



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO TOCANTINS
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA.

RELATÓRIO FINAL DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA COMARCA DE NATIVIDADE

Em cumprimento as disposições contidas na Portaria nº 02/2012/CGJUS que dispõe sobre o calendário anual das Correções Gerais ordinárias para o ano de 2012 e, a Portaria nº 04/2012/CGJUS que denominou a equipe correcional, encartada à fl. 09 dos autos administrativos CORORD – 1583 (12/0103132-7), realizou-se Correição Geral Ordinária na COMARCA DE NATIVIDADE, nos dias 26 e 27 do mês de janeiro de 2012, nas serventias judiciais e extrajudiciais na Comarca.

1. DA EQUIPE CORRECIONAL

A Corregedora Geral da Justiça, Desembargadora Ângela Prudente, os Juízes Auxiliares da Corregedoria, Dr. Rubem Ribeiro de Carvalho e Dra. Flávia Afini Bovo, juntamente com a equipe correcional composta pelos servidores da Corregedoria Geral de Justiça: Afonso Alves da Silva Júnior, Eduardo Pereira Duarte, Saint Clair Soares, Vinícius Rodrigues de Sousa, Graziely Nunes Barbosa Barros, Neuzília Rodrigues Santos, Kellen Cleya dos Santos Madalena Stakoviak, Cláudio Souza Rabelo e Gizelson Monteiro de Moura.

2. METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS

Com o objetivo de dar publicidade às atividades correicionais foi publicada no Diário da Justiça nº 2794 a Portaria nº 02/2012/CGJUSTO, que nomeou a equipe correcional. 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 26 a 27 do mês de janeiro do corrente ano.

Foram utilizados formulários confeccionados pela equipe correcional, 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	Francisca Maria da Silva Correa - Decreto Judiciário nº. 021/1999
Oficial de Justiça/Avaliador	Valdomiro do Espírito Santo - Decreto Judiciário nº 543/1994
Oficial de Justiça/Avaliador	Gelson Ferreira dos Santos - Decreto Judiciário nº 144/1997
Oficial de Justiça/Avaliador	Eleuza Sebastiana Costa Leite - Decreto Judiciário nº 26/1998
Escrivã Criminal	Roberta Elói Pereira - Decreto Judiciário nº 30/2010
Escrivão Cível	Onildo Pereira da Silva - Decreto Judiciário nº 542/1994
Técnica Judiciária	Luzanira Maria da Silva Xavier - Decreto Judiciário nº 544/1994
Técnico Judiciário	Lenis de Sousa Castro - Portaria nº 736/2010
Técnica Judiciária	Jacqueline Dourado Schneider - Edital nº 004/2010
Contadora/Distribuidora	Eliane Barbosa Pinto - Decreto Judiciário nº 73/2004
Técnica Judiciária	Merivany Rocha Nepomuceno Costa - Decreto Judiciário nº 1236/2004
Assessor Jurídico	Rafael da Silva Doimo - Portaria nº 167/2010

Quanto aos demais servidores da Comarca, cumpre informar que, atualmente existem 02 (dois) funcionários terceirizados do Grupo Coral, responsáveis pela limpeza, sendo eles: Edgail José Carneiro e Ramona Garcia Fernandes Leite.

4. ESTRUTURA FÍSICA E CONDIÇÕES GERAIS DO PRÉDIO DO FÓRUM

O prédio que abriga o Fórum da Comarca de Natividade é patrimônio da Prefeitura, necessitando com urgência de reformas no telhado devido às infiltrações.

A sala da Secretaria do Juízo é climatizada, possuindo mobiliário suficiente, contudo com relação ao material de expediente e de informática, há

carência de adaptador para tomada, estabilizador de alta potência, nobreak, impressora, computador, etc.

O prédio não conta com vigilância diurna e nem mesmo noturna.

Na Comarca há Juiz Substituto, Dr. Marcelo Laurito Paro, há Defensora Pública titular, Dra. Poliana Lopes Assunção e há Promotora de Justiça titular, Dra. Ana Lúcia Gomes Vanderley.

Há um Assessor Jurídico de 1ª Instância nomeado, Sr. Rafael da Silva Doimo.

5. SERVENTIAS JUDICIAIS

5.1. DIRETORIA DO FÓRUM

O Juiz Diretor do Foro é o Juiz Substituto Dr. Marcelo Laurito Paro.

A Secretária do Juízo é a Sra. Francisca Maria da Silva Correa, nomeada pelo Decreto Judiciário nº. 021/1999, que também cumula a função do Setor de Correspondências.

Foram vistoriados os livros da secretaria, estando estes devidamente escriturados e em ordem, não havendo ressalvas a serem feitas.

Constatou-se, que na Secretaria da Diretoria do Foro tramitam atualmente 32 (trinta e dois) feitos administrativos, ficando a secretária, orientada pela equipe correcional, a cumprir as providências nos autos, bem como, proceder a imediata carga ao magistrado daqueles necessários.

Observou-se ainda que a Diretoria do Foro não possui registro de ponto eletrônico no hall de entrada do fórum quanto à entrada e saída de cada servidor, nem folhas de ponto.

A leitura de Malote Digital é feita regularmente, não havendo pendências.

Quanto à estrutura física do local possui salas para acomodação dos processos arquivados nas serventias, havendo ainda salas para o depósito de equipamentos de informática e sala de armas.

5.2. PROTOCOLO

Encontrava-se presente a Porteira dos Auditórios e Distribuidora, Sra. Francisca Maria da Silva Correa, Decreto Judiciário nº. 021/1999.

O Protocolo funciona na sala da Diretoria do Fórum, quanto à estrutura física e mobiliária do local observou-se que não há extintor de incêndio e nem grades de segurança nas janelas, porém, o espaço físico e mobiliário são adequados, constatando-se apenas a carência de estabilizado, scanner e um computador completo com impressora, porque é utilizado o computador da Diretoria do Fórum.

Quanto aos livros obrigatórios, estes encontram-se devidamente escriturados e em ordem, não havendo ressalvas a serem mencionadas.

5.3. OFICIAIS DE JUSTIÇA

Há 3 (três) Oficiais de Justiça na comarca e encontravam-se presentes os Oficiais de Justiça: Valdomiro do Espírito Santo Correa, nomeado pelo Decreto Judiciário nº 543/1994 e Gelson Ferreira dos Santos, nomeado através do Decreto Judiciário nº 144/1997, sendo que um não estava presente na Correição devido à licença médica.

Quanto à estrutura física do local, não possui sala própria, dividindo o espaço da sala com a Contadoria/Distribuição, no entanto o local é adequado e climatizado.

No tocante ao mobiliário, observou-se que faltam móveis e equipamentos de informática específicos para os Oficiais de Justiça.

Foi verificado que não há horário determinado para entrega e devolução de mandados, sendo que a distribuição é feita igualitariamente, os processos são vinculados ao Oficial de Justiça, ficando este responsável por todos os mandados referentes ao respectivo processo. Não possuem regime de plantão.

Foram constatados de cada oficial de justiça, mandados sem cumprimento, no entanto, todos são datados de janeiro de 2012.

Com relação aos livros obrigatórios, ficou recomendada a abertura de um livro específico de devolução de mandados para cada oficial de justiça, bem como de um Livro de Visitas e Correições.

Quanto aos depósitos de locomoção, não há conta judicial específica para o recolhimento, sendo realizados em conta individual de cada oficial.

5.4. CARTÓRIO CÍVEL, FAMÍLIA E SUCESSÕES, INFÂNCIA E JUVENTUDE, FAZENDA PÚBLICA, E JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

A escrivania é composta por um escrivão titular, Sr. Onildo Pereira da Silva e três escreventes, Sra. Luzanira Maria da Silva Xavier, Decreto Judiciário nº 544/1994; Jacqueline Dourado Schneider, Edital nº 004/2010; e Lenis de Souza Castro, Portaria nº 736/2010.

Quanto à estrutura física do local observou-se que possui duas salas, climatizadas, porém, carecem de pintura, assim como as instalações elétricas e o teto, que possui goteiras e infiltrações, além das paredes com várias rachaduras, comprometendo a segurança do local, bem como dos processos e servidores, necessitando de reforma urgente. As janelas são de vidro e possuem grades de segurança.

Com relação ao mobiliário, não é suficiente, necessitando do envio de mais 5 (cinco) armários fechados para acomodar processos, caixas de arquivo, e demais objetos.

O material de informática também não atende a demanda de trabalho da escrivania, necessitando do envio urgente de mais 01 (um) computador completo, mais 02 (duas) impressoras, 02 (dois) Scanners e de mais 03 (três) nobreaks.

Com relação ao material de expediente, a secretaria recebe com frequência pelo Tribunal, porém existem alguns itens que não possuem boa qualidade.

Quanto ao controle de processos é feito através do sistema disponibilizado pelo Tribunal de Justiça SPROC e livro Tombo.

Uma sala é destinada ao arquivo de processos, ficando fora da escrivania, na qual não existe porta e faltam prateleiras, caixas, além de conter

várias infiltrações no teto e mofo, comprometendo a segurança do local e dos processos. Foram encontrados processos antigos em estado de deterioração devido à exposição ao tempo.

As armas de fogo e objetos apreendidos foram encontradas sem estarem catalogadas, ficando deliberado pelos MM. Juízes Auxiliares a realização de catalogação de todas as armas e objetos apreendidos, no prazo de 60 dias, encaminhando relatório à CGJUS e após o cumprimento da demanda, que o juiz da comarca providencie a remessa das armas ao Exército Brasileiro, em cumprimento ao disposto na Lei nº. 10826/03, e Resoluções expedidas pelo CNJ.

Com relação aos Livros Obrigatórios, nota-se que estão em ordem, devidamente escriturados, contudo, nota-se a ausência do visto do Juiz no termo de abertura e de rubrica do escrivão nas folhas de alguns livros, conforme Termo de Visita. Foi constatado ainda, após verificação nos Livros de Carga, que existem cargas de processos aos advogados em aberto com excesso de prazo, ficando consignado que sejam feitas diligências junto aos advogados que estão com carga de processos há mais de 30 dias, para que providenciem a devolução dos mesmos em cartório.

Foi levantada pela equipe correccional a existência de 2.545 (dois mil, quinhentos e quarenta e cinco) processos em andamento no Cartório Cível, sendo que 55 referentes ao Juizado da Infância e Juventude, 84 referentes ao Juizado Especial Cível; 265 referentes à Família e Sucessões; e 2.141 referentes à área Cível, e o número de feitos encontrados é exatamente o mesmo informado pelo mapa estatístico enviado à CGJUS no mês de dezembro de 2011.

Na correição anterior foram vistos processos, de forma que nesta visita correccional foi realizada nova análise dos feitos que já haviam sido vistos na correição anterior, sendo feitas deliberações nos próprios autos, cuja relação segue: 1 - Autos nº 2008.0005.0190-1/0; 2 - Autos nº 2008.0007.8251-0/0; 3 - Autos nº 2009.0004.4703-4/0; 4 - Autos nº 2009.0004.4758-1/0; 5 - Autos nº 2009.0004.4689-5/0; 6 - Autos nº 2010.000.6625-5/0; 7 - Autos nº 2008.0007.8252-8/0; 8 - Autos nº 2010.0000.6579-8/0; 9 - Autos nº 2007.0003.4062-4/0; 10 - Autos nº 2007.0005.6654-1/0; 11 - Autos nº 2010.0009.3879-14/0; 12 - Autos nº 2007.0000.0499-3/0; 13 - Autos nº 2007.0002.1022-4/0; 14 - Autos nº 2010.0009.3880-5/0; 15 - Autos nº 2006.0009.1552-1/0; 16 - Autos nº 2010.0003.2039-9/0; 17 - Autos nº 2010.0003.2038-0/0; 18 - Autos nº 2008.0006.2465-5/0; 19 - Autos nº 2008.0007.8357-5/0; 20 - Autos nº 2008.0006.2382-9/0; 21 - Autos nº 2009.0011.4694-1/0; 22 - Autos nº 2009.0004.4727-0/0; 23 - Autos nº 2009.0004.4710-7/0; 24 - Autos nº 2008.0007.8285-4/0; 25 - Autos nº 2010.0009.3893-7/0; 26 - Autos nº 2008.0005.0233-9/0; 27 - Autos nº 2010.0009.3877-5/0; 28 - Autos nº 2010.0009.3878-3/0; 29 - Autos nº 2010.0009.3862-7/0; 30 - Autos nº 2010.0004.8121-0/0; 31 - Autos nº 2010.0004.8181-3/0; 32 - Autos nº 2010.0004.8180-5/0; 33 - Autos nº 2010.0004.8135-0/0.

Nesta Correição de 2012 foi realizada vistoria em feitos escolhidos aleatoriamente, conforme consta abaixo:

01 - Autos nº 2010.0004.8104-0/0; 02 - Autos nº 2011.0000.6259-2/0; 03 - Autos nº 2010.0006.7022-5/0; 04 - Autos nº 2007.0004.1394-0/0; 05 - Autos nº 2008.0000.1222-6/0; 06 - Autos nº 2010.0010.9705-7/0; 07 - Autos nº 2011.0000.6232-0/0; 08 - Autos nº 2009.0004.4513-9/0; 09 - Autos nº 2011.0005.4182-2/0; 10 - Autos nº 2011.0003.6489-0/0; 11 - Autos nº 2009.0004.4495-7/0; 12 - Autos nº 2007.0004.1435-0/0; 13 - Autos nº 2007.0005.6730-0/0; 14 - Autos nº 2007.0010.0338-9/0; 15 - Autos nº 2008.0002.3154-8/0.

Quanto aos processos referentes às Metas Prioritárias do CNJ, foram analisados pela equipe correccional todos os processos que se encontram incluídos na Meta 02/2009 e 02/2010, sendo os seguintes:

Meta 02/2009	Meta 02/2010
Autos n.º 2009.0000.6053-9/0 – feito em ordem.	Autos n.º 2006.0006.0760-6/0 – conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0004.4656-4/0 – feito em ordem.	Autos n.º 2006.0002.6710-4/0 - conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2010.0004.8081-7/0 – feito em ordem.	Autos n.º 2006.0002.6742-2/0 – conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0000.6060-1/0 – feito em ordem.	Autos n.º 2006.0009.1513-0/0 - conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0001.4724-7/0 – retirar da meta.	Autos n.º 2006.0003.6462-2/0 – conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2006.0000.0550-9/0 – retirar da meta.	Autos n.º 2006.0003.6338-3/0 – conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0004.4498-1/0 – retirar da meta.	Autos n.º 2006.0003.6364-2/0 – conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0004.4568-6/0 – retirar da meta.	Autos n.º 2006.0002.3376-5/0 – conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0004.4566-0/0 – retirar da meta.	Autos n.º 2006.0003.6386-3/0 – conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0004.4582-1/0 – retirar da meta.	Autos n.º 2006.0000.0539-8/0 – conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0004.4492-2/0 – sentenciado, retirar da meta.	Autos n.º 2006.0000.0551-7/0 - conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0009.7224-4/0 – sentenciado, retirar da meta.	Autos n.º 2006.0006.9139-9/0 - conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0009.7275-9/0 – cumprir o despacho judicial, constante na fl. 172.	Autos n.º 2006.0006.9140-2/0 - conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0009.7200-7/0 – cumprir o despacho judicial, constante na fl. 81.	Autos n.º 2006.0006.9138-0/0 - conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0000.6061-0/0 – cumpra-se o despacho judicial, constante na fl. 108.	Autos n.º 2006.0007.9688-3/0 – conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0000.6054-7/0 – cumprir despacho, constante na fl. 340.	Autos n.º 2006.0003.6325-1/0 – conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0000.6049-0/0 – cumprir despacho, constante na fl. 337.	Autos n.º 2006.0003.6358-8/0 - conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0011.4716-6/0 – conclusão ao magistrado.	Autos n.º 2006.0009.4901-9/0 - conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0009.7206-6/0 – conclusão ao magistrado.	Autos n.º 2006.0002.6666-3/0 - conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2008.0002.3121-1/0 – conclusão ao magistrado.	Autos n.º 2006.0002.2381-1/0 – conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0004.4823-5/0 – conclusão ao magistrado.	Autos n.º 2006.0002.3375-7/0 – conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2005.0002.8071-4/0 – conclusão ao magistrado.	Autos n.º 2006.0002.6674-4/0 - conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0000.6059-8/0 – conclusão ao magistrado.	Autos n.º 2006.0002.6624-8/0 – conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2010.0000.6511-9/0 – conclusão ao magistrado.	Autos n.º 2006.0006.9155-0/0 – conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0009.7227-9/0 – conclusão ao magistrado.	Autos n.º 2006.0006.0759-2/0 – conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0004.4932-0/0 – conclusão ao magistrado.	Autos n.º 2006.0000.0592-4/0 – cumprir despacho judicial fl. 38.
Autos n.º 2009.0000.6141-1/0 – conclusão ao magistrado.	Autos n.º 2006.0003.6324-3/0 – conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2007.0008.5584-5/0 – conclusão ao magistrado.	Autos n.º 2006.0002.3379-0/0 – conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0009.7277-5/0 – conclusão ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0004.4598-8/0 – conclusão ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0009.7228-7/0 – conclusão ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0000.6134-9/0 – conclusão ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0000.6129-2/0 – conclusão ao magistrado.	

Autos n.º 2009.0000.6110-1/0 – conclusão ao magistrado.	Autos n.º 2006.0000.0600-9/0 – conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0000.6097-0/0 – conclusão ao magistrado.	Autos n.º 2006.0006.9141-0/0 – conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0000.6015-6/0 – conclusão ao magistrado.	Autos n.º 2006.0000.0537-1/0 – conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0000.6052-0/0 – conclusão ao magistrado.	Autos n.º 2006.0006.9154-2/0 - conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0000.5995-6/0 – conclusão ao magistrado.	Autos n.º 2006.0000.0538-0/0 – conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2008.0010.4631-0/0 – conclusão ao magistrado.	Autos n.º 2006.0003.6329-4/0 – conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0004.4651-8/0 – conclusão ao magistrado.	Autos n.º 2006.0009.1511-4/0 – conclusão ao magistrado.
Autos n.º 2009.0004.4650-0/0 – conclusão ao magistrado.	Autos n.º 2006.0002.6622-1/0 – conclusão ao magistrado.
Autos n.º 2010.0001.6353-0/0 – conclusão imediata ao magistrado.	Autos n.º 2006.0002.6623-0/0 – conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0011.4727-1/0 – conclusão imediata ao magistrado.	Autos n.º 2006.0002.3370-6/0 – sentenciado, retirar da meta.
Autos n.º 2009.0008.9684-0/0 – conclusão imediata ao magistrado.	Autos n.º 2006.0000.0583-5/0 – feito em ordem.
Autos n.º 2008.0010.4638-8/0 – conclusão imediata ao magistrado.	Autos n.º 2006.0003.6439-8/0 – cumprir integralmente o despacho judicial constante na fl. 100.
Autos n.º 2009.0008.9683-1/0 – conclusão imediata ao magistrado.	Autos n.º 2006.0006.9151-8/0 – cumprir imediatamente o despacho judicial constante na fl. 128, dos autos. Deverá constar no relatório final, orientação ao Diretor do Foro para que apure a responsabilidade do responsável pelo excesso de prazo no cumprimento do despacho que data de 20 de outubro de 2010, instaurando o procedimento necessário e comunicando o resultado da apuração à Corregedoria da Justiça, no prazo de 60 dias.
Autos n.º 2009.0004.4545-7/0 – conclusão imediata ao magistrado.	Autos n.º 2006.0007.9681-6/0 – conclusão imediata ao magistrado, observando que não há certidão do cumprimento do despacho judicial de fl. 51 dos autos.
Autos n.º 2009.0000.5991-3/0 – conclusão imediata ao magistrado.	Autos n.º 2006.0000.0569-0/0 – Autos n.º 2006.0003.6411-8/0 – conclusão ao magistrado de ambos os feitos, pois verifica-se que se autuou em autos apartados os embargos monitórios, quando o processamento ocorre nos próprios autos.
Autos n.º 2009.0000.6021-0/0 – conclusão imediata ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0000.6023-7/0 – conclusão imediata ao magistrado.	
Autos n.º 2008.0010.4634-5/0 – conclusão imediata ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0000.6019-9/0 – conclusão imediata ao magistrado.	
Autos n.º 2008.0010.4639-6/0 – conclusão imediata ao magistrado.	
Autos n.º 2008.0007.8499-7/0 – conclusão imediata ao magistrado.	
Autos n.º 2008.0010.4646-9/0 – conclusão imediata ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0000.6035-0/0 – conclusão imediata ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0001.4710-7/0 – conclusão imediata ao magistrado.	
Autos n.º 2008.0010.4636-1/0 – conclusão imediata ao magistrado.	
Autos n.º 2008.0010.4640-0/0 – conclusão imediata ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0001.4719-0/0 – conclusão imediata ao magistrado.	
Autos n.º 2008.0007.8305-2/0 – conclusão imediata ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0000.6057-1/0 – conclusão imediata ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0000.6014-8/0 – conclusão imediata ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0000.6012-1/0 – conclusão imediata ao magistrado.	

Autos n.º 2009.0000.6098-9/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0000.6101-2/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0008.9653-0/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0000.6092-0/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0009.7296-1/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0009.7297-0/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0000.6102-0/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2010.0006.7055-1/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0000.6112-8/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2006.0006.9144-5/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0008.9718-8/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0008.9649-1/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0008.9650-5/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0000.6010-5/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0008.9724-2/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0008.9722-6/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0000.5992-1/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0009.7238-4/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0009.7236-8/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0008.9721-8/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0008.9720-0/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0008.9727-7/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2005.0003.0369-2/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2008.0007.8223-4/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2006.0006.0770-3/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0004.4466-3/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0009.7245-7/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0009.7246-5/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0009.7244-9/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0009.7240-6/0	– conclusão imediata ao magistrado.
Autos n.º 2009.0009.7242-2/0	– conclusão imediata ao magistrado.

Autos n.º 2009.0009.7243-0/0 – conclusão imediata ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0009.7241-4/0 – conclusão imediata ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0004.5012-4/0 – feito em ordem.	
Autos n.º 2008.0007.8306-0/0 – conclusão ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0004.4993-2/0 – conclusão ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0004.5033-7/0 – conclusão ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0004.5037-0/0 – conclusão ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0004.5021-3/0 – conclusão ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0011.4717-4/0 – conclusão ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0011.4712-3/0 – conclusão ao magistrado.	
Autos n.º 2008.0007.8297-8/0 – conclusão ao magistrado.	
Autos n.º 2008.0002.3123-8/0 – conclusão ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0011.4714-0/0 – conclusão ao magistrado.	
Autos n.º 2008.0007.8295-1/0 – conclusão ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0011.4725-5/0 – conclusão ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0004.5026-4/0 – conclusão ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0004.4465-5/0 – conclusão ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0004.5057-4/0 – conclusão ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0004.4665-8/0 – conclusão ao magistrado.	
Autos n.º 2009.0004.5049-3/0 – conclusão ao magistrado.	

No que concerne aos processos referentes às Metas 02/2009 e 02/2010, verificou-se pelo último mapa estatístico enviado à CGJUS (dezembro/2011) que foi informado uma quantidade diferente de processos do que a identificada pela equipe correccional, ficando determinado que a escrivania regularize o mapa estatístico, encaminhando à CGJUS relatório detalhado da quantidade de feitos existentes referente às Metas do CNJ.

Foi orientado, também, pelos MM. Juízes Auxiliares, que o Magistrado da Comarca dê prioridade à análise e julgamento dos feitos referentes às Metas do CNJ, bem como o escrivão dê prioridade ao andamento aos referidos feitos, bem como com relação aos mais antigos.

Observou-se ainda que em diversos feitos incluídos nas Metas que há excesso de prazo na conclusão de processos, devendo tal procedimento ser devidamente apurado, e comunicada esta CGJUS.

Por fim, a equipe correccional constatou a existência de valores em espécie depositados no cartório cível, referente a processos cíveis, sendo determinado que o escrivão providencie o levantamento da quantia depositada, certificando nos autos de origem, e após, seja feita conclusão de todos os processos ao Magistrado da Comarca para deliberações necessárias.

5.5. CARTÓRIO CRIMINAL, JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL E EXECUÇÕES PENAIS DE NATIVIDADE

O cartório é composto por uma escrivã, Sra. Roberta Eloí Pereira, nomeada pelo Decreto Judiciário nº 397/94, e possuindo uma escrevente, Sra. Meirivany Rocha Nepomuceno Costa, nomeada pelo Decreto Judiciário nº 1236/2004.

Quanto à estrutura física do local observou-se que possui uma sala, climatizada, porém, carecedora de pintura, assim como as instalações elétricas e o teto, que possui goteiras e infiltrações, além das paredes com várias rachaduras, comprometendo a segurança do local, bem como dos processos e servidores, necessitando de reforma urgente. As janelas são de vidro e possuem grades de segurança.

Com relação ao mobiliário disponível, é suficiente, necessitando apenas do envio de 01 (um) balcão de atendimento e de 05 (cinco) prateleiras abertas para acomodarem processos, caixas de arquivo e demais objetos.

A escrivanina é informatizada, e o controle de processos é feito através do sistema disponibilizado pelo Tribunal de Justiça SPROC. Contudo, quanto ao material de informática, necessita do envio de 01 (uma) impressora, 01 (um) Scanner novo, além da instalação de tomadas de rede de internet na sala, pois as existentes não estão funcionando.

Com relação ao material de expediente é enviado com frequência pelo Tribunal, porém existem alguns itens que não possuem boa qualidade.

Os processos encontram-se arquivados de maneira imprópria, em uma sala localizada fora da escrivanina, na qual a porta não fecha, além de conter várias infiltrações e mofo, comprometendo a segurança do local e dos processos. Já o armazenamento das armas e objetos é feito em uma sala própria, fora da escrivanina, porém com pouca segurança.

Constatou-se que as armas de fogo e objetos apreendidos não estão catalogados, ficando deliberado pelos MM. Juízes Auxiliares que cataloguem todas as armas e objetos apreendidos, encaminhando relatório à CGJUS, no prazo de 60 dias, e após, ficou orientado que o juiz providencie a remessa destas armas ao Exército Brasileiro, em cumprimento ao disposto na Lei nº. 10826/03, e Resoluções expedidas pelo CNJ.

Com relação aos **livros obrigatórios**, nota-se que estão em ordem e devidamente escriturados, com a ressalva apenas para a necessidade de abertura e regularização de alguns livros, conforme especificado no Termo de Visita, e que o escrivão rubrique todas as folhas nas quais estão ausentes. Foram também vistoriados livros que não constam como obrigatórios, encontrando-se em ordem.

Atualmente a Vara Criminal conta com 820 (oitocentos e vinte) processos em tramitação no cartório, dentre eles, TCO, incidentes, Inquéritos policiais e ações penais, sendo que a escrivanina informou à Corregedoria na estatística um total de 745 (setecentos e quarenta e cinco) feitos, o que perfaz uma diferença de 75 (setenta e cinco) processos. Verificou-se também que estavam sendo contabilizados inquéritos como feitos do juizado especial.

Na correição anterior foram vistos processos, de forma que nesta visita correcional foi realizada nova análise dos feitos que já vistos anteriormente, sendo feitas deliberações nos próprios autos, cuja relação segue:

1- Autos: 2009.0009.7176-0/0; 2- Autos: 010/10; 3- Autos: 2010.0009.3889-9/0; 4- Autos: 2006.0006.9196-8/0; 5- Autos: 0562/05; 6- Autos: 2009.0011.4698-4/0; 7-

Autos: 2007.0003.4071-3/0; 8- Autos: 2010.0009.3946-1/0; 9- Autos: 2008.0010.4687-6/0; 10- Autos: 2008.0010.4677-9/0; 11- Autos: 2008.0000.1184-0/0; 12- Autos: 2009.0003.7158-5/0; 13- Autos: 2009.0009.7283-0/0; 14- Autos: 2011.0006.7034-7/0; 15- Autos: 2011.0005.8934-5/0; 16- Autos: 2007.0002.1041-0/0; 17- Autos: 2009.0011.4779-4/0; 18- Autos: 2010.0010.9697-2/0; 19- Autos: 2008.0006.2466-3/0; 20- Autos: 2011.0000.6191-0/0; 21- Autos: 2011.0010.1754-0/0; 22- Autos: 2011.0010.1676-4/0; 23- Autos: 2011.0005.4162-8/0.

Nesta Correição de 2011 foi realizada vistoria em feitos escolhidos aleatoriamente: 1- Autos: 2011.0011.7311-8/0; 2- Autos: 2011.0006.7087-8/0; 3- Autos: 2012.0000.2236-0/0; 4- Autos: 2011.0010.1794-9/0; 5- Autos: 2011.0012.4247-0/0; 6- Autos: 2011.0012.4250-0/0; 7- Autos: 2011.0012.4195-4/0; 8- Autos: 2011.0012.4248-9/0; 9- Autos: 2011.0012.4249-7/0.

Por fim, foram vistos os processos da Meta 02/2009 e 02/2010, ambas do CNJ, são eles:

Meta 02/2009-CNJ	Meta 02/2010-CNJ
Autos: 2011.0005.4227-6/0 – Aguardando audiência designada para a data de 17.07.2012. Feito em ordem. Autos: 2011.0005.8827-6/0 – Aguardando audiência designada para a data de 01.08.2012. Feito em ordem. Autos: 2011.0005.8842-0/0 – Sentenciado, retirar da meta. Autos: 2011.0005.8845-4/0 – Aguardando devolução de Carta Precatória expedida em data de 25.05.2010. Oficiar ao juízo deprecante, solicitando devolução de indigitada precatória. Autos: 2011.0006.7024-0/0 – Sentenciado, retirar da meta. Autos: 2011.0005.8884-5/0 – Cumprir, a escrivania, imediatamente o despacho de fl. 107. Autos: 2011.0005.8847-0/0 – Aguardando devolução de Carta Precatória. Feito em ordem. Autos: 2011.0005.8826-8/0 – Designar data para o júri. Proceder à imediata conclusão dos autos ao Magistrado. Autos: 2011.0005.8840-3/0 – Designar data para o júri. Proceder à imediata conclusão dos autos ao Magistrado. Autos: 2011.0011.7328-2/0 – Proceder à conclusão do feito ao Magistrado. Autos: 2011.0005.4233-0/0 – Proceder à conclusão do feito ao Magistrado. Autos: 2011.0005.4189-0/0 – Suspenso, retirar (provisoriamente) da meta. Autos: 2011.0005.8914-0/0 – Proceder à conclusão do feito ao Magistrado. Autos: 2011.0005.8860-8/0 – Proceder à conclusão do feito ao Magistrado. Autos: 2011.0005.8665-5/0 – Proceder à conclusão do feito ao Magistrado. Autos: 2011.0005.8841-1/0 – Proceder à conclusão do feito ao Magistrado. Autos: 2011.0005.8838-1/0 – Proceder à conclusão do feito ao Magistrado. Autos: 2011.0005.4187-3/0 – Feito paralisado indevidamente desde 16.01.2006, proceder a	Autos: 2006.0006.9159-3/0 – Proceder à imediata conclusão do feito ao Magistrado. Autos: 2006.0009.7155-3/0 – Aguardando audiência designada para a data de 01.08.2012. Feito em ordem. Autos: 2007.0008.5601-9/0 – Aguardando devolução de Carta Precatória e realização de audiência nesta comarca designada para data de 08.08.2012. Feito em ordem. Autos: 2007.0000.0454-3/0 – Aguardando devolução de Carta Precatória. Feito em ordem. Autos: 2007.0000.0452-7/0 – Designar data para o júri. Proceder à imediata conclusão dos autos ao Magistrado. Autos: 2007.0000.0453-5/0 – Designar data para o júri. Proceder à imediata conclusão dos autos ao Magistrado. Autos: 2007.0003.4094-2/0 – Aguardando audiência designada para a data de 09.08.2012. Feito em ordem. Autos: 2006.0002.6614-0/0 – Proceder à imediata conclusão do feito ao Magistrado. Autos: 2006.0009.1508-4/0 – Proceder à imediata conclusão do feito ao Magistrado. Autos: 2007.0001.1906-5/0 – Feito em ordem. Autos: 2006.0000.0533-9/0 – Incluir na meta. Após, proceder à imediata conclusão do feito ao Magistrado. OBS: Retificar o mapa estatístico, posto que onde estão anotados 08 (oito), de competência do júri, e devem constar 09 (nove); e, onde está constando 00 (zero), processo de conhecimento, devem constar 02 (dois) processos.

imediate conclusão ao Magistrado. Autos: 2011.0005.8835-7/0 – Sentenciado, retirar da meta. Autos: 2011.0005.8861-6/0 – Carga ao advogado. Feito em ordem. OBS: Na estatística constam 23 (vinte e três) processos, todavia, só era para constar 20 (vinte). Embora, agora, em razão de feitos sentenciados e suspensos deverão constar apenas 16 (dezesesseis).	
---	--

Foi constatado pela equipe correcional, de acordo com o último mapa estatístico enviado à CGJUS (dezembro/2011) que foi informada quantia maior de processos referentes a Meta 02/2009 e uma quantia a menor de processos referentes a Meta 02/2010, ficando determinado pelos Juízes Auxiliares a regularização do mapa estatístico referentes às Metas/CNJ, devendo informar corretamente à CGJUS a quantidade real de feitos existentes no cartório referentes as mencionadas Metas. Ficando também salientado que o Magistrado da Comarca dê prioridade à análise e julgamento dos feitos referentes às Metas do CNJ, bem como a escritã dê prioridade ao andamento dos feitos referentes às referidas Metas, assim como os feitos mais antigos.

Constatou-se ainda a existência de valores em espécie depositados no cartório Criminal, referente a processos da escrivania, tendo sido determinado que a escritã providencie o levantamento da quantia depositada, certificando nos autos de origem, e após, seja feita conclusão de todos os processos ao Magistrado da Comarca para deliberações necessárias.

6. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

6.1. CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS E TABELIONATO 1º DE NOTAS DE NATIVIDADE

A serventia está provida de titular efetivo, Sr. Valdiram Cassimiro da R. Silva, cuja outorga de delegação ocorreu através de ato publicado no DJ 2738, de 29/09/2011. Exerce a função de Tabeliã e Registradora Substituta a Sra. Eliane Souto da Silva, que possui carteira assinada possuindo ainda como auxiliares do cartório as Srtas. Maiane dos Santos Pereira e Marli Ferreira Tolentino, também com contrato de trabalho formalizado.

A Serventia funciona em prédio alugado, climatizado, com espaço e mobiliário suficientes a atender as necessidades do cartório, as janelas possuem grades e trancas e o prédio é equipado com sistema de câmeras, além de rampas que garantem acessibilidade ao usuário. 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 12.824-9 (identificação única), tendo sido verificada, a regularidade das informações, no entanto, verificou-se indícios de incompatibilidade com a realidade da serventia com relação aos atos, o que deverá ser verificado pelo Oficial.

A tabela de custas e emolumentos (Lei nº 1.286/2001 – Lei de Custas e Emolumentos) está afixada em local visível e de fácil acesso ao público.

Foram apresentados os mapas estatísticos do período de outubro/2010 a dezembro/2011, restando pendentes os meses de outubro/2010 a dezembro/2010, que serão exigidos do tabelião anterior (interino) que é titular do

Cartório de Registro de Imóveis de Santa Rosa do Tocantins. Encontravam-se organizados em pasta própria, contudo fora de seqüência.

No que se refere às taxas Judiciárias (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.), foi apurado débito pendente no valor de R\$ 123,00 (cento e vinte e três reais), que se referem ao período de outubro/2010 a outubro/2011, devendo ser apurado junto ao tabelião do Cartório de Santa Rosa do Tocantins; e R\$ 3,00 (três reais) referentes ao período de novembro/2011 a dezembro/2011, recolhido no ato da correição.

Com relação ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008) verificou-se débitos pendentes no valor de R\$ 5.966,96 (cinco mil novecentos e sessenta e seis reais e noventa e seis centavos), conforme retificado as folhas 115/116 dos Autos, que se referem ao período de outubro/2010 a outubro/2011, que foi lançado no termo de visita do Cartório de Santa Rosa, para que seja comprovado pelo oficial daquele cartório, que respondia interinamente pela presente serventia imobiliária; e R\$ 6,68 (seis e sessenta e oito) referentes ao período de novembro/2011 a dezembro/2011, recolhido no ato da correição.

No tocante aos selos em estoque, a serventia já está utilizando o Sistema GISE desde dezembro/2011.

A serventia utiliza livros pelos sistemas convencionais e de folhas soltas, sendo realizada a migração dos livros para o sistema informatizado. Estão acomodados em prateleira de aço. Os livros estão em bom estado de conservação, apesar da existência de alguns livros antigos que necessitam de restauração urgente. 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 observado apenas a necessidade de identificação externa em um livro, e uma orientação no sentido de proceder as comunicações sobre o Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros à Corregedoria e ao INCRA, na forma da Lei 5.709/71.

TABELIONATO

Os livros utilizados pela serventia estão em ordem, com escrituração regular, com ressalva apenas para a necessidade de separação do registro de Escrituras Diversas do Livro de Escrituras de Compra e Venda; abertura de livro próprio de Substabelecimento e identificação externa do Livro de Testamentos.

6.2. CARTÓRIO DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS, TÍTULOS, DOCUMENTOS, PROTESTOS E TABELIONATO 2º DE NOTAS DE NATIVIDADE

A serventia não está provida de titular efetivo, tendo como responsável interino o Sr. Valdiram Cassimiro da Rocha Silva, oficial do Registro de Imóveis, tendo ainda como substituta a Srtª. Eliane Souto da Silva e em experiência as Srtas. Maiane dos Santos Pereira e Marli Ferreira Tolentino.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.923-9 (identificação única) e presta suas informações regularmente.

A serventia encontra-se funcionando em prédio alugado, climatizado, com espaço e mobiliário suficientes para atender as necessidades do cartório, sendo dividido em três ambientes: um para os serviços de atendimento ao público e outros dois para os serviços internos e para arquivo de livros e documentos. Consta ressaltar que o prédio está ainda em fase de ampliação com criação de mais três salas. O Cartório está ainda em processo de implantação de sítio eletrônico que funcionará no endereço: www.cartorionatinivade.com.

A tabela de custas e emolumentos (Lei nº 1.286/2001 – Lei de Custas e Emolumentos) está afixada em local visível e de fácil acesso.

Foram solicitados os mapas do período de outubro de 2010 a dezembro de 2011, tendo sido apresentados apenas os meses de outubro de 2010 a julho de 2011 e novembro e dezembro de 2011.

No que se refere às Taxas Judiciárias (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.) foi identificado apenas um débito de R\$ 6,00 (seis reais) que foi efetuado no ato da correição.

Com relação ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008) faltou a comprovação do recolhimento no valor de R\$ 1,97 (doze reais e noventa e sete centavos) que, também, foi efetuado no ato da correição.

Conforme constatado pela equipe correcional, o cartório se encontra utilizando o Sistema GISE, estando, portanto, a movimentação de selos sendo disponibilizada e acompanhada pela Corregedoria.

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional e folhas soltas, encontrando-se em bom estado de conservação, sendo armazenados em armários de aço. Ressalta-se que o Cartório está em processo de virtualização dos livros, migrando-os para sistema informatizado. A vistoria dos atos foi feita por amostragem, da qual resultaram as seguintes observações.

TABELIONATO

Não foi possível ser realizada a vistoria nos livros em razão destes se encontrarem na sede antiga do cartório, estando todos eles alocados juntos com os livros já encerrados. Cumpre ressaltar que, conforme verificado pela equipe correcional o local em que se encontram é insalubre, com grande acúmulo de poeira.

PROTESTOS

Foi verificado apenas o Livro de Protocolo de Protestos, tendo sido observado que este não está sendo encerrado diariamente. Os demais livros não foram analisados, em razão destes se encontrarem na sede antiga do cartório, estando todos eles alocados juntos com os livros já encerrados. Cumpre ressaltar que, conforme verificado pela equipe correcional o local em que se encontram é insalubre, com grande acúmulo de poeira.

REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS

Foram verificados apenas os Livros de inscrição de contratos e o Livro de Protocolo, tendo sido observado que estes estão em ordem. Os demais livros não foram analisados, em razão destes se encontrarem na sede antiga do cartório, estando todos eles alocados juntos com os livros já encerrados. Cumpre ressaltar que, conforme verificado pela equipe correcional o local em que se encontram é insalubre, com grande acúmulo de poeira.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Não foi possível ser realizada a vistoria nos livros em razão destes se encontrarem na sede antiga do cartório, estando todos eles alocados juntos com

os livros já encerrados. Cumpre ressaltar que, conforme verificado pela equipe correcional o local em que se encontram é insalubre, com grande acúmulo de poeira.

6.3. CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DE NATIVIDADE

A serventia está provida de titular efetiva, Sra. Diná Suarte Nogueira, nomeada em virtude de aprovação em concurso público pelo Decreto/GP nº 320/98, não possui funcionários.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.693-8 (identificação única), tendo sido verificada, a conformidade na prestação das informações necessárias.

A serventia funciona em uma sala nas dependências do Fórum da Comarca, sendo uma única sala para atendimento ao público e acomodação dos arquivos de livros. Possui apenas mesas e cadeiras, não existindo sequer um computador.

A tabela de custas e emolumentos (Lei nº 1.286/2001 – Lei de Custas e Emolumentos) está afixada em local visível e de fácil acesso ao público.

Foram apresentados os mapas referentes ao período de outubro/2010 a dezembro/2011. Estando estes em ordem, armazenados seqüencialmente 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). Não foram verificados débitos no período.

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

NATUREZA	QUANTIDADE
REGISTRAL	225
ISENTOS	463
TOTAL	688

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional, estando em bom estado de conservação, acomodados em armários de aço. A vistoria dos atos foi feita por amostragem, da qual observou-se que os livros utilizados pela serventia encontram-se com escrituração regular, devendo-se salientar apenas para o constante uso de corretivo.

O Sistema GISE não foi implantado na Serventia em razão da ausência de computador.

6.4 CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, PESSOAS JURÍDICAS, TÍTULOS, DOCUMENTOS, PROTESTOS E TABELIONATO DE NOTAS DE SANTA ROSA DO TOCANTINS

A serventia está provida de titular efetivo, o Sr. William Darwin Boaventura, nomeado pelo Decreto Judiciário nº 546/94/94 e exercem a função de Escreventes a Sra. Héllen Macedo Boaventura, Sr. Raimundo Nonato de Sousa Costa e Maria José Ferreira Nunes, todos com vínculo empregatício.

A serventia funciona em prédio próprio, com boas acomodações e mobiliário adequados ao serviço prestado pela 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 12.830-6 (identificação única) e presta suas informações regularmente.

A tabela de custas e emolumentos (Lei nº 1.286/2001 – Lei de Custas e Emolumentos) está afixada em local visível e de fácil acesso.

Foram apresentados os mapas estatísticos do período compreendido de outubro/2010 a dezembro/2011.

No que se refere às taxas Judiciárias (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.), foram encontrados débitos pendentes no valor de R\$ 165,00 (cento e sessenta e cinco reais), que foi recolhido no ato da correição.

Com relação 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 encontram-se regulares.

Após consulta ao estoque de selos na serventia, a serventia já está utilizando o Sistema GISE.

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional e folhas soltas. Estão acomodados em prateleiras de aço, em sala própria. Em geral os livros estão em bom estado de conservação. A vistoria dos atos foi feita por amostragem, da qual resultaram as seguintes observações.

REGISTRO DE IMÓVEIS

Os livros utilizados pela serventia estão com escrituração regular, restando algumas orientações apenas, quanto ao encerramento diário dos livros, e com relação ao Livro de Registro Geral a fazer a comunicação ao Cartório de Origem, quanto à abertura de matrícula em sua serventia, inclusive quanto às matrículas pretéritas.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Os livros utilizados pela serventia estão com escrituração regular, tendo sido recomendado apenas que encerre diariamente o Livro A nº 2-Protocolo, e que se abstenha de realizar registros de contratos nas entrelinhas, devendo respeitar as linhas normais do livro.

PROTESTOS

Os livros específicos da serventia de protestos, encontram-se em ordem, restando ressalva apenas para que a oficiala encerre diariamente o referido livro nos termos do artigo 184 da Lei 6.015/73.

TABELIONATO

Os livros utilizados pela serventia estão com escrituração regular, tendo sido observada apenas a necessidade de abertura do Livro de Escrituras Diversas, conforme especificado no Termo de Visita.

6.5. CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DE SANTA ROSA DO TOCANTINS

A serventia está desprovida de titular, tendo como responsável interino o Sr. William Darwin Boaventura, titular do Registro de Imóveis. Possui CORORD 1583 – Correição Geral Ordinária – Comarca de Natividade – 26 e 27 de janeiro de 2012 – Relatório Final

ainda, três funcionários, sendo eles: Sr. Raimundo Nonato de Souza Costa, Sr^a. Maria José Ferreira Nunes e Sr^a. Helen Macedo Boaventura.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.924-7 (identificação única), tendo sido verificada, a conformidade na prestação das informações necessárias.

A serventia funciona em prédio próprio, com boas acomodações e mobiliário adequados aos serviços prestados pela serventia. Possui extintor de incêndio e acesso à Internet.

A tabela de custas e emolumentos (Lei nº 1.286/2001 – Lei de Custas e Emolumentos) está afixada em local visível e de fácil acesso ao público.

Foram apresentados os mapas referentes ao período de outubro/2010 a dezembro/2011. Estando estes em ordem, armazenados seqüencialmente em pasta própria.

No que se refere às Taxas Judiciárias (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.) foi observada uma pendência no valor de R\$ 165,00 (cento e sessenta e cinco reais), tendo sido esta quitada no ato da correição.

Quanto ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008), não foram verificados débitos no período.

Após consulta ao estoque de selos na serventia, a serventia já está utilizando o Sistema GISE.

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional, estando em bom estado de conservação, acomodados em armários de aço. A vistoria dos atos foi feita por amostragem, da qual observou-se que os livros utilizados pela serventia encontram-se com escrituração regular, devendo-se salientar apenas para a falta de arquivamento das comunicações dos registros de casamento.

As comunicações obrigatórias que devem ser feitas regularmente ao INSS, IGE, IGEPREV, TER, Secretária de Saúde e outros, não vem sendo feitas pela Serventia.

6.6. CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DE CHAPADA DA NATIVIDADE

A serventia está desprovida de titular, tendo como responsável interino a Sr^a. Diná Suarte Nogueira, titular do Registro Civil de Pessoas Naturais de Natividade.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.689-6 (identificação única), tendo sido verificada, a conformidade na prestação das informações necessárias.

A serventia não tem funcionamento regular no Distrito de Chapada da Natividade, ficando seus livros nas dependências da Serventia de Registro Civil de Pessoas Naturais de Natividade no Fórum da Comarca, sendo uma única sala para atendimento ao público e acomodação dos arquivos de livros. Possui apenas mesas e cadeiras, não existindo sequer um computador.

A tabela de custas e emolumentos (Lei nº 1.286/2001 – Lei de Custas e Emolumentos) está afixada em local visível e de fácil acesso ao público.

Foram apresentados os mapas referentes ao período de outubro/2010 a dezembro/2011. Estando estes em ordem, armazenados seqüencialmente 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), não foram verificados débitos no período.

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

NATUREZA	QUANTIDADE
REGISTRAL	69
ISENTOS	46
TOTAL	115

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional, estando em bom estado de conservação, acomodados em armários de aço. A vistoria dos atos foi feita por amostragem, da qual observou-se que os livros utilizados pela serventia encontram-se com escrituração regular, devendo-se salientar apenas para o constante uso de corretivo.

As comunicações obrigatórias estão sendo feitas regularmente ao INSS, IGE, IGEPREV, TER, Secretária de Saúde e outros.

O Sistema GISE não foi implantado na Serventia em razão da ausência de computador.

7. DELEGACIA DE POLÍCIA

7.1 DELEGACIA DE POLÍCIA E CADEIA PÚBLICA DE NATIVIDADE

A delegacia encontra-se com um Delegado de Polícia, Dr. Guilherme Oliveira Rosa, além disso conta com quatro agentes de polícia efetivos; dois escrivães de polícia efetivos e seis agentes administrativos contratados.

Trata-se de prédio próprio do Estado do Tocantins, edificado com a finalidade de abrigar a Delegacia de Polícia e Cadeia Pública de Natividade. O imóvel é antigo e encontra-se em péssimas condições devido a infestação de cupins no forro, além de infiltrações e goteiras no teto em todo a delegacia, o que compromete toda a instalação elétrica. O local onde seria o gabinete do Delegado, esta sendo utilizado para depósito de armas e objetos apreendidos, sendo utilizada a recepção como gabinete.

A delegacia dispõe de um Gol locado, ano 2011/2012 em boas condições de uso.

No que se refere aos equipamentos de informática e materiais de expediente, a delegacia necessita de computadores, impressoras, papel, tonner, aparelho de fax, ar condicionado, móveis como mesas, cadeiras, armários, etc. Não há internet disponível.

Existem apreendidas na delegacia diversas armas de fogo, armas brancas, bem como veículos, motocicletas, dentre outros objetos, havendo livro de registro de objetos apreendidos, contudo, não dispõem de cofre para abrigar objetos de valor e armas.

Com relação aos procedimentos em andamento, a delegacia possui o número de 303 (trezentos e três) Inquéritos Policiais aguardando conclusão ou que retornaram do Judiciário com pedido de novas diligências.

Livros Obrigatórios da Delegacia de NATIVIDADE

A Delegacia possui Livros obrigatórios e, após análise, verificou-se que estes encontram-se regulares com as devidas anotações, apenas constatou-se que alguns TCO's de 2011 ainda não remetidos ao Fórum, sendo o mais antigo datado de 29.04.2011, ficando orientada a remessa ao Judiciário.

7.2. CADEIA PÚBLICA DE NATIVIDADE

A Cadeia Pública conta com três agentes penitenciários efetivos, e não há zeladora contratada para realizar a limpeza.

Trata-se de prédio próprio do Estado do Tocantins, edificado com a finalidade de abrigar a Cadeia Pública de Natividade, possuindo três celas com janela para circulação, sendo que uma das celas a janela fica com o acesso direto para a rua de frente da Delegacia, facilitando o recebimento de objetos externos para os presos. Quanto as acomodações, há colchões para todos os presos e há uma cozinha, adequada para produzir a alimentação dos presos. Há infiltrações nas celas e as instalações elétricas e hidráulicas estão em péssimas condições.

A Cadeia Pública não dispõe de veículo próprio para o transporte dos presos.

Constatou-se que há superlotação nas celas, tendo em vista que cada uma possui capacidade para quatro presos, sendo que atualmente há sete em cada uma.

No que se refere aos reeducandos existentes, atualmente existem 16 (dezesseis) condenados, sendo 13 (treze) em regime fechado e 03 (três) em regime semiaberto e 9 (nove) provisórios, perfazendo um total de 25 (vinte e cinco) reclusos na cadeia.

8 . RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

- A Escrivã do Cartório Criminal, Execuções Penais e Juizado Especial Criminal, com relação ao quadro de servidores do Cartório, fez constar que atualmente o cartório conta com somente dois servidores, o que não é suficiente, diante da demanda de trabalho desenvolvido na escrivania e solicita que o Tribunal de Justiça disponibilize mais 01 (um) servidor para atuar no cartório criminal.
- O Delegado de Polícia ressaltou a necessidade de um prédio próprio para abrigar a Delegacia, devido as precárias condições do prédio, além da Cadeia Pública. A cadeia pública não tem segurança suficiente para abrigar os presos, tendo ocorrido uma fuga ressentida, em dezembro de 2011, onde quatro reeducandos cerraram as grades da janela e pularam o muro com bastante facilidade. Informou ainda a carência de servidores para a demanda da circunscrição que atende os municípios de Santa Rosa e Chapada da Natividade.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O prédio que abriga o Fórum da Comarca de Natividade, de propriedade do município, é inadequado para abrigar materiais e pessoas que trabalham no local, necessitando com urgência de reparos no telhado. Foi constatado ainda a ausência de extintor de incêndio e grades nas janelas das dependências do Fórum.

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

A **Diretoria do Foro** não possui folhas de pontos dos servidores, sendo necessárias providências para regularização, com relação aos livros, estão em ordem, não havendo ressalvas a serem feitas. Quanto aos 32 (trinta e dois) processos em trâmite, há a necessidade de imediato cumprimento das providências nos autos, bem como, proceder a carga ao magistrado.

No que compete ao **Protocolo**, o espaço físico é adequado, sendo necessárias providências quanto a segurança, como aquisição de extintor de incêndio e grades de segurança nas janelas. Os livros estão em ordem.

Quanto aos **Oficiais de Justiça**, o espaço físico destinado e material de trabalho, é inadequado, não possuindo sequer sala específica para seu funcionamento. Quanto aos livros, há a necessidade de abertura de um livro específico de devolução de mandados para cada oficial de justiça, bem como de um Livro de Visitas e Correições.

Além disto, constatou-se que os Oficiais não possuem conta específica para depósito dos valores referentes as locomoções no cumprimento de diligências, sendo feito o depósito direto na conta pessoal destes, quando necessário.

A **Vara Cível, Família e Sucessões, Infância e Juventude, Fazenda Pública, e Juizado Especial Cível** possui espaço físico inadequado, necessitando com urgência de reformas no teto, instalações elétricas e pintura nas paredes, além da aquisição de armários para acomodação de processos. Necessita também de material de informática para suprir a demanda realizada no cartório. No tocante ao material apreendido, faz-se necessária a catalogação de armas e objetos, bem como o envio das armas ao Exército Brasileiro com urgência.

Quanto às recomendações gerais referentes aos livros é necessária a imediata regularização daqueles em que foi identificada a ausência do Termo de abertura e de rubrica do escrivão nas folhas de alguns livros, conforme determinado nos Termos de Visita.

Com relação aos processos, encontram-se com tramitação normal, não havendo ressalvas a serem feitas.

Com relação aos mapas estatísticos referentes às Metas 02/2009 e 02/2010, foi informado uma quantidade diferente de processos do que a identificada pela equipe correcional, ficando determinado que a escrivania regularize o mapa estatístico, encaminhando à CGJUS relatório detalhado da quantidade de feitos existentes referente às Metas do CNJ, além disso foi verificado excesso de prazo na conclusão de processos, devendo tal procedimento ser devidamente apurado, e comunicada esta CGJUS, no prazo de 60 dias, contado da entrega do relatório final.

Por fim, observou-se que atualmente encontram-se valores em espécie depositados em cartório e processos com carga ao advogado há mais de 30 (trinta) dias.

Quanto à **Vara Criminal, Juizado Especial Criminal e Execuções Penais** possui espaço físico inadequado, necessitando de pintura, troca do forro, instalações elétricas, necessitando de reformas com urgência, e mobiliário para acomodação dos processos. Necessitam ainda de material de informática como 01 (uma) impressora, 01 (um) Scanner novo, além da instalação de tomadas de rede de internet na sala. No tocante ao material apreendido, faz-se necessária a regularização através da catalogação de armas e objetos, bem como o envio das armas ao Exército Brasileiro com urgência.

Quanto à sala de arquivo e depósito de armas, é necessário providências com relação à segurança e reformas no local pois encontra-se em péssimas condições estruturais.

Quanto às recomendações gerais referentes aos livros é necessária a imediata regularização daqueles em que foram identificados a falta de abertura e de rubrica do escrivão nas folhas de alguns livros, conforme determinado nos Termos de Visita.

Com relação aos processos que se encontram na vara, foi observado que estavam sendo contabilizados inquéritos como feitos do juizado especial criminal, necessitando da imediata regularização do mapa estatístico.

Com relação aos mapas estatísticos referentes às Metas 02/2009 e 02/2010, foram informados quantia maior de processos referentes a Meta 02/2009 e uma quantia a menor de processos referentes a Meta 02/2010, sendo necessária a imediata regularização do mapa estatístico referentes às Metas/CNJ.

No que refere-se às **Serventias Extrajudiciais** consta ressaltar que, em sua totalidade, funcionam em locais que atendem as necessidades da região, com segurança e mobiliário suficiente.

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

Ademais, cumpre salientar que é necessária a imediata transferência dos Livros em andamento da Serventia de Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos e Protestos de Natividade para o atual prédio em funcionamento, bem como a devido arquivo daqueles já encerrados.

No que faculta aos Selos de Fiscalização, os cartórios utilizam o Sistema GISE, não havendo ressalvas a serem feitas.

Quanto aos livros é necessário que os Oficiais cumpram as determinações contidas nos respectivos termos, no que concerne a livros sem rubricas nas páginas, sem assinaturas etc. Ainda é preciso que se verifique a ausência detectada de alguns livros devendo estes serem abertos nas respectivas serventias assinaladas nos Termos, bem como ao cumprimento das orientações constantes nos Termos de Visitas.

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.

Também é preciso se verificar a deficiência da serventia de Registro Civil de Pessoas Naturais de Natividade que, sequer possui computador para um devido funcionamento da serventia.

Por fim, cumpre deixar registrado que as **Delegacias e Cadeias Públicas** visitadas, em sua totalidade, possuem prédios com evidente necessidade de reparos tanto no teto, quanto nas instalações elétricas e hidráulicas, além do espaço ser inadequado, tendo em vista a superlotação nas celas, ausência de cela feminina e a necessidade de salas para advogados, defensores, enfermaria, bem como providências com relação a aquisição de cofre para depósito de objetos de valor e armas.

Ainda devendo-se constar que, é necessário empenho urgente por parte das autoridades públicas, a fim de solucionar o problema da escassez de efetivo funcional, para realizar os trabalhos de praxe necessários, além da necessidade de aquisição de viatura para uso próprio da cadeia pública.

A correição na Comarca foi realizada sob a supervisão direta da Desembargadora Ângela Prudente, Corregedora Geral da Justiça, e dos Juízes Auxiliares da Corregedoria, Dr. Rubem Ribeiro de Carvalho e Dra. 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 – Observar sempre a regularidade da conclusão de processos referentes às Metas do CNJ, bem como dos demais aguardando tal procedimento, instaurando o devido procedimento apuratório quando necessário.

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

4 – 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.

5 – Instituir método de acompanhamento de frequência dos servidores da Comarca, haja vista atualmente não existir nenhum método de controle dos mesmos.

6 – Providenciar, junto ao Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins a abertura imediata de conta específica para depósito dos valores referentes à locomoção dos Oficiais de Justiça, conforme Seção 3, item 3.3.4 e seguintes do Provimento nº 02/2011-CGJUS.

7 - Dar impulso na catalogação total das armas existentes na Comarca e em seguida efetuar a remessa destas ao Exército Brasileiro, nos termos da Lei nº. 10826/03, e Resoluções expedidas pelo CNJ.

8 - Realizar imediato levantamento do quantitativo real de processos existentes na Comarca, atualizando as estatísticas respectivas, bem como os quantitativos de demandas referentes às Metas do CNJ.

9 – Realizar cobrança imediata dos Autos com carga ao Ministério Público, Defensoria Pública e Advogados com prazo acima do previsto legal;

10 – Providenciar imediata adequação da sala destinada ao arquivo de processos e objetos apreendidos da Comarca, promovendo maior segurança aos mesmos.

11 – Promover imediata regularização dos Autos em que possuem valores espécie depositados judicialmente na escrivania cível.

12 – 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.

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

14 – Verificar a regularidade quanto a permanência e funcionamento da Serventia de Registro Civil de Pessoas Naturais nas dependências do Fórum, bem como acompanhar a imediata inclusão da mesma na era da informática, com a aquisição de um computador para funcionamento devido.

Palmas, de março de 2012.

Desembargadora Ângela Prudente
Corregedora Geral da Justiça

Dr. Rubem Ribeiro de Carvalho
Juiz Auxiliar da Corregedoria

Dra. Flávia Afini Bovo
Juíza Auxiliar da Corregedoria

Graziely Nunes Barbosa Barros
Coordenadora de Apoio

Eduardo Pereira Duarte
Assessor Jurídico

Saint Clair Soares
Assessor Técnico

Afonso Alves da Silva Júnior
Assessor Jurídico

Vinícius Rodrigues de Sousa
Assessor Jurídico

Cláudio Souza Rabelo
Técnico Judiciário

Gizelson Monteiro de Moura
Chefe de Divisão

Neuzília Rodrigues Santos
Chefe de Serviço

Kellen Cleya dos S. M. Stakoviak
Chefe de Serviço