



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO TOCANTINS
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA.

RELATÓRIO FINAL DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA COMARCA DE TOCANTÍNIA

Em cumprimento as disposições contidas na Portaria nº 029/2011/CGJUS que instituiu o calendário anual das Correições Gerais ordinárias para o ano de 2011 e, a Portaria nº 88/2011/CGJUS que denominou a equipe correicional, encartadas às fls. 02 e 06 dos autos administrativos CORORD - 1539 (11/0096138-8), realizou-se Correição Geral Ordinária na COMARCA DE TOCANTÍNIA, nos dias 07 a 09 do mês de novembro 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, Eduardo Pereira Duarte, Saint Clair Soares, Vínicius Rodrigues de Sousa, Neuzília Rodrigues Santos, Kellen Cleya dos Santos Madalena Stakoviak, Cláudio Souza Rabelo 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 2757 a Portaria nº 88/2011/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 07 a 09 de novembro 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 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	Mônica Maria Nunes Mendes (Decreto Judiciário nº 132/2010)
Porteiro dos Auditórios	Adriana Barbosa de Sousa (Decreto Judiciário nº 1268/2004) *Responde ainda pela Contadoria e Distribuição.
Contadoria/ Distribuição	Cleyjane Moura da Cunha (Encontra-se à disposição da Comarca de Palmas).
Depositário Público	Sandra Cristina Moreira Costa (Decreto Judiciário nº 594/94).
Escrivão Criminal	José Humberto Barbosa Coelho (Decreto Judiciário nº 583/98).
Escrivão Cível	Lucas Flávio da Silva Miranda (Decreto Judiciário nº 30/2010)
Técnico Judiciário de 1ª instância	Maria Sebastiana Galvão da Silva (Decreto Judiciário nº 154/97)
Técnico Judiciário de 1ª instância	Aylime Souto Neves (Edital de Lotação DJ nº 2511)
Oficial de Justiça	Aurélio Alves de Castro (Decreto Judiciário nº 65/98)
Oficial de Justiça	Divino Ordeph Almeida e Silva (Decreto Judiciário nº 67/98)
Oficial de Justiça	Valmir Rodrigues dos Santos (Decreto Judiciário nº 597/94)

Há ainda, uma Assessora Jurídica de 1ª Instância nomeada, Srª. Micheli Angélica Barbosa e, dois funcionários terceirizados do Grupo Coral, responsáveis pela limpeza, sendo eles: Elizângela da Silva Tavares Reis e Raimunda Elizângela de Souza Feitosa.

4. ESTRUTURA FÍSICA E CONDIÇÕES GERAIS DO FÓRUM.

O prédio que abriga o Fórum da Comarca de Tocantínia pertence ao Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins e não conta com vigilância diurna e nem mesmo noturna. Possui cerca elétrica e alarme.

A estrutura física do prédio encontra-se em péssimas condições, com infiltrações e goteiras em praticamente todo imóvel, instalações elétricas danificadas, todas as janelas sem grades de proteção. Além disto, foi iniciada uma reforma no prédio que serviria para sanar as deficiências existentes e ampliar a estrutura geral, no entanto as obras foram interrompidas deixando a maioria do

prédio sem condições de ser utilizado, pois se encontra sem reboco nas paredes, sem piso, sem janelas e sem energia elétrica, conforme consta no relatório de reforma constante as folhas 24 à 147 dos Autos.

O mobiliário que garante o Fórum é razoável, porém os equipamentos de informática são insuficientes para a demanda de serviço e a Comarca não dispõe de Salão de Tribunal de Júri.

A Defensoria Pública e o Ministério Público possuem representantes titulares, porém conforme relatado pela Juíza Diretora do Foro e demais servidores, que recentemente foi protocolizado no Fórum um Ofício da Defensoria Pública informando que a Defensora da Comarca responderia também por Porto Nacional, após isto as audiências na Comarca ficaram prejudicadas devido a ausência da defensora pública já que a Comarca não dispõe de advogado militante.

A Comarca possui um único e pequeno espaço para acomodação do arquivo de toda a Comarca, equipamentos de informática em desuso, armas e objetos apreendidos e objetos mantidos sob a responsabilidade da Depositária Pública. A sala não possui segurança, pois não possui sequer chaves.

5. SERVENTIAS JUDICIAIS

5.1. DIRETORIA DO FÓRUM.

A Juíza Diretora do Foro é a Dr^a. Renata do Nascimento e Silva.

A Secretária do Juízo é a Sr^a. Mônica Maria Nunes Mendes.

O local que abriga a escrivania é climatizado e possui estrutura suficiente para comportá-la, quanto ao mobiliário existente, a Secretaria possui os necessários para o funcionamento normal da escrivania, além de computador, impressora, scanner e fax.

Quanto ao material de expediente, a Comarca necessita de materiais como marca texto, fita adesiva, molha dedo, papel A/4, perfurador médio e grande, envelope pequeno e envelope branco, corretivo etc.

Na oportunidade foram vistoriados os livros da secretaria, estando os existentes em ordem, restando ressalvas no que refere-se a falta de numeração e rubrica identificada em alguns livros, bem como o uso de corretivo e anotações a lápis e a ausência dos Livros de **Registro de Compromisso, Livro de Carga e Descarga ao Advogado, Livro de Registro de Compromisso Naturalizado e Livro de Visita em Correição.**

No livro de Carga e Descarga ao Ministério Público foram identificadas cargas em aberto desde o ano de 2007.

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.

Constatou-se que a Secretaria mantém dossiês físicos dos Servidores da Comarca, faz controle de frequência dos servidores e movimentação normalmente o suprimento de fundos.

Ao analisar os processos em andamento na escrivania, sendo atualmente 5 (cinco), foi detectado que estão com andamento regular.

Por fim, não há conta específica para depósito das despesas de locomoção dos Oficiais de Justiça, cujos valores são depositados nas contas pessoais dos meirinhos, já tendo sido feita a solicitação para abertura das contas.

5.2. PROTOCOLO / CONTADORIA/ DISTRIBUIÇÃO E CENTRAL DE MANDADOS

Encontrava-se presente a servidora **Adriana Barbosa de Sousa**, concursada como Técnica Judiciária de 1ª instância, acumulando a função de Contadora/Distribuidora, também responde pelo Setor de Correspondências e ainda auxilia nas audiências do Juizado Especial Cível.

Quanto à estrutura física e mobiliária do local observou-se que a sala apesar de ser climatizada, possui espaço insuficiente para atender todas as escritanias (Protocolo, contadoria, distribuição), já o mobiliário existente é suficiente.

A escritania é informatizada e utiliza o sistema disponibilizado pelo Tribunal de Justiça SPROC, DAJ, atualização monetária, emissão de guias, cálculos das custas iniciais e finais.

Quanto aos livros obrigatórios notou-se que existem todos das respectivas escritanias e encontram-se em ordem, restando ressalvas apenas na ausência de Termo de Abertura e de Termo de encerramento nos Livros da Contadoria e Distribuição.

Por fim, se verificou que o controle de envio e recebimento das correspondências estava sendo realizados pela Secretaria do Foro, tendo sido determinado que o Protocolo assumisse todas as atribuições relacionadas ao Setor de Correspondência, quanto ao recebimento e envio das mesmas e controle do malote físico.

5.3. OFICIAIS DE JUSTIÇA

Durante a visita correicional, encontrava-se presente o Oficial de Justiça, Sr. **Divino Ordeph Almeida e Silva**, Oficial de Justiça/Avaliador.

Quanto à estrutura física, observou-se que os Oficiais de Justiça não possuem sala própria, utilizando, quando necessário a sala da assessoria jurídica que, não comporta a todos, em razão do espaço ser pequeno.

Quanto ao mobiliário, apesar de serem 3 (três) Oficiais de Justiça, estes só possuem uma mesa com cadeira e um computador.

Foi identificado que a distribuição de mandados é feita de acordo com uma escala anual realizada entre os próprios oficiais de justiça, pelo sistema de revezamento, onde são separados por municípios (Tocantínia, Rio Sono e Lajeado), sendo que além do município escolhido os oficiais ainda acumulam, individualmente, por 4 (quatro) meses, o cumprimento dos mandados no município de Lizarda.

A Comarca já dispõe de conta específica para recebimento dos valores relativos às despesas de locomoção dos Oficiais de Justiça.

Conforme observado, não há mandados com prazo expirado em posse dos Oficiais de Justiça.

Com relação aos livros obrigatórios, foi observado que não possuem o Livro de Visita em Correição.

5.4 VARA ÚNICA CÍVEL

A escritania conta com um escrivão titular, Sr. **Sr. Lucas Flávio da Silva Miranda**, e 01 (uma) escrevente, **Sra. Maria Sebastiana Galvão da Silva**.

Quanto à estrutura física do local observou-se que a mesma é insuficiente, sendo um espaço climatizado, porém pequeno, onde as paredes requerem pintura, o forro está em péssimas condições e não possui balcão de atendimento.

Quanto ao mobiliário, a escritania possui o razoável, todavia carece de mais mesas e cadeiras, no entanto com o espaço físico disponível hoje, não caberiam mais móveis.

A escritania é informatizada e o controle de processos é feito através do sistema disponibilizado pelo Tribunal de Justiça SPROC, bem como pastas com relação de processos autuados. Cabe salientar que a serventia possui computadores, impressoras e scanner.

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

Os processos arquivados, são armazenados em caixas próprias e alocados em uma sala destinada ao arquivo, porém, esta sala de arquivo não está sendo utilizada, devido a reforma do prédio. Assim, os processos estão sendo temporariamente arquivados dentro do próprio cartório.

Conforme identificado pela equipe correicional e de acordo o informado no mapa estatístico da serventia, atualmente existem 1.945 (hum mil, novecentos e quarenta e cinco) processos em andamento no Cartório Cível, sendo 1.184 referentes a feitos Cíveis, 505 referentes a Família e Sucessões, 217 referentes a Juizado Especial Cível e 39 referentes a Infância e Juventude.

Quanto aos livros obrigatórios, conforme consta no item 6.1.1, do Provimento nº. 02/2011 nota-se que a escritania possui todos estando eles em ordem, devidamente escriturados, sendo eles em sua maioria pelo sistema de folhas soltas, ressalta-se apenas pela falta do Termo de Abertura em alguns conforme consta no Termo de Visita.

Ainda destaca-se pelo elevado quantitativo de cargas em aberto, com prazo delongado, nos Livros de Carga ao MP, ao Contador e ao advogado. Além disto, foi observado que existe mandados em aberto com Oficiais de Justiça desde o ano de 2009.

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

1- Autos nº 2007.0005.3937-4/0; 2- Autos nº 2009.0000.4108-9/0; 3- Autos nº 2008.0010.4406-7/0; 4- Autos nº 2008.0004.1641-6/0; 5- Autos nº 2010.0010.8339-0/0; 6- Autos nº 2009.0003.7824-5/0; 7- Autos nº 2009.0003.7887-3/0; 8- Autos nº 2009.0003.7888-1/0; 9- Autos nº 2009.0003.7848-2/0; 10- Autos nº 2008.0008.1278-8/0; 11- Autos nº 2010.0010.8660-8/0; 12- Autos nº 2009.0000.4063-5/0; 13- Autos nº 2009.0000.4061-9/0; 14- Autos nº 2008.0008.1190-0/0; 15- Autos nº 2010.0010.8665-9/0; 16- Autos nº 2008.0008.1191-9/0; 17- Autos nº 2009.0002.3015-9/0; 18- Autos nº 2008.0006.2213-0/0; 19- Autos nº 2008.0005.7356-2/0; 20- Autos nº 2007.0008.1337-9/0; 21- Autos nº 2008.0000.2423-2/0; 22- Autos nº 2007.0006.5811-0/0; 23- Autos nº 2009.0002.2942-8/0; 24- Autos nº 2010.0006.3402-4/0; 25- Autos nº 2007.0006.5883-7/0; 26- Autos nº 2009.0002.3026-4/0; 27- Autos nº 2009.0003.7723-0/0; 28- Autos nº 2009.0002.3019-1/0; 29- Autos nº 2009.0002.2950-9/0; 30- Autos nº 2008.0008.1189-7/0; 31- Autos nº 2008.0000.5157-4/0.

OBS.: Foi observado que alguns processos que constavam como “arquivados”, o arquivamento dos mesmos se deu sem o cumprimento integral do regramento para este fim, tais como: certidão sem assinatura; ausência de certificação quanto ao registro de sentença; ausência de certidão de trânsito em julgado; e, falta de publicação.

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. 2011.0009.8945-9/0; 2- Autos nº. 2008.0006.9408-4/0; 3- Autos nº. 2010.0010.8596-2/0; 4- Autos nº. 2011.0000.8447-2/0; 5- Autos nº. 2009.0009.6297-4/0; 6- Autos nº. 2011.0009.9080-5/0; 7- Autos nº. 2010.0010.8552-0/0; 8- Autos nº. 2011.0009.6052-3/0; 9- Autos nº. 2007.0003.7327-1/0; 10- Autos nº. 2009.0011.6902-0/0; 11- Autos nº. 2009.0005.6712-9/0; 12- Autos nº. 2010.0006.3538-1/0; 13- Autos nº. 2010.0000.5483-4/0; 14- Autos nº. 2009.0005.6736-6/0; 15- Autos nº. 2011.0005.7740-1/0; 16- Autos nº. 2011.0000.8505-3/0; 17- Autos nº. 2010.0005.5099-8/0; 18- Autos nº. 2010.0006.0239-4/0; 19- Autos nº. 2011.0000.8388-3/0; 20- Autos nº. 2009.0011.6824-4/0; 21- Autos nº. 2010.0005.5086-6/0; 22- Autos nº. 2010.0006.3278-1/0; 23- Autos nº. 2010.0010.8713-2/0; 24- Autos nº. 2011.0011.2660-8/0; 25- Autos nº. 2010.0005.5079-3/0; 26- Autos nº. 2010.0010.8361-7/0; 27- Autos nº. 2010.0010.8357-9/0.

Quanto aos processos referentes as Metas Prioritárias do CNJ, Metas 02/2009 e 02/2010, totalizam 48 feitos, sendo estes referentes à Meta 02/2010. São eles: 2011.0003.0954-7; 2010.0010.5437-4; 2011.0009.9019-8; 2009.0003.8016-9; 2010.0010.8408-7; 2009.0000.4098-8; 2009.0000.4100-3; 2009.0000.4097-0; 2009.0003.8015-0; 2010.0005.9611-4; 2010.0005.9598-3; 2011.0000.8451-0; 2010.0010.8369-2; 2007.0003.4254-6; 2010.0010.8359-5; 2010.0010.8407-9; 2010.0009.2831-1; 2008.0008.1262-1; 2009.0003.7861-0; 2010.0010.8399-4; 2010.0010.8363-3; 2010.0010.8365-0; 2010.0010.8362-5; 2010.0010.5438-2; 2010.0010.8367-6; 2010.0010.8401-0; 2010.0006.3380-0; 2009.0000.4144-5; 2008.0008.1267-2; 2010.0010.8366-8; 2010.0010.8394-3; 2010.0010.8392-7; 2010.0010.8360-9; 2010.0010.8393-5; 2010.0010.8391-9; 2010.0010.8404-4; 2010.0010.8389-7; 2010.0010.8395-1; 2010.0010.8357-9; 2010.0010.8356-0; 2010.0010.8358-7; 2010.0010.8361-7; 2010.0010.8396-0; 2010.0010.8557-1; 2010.0010.8406-0; 2011.0000.8167-8; 2010.0010.5434-0.

No que concerne aos processos referentes à meta 02/2009, não foi possível a análise dos feitos em razão do escrivão do cartório ter informado existir um equívoco quanto ao quantitativo de feitos inclusos na referida Meta, tendo sido determinado a realizar imediato levantamento e informar à Corregedoria.

Foi constatado que as averiguações oficiosas de paternidade, bem como o projeto Pai Presente, tramitam junto à Vara Cível da Comarca, conquanto a tramitação deveria ser junto à Diretoria do Foro.

Por fim, observou-se a existência de 296 (duzentos e noventa e seis) feitos aguardando providências da escrivania para serem arquivados.

5.5 VARA CRIMINAL

O escrivão titular é o Sr. **Sr. José Humberto Barbosa Coelho** que conta com uma escrevente, a saber, **Sra. Aylime Souto Neves**.

Quanto à estrutura física do local observou-se que a mesma é insuficiente, sendo um espaço não climatizado, já que o aparelho de ar condicionado existente encontra-se quebrado, as paredes da sala requerem pintura, o forro está em péssimas condições e não possui balcão de atendimento.

O mobiliário disponível atende às necessidades da escrivaninha, carecendo ainda de mais mesas e armários para melhor atender, porém o espaço físico existente hoje não comportaria mais mesas e armários.

A serventia é informatizada, a serventia possui computadores, impressoras e scanner e o controle de processos é feito através do Sistema disponibilizado pelo Tribunal de Justiça SPROC e, através de sistema próprio do cartório, bem como pastas com relação de processos autuados.

Atualmente os processos arquivados estão sendo armazenados em caixas próprias e alocados na própria sala, já que em razão da reforma inacabada, a sala destinada ao arquivo da Comarca encontra-se interditada. Foi constatado ainda que o cartório não cataloga estes processos arquivados na sua respectiva caixa, dificultando assim sua localização, quando necessária.

Atualmente não existem armas de fogo no cartório, haja vista terem sido todas encaminhadas ao Exército Brasileiro, em cumprimento as normas do Conselho Nacional de Justiça.

Verificou-se pela equipe correccional que o cartório está utilizando do sistema de tramitação direta de inquéritos, conforme recomendação do Conselho Nacional de Justiça.

Com relação aos **livros obrigatórios**, anota-se que foram vistos todos os existentes na escrivaninha, estando em ordem, devidamente escriturados, restando ressalvas apenas com a identificação da falta de alguns Termos de aberturas e encerramentos e rubricas nas páginas, conforme especificado no Termo de Visita respectivo.

Além disto, foi observado nos livros, a existência de processos com carga ao Juiz e ao Ministério Público há mais de 100 dias, inquéritos em posse de autoridades policiais desde o ano de 2006 e mandados com Oficial de Justiça há mais de 30 dias.

Atualmente a Vara Criminal conta com 486 (quatrocentos e oitenta e seis) processos, sendo que na última estatística remetida à Corregedoria, foi informada a existência de 479 (quatrocentos e setenta e nove) feitos.

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. 2009.0002.3028-0/0; 2- Autos nº. 2009.0003.7881-4/0; 3- Autos nº. 2008.0008.1211-7/0; 4- Autos nº. 2009. 0001.1147-8/0.

TC'o: Autos nº. 2009.0000.4094-5/0

PRECATÓRIAS: 1- Autos nº. 2007.0009.9192-7/0; 2- Autos nº. 2008.0005.7353-8/0; 3- Autos nº. 2009.0002.2989-4/0; 4- Autos nº. 2009.0003.7831-8/0; 5- Autos nº. 2009.0003.7833-4/0; 6- Autos nº. 2008.0004.1646-7/0.

A equipe correccional 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. 2008.0008.1056-4/0; 2- Autos nº. 2011.0000.8112-0/0; 3- Autos nº. 2007.0006.5833-0/0; 4- Autos nº. 2011.0005.7757-6/0; 5- Autos nº. 2011.0003.0993-8/0; 6- Autos nº. 2011.0005.7806-8/0; 7- Autos nº. 2011.0005.7910-2/0; 8- Autos nº.

2011.0003.1013-8/0; 9- Autos nº. 2011.0000.8517-7/0; 10- Autos nº. 2007.0010.9201-2/0; 11- Autos nº. 2011.0009.2999-5/0.

Para verificação da regularidade de arquivamento de processos, a MM. Juíza Auxiliar da Corregedoria deliberou que fossem escolhidos três feitos arquivados, sendo eles: 2010.0006.3519-5/0; 2008.0008.1060-2/0; 2008.0008.1211-7/0.

Por fim, foram vistos e devidamente etiquetados os processos referentes às Metas do CNJ, os qual totalizam **26** feitos, sendo **11** referentes à Meta 02/2009, e **15** referentes à Meta 02/2010. Tendo sido observado que a condução dos processos referentes às Metas/CNJ vem sendo priorizada pela Magistrada e servidores.

Os processos incluídos nas Metas acima mencionadas são os seguintes:

Meta 02/2009-CNJ	Meta 02/2010-CNJ
2009.0003.8061-4/0 – a ser concluso.	2008.0008.1140-4/0 – aguardando devolução de precatória. (<i>processo de competência comum</i>).
2008.0008.1146-3/0 – concluso.	2009.0003.8026-6/0 – aguardando decurso de prazo. (<i>processo de competência comum</i>).
2008.0008.1056-4/0 – a ser concluso.	2008.0008.1086-6/0 – aguardando expedição de precatória. (<i>processo de competência comum</i>).
2011.0000.8184-8/0 – concluso.	2008.0008.1083-1/0 – aguardando providencia da escrivania. Réu pronunciado. (<i>júri</i>).
2008.0007.7879-2/0 – aguardando devolução de precatória.	2009.0003.8052-5/0 – aguardando providência da escrivania. Réu pronunciado. (<i>júri</i>).
2009.0003.8056-8/0 – a ser concluso.	2008.0008.1084-0/0 – resposta de ofício. (<i>júri</i>).
2008.0008.1085-8/0 – aguardando providencia da escrivania.	2009.0003.7857-1/0 – aguardando devolução de mandado. Réu pronunciado. (<i>júri</i>).
2009.0003.7854-7/0 – aguardando providencia da escrivania.	2009.0003.8055-0/0 – aguardando devolução de precatória. (<i>júri</i>).
2011.0000.8416-2/0 – aguardando devolução de carta precatória.	2008.0008.1075-0/0 – aguardando devolução de precatória. (<i>júri</i>).
2011.0000.8200-3/0 – aguardando devolução de precatória.	2008.0008.1088-2/0 – aguardando providência da escrivania – Réu pronunciado. (<i>júri</i>).
2011.0000.8351-4/0 – aguardando devolução de precatória.	2007.0003.5198-7/0 – aguardando devolução de precatória. (<i>júri</i>).
	2007.0003.5197-9/0 – aguardando devolução de precatória. (<i>júri</i>).
	2007.0003.5196-0/0 – aguardando devolução de precatória. Réu pronunciado. (<i>júri</i>).
	2008.0008.1119-6/0 – concluso. (<i>júri</i>).
	2008.0000.2408-9/0 – concluso. (<i>júri</i>).

6. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

6.1. Cartório de Registro de Imóveis e 1º Tabelionato de Notas de TOCANTÍNIA

A serventia está provida de titular efetivo, a Sra. **ANA MESSIAS REIS DE OLIVEIRA**, nomeada através do Decreto Judiciário nº 592-94, de 29.03.1994 e exerce a função de escrevente e sub-oficial o Sr. Willian Carneiro dos Santos, com carteira assinada. A Oficiala exerce ainda o cargo de professora da rede estadual de ensino, com carga horária de 40 horas semanais, que são exercidas no período matutino e noturno. O horário de funcionamento do cartório não é afetado, já que o Sub-Oficial permanece na serventia durante todo o horário de funcionamento, que é das 8h às 11h e das 13h às 17h. A oficial ainda ressaltou que não recebe qualquer outra remuneração do poder público, a não ser aquele proveniente do cargo de professora, bem assim, que comparece à serventia no período matutino, sempre que necessário.

A serventia funciona em prédio próprio, em uma sala ampla, onde também fica o arquivo da serventia. A sede do cartório é bem localizada, com fácil acesso ao público, possui identificação externa, 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 12.778-7 (identificação única), tendo sido verificado, a pendência de informações referente ao primeiro semestre de 2011.

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

Foram apresentados os mapas estatísticos do período de maio/2009 a setembro/2011, estando estes todos arquivados em pasta própria seqüencialmente.

No que se refere as Taxas Judiciárias (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.), e 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 estão de forma regular.

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

NATUREZA	QUANTIDADE
AUTENTICAÇÃO	511
RECONHECIMENTO DE FIRMA	2414
NOTARIAL	723
REGISTRAL	873
ISENTOS	485
TOTAL	5006

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional e folhas soltas, em bom estado de conservação e acomodados em armários de aço. 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, conforme especificado no Termo de Visita, restando ressalva apenas para a ausência do Termo de Visita da última visita de correição que não estava afixado no Livro de Visitas do cartório.

6.2 Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de TOCANTÍNIA

A serventia está provida por titular efetivo, Sr. **TELMO HEGELE JÚNIOR**, nomeado por termo de Outorga de Delegação publicado no DJ nº 2738.

A serventia encontra-se funcionando em prédio alugado, recentemente reformado, e os serviços são prestados em uma sala ampla, que também é destinada ao atendimento ao público. O arquivo está localizado numa segunda sala, própria a esta finalidade. Não possui extintor de incêndio, porém dispõe de acesso à Internet.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.808-2 (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 entre maio/2009 e setembro/2011, tendo sido todos apresentados, estando devidamente armazenados em pasta própria de forma seqüencial.

No que se refere as Taxas Judiciárias (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.), e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008), verificou-se que não há pendências, estando o recolhimento em ordem.

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

NATUREZA	QUANTIDADE
Autenticação	2049
Reconhecimento de firma	2451
Registral	866
Notarial	632
TOTAL	5998

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional e folhas soltas que estão acomodados em sala própria, estando estes com escrituração regular, restando ressalva apenas no que se refere a ausência dos Livros: **Livro III – Contratos, Livro IV – Testamentos, Livro B de Pessoas Jurídicas e Livro C – Transcrição por extração.**

A vistoria dos atos registrados foi feita por amostragem, da qual não havendo ressalvas a serem feitas.

6.3. Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais e Depositário Público de TOCANTÍNIA

A serventia está provida de titular efetivo, a Sr^a. SANDRA CRISTINA MOREIRA COSTA, nomeada pelo Decreto Judiciário nº 594/94. Exerce a função de escrevente e sub-oficial a Srta. JULIANY ALMEIDA MORAIS COSTA, que possui carteira assinada.

A serventia encontra-se funcionando no prédio do Fórum da Comarca, sendo os serviços prestados na recepção. Os processos de habilitação de casamento são arquivados em sala própria, em armário com tranca, dentro da sala da Central de Mandados, Distribuição e a Contadoria. Os livros, porém, estão armazenados em armários de madeira, que fica no rol de entrada do fórum, mesmo local destinado ao atendimento ao público.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.697-9. Após consulta no sistema verificou-se que **não existe** pendência de informações para o Conselho Nacional de Justiça todavia, que os atos ali informados (apenas 3), não estão condizentes com os atos praticados na serventia no período indicado (primeiro semestre de 2011).

Foi observado que a Tabela de Emolumentos (Lei nº 1.286/2001, atualizada pelo Provimento nº 003/2011/CGJUS) estava afixada no átrio do cartório.

Todos os mapas estatísticos referentes ao período de maio/2009 a setembro/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 que não há pendências de recolhimento, todavia no que se refere ao FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008), foi constatado pendência de **R\$ 517,42 (quinhentos e dezessete reais e quarenta e dois centavos).**

Foram ainda contabilizados os selos em estoque, conforme segue:

NATUREZA	QUANTIDADE
REGISTRAL	1230
ISENTOS	1351
TOTAL	2581

Quanto ao cumprimento das informações obrigatórias, INSS, IBGE, TRE, IGEPREV, SECRETARIA DE SAÚDE e outros, a oficiala informou que a do INSS e IGEPREV são prestadas via internet, e as demais são feitas via correio ou por formulários, diretamente aos próprios órgãos, mantendo em arquivo uma via dos formulários enviados.

No tocante ao registro de nascimento sem paternidade declarada, a oficiala informou que procede na forma prevista na Lei nº 8.560/92 e do Provimento da Corregedoria (nº 16/2009), colhendo a declaração da genitora e encaminhando o procedimento ao Diretor do Foro, constando a devida qualificação do provável genitor.

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional. Em geral, os livros estão em bom estado de conservação acomodados em armário de madeira. A vistoria dos atos foi feita por amostragem, apenas nos livros em andamento, tendo sido constatado que estão com escrituração regular, sem nenhuma ressalva.

No que se refere as atividades inerentes ao Depósito Público, foi constatada a existência de uma pasta pelo sistema de folhas soltas onde são arquivados os autos de depósitos dos bens apreendidos. Os autos de penhora e depósito estão sendo encadernados, sendo que quando da devolução do bem a depositária lavra um termo de entrega que está sendo anexado ao final do livro.

Constatou ainda a presença de dois depósitos de valores em espécie, um no valor de R\$ 620,00 (seiscentos e vinte reais) e outro no valor de R\$ 170,00 (cento e setenta reais), referente, respectivamente, aos autos da CP nº 067-2011 e Execução nº 2581-2009, cujos valores estão anexados nos respectivos autos de penhora e depósito. Quanto a este fato, a depositária foi orientada sobre a necessidade de recolhimento dos valores em estabelecimento oficial, na forma do Art. 56 da Lei Complementar nº 10-96, devendo regularizar a situação de tais depósitos imediatamente.

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

A serventia está provida de titular efetivo, Sra. DEYLA RAQUEL CORREA AIRES BANDEIRA, nomeada pelo Decreto nº 155/94 e exerce a função de Sub-Oficial, a Srª. Dayane Cristina Gomes Carvalho (Portaria nº 025/2007-DF).

Funciona em prédio próprio, em local de fácil acesso ao público, sendo os serviços prestados em seis salas. A identificação externa é pequena, porém o espaço é amplo, mostrando-se adequado aos serviços prestados pela serventia. Possui acesso a internet e extintor de incêndio.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12826-4 (identificação única), tendo sido verificada, 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 apresentados os mapas referentes ao período de outubro/2006 a setembro/2011, os quais estão armazenados de forma seqüencial em pasta própria.

No que se refere às Taxas Judiciárias (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.), e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008), verificou-se que não existem pendências de recolhimento na serventia.

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

NATUREZA	QUANTIDADE
Autenticação	280
Reconhecimento de firma	605
Registral	702
Notarial	119
TOTAL	1706

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional e folhas soltas. Em geral, os livros estão em bom estado de conservação, acomodados em armários de aço e de madeira sem trancas.

A vistoria dos atos foi feita por amostragem, dos quais verificou-se que encontram-se com escrituração regular, devidamente organizados, restando ressalva apenas na ausência dos Livros: **Livro de Registro de comunicações relativas a diretores e ex-administradores de sociedade em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial (lei nº 6.024/74); Livro III – Contratos e Livro IV – Testamentos.**

Ademais, ressalta-se pelo armazenamento indevido dos Livros que são no Sistema de Fichas, já que estes encontram-se alocados apenas em caixas arquivos, sem armário específico.

6.5. Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de LAJEADO

A serventia está desprovida de titular efetivo, tendo como oficiala interina, a Sra. DEYLA RAQUEL CORREA AIRES BANDEIRA, titular da Serventia de Imóveis, nomeada pela Portaria nº 121/94. Exerce a função de Sub-Oficial a Sr. Dayane Cristina Gomes Carvalho (Portaria nº 025/2007-DF), com carteira assinada. Existe ainda a Sr^a. Taynara Barbosa Parente que exerce na serventia a função de serviços gerais, no entanto não possui vínculo empregatício.

Funciona em prédio próprio, juntamente com a serventia de Imóveis, em local de fácil acesso ao público, sendo os serviços prestados em seis salas. A identificação externa é pequena, porém o espaço é amplo, mostrando-se adequado aos serviços prestado pela serventia. Possui acesso a internet e extintor de incêndio.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.692-0 (identificação única), tendo sido verificada, a conformidade na prestação das informações necessárias.

Foi observado que a Tabela de Emolumentos (Lei nº 1.286/2001, atualização Provimento nº 003/2011/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 outubro/2006 a setembro/2011, estando estes devidamente preenchidos e armazenados em pasta própria de forma seqüencial.

No que se refere as Taxas Judiciárias: (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.) foi observado pendente o valor de R\$ 213,00 (duzentos e treze reais). Já no referente ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008), totalizou-se débito no valor de R\$ 304,90 (trezentos e quatro reais e noventa centavos).

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

NATUREZA	QUANTIDADE
REGISTRAL	-
ISENTOS	799
TOTAL	799

Quanto ao cumprimento das informações obrigatórias, INSS, IBGE, TRE, IGEPREV, SECRETARIA DE SAÚDE e outros, foi observado que ao INSS está sendo preenchido regularmente o formulário, por meio do sistema SISOBINET, que possibilita o envio *on-line*, via Internet. As demais informações são feitas via correio, diretamente aos próprios órgãos.

No tocante ao registro de nascimento sem paternidade declarada, a oficial informou que procede 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, estando em bom estado de conservação, acomodados em armários de aço, devidamente separados por finalidade.

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.

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

A serventia está desprovida de titular efetivo, sendo que atualmente responde pelo cartório o Sr. **CÁSSIO MURILO LUSTOSA DE SOUSA**, designado pela Portaria nº 04-2010.

A serventia encontra-se funcionando em prédio próprio (propriedade do Oficial Titular). O cartório possui identificação externa e está localizado em local de fácil acesso ao público. Os serviços são prestados em duas salas existindo ainda uma terceira sala destinada aos arquivos da serventia. As portas e janelas são de ferro, propiciando a devida segurança no local. Não possui extintor de incêndio. Não possui acesso à *internet*, mas segundo o oficial já está fez o pedido da mesma junto à empresa responsável.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.829-8 (identificação única), tendo sido verificado, que encontra-se regular com a prestação de informações.

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/2009 a setembro/2011, dos quais não foram apresentados os mapas referentes aos meses de setembro/2007 a março/2008, bem como os referentes aos meses de março/2010, novembro/2010 e abril/2011. Ademais, os mapas não estão devidamente armazenados, não possuindo forma seqüencial.

No que se refere as Taxas Judiciárias (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.) verificou-se pendência no valor de **R\$ 3.249,50 (três mil duzentos e quarenta e nove reais e cinquenta centavos)**, e no referente ao FUNCIVIL– Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008), não foi possível a apuração, tendo em vista a não apresentação dos mapas estatísticos.

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

NATUREZA	QUANTIDADE
Autenticação	144
Reconhecimento de firma	3
Registral	277
Notarial	2328
TOTAL	2752

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional e folhas soltas. Em geral, os livros estão em bom estado de conservação. Estão acomodados em um armário de aço, sem tranca.

A vistoria dos atos foi feita por amostragem, da qual resultaram as seguintes observações:

O **Livro Indicador Real da Serventia de Imóveis** necessita de restauração urgente.

Não possui os **Livros de Registro de comunicações relativas a diretores e ex-administradores de sociedade em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial (Lei nº 6.024/74), Livro III – Contratos e Livro de Protocolo de Protestos.**

Ademais os livros da Serventia encontram-se em ordem, devidamente escriturados, restando ressalva pela constatação de algumas resuras e folhas sem rubrica, conforme especificado no Termo de Visita.

6.7. Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de LIZARDA

A serventia está desprovida de titular efetivo, sendo que atualmente responde pelo cartório o Sr. **CÁSSIO MURILO LUSTOSA DE SOUSA**, designado pela Portaria nº 04-2010.

Encontra-se funcionando em prédio próprio (propriedade do Oficial Titular). O cartório possui identificação externa e está localizado em local de fácil acesso ao público. Os serviços são prestados em duas salas existindo ainda uma terceira sala destinada aos arquivos da serventia. As portas e janelas são de ferro, propiciando a devida segurança no local. Não possui extintor de incêndio. Não possui acesso à *internet*, mas segundo o oficial já está fez o pedido da mesma junto à empresa responsável.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.672-2, 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 afixada no átrio do cartório, em local de fácil acesso ao público, porém incompleta.

Foram solicitados os mapas do período de outubro/2006 a setembro/2011, os quais não encontram-se arquivados de forma seqüencial e não foram apresentados os referentes à maio/2010, outubro/2010 e novembro/2010.

No que se refere as Taxas Judiciárias: (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.) apurou-se um débito de **R\$ 1.890,00 (mil oitocentos e noventa reais)** e no referente ao FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008), restou pendente de recolhimento de **R\$ 4.010,96 (quatro mil e dez reais e noventa e seis centavos)**.

Quanto ao cumprimento das informações obrigatórias, INSS, IBGE, TRE, IGEPREV, SECRETARIA DE SAÚDE e outros, o oficial informou que está realizando através de formulários, inclusive a do INSS, porém não mantém controle de tais comunicações na serventia. Foi orientada sobre o sistema SISOBINET, que possibilita o envio *on-line* ao órgão previdenciário federal. Também foi feita recomendação para que mantenha controle atualizado destas comunicações.

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

Quanto aos selos da serventia, estes foram contabilizados chegando-se aos seguintes resultados:

NATUREZA	QUANTIDADE
REGISTRAL	*
ISENTOS	994
TOTAL	994

* Foram contabilizados no CRI.

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional e folhas soltas. Estão em bom estado de conservação, acomodados em sala própria, em uma estante de madeira e sem tranca.

A vistoria dos atos foi feita por amostragem, da qual observou-se que estão em ordem, sendo devidamente escriturados, restando ressalva apenas no que refere-se à índices desatualizados.

6.8. Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de RIO SONO

A serventia está desprovida de titular efetivo, sendo que atualmente responde pelo cartório o Sr. ELIAS FERREIRA TAVARES, nomeado pela Portaria nº 08/2011 e exerce a função de Escrevente e Sub-Oficial a Srta. Dayelle Bezerra Soares Costa, com carteira assinada. A serventia foi disponibilizada e escolhida no último concurso público, já tendo sido publicado o ato de outorga da delegação ao respectivo candidato.

Funciona em prédio alugado, sendo o espaço amplo e climatizado. Existe ainda uma sala destinada aos arquivos do cartório, com porta com tranca. Não possui extintor de incêndio. Tem acesso à *internet*.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.816-5 (identificação única), tendo sido verificado, que a serventia não está prestando regularmente as informações no sistema.

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 setembro/2011, os quais foram apresentados parcialmente, com exceção dos meses de outubro/2006 a agosto/2007; dezembro/2008, março/2009, junho/2009, novembro/2009 a março/2010, maio/2010 a agosto/2010, outubro/2010, dezembro/2010 a março/2011. Constatou-se ainda que os mesmos não estão de acordo com os modelos estabelecidos no Provimento nº 17.

No que se refere as Taxas Judiciárias (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.) e ao FUNCIVIL– Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008), não foram identificados débitos nos mapas apresentados.

Ao analisar os selos em estoque chegou-se aos seguintes resultados:

NATUREZA	QUANTIDADE
Autenticação	1055
Reconhecimento de firma	859
Registral	1247
Notarial	2717
TOTAL	5878

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional e folhas soltas. Em geral, os livros estão em bom estado de conservação. Estão acomodados em armário de aço e balcão de madeira, que estão localizados em sala própria.

Ademais os livros da Serventia encontram-se em ordem, devidamente escriturados, em bom estado de conservação, devendo atentar apenas para se evitar algumas rasuras.

6.9. Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de RIO SONO

A serventia está desprovida de titular efetivo, sendo que atualmente responde pelo cartório o Sr. ELIAS FERREIRA TAVARES, nomeado pela Portaria nº 08/2011 e exerce a função de Escrevente e Sub-Oficial a Srta. Dayelle Bezerra Soares Costa, com carteira assinada.

Funciona em prédio alugado, sendo o espaço amplo e climatizado. Existe ainda uma sala destinada aos arquivos do cartório, com porta com tranca. Não possui extintor de incêndio. Tem acesso à *internet*.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.701-9, tendo sido verificado, que a serventia não está prestando regularmente as informações no sistema.

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 setembro/2006 a julho/2011, os quais foram apresentados, com exceção dos meses de outubro/2006 a agosto/2007, outubro/2008, dezembro/2008, março/2009, dezembro/2009 a março/2010, maio/2010 a agosto/2010, outubro/2010, dezembro/2010 a abril/2011.

No que se refere as Taxas Judiciárias: (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.) não foi constatado pendências, porém 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 um débito no valor de **R\$ 201,32 (duzentos e trinta e um reais e trinta e dois centavos)**.

Quanto ao cumprimento das informações obrigatórias, INSS, IBGE, TRE, IGEPREV, SECRETARIA DE SAÚDE e outros, foi observado que a do INSS está fazendo todas através de formulário, tendo sido orientada sobre o sistema SISOBINET, que possibilita o envio *on-line*, via Internet, à autarquia previdenciária federal. A sub-oficial informou que no ano passado a serventia chegou a fazer a alimentação dos sistema SISOBINET, porém não se recorda como é feita a alimentação do sistema, pois logo após receber as orientações para uso do mesmo entrou de licença, não mais se recordando da senha e *login* de acesso, que ficava sob a responsabilidade da oficial anterior. As demais informações são feitas via correio ou diretamente aos próprios órgãos.

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

Quanto aos selos da serventia, estes foram contados, chegando-se aos seguintes resultados:

NATUREZA	QUANTIDADE
REGISTRAL	*
ISENTOS	778
TOTAL	778

*Os selos registrais foram contabilizados no CRI.

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional. Em geral, estão em bom estado de conservação, acomodados em armários e estantes de aço. A vistoria dos atos foi feita por amostragem, da qual observou-se que os registros estão em ordem, sendo os Livros devidamente escriturados.

7. DELEGACIA DE POLÍCIA

7.1 Delegacia de Polícia de TOCANTÍNIA

A delegacia encontra-se com Delegado de Polícia titular, três agentes de policia, um escrivão, uma auxiliar administrativa, uma assistente administrativa e um administrador. Segundo o delegado titular o mesmo se encontra submetido a uma carga horária acima do permitido, já que responde por quatro cidades, trabalhando acima das 40 horas semanais estabelecidas pelo estatuto.

Trata-se de imóvel residencial alugado pela Secretaria de Segurança Pública com a finalidade de abrigar a Delegacia de Polícia Local. O prédio se encontra em bom estado de conservação, dispendo de uma sala utilizada para recepção, três quartos utilizados, sendo utilizada como cartório, sala do delegado e um quarto desocupado. Dispõe ainda de dois banheiros, um interno e outro externo, uma cela para detenção e uma cozinha.

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, possui o necessário para o funcionamento regular, porém não possui acesso a internet e necessita de mais equipamentos de informática.

Foi identificada a existência de 12 (doze) inquéritos em andamento e, existem apreendidas nas dependências da unidade quatro bicicletas, duas motos, uma arma de fogo calibre 22, um facão, uma faca.

Atualmente existem na cadeia pública cinco presos, sendo três condenados e dois provisórios, dos quais dois são oriundos da Comarca de Goiatins. Além disto foram identificados objetos apreendidos na Delegacia: uma

bomba de engraxar, nove armas do tipo buxeira, duas motocicletas CG 125, uma biz, dois veículos.

A Delegacia possui os Livros obrigatórios e, após análise, verificou-se que estes estão com as devidas anotações.

7.2 Delegacia de Polícia e Cadeia Pública de LAJEADO

A Delegacia de Polícia e Cadeia Pública contam com um Delegado responsável, sendo este titular da Delegacia de Tocantínia, três agentes de policia e um escrivão.

Com relação à estrutura física, trata-se de imóvel de propriedade da Secretaria da Secretaria de Segurança Pública com a finalidade de abrigar a Cadeia Publica e a Delegacia de Polícia. O prédio se encontra em bom estado de conservação, dispendo de sala especifica para recepção, alojamento, uma dispensa, dois banheiros, sendo que um se encontra desativado, uma sala onde funciona o cartório, uma cozinha. Possui, ainda, quatro celas com capacidade para 16 presos, um pátio para banho de sol e uma horta onde são cultivadas hortaliças.

Apesar da estrutura física estar razoável, o prédio carece de manutenção do sistema elétrico da unidade e hidráulico e uma maior segurança externa. Há também carência de armas não letais e de armas de alto calibre.

No que se refere aos equipamentos de informática e materiais de expediente, a Delegacia dispõe de computador, mobiliário, ar condicionado, fax e impressoras, todos em bom estado de conservação, porém não há internet disponível.

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

Após levantamento realizado na visita, constatou-se a existência de 33 (trinta e três) inqueritos em andamento e uma canoa, um arpão, duas bicicletas e uma moto apreendidos.

A cadeia pública se encontra com 25 (vinte e cinco) detentos, sendo 19 com pena definitiva e 6 provisórios, todos oriundos das Comarcas de Araguaína, Miracema, Tocantínia e Palmas, sendo que um cadeirante.

Não há celas especificas para cadeirantes, presas femininas e adolescentes infratores.

Com relação a atendimentos médicos aos reclusos, um clínico geral presta atendimento na unidade uma vez por mês e, havendo a necessidade de atendimentos específicos os presos são levados ao posto de saúde local.

Quanto aos livros existentes foram todos vistoriados, sendo que estão com anotação regular. Porém, com relação aos Livros referentes à Cadeia Pública, não foram identificados os **Livros de controle de movimentação de presos e Livro de agendamento de audiência.**

7.3 Destacamento da Polícia Militar de LIZARDA

O Destacamento conta com (4) quatro policias militares, sendo que dois em regime de plantão 24 horas e dois em regime de reforço.

O imóvel em que funciona o destacamento é de propriedade da empresa de telefonia Brasil Telecom. Dispõe a unidade policial de três salas, um dormitório e um banheiro. O prédio se encontra em bom estado de conservação, no

entanto se encontra com a iluminação e sistema hidráulico com avarias e sem as condições mínimas de segurança.

Quanto ao material de expediente e equipamentos de informática, a unidade não dispõe de computador, internet, aparelho de ar condicionado e linha telefônica.

O Destacamento dispõe de um veículo e duas motocicletas.

Foram identificadas apreendidas no destacamento (2) duas motos.

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

O Destacamento carece de uma sede própria, pois a atual não se encontra em condições de abrigar uma unidade da polícia militar. Necessita de aumento de efetivo, tendo em vista constar com número reduzido de policiais, armas não letais e bafômetro.

7.4 Delegacia de Polícia de RIO SONO

A delegacia conta com um escrivão, Sr. José Vendido do Egito Cursino da Silva, atualmente em gozo de férias, e um Agente de Polícia, Sr. Wilmar Araújo Gomes, que na presente data se encontra responsável pelo expediente na delegacia. Há ainda uma servidora cedida pela Prefeitura Municipal, que trabalha no período vespertino, fazendo o serviço de limpeza do prédio. Não há Delegado lotado nesta cidade, sendo que o responsável é o Delgado Titular da Comarca de Miracema do Tocantins.

Trata-se de construção cedida pelo município, a qual se encontra em condições estruturais ruins. Existem no estabelecimento dois cômodos que foram transformados em celas, que segundo o Agente de Polícia estão interditadas há mais de 10 (dez) anos. Em vistoria às referidas celas, constatou-se que não há banheiros, nem espaço para ventilação. As celas são forradas com laje. Também não há energia elétrica destinadas às celas.

O prédio possui ainda dois outros cômodos, um destinado à recepção e outro para o serviço burocrático da Delegacia. Nesta última sala há um banheiro destinado ao uso dos servidores. Nestes cômodos não há forro. Não há solário na cadeia.

Ressalta-se ainda que o imóvel não possui muro, dando acesso direto à rua. As janelas são de ferro e a porta que dá acesso à rua é de madeira, não apresentando segurança necessária. Quando são efetuadas as prisões os presos são encaminhados para Miracema ou Lajeado.

Dispõe a unidade policial de duas salas, sendo uma sala utilizada para recepção, uma sala de televisão, dois quartos para acomodação dos policiais e armazenamento de armas e uma cozinha.

Com relação aos equipamentos de informática e materiais de expediente, a delegacia dispõe de um computador e uma impressora. Não há aparelho de ar condicionado, nem aparelho de fax. Há um telefone. Não dispõe de internet.

A Delegacia não dispõe de nenhuma viatura.

Foi constatada após levantamento físico, a existência de 65 (sessenta e cinco) inquéritos em andamento na Delegacia e uma motocicleta apreendida.

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

8 . RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

1. Os Oficiais de Justiça solicitam que seja disponibilizada pelo Tribunal de Justiça, uma máquina fotográfica e um mapa rural com os loteamentos dos municípios de Lizarda, Rio Sono e Lajeado, para que seja possível dar cumprimento às diligências *in loco*.
2. O escrivão da Vara Cível, Sr. Lucas Flávio da Silva Miranda e a escrevente, solicitam mais servidores para o cartório, haja vista a crescente demanda de processos. Estes requerem ainda, capas de plástico para os processos, a inclusão da escrivanina num mutirão de despachos e o desenvolvimento de um método de informatização processual e organização cartorária.
3. Os servidores da Vara Cível solicitaram que seja oficiada a Defensoria Pública do Estado do Tocantins, a fim de disponibilizar Assessora Jurídica ou Servidor todos os dias da semana, tendo em vista que atualmente a Defensora Pública da Comarca responde cumulativamente em Porto Nacional, vindo a Comarca de Tocantínia somente segundas e quartas, o que prejudica o atendimento desta Escrivania.
4. Os Servidores da Escrivania Criminal solicitam que o Tribunal de Justiça proporcione um curso de cálculos para as execuções penais e um sistema em que se torne possível a consulta aos dados do INSS para localização de endereços de réus e testemunhas. Solicitam ainda, mais servidores para a escrivanina, já que a partir do próximo ano a escrevente atual pedirá exoneração do cargo.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS.

O prédio que abriga o Fórum da Comarca de Tocantínia é próprio. Este encontra-se em péssimo estado de conservação, com paredes estragadas, tetos com infiltração, pisos quebrados, diversas salas e ambientes interditados em razão de uma reforma inacabada que já foi paralisada duas vezes.

Atualmente, o espaço destinado ao arquivo de toda a Comarca é uma sala pequena, que já não comporta todo o acervo.

Vale ainda destacar que o prédio não possui quaisquer sistemas de segurança e vigilância.

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

A **Diretoria do Foro**, encontra-se em ordem.

No que compete ao **Protocolo/ Contadoria e Distribuição**, foi constatado que o espaço é insuficiente para comportar as três escritanias. É necessário que se procedam às devidas correções propostas referentes aos Livros da contadoria e da distribuição que encontram-se sem termo de abertura.

Quanto aos **Oficiais de Justiça**, não possuem sala própria, nem mobiliário. Também foi observado que estes não possuem um Livro de Visita em Correição.

A **Vara Única Cível**, não tem balcão de atendimento e possui um espaço físico pequeno, tendo ainda que alocar os processos arquivados da escrivanina, já que a sala destinada ao arquivo encontra-se interditada pela reforma.

Foi observado que o quantitativo de processos inclusos nas Metas Prioritárias do CNJ está equivocado. Além disto, há um elevado quantitativo de processos aguardando providências para arquivamento e nos processos antigos já

arquivados, existe processos referente à Meta, que não foram cumpridos devidamente todas as diligências necessárias.

Existem muitos processos com cargas com prazo longínquo ao advogado, ao Ministério Público e ao Contador. Ao mesmo passo, de acordo o Livro de carga aos Oficiais de Justiça, existem mandados em posse destes desde o ano de 2009, sem a devida devolução e baixa.

Por fim, foi constatado que as averiguações de paternidade e o Projeto Pai Presente do CNJ, que deveriam estar tramitando na Diretoria, encontram-se em andamento nesta escrivania.

Quanto a **Vara Criminal** esta também possui um espaço físico pequeno, tendo ainda que dividir espaço com o arquivo, já que a sala destinada a este fim encontra-se interditada pela reforma.

Encontra-se com vários processos conclusos há mais de 100 dias ao Juiz. Bem assim, existem também, processos conclusos ao Ministério Público com prazo elevado, inquiridos em posse das autoridades policiais desde o ano de 2006 e mandados com Oficiais de Justiça há mais de 30 (trinta) dias.

Além disto, foi identificado que o quantitativo de processos informados na estatística da Corregedoria está equivocado, devendo este ser devidamente atualizado. Por fim, constatou-se ainda que os processos arquivados da escrivania não são catalogados.

Quanto às recomendações gerais referentes aos Livros das Varas, tanto Cível quanto Criminal e demais escrivanias, é necessária atenção e imediata regularização daqueles em que foram identificados a falta de Termo de abertura e de Encerramento, o uso de corretivo, anotações a lápis, folhas sem numeração, sem rubrica 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 da Juíza 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 se refere às **Serventias Extrajudiciais** consta ressaltar que, em sua totalidade, funcionam em locais que atendem as necessidades da região com mobiliário suficiente, restando alguns que não possuem extintor de incêndio e com segurança indevida.

Deve-se verificar a situação funcional da Oficiala de Registro de Imóveis da Comarca de Tocantínia, já que esta possui cargo cumulado de professora rede estadual de ensino.

Ainda no sentido de regularidade funcional dos servidores, foi observado que no Cartório de Registro Civil de Lajeado, existe uma funcionária sem vínculo empregatício.

Quanto aos Mapas Estatísticos das serventias, foi observado que estes estão em sua maioria em ordem, devidamente arquivados em pastas individuais, restando ressalva com relação aos Cartórios de Registro de Imóveis e Registro Civil de Pessoas Naturais dos distritos de Lizarda e Rio Sono que não apresentaram todos os mapas.

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, a

exemplo dos Cartórios da Sede da Comarca. Porém, em outras serventias 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 observe a situação do funcionamento do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais de Tocantínia que funciona dentro do prédio do Fórum, sem local específico, ficando seu armário disposto no rol de entrada do prédio, sem nenhuma segurança.

Ademais, as Serventias devem se atentar para a devida identificação externa dos cartórios, a devida afixação da tabela de emolumentos no átrio dos cartórios, o preenchimento correto dos mapas estatísticos e a devida alimentação no Sistema Justiça Aberta do CNJ, a fim de manter sua devida regularidade.

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 irregular, carecendo de reparos.

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 – Analisar as pendências referentes aos processos arquivados irregularmente, a fim de tomar as providências necessárias, inclusive, impulsionando os feitos que se encontram aguardando providências para arquivamento, orientando os servidores quanto ao procedimento adequado e a devida catalogação dos mesmos;

5 – Dar o devido e imediato impulso nos processos conclusos há mais de 100 dias;

6 – Realizar imediato levantamento do quantitativo real de processos existentes na Comarca, atualizando as estatísticas respectivas e os quantitativos de demandas referentes às Metas do CNJ;

7 – Determinar a imediata transferência dos processos referentes à averiguação de paternidade oficiosa e os referentes ao Projeto Pai Presente do CNJ, da Vara Cível para a Diretoria do Fórum;

8 – Proceder a imediata cobrança dos autos com carga ao Ministério Público, Defensoria Pública, Advogados e outros com prazo acima do previsto legal;

9 - 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.

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

11 – Apurar o fato da Oficiala do Registro de Imóveis de Tocantínia cumular cargo de professora na rede de ensino local, verificando as vedações aplicáveis aos ocupantes de função pública conforme disposto na Lei Federal nº 8.935/94, comunicando a este Órgão Censório no prazo de 30 dias;

Palmas, de novembro de 2011.

Desembargadora Ângela Prudente
Corregedora Geral da Justiça

Dr^a. Flávia Afini Bovo
Juíza Auxiliar da Corregedoria

Eduardo Pereira Duarte
Assessor Jurídico

Afonso Alves da Silva Júnior
Assessor Jurídico

Vinícius Rodrigues de Sousa
Assessor Jurídico

Saint Clair Soares
Assessor Técnico

Neuzília Rodrigues dos Santos
Chefe de Serviço

Kellen Cleya dos S. Madalena
Assistente de Gabinete

Claúdio de Souza Rabelo
Técnico Judiciário

Ingrid Cavalcante Barroca
Chefe de Serviço