestados, possuindo mesa, cadeiras, armários, dois computadores, impressora e fax. Os equipamentos de informática são novos, estando em bom estado. Possui extintor de incêndio e acesso à *internet*.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.675-5 (identificação única), tendo sido verificado, a conformidade na prestação das informações necessárias.

Foi observado que a Tabela de Emolumentos (Lei nº 1.286/2001, atualização Provimento nº 005/2011/CGJUS) atualizada está devidamente afixada no átrio do cartório, em local de fácil acesso ao público.

Foram apresentados os mapas estatísticos referentes ao período de novembro de 2009 a agosto de 2011, ficando pendentes os mapas do período de outubro de 2006 a outubro de 2009.

No que se refere as Taxas Judiciárias: (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.) foi comprovado recolhimento deste tributo do período de novembro de 2009 a agosto de 2011, ficando pendente de comprovação, o recolhimento do período de outubro de 2006 a outubro de 2009.

Já no referente ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008), comprovou recolhimento deste tributo do período de novembro de 2009 a agosto de 2011, restando pendente o período de janeiro de 2009 a outubro de 2009.

Foram contados os selos em estoque, chegando-se aos seguintes resultados:

NATUREZA	QUANTIDADE
REGISTRAL	-*
ISENTOS	831
TOTAL	831

Quanto ao cumprimento das informações obrigatórias, INSS, IBGE, TRE, IGEPREV, SECRETARIA DE SAÚDE e outros, foi informado que ao INSS as informações são prestadas pela Internet, através do sistema SISOBINET, tendo sido apresentado à equipe correicional os comprovantes de entrega referente ao ano de 2011; Ao IGEPREV são enviadas via e-mail; ao TRE as informações também são prestadas via e-mail; ao IBGE também estão sendo prestadas informações via Internet (sistema GEVEP – Projeto Registro Civil).

No tocante ao registro de nascimento sem paternidade declarada, a registradora informa que procede na forma da Lei nº 8.560/92 e do Provimento da Corregedoria (nº 16/2009).

Foram ainda vistoriados alguns processos de habilitação para casamento (nº 515/2011, que não consta a assinatura do juiz de direito no ato de nomeação do juiz de paz; 516/2011, 518/2011, 519/2011, não consta a assinatura do Juiz de Paz no termo de compromisso. Todos os autos estão com parecer favorável do Membro do Ministério Público e decisão do MM Juiz de Direito.

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional, em geral, estando em bom estado de conservação, acomodados em um armário de madeira, com chave, devidamente separados por finalidade, de forma a proporcionar fácil localização. A vistoria dos atos foi feita por amostragem, da qual foi constatado que tais livros encontram-se em ordem, devidamente abertos e com escrituração regular, tendo sido observado, porém, que no **LIVRO DE REGISTRO DE CASAMENTO (B)** às folhas 20, o ato ainda não foi transcrito apesar de já constar a assinatura das partes e, no **LIVRO DE REGISTRO DE ÓBITOS (C)** o termo de nº 65 ainda não estava lavrado.

6.6. Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de PINDORAMA

A serventia está desprovida de titular efetivo, tendo como responsável interina a Sra. JANE ZEIDE CARVALHO FRANÇA BELÉM, nomeada como Sub-Oficial pela então Titular, através da Portaria nº 01/96. Atualmente, não possui funcionários.

A serventia encontra-se funcionando em prédio próprio, em uma única sala, onde também funciona o Cartório de Registro Civil. O espaço é amplo, possuindo mesa, cadeiras, armários, computador e impressora, adequados aos serviços do cartório. Possui extintor de incêndio. Tem acesso à *Internet*.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.655-7 (identificação única), tendo sido verificado, que encontra-se irregular desde o ano de 2009.

A tabela de custas e emolumentos (Lei nº 1.286/2001 – Lei de Custas e Emolumentos) atualizada está afixada corretamente no átrio do cartório.

Foram solicitados os mapas estatísticos referentes ao período de outubro/2006 a agosto/2011, os quais foram apresentados, com exceção dos meses de: Fevereiro/2009 a Agosto/2009.

No que se refere as Taxas Judiciárias (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.), apurou-se um débito de **R\$ 3.306,00 (três mil trezentos e seis reais)**.

No que refere-se ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008), verificou-se o débito de **R\$ 597,10 (quinhentos e noventa e sete reais e dez centavos)**.

Foram contados os selos em estoque, chegando-se aos seguintes resultados:

NATUREZA	QUANTIDADE
Autenticação	1338
Reconhecimento de firma	2731
Registral	1498
Notarial	1512
TOTAL	7079

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional estando em bom estado de conservação, acomodados em um armário de aço, com chave, acondicionados de forma a proporcionar fácil localização, devidamente separados dos livros do CRC/Anexos. A vistoria dos atos foi feita por amostragem, da qual resultaram as seguintes observações.

REGISTRO DE IMÓVEIS

(Art. 173, Lei nº 6.015/73)

No que se refere aos Livros específicos desta serventia, foi observado que encontram-se em ordem, devidamente abertos e com escrituração regular.

TABELIONATO

No que se refere aos Livros específicos desta serventia, foi observado que nos termos lavrados no **Livro I - Compra e Venda (Atualmente utiliza o Livro nº 22)** não existe seqüência numérica nos termos lavrados, Demais livros encontram-se em ordem, devidamente escriturados conforme consta no Termo de Visita.

PROTESTOS

No que se refere aos Livros específicos desta serventia, não há apontamentos a serem feitos, visto a Serventia nunca ter realizado protestos.

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS

No que se refere aos Livros específicos desta serventia, foi observado que todos encontram-se em ordem, devidamente abertos e com escrituração regular.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

No que se refere aos Livros específicos desta serventia, foi observado que encontram-se em ordem, devidamente abertos e com escrituração regular.

6.7. Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de PINDORAMA

A serventia está desprovida de titular efetivo. Responde interinamente pela Serventia a Sra. JANE ZEIDE CARVALHO FRANÇA BELÉM, nomeado através da Portaria n.º 09/2003, da Diretoria do Foro da Comarca de Ponte Alta, datada de 23/05/2003. Não possui funcionários.

A serventia encontra-se funcionando em prédio próprio, em uma única sala, onde também funciona o Cartório de Registro de Imóveis. O espaço é amplo e adequado aos serviços do cartório. Possui extintor de incêndio e acesso à *internet*.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.915-5, tendo sido verificado, a regularidade nas informações a serem prestadas pela serventia.

Foi observado que a Tabela de Emolumentos (Lei nº 1.286/2001, atualização Provimento nº 005/2011/CGJUS) atualizada está devidamente afixada no átrio do cartório, em local de fácil acesso ao público.

Foram solicitados os mapas do período de outubro/2006 a agosto/2011, os quais foram apresentados, com exceção dos meses de fevereiro/2009 a agosto/2009.

No que se refere as Taxas Judiciárias: (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.) após análise dos mapas, foi apurado um débito no valor de **R\$ 792,00 (setecentos e noventa e dois reais)**.

Quanto a regularidade no recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008), não foi identificadas pendências, porém o recolhimento estava sendo realizado juntamente com o CRI.

Quanto ao cumprimento das informações obrigatórias, INSS, IBGE, TRE, IGEPREV, SECRETARIA DE SAÚDE e outros, a oficial informou que ao INSS as informações são prestadas por formulário, que são enviados à autarquia federal de Palmas, esta que alimenta o Sistema SISOBINET e devolve o recibo de entrega. A oficial foi orientada que pode alimentar diretamente o sistema SISOBINET através da Internet, devendo buscar informações junto ao órgão previdenciário. Apresentou comprovantes de entrega referentes a 2010 e alguns meses de 2011; ao IBGE as informações são prestadas via formulário, porém não há comprovantes na serventia; ao TRE as informações são prestadas via formulário, porém não há

comprovantes na serventia; ao IGEPREV as informações são prestadas via formulário, porém não há comprovantes na serventia;

No tocante ao registro de nascimento sem paternidade declarada, o registrador informa que procede na forma da Lei nº 8.560/92 e do Provimento da Corregedoria (nº 16/2009).

Os selos da serventia foram contados juntamente com os da Serventia de imóveis, conforme segue:

NATUREZA	QUANTIDADE
REGISTRAL	-*
ISENTOS	768
TOTAL	768

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional. Em geral, estão em bom estado de conservação, acomodados em um armário de aço, com chave, acondicionados de forma a proporcionar fácil localização, devidamente separados dos livros do CRI/Anexos. A vistoria dos atos foi feita por amostragem, da qual observou-se que o **LIVRO DE REGISTRO DE ÓBITOS (C)**, precisa de restauração pois as folhas estão soltando e, o **LIVRO DE REGISTRO DE INTERDIÇÃO E EMANCIPAÇÃO (E)** encontra-se sem identificação externa. Ademais os livros estão em ordem, devidamente escriturados.

7. DELEGACIA DE POLÍCIA

7.1 Delegacia de Polícia de PONTE ALTA DO TOCANTINS

A delegacia encontra-se sem Delegado de Polícia titular, pois o Delegado que respondia antes foi transferido para Palmas. Segundo informações da Regional de Porto Nacional, o Delegado Hudson Guimarães Leite, foi sugerido para responder interinamente pelo município até que seja nomeado um Delegado em caráter definitivo, no entanto até o momento ainda não havia sido nada definido.

A delegacia conta com um agente de polícia, Sr. Murilo Melo de Oliveira, e um assistente administrativo Sr. Anézio Ribeiro Glória, que atua como escrivão ad hoc.

Trata-se de prédio alugado pela Secretaria de Segurança Pública do Estado do Tocantins, com a finalidade de abrigar a Delegacia de Polícia do município de Ponte Alta. A Delegacia possui duas salas de administração, uma funciona como gabinete do delegado e a outra como sala dos demais servidores, uma sala recepção, dois banheiros e uma pequena cozinha. Não possui celas, sendo que quando ocorrem prisões nos municípios estes são imediatamente encaminhados para a Cadeia de Porto Nacional.

Em visita ao prédio verificou-se que este se encontra em reforma na parte estrutural, sendo restaurado todo o telhado a fim de acabar com goteiras e infiltrações outrora existentes. O Delegado manifestou a necessidade da Delegacia possuir uma sede própria, com espaço adequado e dispondo de celas para abrigar presos.

A delegacia dispõe de 01 (um) veículo Gol, locado pelo Estado, em boas condições de uso.

No que se refere aos equipamentos de informática e materiais de expediente, a delegacia e cadeia pública, possui o necessário para o funcionamento.

Foi identificada a existência de 2 inquéritos em andamento e 1 TCO. Não existem objetos apreendidos na Delegacia, sendo que as armas, outrora existentes, foram encaminhadas ao Exército Brasileiro.

A Delegacia possui obrigatórios e, após análise, verificou-se que estes estão com as devidas anotações, possuindo termo de abertura, porém carecem de restauração.

Na visita realizada, foram vistos ainda os Livros de Visita em Correição, Registros de Inquéritos e TCO's dos Distritos de Mateiros e Pindorama, estando em ordem e com anotação regular. Conforme o Delegado explicou, tais livros ficam em posse do Delegado neste município, já que responde pelos outros distritos.

7.2 Delegacia de Polícia, Cadeia Pública e Destacamento da Polícia Militar de MATEIROS

A Delegacia conta com um Agente de Polícia que, quando necessário, faz a função de agente penitenciário, quando existe presos a espera de transferência para outra unidade, bem como a função de escrivão de polícia no momento dos registros de ocorrências. O Destacamento da Polícia Militar conta com (4) quatro policias militares, sendo dois em regime de plantão 24 horas e dois em regime de reforço.

Trata-se de imóvel de propriedade da Secretaria de Segurança Pública com a finalidade de abrigar a Unidade da Policia Civil onde também funciona o Destacamento do 2º Pelotão do 5º Batalhão da Policia Militar. O prédio se encontra em bom estado de conservação, dispendo de cinco salas e dois banheiros, um solário e três celas, cada uma com capacidade para quatro presos, sendo uma sala utilizada pela Polícia Civil para registro de ocorrências, duas salas para dormitório dos policiais militares, uma sala utilizada para recepção e uma cozinha.

Não existem presos atualmente na cadeia.

A delegacia não dispõe de nenhum veículo e o Destacamento da Polícia Militar dispõe de um veículo e duas motos.

Foi observado que não existem inquéritos em andamento na Delegacia, já que todas as declarações dos envolvidos e os papeis necessários são enviados a Delegacia de Ponte Alta do Tocantins.

Quanto aos objetos apreendidos, existe nas dependências da unidade, uma motocicleta modelo Tornado que se encontra sob a responsabilidade da Delegacia de Furtos e Roubos de Palmas.

No que refere-se aos livros existentes, estão em ordem.

7.3 Delegacia de Polícia de PINDORAMA

A Delegacia conta com um escrivão e uma servidora cedida pela Prefeitura de Pindorama, sendo que no presente momento esta se encontra realizando as funções de Escrivã de Polícia já que o escrivão está de férias.

Trata-se de prédio cedido pela Prefeitura com a finalidade de abrigar a Delegacia de Polícia de Pindorama. O prédio se encontra em estado de conservação precária, com danificações no teto e sem qualquer proteção nas janelas e portas, dispendo de um cartório específico, uma sala para a recepção, um banheiro e uma cela para presos provisórios.

Atualmente não existem presos na Cadeia, nem objetos apreendidos.

A Delegacia não dispõe de veículo próprio.

Foram identificados em andamento na Delegacia 33 inquéritos aguardando cumprimento de diligências.

No que refere-se aos Livros existentes na Delegacia estes estão em ordem não restando nenhuma ressalva.

7.4 Destacamento do 5º Batalhão da Polícia Militar de PINDORAMA

O destacamento conta com (5) policias militares, sendo apenas dois por turno de serviço no policiamento ostensivo, razão pela qual o serviço não é ininterrupto.

Trata-se de imóvel alugado com a finalidade de abrigar o Destacamento do 5º Batalhão da Policia Militar na cidade de Pindorama do Tocantins. O prédio se encontra em bom estado de conservação, com estrutura modesta, dispondo de três quartos uma sala e dois banheiros, sendo a sala utilizada como recepção, um quarto utilizado como dormitório do comandante que serve também para armazenamento de armas e munições, dois quartos utilizados como dormitórios dos policiais praças onde também são abrigadas armas e munições, e uma cozinha.

Atualmente apenas 05 motos apreendidas no destacamento.

O destacamento dispõe de 01 (um) veículo próprio e duas bicicletas, nem de mobiliário suficiente e, tampouco de equipamentos de informática suficientes para atender as necessidades do destacamento.

No que refere-se aos Livros existentes no destacamento estes estão em ordem não restando nenhuma ressalva.

8 . RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

- O advogado Dr. Fernando Luiz Cardoso Bueno, procurou a equipe correicional, reafirmando os Termos do Pedido de Providências que deu entrada na Corregedoria (PP 1614) que versa sobre a morosidade processual nos processos judiciais por ele destacado no referido processo.
- O advogado Dr. Fernando Luiz Cardoso Bueno manifestou-se também, sobre a desídia do Oficial do CRI de Mateiros que não procedeu corretamente no registro da Matrícula nº 643, conforme Termo de Declaração constante à folha 106 dos Autos.
- O contador/ distribuidor **Evilson Dias Pimenta**, manifestou a necessidade do Sistema de emissão de DAJ do TJ, ser revisto, pois, segundo ele o Sistema não permite apenas simulação de cálculos para fins de consulta.
- O magistrado da Comarca, Dr. Cledson Nunes, manifestou duvida acerca de como deve-se proceder com as informações que devem constar nas certidões criminais emitidas pela Comarca, agora com a determinação do CNJ quanto a tramitação direta entre a DEPOL e o MP dos inquéritos, conforme consta no Termo as folhas 44 dos Autos.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS.

O prédio que abriga o Fórum da Comarca de Ponte Alta do Tocantins é alugado. Este encontra-se em bom estado de conservação, porém já necessita de pequenas reformas na parte elétrica. Além disto, o prédio já é pequeno, não abrigando a contento todas as escrivânias da Comarca.

Atualmente, a Comarca não possui sequer uma sala destinada ao Tribunal do Júri, que quando da necessidade de realização de sessão, estas acontecem na Câmara Municipal.

No que refere-se as escrivânias inspecionadas, foi observado que:

Na **Diretoria do Foro**, estão abrigadas as caixas dos processos arquivados da Vara Cível, sendo que estes devem ser remanejados para um local apropriado.

No que compete ao **Protocolo/ Depositário Público**, este funciona na recepção do prédio de forma inadequada, sem a segurança devida.

É necessário que se proceda às devidas correções propostas referentes aos Livros.

No que refere-se a **Contadoria/ Distribuição**, esta encontra-se em ordem.

Quanto aos **Oficiais de Justiça**, é necessário que se solucione da acerca ausência de Oficiais para cumprimento dos mandados da Comarca, a fim de não prejudicar a prestação jurisdicional, já que os dois Oficiais encontram-se momentaneamente afastados.

Por fim, é necessária verificação acerca da solicitação de abertura da conta judicial para depósitos das despesas de locomoção, solicitação esta que, segundo informações da Diretoria do Foro já foi feita ao Tribunal de Justiça.

A **Vara Única Cível** encontra-se em ordem, porém foi observado que os processos arquivados referentes a esta Vara estão indevidamente alocados na Diretoria do Foro, conforme já citado acima.

Por fim, é necessário que se retifique o quantitativo de processos referentes as Metas Prioritárias do CNJ, incluindo aqueles identificados na Correição como sendo referentes a tais Metas.

Quanto a **Vara Criminal** esta encontra-se em ordem, com os processos em andamento normal, tendo sido verificado apenas alguns mandados aguardando distribuição para cumprimento.

Além disto, apenas deve-se realizar a imediata retificação do Mapa Estatístico vez que foi identificado pela equipe correicional quantitativo divergente do anteriormente informado.

Quanto às recomendações gerais referentes aos Livros das Varas, tanto Cível quanto Criminal e demais escrivânias, é necessária atenção e imediata regularização daqueles em que foram identificados a falta de Termo de abertura, o uso de corretivo, anotações a lápis, folhas sem numeração, bem assim também, providenciar a devida restauração daqueles em mau estado de conservação, o devido encerramento daqueles observados em duplicidade e a abertura daqueles que não existem, conforme determinado nos Termos.

Para a análise dos processos foi utilizado o critério da amostragem, consistente em escolha aleatória de alguns feitos em andamento em cada uma das serventias visitadas, bem como a verificação daqueles feitos vistos por ocasião da última correição e daqueles remanescentes das Metas Prioritárias do CNJ, sendo observada a atuação dos juizes e o cumprimento das determinações pelos serventuários e a regularidade dos atos processuais.

Destaca-se que todos os processos vistos na ocasião da Correição foram devidamente despachados pela Juíza Auxiliar a fim de que se dê celeridade no cumprimento dos feitos.

No que refere-se às **Serventias Extrajudiciais** consta ressaltar que, em sua totalidade, funcionam em locais que atendem as necessidades da região com mobiliário suficiente, porém deve-se analisar a situação funcional da Sub-Oficial do CRI de Ponte Alta que, segundo informações constante no Termo de visita, só atua na serventia na ausência da Oficial, não tendo regularidade quanto a carga horário de trabalho. Além disto, foi observado, no Cartório de Registro Civil de Ponte Alta que a Oficial do Cartório acumula função de professora na rede de ensino local, fator este que também precisa ser verificado, quanto a regularidade.

Ainda no sentido de regularidade funcional dos Oficiais e registradores das Serventias Extrajudiciais afetas a Comarca, foi observado que o Registro Civil de Mateiros encontra-se funcionando juntamente com o CRI, não havendo, porém qualquer ato designando o Oficial a exercer tal atribuição. Situação esta que se repete no CRI de Pindorama, onde a atual responsável pela serventia não possui ato de designação para responder pela mesma.

Quanto aos Mapas Estatísticos das serventias, foi observado que alguns encontram-se fora do padrão estabelecido pelo Provimento nº 17/2009, devendo estes serem adequados conforme orientado aos Oficiais e, em algumas serventias como a Serventia de Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos e Protestos de Ponte Alta foi observada a ausência de alguns mapas estatísticos, devendo estes serem encaminhados à Corregedoria conforme determinado nos Termos de Visita.

No recolhimento das Taxas Judiciárias e Funcivil, foi identificado que algumas serventias encontram-se com total regularidade no recolhimento, merecendo elogios por tal regularidade, conforme constante nos Termos de Visita. Porém, outras serventias ainda foram observados débitos, devendo estas realizarem o devido recolhimento cumprindo os prazos estabelecidos pela equipe correicional.

No que faculta aos Selos de Fiscalização, não há ressalvas a serem feitas, porém os Oficiais foram todos alertados sobre a necessidade de anotação dos números dos selos utilizados nos respectivos livros, a fim de manter maior controle e segurança, devendo no caso de inutilização ou furto, tal fator ser imediatamente comunicado à Corregedoria Geral da Justiça e ao FUNCIVIL.

Quanto aos livros é necessário que os Oficiais cumpram as determinações contidas nos respectivos termos, no que concerne a Livros sem rubricas nas páginas, uso de corretivo, atos sem a devida assinatura, transcrições incompletas, páginas em branco, anotações nas entrelinhas, etc. Ainda é preciso que se verifique a ausência detectada de alguns livros devendo estes serem abertos nas respectivas serventias assinaladas nos Termos.

Ademais, as Serventias devem se atentar para a devida identificação externa dos cartórios, a regularidade funcional de seus servidores e a devida alimentação no Sistema Justiça Aberta do CNJ, a fim de manter a devida regularidade de suas serventias.

Por fim, cumpre deixar registrado que as **Delegacias**, Cadeias Públicas e Destacamentos da Polícia Militar visitadas, em sua totalidade, possuem prédios com estado de conservação regular, carecendo de reparos.

Ainda devendo-se constar que, é necessário empenho urgente por parte das autoridades públicas, a fim de solucionar o problema agravante destas, que é a falta de Delegado titular, já que atualmente não existe nenhum Delegado respondendo por tais municípios, deixando estes desamparados e, a ausência

também de efetivo funcional para realizar os trabalhos de praxe necessários, além de se encontrarem desprovidos de aparelhos de informática e armamentos.

A correição na Comarca foi realizada sob a supervisão direta da Desembargadora Ângela Prudente Corregedora Geral da Justiça, e da Juíza Auxiliar da Corregedoria Dr^a. Flávia Afini Bovo.

10. DELIBERAÇÕES

Diante de todo o levantamento feito na Comarca, minuciosamente relatado no presente e constante nos Termos de Visita correspondentes, cujas determinações deverão ser observadas rigorosamente pelo Juiz de Direito Diretor do Foro ou pelo Juiz de Direito Titular da Vara Judicial, destacam-se as seguintes providências urgentes:

1 – Acompanhar o cumprimento de todas as determinações relativas à abertura, encerramento e escrituração dos livros obrigatórios judiciais e extrajudiciais, bem como a regularidade dos atos lavrados ou registrados.

2 – Acompanhar o cumprimento das orientações passadas no âmbito dos processos e inquéritos policiais analisados, velando sempre pela regularidade na tramitação destes autos e pelo cumprimento dos prazos legais e metas definidas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

3 – Observar sempre a regularidade da contagem e do recolhimento das custas judiciais, taxas e emolumentos extrajudiciais, com atenção especial no preenchimento e envio dos mapas estatísticos correspondentes.

4 – Solucionar a pendências acerca dos mandados sem cumprimento em razão de afastamento dos Oficiais de Justiça;

5 – Buscar soluções estruturais para as deficiências detectadas no prédio, no que se refere a forma como está alocado o Protocolo da Comarca, bem como o arquivo indevido dos processos da Vara Cível;

6 – Regularizar a situação funcional dos responsáveis pelas Serventias de Registro Civil de Mateiros e do CRI de Pindorama;

7 – Verificar regularidade de cumulação de função da titular do Registro Civil de Ponte Alta;

8 - Acompanhar o recolhimento dos débitos relacionados à taxa judiciária e FUNCIVIL, consoante apurado nos termos de visita de algumas serventias extrajudiciais, cumprindo-se o prazo assinalado e, instaurando, se for o caso, o competente processo administrativo disciplinar.

9 – Inspeccionar regularmente os estabelecimentos prisionais, a fim de constatar qualquer irregularidade ou deficiência, comunicando-se às autoridades responsáveis para adoção das medidas pertinentes.

Palmas, de setembro de 2011.

Desembargadora Ângela Prudente
Corregedora Geral da Justiça

Dr^a. Flávia Afini Bovo
Juíza Auxiliar da Corregedoria

Flávio Leali Ribeiro
Assessor Jurídico

Vinícius Rodrigues de Sousa
Assessor Jurídico

Afonso Alves da Silva Júnior
Assessor Jurídico

Saint Clair Soares
Assessor Técnico

Gizelson Monteiro de Moura
Chefe de Divisão

Graziely Nunes Barbosa Barros
Coord. De Apoio

Neuzília Rodrigues dos Santos
Chefe de Serviço

Francielle Nogueira Braga
Chefe de Serviço

Ingrid Cavalcante Barroca
Chefe de Serviço