



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO TOCANTINS
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA.

RELATÓRIO FINAL DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA **COMARCA DE WANDERLÂNDIA**

Em cumprimento as disposições contidas na Portaria nº 02/2012/CGJUS que dispõe sobre a realização das Correições Gerais ordinárias nos meses de janeiro e fevereiro de 2012 e, a Portaria nº 10/2012/CGJUS, que denominou a equipe correicional, encartadas à fl. 10 dos autos administrativos CORORD - 1587 (12/0103136-0) realizou-se Correição Geral Ordinária na COMARCA DE WANDERLÂNDIA, nos dias 09 a 10 do mês de fevereiro de 2012, nas serventias judiciais e extrajudiciais na sede da Comarca.

1. DA EQUIPE CORREICIONAL

A Corregedora Geral da Justiça, Desembargadora Ângela Prudente, a Juíza Auxiliara da Corregedoria, Dra. 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, Vinícius Rodrigues de Sousa, Graziely Nunes Barbosa, Neuzília Rodrigues Santos, Kellen Cleya dos Santos Madalena Stakoviak, Cláudio Souza Rabelo, Gizelson Monteiro de Moura, Milena Torres Coelho e Francielle Nogueira Braga.

2. METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS

Com o objetivo de dar publicidade às atividades correicionais foi publicada no Diário da Justiça nº 2807 a Portaria nº 10/2012/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 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
Contador/Distribuidor	Silvana Carvalho de Castro – Edital nº 004/2010
Escrivã Cível	VAGO
Escrivão Criminal	VAGO
Escrevente Criminal	Marinalva de Sousa – Decreto Judiciário nº 025/1997
Escrevente Cível	Pedrina Moura de Alencar - Decreto Judiciário nº 023/1997
Porteira dos Auditórios/Depositária Pública	Eliziane Paula Siveira - Decreto Judiciário nº 019/1997
Oficial de Justiça	Maria Rita Cardoso da Silva – Apostila Publicada no DJ nº 1419, de 29/11/2005.
Oficial de Justiça	Ântonio Magno Leite Apinage – Decreto Judiciário nº 345/2010
Assessora Jurídica	Luana Brandão da Silva - Decreto Judiciário nº 326/2008
Secretária do Juízo	Nadia Rizelma G. Madeira Silva - Decreto Judiciário nº 094/2010
Cedida pela Prefeitura de Darcinópolis	Elcyr Silva Garcia
Cedida pela Prefeitura de Darcinópolis	Carlos Vinicius da Silva
Cedida pela Prefeitura de Piraquê	Géssica Quitéria Soares da Silva
Cedida pela Prefeitura de Wanderlândia	Magno Reis de Araujo
Cedida pela Prefeitura de Wanderlândia	Ana Martins da Rocha Silva

Contam ainda com 02 (dois) funcionários terceirizados do Grupo Coral, responsáveis pela limpeza, sendo eles: Damião Mário Rodrigues e Edilsa Cosmo da Silva.

Segundo informações do Secretário do Juízo, a escrivã do cartório criminal Claudiene Moreira de Galiza Bezerra, encontra-se à disposição do

Gabinete do Desembargador Liberato Póvoa, no Tribunal de Justiça do Tocantins, através do Decreto Judiciário nº 248/2011 e a estagiária Gêssica Quitéria Soares da Silva é cedida pela Prefeitura de Piraquê para auxiliar no Cartório Criminal da Comarca.

4. ESTRUTURA FÍSICA E CONDIÇÕES GERAIS DO FÓRUM

O prédio que abriga o Fórum da Comarca de Wanderlândia encontra-se em boas condições, havendo, entretanto, ocorrência de rachaduras no teto, causando infiltrações e mofo, principalmente nas paredes do Salão do Tribunal do Júri. Possui janelas com vidro sem grades de segurança. Os setores estão todos climatizados e possui extintor de incêndio.

A Comarca é provida pelo Juiz Diretor do Foro, Dr. José Carlos Tajra Reis Júnior.

5. SERVENTIAS JUDICIAIS

5.1. DIRETORIA DO FÓRUM

O Juiz Diretor do Foro é o Dr. José Carlos Tajra Reis Júnior.

A Secretária do Juízo é o Sra. Nadia Rizelma G. Madeira Silva, nomeada pelo Decreto Judiciário nº 094/2010.

O local que abriga a escrivania é climatizado e possui estrutura suficiente para comportá-la. As janelas são de vidro e não possuem grades o que compromete a segurança da sala. Quanto ao mobiliário existente a Secretaria possui o necessário para o funcionamento normal da escrivania, contudo, com relação ao material de informática, necessita de um computador novo, pois o que existe não funciona bem, de uma impressora, pois é utilizada uma máquina copiadora da empresa Exata tanto para cópia, quanto para impressão e um Scanner e aparelho de fax e telefone.

A Diretoria do Foro não possui dossiês de todos os servidores da Comarca, ficando recomendada a regularização através de pastas individuais. Possui registro de ponto, ficando recomendada a manutenção de anotações referentes a plantões e folgas dos servidores.

Na oportunidade foram vistoriados os Livros Obrigatórios da secretaria, sendo utilizados livros convencionais de folhas soltas, encontrando-se devidamente escriturados, restando ressalvas apenas quanto à necessidade de abster-se de realizar anotações a lápis, rubricar todas as folhas dos livros, evitar o uso de corretivo e providenciar o Termo de Encerramento de livros em desuso.

Não foram analisados feitos vistos na correição anterior, em virtude dos mesmos já haverem sido arquivados. Ao analisar os processos em trâmite na escrivania, foram encontrados 72 processos, sendo que foram informados 78 processos com andamento regular, ficando apenas recomendada a conclusão imediata dos autos ao magistrado.

A técnica judiciária, Sra. Eliziane Paula Silveira requereu (RH 5370) ao Tribunal de Justiça diferença salarial por período em que respondeu pela Contadoria/Distribuição, aprovado o pagamento desde 03/02/2010, sendo que até a presente data não recebeu a referida importância.

A Sra. Ana Martins da Rocha Silva e Elcyr Silva Garcia, servidoras cedidas do município, informam que requereram ao Tribunal de Justiça auxílio alimentação através dos processos administrativos, PA 42153 e PA 42154, respectivamente, sem, contudo, obterem resposta.

A técnica judiciária Pedrina Moura de Alencar trouxe o conhecimento da equipe correicional que requisitou ao Tribunal de Justiça o pagamento de diferença salarial, tendo em vista que se encontra respondendo como escrivã cível da comarca.

5.2. PROTOCOLO

Encontrava-se presente a Porteira dos Auditórios, Sra. Eliziane Paula Siveira.

Quanto à estrutura física e mobiliária do local observou-se que são suficientes e adequados para acomodar o serviço realizado nos setores. A sala é climatizada, as janelas são de vidro, porém, não possui grades, o que compromete a segurança do local.

O setor é informatizado e utiliza o sistema disponibilizado pelo Tribunal de Justiça SPROC, contando com material de informática insuficiente, necessitando do envio de dois computadores, um scanner, e uma impressora. A fiação telefônica fica com os fios expostos. O material de expediente é suficiente.

Quanto aos livros obrigatórios notou-se que são utilizados livros convencionais e de folhas soltas, encontram-se escriturados e em ordem, restando ressalvas apenas com relação à necessidade da rubrica do Juiz em todas as folhas do livro, e a abertura do Livro de Depositário Público.

5.3. CONTADORIA/DISTRIBUIÇÃO

Encontrava-se presente o Contadora/Distribuidora, Sra. Silvana Carvalho de Castro Pires.

Quanto à estrutura física e mobiliária do local observou-se que são suficientes para acomodar o serviço realizado nos setores, porém, possui goteiras no telhado. A sala é climatizada, as janelas são de vidro, não possuem grades, o que compromete a segurança da sala.

O setor é informatizado e utiliza o sistema disponibilizado pelo Tribunal de Justiça SPROC, contando com material de informática suficiente, necessitando apenas do envio de um scanner e um nobreak.

Quanto aos livros obrigatórios notou-se que são utilizados livros convencionais, encontram-se escriturados e em ordem, restando ressalvas apenas com relação à necessidade de abertura do Livro de Distribuição de Mandados, bem como a rubrica do Juiz em todas as folhas dos livros.

A contadora informou que não possui nenhum processo para cálculo de custas finais, iniciais, ou atualizações. O controle de processos é feito através de planilha excel.

5.4 OFICIAIS DE JUSTIÇA

Durante a visita correicional, encontravam-se presentes os Oficiais de Justiça, Sr. Antônio Magno Leite Apinagé e a Sra. Maria Rita Cardoso da Silva.

Quanto à estrutura física, observou-se que os Oficiais de Justiça possuem sala própria, com espaço suficiente e climatizado, As janelas são de vidro e não possuem grade, o que compromete a segurança do prédio.

Com relação ao mobiliário, estes são suficientes, necessitando apenas do envio de uma mesa. Quanto ao material de informática, necessitam do envio de computador, no-breaks, impressora, scanner e telefone.

No tocante à distribuição, esta é efetuada por região, divisão esta, de autoria dos próprios oficiais de justiça, com rodízio trimestral.

Foi observado que os cumprimentos dos mandados encontram-se em ordem.

Foram encontrados com o Oficial de Justiça, Sr. Antônio Magno a quantidade de 133 mandados, sendo que o mais antigo data de 02/12/2011. Com a Oficiala de Justiça Maria Rita, 68 mandados, sendo que o mais antigo data de 12/01/2012.

Com relação aos livros obrigatórios, foi observado que não possuem os livros obrigatórios de Visita e Correições e de Devolução de Mandados, ficando determinada a abertura dos referidos livros.

5.5. CARTÓRIO CÍVEL, FAMÍLIA E SUCESSÕES, E INFÂNCIA E JUVENTUDE DA COMARCA DE WANDERLÂNDIA

O cartório conta com a Sra. Pedrina Moura de Alencar, que esta respondendo como escrivã, além dos servidores Elcir Silva Garcia e Carlos Vinícius da Silva, ambos cedidos pela prefeitura de Darcinópolis.

O Juiz que responde atualmente pela vara é o Dr. José Carlos Tajra Reis Júnior.

Quanto ao espaço físico do local, observou-se que o mesmo é inadequado diante do quantitativo de feitos que tramitam na vara cível, necessitando de uma sala mais ampla. Possui janelas de vidro sem grades, é climatizado.

Com relação ao mobiliário, este não é suficiente, havendo a necessidade do envio de 2 armários, 6 prateleiras abertas e extintor de incêndio, contudo, a sala não comporta o envio de mais mobiliário devido ao seu reduzido espaço físico.

A serventia é informatizada e o controle de processos é feito através do Sistema disponibilizado pelo Tribunal de Justiça SPROC e Livro Tombo. O material de informática é insuficiente, necessitando do envio de 01 computador completo, 01 impressora, 01 Scanner e 03 estabilizadores.

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

Os processos são arquivados em local próprio, dentro da própria escrivania, em caixas próprias, catalogadas e alocados em prateleiras.

As armas de fogo e objetos apreendidos encontram-se catalogados e armazenados em local próprio, fora da escrivania, com a segurança adequada, possuindo portas de ferro, trancadas com cadeados.

Por orientação da Excelentíssima Desembargadora Corregedora, restou deliberado que após retorno da equipe correcional, a Juíza Auxiliar entre em contato com o Comandante do Exército Brasileiro na Capital, a fim do mesmo providenciar o recolhimento das armas existentes na Comarca de Wanderlândia.

Foi observada a necessidade do Tribunal de Justiça disponibilizar, com urgência, mais servidores para o cartório, devido ao grande número de feitos em tramitação na vara.

Com relação aos **Livros Obrigatórios**, anota-se que foram vistos todos os existentes na escrivania, com a ressalva apenas para a ausência de rubrica nas folhas de alguns dos livros.

Verificou-se ainda, após análise dos registros nos livros de cargas de processos, a quantia de 10 feitos ao magistrado sem devolução, cuja conclusão mais antiga data de 10.01.12, ficando orientado que se dê prioridade na análise dos processos que encontram conclusos há mais de 100 dias; além disso, existe 1 carga de processo ao Promotor de Justiça também em aberto, datada de 08.07.11; e 06 processos com carga ao advogado em aberto, mas recentes, sendo que apenas uma carga consta de 17.06.08, ficando determinado que sejam tomadas providências para a devolução de tais processos com excesso de prazo. No tocante as cargas aos oficiais de justiça constataram-se a existência de 294 mandados em aberto, ficando determinado que se diligencie junto aos oficiais de justiça para que providenciem a devolução dos mandados que estejam com carga há mais de 30 dias.

Atualmente a Vara conta com 1.446 (mil, quatrocentos e quarenta e seis) processos, sendo que na última estatística encaminha da CGJUS, foi informada a quantia de 1.412 (mil, quatrocentos e doze) feitos em tramitação, o que perfaz uma diferença de 34 processos do que o encontrado pela equipe correcional, ficando determinado que seja realizada a regularização e retificação do mapa estatístico, devendo a escrivã promover a recontagem dos feitos, e informar a CGJUS no prazo de 45 dias.

Foram objeto de análise pela equipe correcional feitos escolhidos aleatoriamente, conforme segue: 1- Autos: 2011.0005.5054-6/0; 2- Autos: 2007.0003.2792-0/0; 3- Autos: 2011.0005.4986-6/0; 4- Autos: 2008.0010.8234-1/0; 5- Autos: 2009.0004.3474-9/0; 6- Autos: 2010.0008.2697-7/0; 7- Autos: 2010.0011.0114-3/0; 8- Autos: 2010.0002.5872-3/0; 9 Autos: 2010.0012.4345-2/0; 10- Autos: 2010.0004.4841-7/0; 11- Autos: 2010.0002.5854-5/0; 12- Autos: 2011.0002.3038-0/0; 13- Autos: 2012.0000.8864-6/0; 14- Autos: 2010.0003.4429-8/0; 15- Autos: 2011.0008.4637-2/0; 16- Autos: 2011.0008.4650-0/0; 17- Autos: 2009.0004.3421-8/0 e 18- Autos: 2009.0005.6365-4/0; 19 - Autos: 2498/11 (2010.0012.4387-8/0); 20 - Autos: 2010.0008.2747-7/0; 21 - Autos: 2007.0005.2748-1/0; 22 - Autos: 2010.0012.4460-2/0; 23 - Autos: 2011.0012.8785-7/0; 24 - Autos: 2012.0000.8862-0/0; 25 - Autos: 2010.0011.0054-6/0; 26 - Autos: 2010.0008.2756-6/0; 27 - Autos: 2006.0003.7390-7/0.

Foram também analisados pela equipe correcional os processos que se encontram incluídos na Meta 02/2009 e 02/2010:

Meta 02/2009-CNJ	Meta 02/2010-CNJ
2006.0004.0024-6/0 – Aguardando decurso de prazo.	2006.0007.5058-1/0 - Aguardando resposta de ofício e decurso de prazo
2006.0004.0019-0/0 – Aguardando audiência.	2006.0005.1701-1/0 - Aguardando resposta de ofício e devolução de carta precatória
2009.0004.3542-7/0 – Aguardando resposta de ofício.	2006.0009.7132-4/0 - Aguardando resposta de ofício
2006.0003.4217-3/0 – Aguardando devolução	

de carta precatória. 2006.0004.6006-0/0 – Aguardando devolução de carta precatória. 2006.0004.6007-9/0 – Aguardando providência da escrivania. 2009.0002.4278-5/0 – Aguardando providência da escrivania. 2006.0004.6026-5/0 – Aguardando providência da escrivania. 2008.0009.5597-0/0 – Aguardando providência da escrivania. 2006.0009.7149-9/0 – Aguardando providência da escrivania. 2006.0006.8954-8/0 – Aguardando providência da escrivania. 2006.0006.8936-0/0 – Aguardando providência da escrivania. 2009.0002.4298-0/0 – Aguardando providência da escrivania. 2009.0009.3107-6/0 – Aguardando providência da escrivania. 2006.0007.2986-8/0 – Aguardando providência da escrivania. 2009.0009.3106-8/0 – Aguardando realização de perícia.	2006.0008.6495-1/0 - Aguardando providência da escrivania 2006.0006.8917-3/0 - Aguardando providência da escrivania 2006.0009.2209-9/00 -- Aguardando providência da escrivania 2006.0009.2196-3/0 - Aguardando audiência designada para 28-03-2012 2006.0004.6067-2/0 - Aguardando audiência designada para 14 – 02 – 2012. 2006.0005.5651-3/0 - Aguardando audiência designada para 14-02-2012. 2006.0007.5061-1/0 - Aguardando audiência designada para 06 – 03 - 2012-02-09. 2006.0006.4492-7/0 - Aguardando providência da escrivania. 2006.0007.9556-9/0 - Feito estava paralisado em razão do ajuizamento de oposição. Oposição já julgada no final do ano de 2011, devendo o feito retomar seu andamento normal. 2006.0005.9076-2/0 - EMBARGOS À EXECUÇÃO FISCAL – aguardando providência da escrivania.
--	---

No que concerne aos processos referentes às Metas 02/2009 e 02/2010, verificou-se pelo último mapa estatístico enviado à CGJUS (dezembro/2011) foi informada a existência de 12 processos referentes à Meta 02/2010, e 01 embargos referente à Meta 02/2009; sendo que, a equipe correcional verificou que os embargos acima mencionados (2006.0005.9076-2/0) devem ser excluídos do campo de embargos Meta 02/2009, e ser consequentemente, inserido no campo das Metas 02/2010.

Ainda foram feitas orientações sentido de que o Magistrado da Comarca dê prioridade à análise e julgamento dos feitos referentes às Metas do CNJ, bem como os escrivães e servidores, dêem prioridade ao andamento dos feitos referentes às Metas do CNJ.

Por fim, a escrevente informou que respondeu pelo cargo de escrivã por aproximadamente 12 anos. Durante 08 anos relata que o TJ efetuou-lhe o pagamento da diferença salarial correspondente entre os cargos de escrevente e escrivã. Relata que o TJ interrompeu o pagamento desta diferença por aproximadamente 02 anos, deixando a escrevente de perceber referida diferença salarial, isto posto, requer a intervenção desta Corregedoria junto à Presidência do Tribunal de Justiça no sentido de concretizar o julgamento do PA 42221, que tramita junto a Presidência do TJ, a fim de que a servidora possa receber a diferença salarial que lhe é de direito.

5.6. CARTÓRIO CRIMINAL E EXECUÇÕES PENAIS DA COMARCA DE WANDERLÂNDIA

A escrivania conta com uma escrivã titular, Sra. Marivalva de Sousa. Possui dois servidores cedidos pela Prefeitura Municipal de Wanderlândia e Piraquê, Sr. Magno Reis de Araújo e Sra. Jéssica Kitéria Soares.

O Juiz que responde atualmente pela vara é o Dr. José Carlos Tajra Reis Júnior.

Quanto ao espaço físico do local, observou-se que o mesmo é inadequado, é climatizado, porém o aparelho de ar condicionado encontra-se com defeito. Possui ainda, goteiras no teto, infiltrações, grandes rachaduras nas paredes e teto, o que compromete a segurança dos servidores e processos. As janelas são de vidro e sem grades.

Com relação ao mobiliário, solicitam o envio de mais 02 armários fechados com portas, e 03 prateleiras abertas, para acomodarem processos, caixas de arquivo, e demais objetos, além de 03 cadeiras para acomodarem os servidores do cartório.

A escrivanina é informatizada e o controle de processos é feito através do sistema disponibilizado pelo Tribunal de Justiça SPROC e Livro Tombo. Possui acesso à *internet*, contudo, o material de informática não é suficiente para atender a demanda de trabalho realizada pela serventia, necessitando do envio de mais 02 computadores completos, 01 Scanner e 03 nobreaks.

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

Os processos são arquivados em local próprio, dentro da própria escrivanina, em caixas próprias, catalogados e alocados em prateleiras.

As armas de fogo e objetos apreendidos encontram-se catalogados e armazenados em local próprio, fora da escrivanina, com a segurança adequada, possuindo portas de ferro, trancadas com cadeados.

Por orientação da Excelentíssima Desembargadora Corregedora, restou deliberado que após retorno da equipe correcional, a Juíza Auxiliar entre em contato com o Comandante do Exército Brasileiro na Capital, a fim do mesmo providenciar o recolhimento das armas existentes na Comarca de Wanderlândia.

Foi observada a necessidade do Tribunal de Justiça disponibilizar, com urgência, mais servidores para o cartório, devido ao grande número de feitos em tramitação na vara.

A escrevente solicita que o Tribunal de Justiça disponibilize mais servidores para atuar no cartório criminal, pois atualmente o cartório conta somente com uma servidora efetiva e dois servidores cedidos recentemente, o que não é suficiente, diante da quantidade de feitos e trabalhos que são desenvolvidos na escrivanina. Informa diante do acúmulo e sobrecarga de serviços no cartório criminal, está passando por sérios problemas de saúde. Informa que ao lado do cartório criminal possui uma sala cedida para a Defensoria Pública, contudo, a Defensoria está prestes a deixar a sala para se alocar em prédio próprio. Assim, requer que a CGJUS interceda junto à Diretoria do Foro, para que seja disponibilizada referida sala ao cartório criminal.

Quanto aos livros obrigatórios, nota-se que em sua maioria estão devidamente escriturados e em ordem, ressalta-se apenas a necessidade de abertura do Livro de Carga de autos ao Contador.

Foi observado ainda, com relação às cargas de processos, que existem 01 carga ao magistrado em aberto registrada no livro, cuja data é de 28.09.11; ainda 28 cargas em aberto ao Promotor de Justiça registradas no referido livro, algumas com data superior a 30 dias; 05 processos com carga ao advogado, cuja data do mais antigo data de 30.11.11, ficando determinado que sejam tomadas providências para a devolução de tais processos com excesso de prazo. Também foram verificadas várias cargas de IP e TCO para a Delegacia e Ministério Público, sem devolução, cuja carga mais antiga data de 21.12.99.

Atualmente existem 748 (setecentos e quarenta e oito) processos em tramitação no cartório, sendo que, 265 (duzentos e sessenta e cinco) TCO, 68

(sessenta e oito) Execuções Penais, e 415 (quatrocentos e quinze) Ações Penais, o que perfaz diferença de 166 processos da última estatística encaminhada a CGJUS, na qual foi informado o acervo processual de 914 feitos, ficando determinada a regularização e retificação do mapa estatístico no prazo de 45 dias, devendo a escrivã promover a recontagem dos feitos, e informar a CGJUS.

Na correição de 2012 foi realizada vistoria em feitos escolhidos aleatoriamente: 1 - 2009.0006.4334-8/0; 2 - 2010.0004.4840-9/0; 3 - 2010.0003.4445-0/0; 4 - 2007.0005.2786-4/0; 5 - 2010.0006.9316-0/0; 6 - 2008.0009.5718-2/0; 7 - 2007.0001.7123-7/0; 8 - 2008.0006.5373-6/0; 9 - 2006.0007.5078-6/0; 10 - 2010.0011.0132-1/0; 11 - 2009.0009.3082-7/0; 12 - 2010.0006.9302-0/0; 13 - 2011.0011.0643-7/0; 14 - 2009.0009.3086-0/0 e 15 - 2009.0010.1033-0/0.

Foram escolhidos aleatoriamente dois feitos arquivados (autos nº. 2012.0000.8886-7/0 e 2010.0000.5373-0/0), ficando constatado que os arquivamentos de processos estão sendo realizados sem o cumprimento integral das determinações insertas nas sentenças proferidas, por exemplo, publicação e registro das sentenças, intimação das partes, certidão de trânsito em julgado, baixa, etc. Ficando determinado que ao realizar os arquivamentos de processos, os servidores devem atender e cumprir criteriosamente todos os trâmites legais impostos.

Foram também analisados pela equipe correcional os processos que se encontram incluídos na Meta 02/2009 e 02/2010:

Meta 02/2009-CNJ	Meta 02/2010-CNJ
2010.0000.5387-0/0 – Em ordem. 2010.0000.5377-3/0 – fazer imediata conclusão dos autos ao magistrado para deliberações. 267/02 – cumprir integralmente o despacho de fl. 185. 2005.00018608-4/0 – fazer imediata conclusão dos autos ao magistrado para deliberações. 2010.0002.0400-3/0 – cumprir integralmente despacho de fl. 213.	2006.0004.0032-7/0 (Júri) – fazer imediata conclusão dos autos ao magistrado para deliberações. 2006.0006.8921-1/0 – fazer imediata conclusão dos autos ao magistrado para deliberações. 2006.0004.0011-4/0 – fazer imediata conclusão dos autos ao magistrado para deliberações. 2006.0005.5682-3/0 – fazer imediata conclusão dos autos ao magistrado para deliberações. 2006.0006.4478-1/0 – fazer imediata conclusão dos autos ao magistrado para deliberações. 2006.0006.8919-0/0 – fazer imediata conclusão dos autos ao magistrado para deliberações. 2006.0004.6001-0/0 – fazer imediata conclusão dos autos ao magistrado para deliberações.

No que concerne aos feitos referentes às Metas do CNJ, verificou-se pelo último mapa estatístico enviado à CGJUS (dezembro/2011) que a escrivã informou quantia diversa da identificada pela equipe correcional, ficando determinado que os servidores regularizem o mapa estatístico referentes às Metas/CNJ, informando corretamente à CGJUS a quantidade de feitos existentes no cartório referentes às mencionadas Metas.

Além disso, a MMª. Juíza Auxiliar fez orientações no sentido de que o Magistrado da Vara Criminal de prioridade à análise e julgamento dos feitos referentes às Metas do CNJ, bem como a escrivã dê prioridade ao andamento dos feitos referentes às referidas Metas, bem como os feitos mais antigos.

Por fim, a escrevente informou que não estão utilizando o sistema de tramitação direta de inquéritos, conforme orienta a CGJUS e o CNJ. Determinou-se que a partir de então, providenciem a tramitação direta de inquéritos entre Delegacia e MP. Foi verificada ainda pela equipe correcional, a existência de valores em espécie depositados no cartório criminal, referente a processos

criminais. Contatou-se que inúmeros depósitos são referentes a transações penais, os quais já existem entidades para serem doados. Determinou-se que a escrevente providencie o levantamento das quantias depositadas, e após, seja feita conclusão ao Magistrado da Comarca para deliberações necessárias, a fim de dar destinação legal aos valores depositados em cartório.

O Magistrado da Comarca, Dr. José Carlos Tajra Reis Júnior, informou que a escrivã criminal, Sra. Claudiene Moreira de Galiza Bezerra se encontra requisitada pelo Tribunal de Justiça e que a mesma é indispensável aos serviços da serventia criminal, razão pela qual solicita a intervenção da CGJUS no sentido de se efetivar o retorno da mesma a esta Comarca de Wanderlândia.

6. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

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

A serventia está provida de titular efetivo, o Sr. ALCEBÍANDES RIZZO JÚNIOR, conforme Portaria nº 007/2008, de 12.05.2008, da Diretoria do Foro de Wanderlândia, e exercem a função de Escreventes/Substitutos a Sra. Riane Almeida Rizzo, Ana Carolina Almeida Rizzo e Genivânia Wanderley Abreu, designadas por meio da Portaria nº 001/2007 (da própria serventia), sendo que somente esta última possui carteira assinada.

A serventia funciona em prédio alugado, com ambiente climatizado. O espaço e mobiliário são condizentes com as atribuições do cartório, bem localizado e de fácil acesso ao público. 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 12.642-5 (identificação única), tendo sido verificada a regularidade nas informações prestadas.

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 agosto/2007 a janeiro/2012, estando estes todos arquivados em pasta própria sequencialmente.

No que se refere às Taxas Judiciárias (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.), foi verificado um débito no valor de R\$ 354,00 (trezentos e cinquenta e quatro reais).

Quanto à regularidade do 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\$ 302,88 (trezentos e dois reais e oitenta e oito centavos).

No tocante aos selos em estoque, a equipe correicional implantou o sistema GISE na serventia, no qual foram lançados os quantitativos de selos.

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional e folhas soltas, encontrando-se em bom estado de conservação e acomodados em armários de madeira. A vistoria dos atos foi feita por amostragem, tendo sido verificado que encontram-se devidamente escriturados e em ordem, com ressalva apenas no tocante a necessidade de encadernado, com separação dos documentos referentes às procurações, e arquivados em pasta própria e a manter o controle de comunicados de substabelecimento em pasta própria.

A oficiala foi orientada no sentido de observar a recomendação da Corregedoria sobre a necessidade de averbação de reserva legal, conforme Recomendação nº 004/2011 – CGJUS, bem como sobre as regras quanto à exigência de Georreferenciamento (Provimento nº 11/2005 e Legislação Federal – Dec. Nº 4.449/02, com alterações posteriores), sendo ainda reforçada a obrigatoriedade de utilização do **Sistema GISE**, devendo dotar a serventia de recursos necessários ao referido sistema (internet), na forma do Provimento nº008/2011 CGJUS e Resolução nº013/2011 do TJTO.

6.2. Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato 2º de Notas de WANDERLÂNDIA

A serventia está provida de titular efetivo, a Sr. Josué Gustavo Oliveira Viana, investido no cargo através de concurso público, com outorga de delegação Publicada no Diário Oficial nº 2738/11, e exercem as funções de auxiliares do cartório, o Sr. José Lucena Valadares Filho e a Sra. Naghila Cris Mendes Soares, sendo que ambos não possuem vínculo celetista.

A serventia encontra-se funcionando em prédio alugado, com ambiente climatizado. O espaço e mobiliário são condizentes com as atribuições do cartório, bem localizado e de fácil acesso ao público. Possui extintor de incêndio e acesso à Internet.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.665-6. Após consulta no sistema verificou-se que foram prestadas informações até o primeiro semestre de 2011, ficando orientado que entre em contato com a Corregedoria de Justiça para aquisição de acesso ao sistema e então regularize as informações.

Foi observado que a Tabela de Emolumentos (Lei nº 1.286/2001, atualizada pelo Provimento nº 003/2011/CGJUS) estava atualizada e afixada em local e fácil acesso ao público.

Foram requisitados os mapas estatísticos referentes ao período de novembro/2011 a janeiro/2012, dos quais foram apresentados.

No que se refere às Taxas Judiciárias: (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.) e recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008), não foi apurado débitos pendentes.

No tocante aos selos em estoque, a equipe correicional implantou o sistema GISE na serventia, no qual foram lançados os quantitativos de selos.

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional e de folhas soltas, que encontram-se em bom estado de conservação, estando acomodados em armário de madeira. A vistoria dos atos foi feita por amostragem, da qual verificou-se que os livros utilizados pela serventia estão com escrituração regular, conforme especificado no Termo de Visita, restando ressalva apenas para que encaderne os livros que alcançarem às fls. 200; que utilize o Livro de Compra e Venda apenas para os registros com esse fim; que utilize Termo de Abertura nos livros que não possuem; que realize a abertura de livros obrigatórios; que confeccione Termo de Encerramento nos livros em desuso.

6.3. Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais e Depositário Público de WANDERLÂNDIA

A serventia está provida por titular efetiva, Sra. Horacene Valadares Nascimento, em decorrência da portaria nº 03/1997 expedida pela Diretoria do Foro da Comarca de Wanderlândia.

A serventia encontra-se funcionando na residência da oficiala. O material de informática e mobiliário são suficientes. Possui acesso à Internet. Não há extintor de incêndio.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.717-5 (identificação única), sendo verificado que tem prestando regularmente as informações.

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

Foram apresentados os mapas estatísticos do período compreendido entre janeiro/2007 a dezembro/2011, estando devidamente armazenados e organizados de forma sequencial.

No que se refere às Taxas Judiciárias (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.), não foi verificado débito pendente.

No tocante ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008), verificou-se irregularidade, com débito no valor de R\$ 595,44 (quinhentos e noventa e cinco reais e quarenta e quatro centavos).

Quanto aos selos em estoque a equipe correicional implantou o sistema GISE na serventia, sendo que o estoque de selos foram inseridos no referido sistema.

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional e folhas soltas em bom estado de conservação e estão acomodados em sala própria. A vistoria dos atos registrados foi feita por amostragem, da qual se verificou o que encontram-se devidamente escriturados e em ordem, com a ressalva apenas para a necessidade de regularização com relação a testemunhas que assinam a rogo.

No tocante ao cumprimento das informações obrigatórias, INSS, IBGE, TRE, IGEPREV, SECRETARIA DE SAÚDE e outros, a oficiala informou que ao INSS são feitas através do sistema SISONET e as demais, são feitas via correio ou por formulários, diretamente aos próprios órgãos, porém o oficial não mantém arquivo de tais comunicações na serventia, sendo recomendada a abertura de pastas classificadoras para arquivamento cada uma destas comunicações.

No tocante ao registro de nascimento sem paternidade declarada, o oficial foi orientado a proceder 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.

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

A serventia está provida de titular efetiva, Sra. EDVIGES BARBOSA DA SILVA, nomeado pelo Decreto Judiciário nº 306/94. Exerce a função de escrevente e Tabelião/Registrador Substituto, o Sr. Tarcísio Roberto Pereira da

Cruz Silva foi nomeado pela Portaria nº 001/2004 (da própria serventia), possuindo carteira assinada.

Funciona em espaço próprio, com duas salas, com ambiente climatizado. O espaço é amplo, mostrando-se adequado aos serviços prestados pela serventia. A porta externa é de vidro e ferro; possui forro de madeira; o prédio é provido de muro, apresentando segurança compatível com a localidade. Possui mobiliário e material de informática condizentes com as atribuições do cartório. Possui extintor de incêndio. Tem acesso à *internet*.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.798-5 (identificação única), tendo sido verificada irregularidade na prestação das informações necessárias.

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

Foram apresentados os mapas referentes ao período de março/2010 a janeiro/2012, armazenados em pasta própria, organizados sequencialmente.

No que se refere às Taxas Judiciárias (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.) foram apurados débitos no valor de R\$ 3,00 (três reais), e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008) verificou-se que existem pendências de recolhimento na serventia no valor de R\$ 106,60 (cento e seis reais e sessenta centavos).

Quanto aos selos em estoque, a equipe correicional implantou o sistema GISE na serventia, sendo que o estoque de selos foram inseridos no referido sistema.

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. A vistoria dos atos foi feita por amostragem, dos quais verificou-se que estão escriturados e em ordem, com ressalva para a necessidade de utilização de sequência numérica estabelecida pela lei de registros públicos; da abertura de livros obrigatórios; a utilizar o carimbo “em branco” no verso das páginas que não forem utilizadas.

Por fim, o suboficial foi orientado sobre a necessidade de observar a Recomendação nº 004/2011 – CGJUS (sobre a averbação da reserva legal), bem como sobre as regras quanto à exigência de Georreferenciamento (Provimento nº 11/2005 e Legislação Federal – Dec. Nº 4.449/2002, com alterações posteriores).

6.5. Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de DARCINÓPOLIS

A serventia está provida de titular efetiva, Sra. Horacene Valadares Nascimento, em decorrência da portaria nº 12/2008 expedida pela Diretoria do Foro da Comarca de Wanderlândia.

Funciona em prédio próprio, na residência da oficiala, sendo de fácil acesso ao público, o espaço físico e mobiliário são suficientes, mostrando-se adequados aos serviços prestados pela serventia, pois são os mesmos utilizados no Cartório de Registro Civil de Wanderlândia.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.729-0 (identificação única), constatando-se que as informações não estão sendo devidamente prestadas.

Foi observado que a Tabela de Emolumentos (Lei nº 1.286/2001, atualização Provimento nº 003/2011/CGJUS) estava afixada em local visível e de fácil acesso ao público.

No que se refere às Taxas Judiciárias: (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.) não foi apurado débito. Quanto 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\$ 4.773,36 (quatro mil, setecentos e setenta e três reais e trinta e seis centavos).

Quanto aos selos em estoque, foi implantado o sistema GISE, estando à movimentação de selos disponibilizada para a Corregedoria no referido sistema.

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional, em geral, estando em bom estado de conservação, acomodados em armários de aço. A vistoria dos atos foi feita por amostragem, da qual foi constatado que tais livros encontram-se registrados, não havendo ressalvas a serem anotadas.

No tocante ao cumprimento das informações obrigatórias, INSS, IBGE, TRE, IGEPREV, SECRETARIA DE SAÚDE e outros, o oficial informou que as relativas ao INSS, esta sendo realizada através do sistema SISOBINET, via *internet*. Os demais estão sendo prestadas via correio ou formulários.

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).

Por fim a oficiala informou que na gestão da Andiraya Rodrigues Sousa foi apurado débito no valor de R\$ 258 (duzentos e cinquenta e oito reais).

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

A serventia está desprovida de titular efetivo, Sra. CARLA MARIA TONINI, investido no cargo através termo de outorga da delegação foi publicado no Diário da Justiça nº 2738, de 29 de setembro de 2011, após aprovação em concurso público. A Sra. Dieime Paulino de Paula Santos exerce a função de Escrevente/Substituta, que possui carteira assinada.

A serventia encontra-se funcionando em prédio alugado, o espaço e mobiliário são suficientes, mostrando-se adequados aos serviços prestados pela serventia. Apresenta segurança compatível com a localidade. Possui extintor de incêndio e acesso à *internet*.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.725-8 (identificação única), tendo sido verificado pendências na prestação de informações no segundo semestre de 2011.

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

Foram apresentados os mapas estatísticos referentes ao período de novembro/11 a janeiro/2012.

No que se refere às 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 apurados débitos.

Com relação aos Selos, a serventia já está utilizando o Sistema GISE, sendo que a movimentação está disponibilizada no aludido sistema.

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional e folhas soltas. Em geral, os livros estão em bom estado de conservação e armazenados em armários de aço e com tranca. A vistoria dos atos foi feita por amostragem, da qual observou-se que encontram-se escriturados e em ordem, com a ressalva apenas para a necessidade de abster-se do uso de corretivos; anular espaços em branco; fazer cópias de segurança periodicamente nos casos de utilização de sistema informatizado; confeccionar termo de abertura, e quanto à aquisição de imóvel rural por estrangeiro, deve ser precedida de autorização, nos termos da Lei nº 5.709/71, bem como que deve haver comunicação à Corregedoria e ao INCRA sobre tais aquisições, ainda que de forma negativa; abertura de livros obrigatórios.

Por fim a oficial foi orientada sobre a necessidade de observar a Recomendação nº 004/2011 – CGJUS (sobre a averbação da reserva legal), bem como sobre as regras quanto à exigência de Georreferenciamento (Provimento nº 11/2005 e Legislação Federal – Dec. Nº 4.449/2002, com alterações posteriores).

6.7. Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de PIRAQUÊ

A serventia está desprovida de titular efetiva, Sra. JORLÂNDIA ALVES BARBOSA, investida no cargo pelo Decreto Judiciário nº 718/94. A Sra. Lidia Alves Barbosa, mãe da oficiala presta serviços na serventia, encontrando-se cedida pela prefeitura, contudo, foi orientada a regularizar a situação em decorrência de tal ilegalidade.

Encontra-se funcionando em prédio próprio, com identificação externa. Os livros são arquivados em armário de aço. O espaço físico e mobiliário são suficientes para os serviços prestados na escrivania. Possui acesso à *internet*. Não há extintor de incêndio.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.735-7, tendo sido verificada a irregularidade nas informações prestadas que foram feitas até o segundo semestre de 2007.

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.

Foram apresentados os mapas estatísticos do período de fevereiro/2007 a janeiro/2012.

No que se refere às Taxas Judiciárias (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.), foi apurado débito no valor de R\$ 402,00 (quatrocentos e dois reais) e ao quanto ao FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008) não foram apurados débitos pendentes.

Quanto aos selos da serventia, o Cartório esta utilizando o sistema GIZE implantado pela equipe correicional.

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional e folhas soltas. Estão em bom estado de conservação, acomodados em armários de aço, com trancas. A vistoria dos atos foi feita por amostragem, da qual observou-se que estão em ordem, devidamente escriturados, restando ressalva apenas no que refere-se à necessidade de qualificação das testemunhas que assinam a rogo; a arquivar os comprovantes de envio das comunicações de registro de casamento em pasta própria.

Quanto ao cumprimento das informações obrigatórias, INSS, IBGE, TRE, IGEPREV, SECRETARIA DE SAÚDE estão sendo feitas através de formulário ou via correio.

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).

7. DELEGACIAS DE POLÍCIA E CADEIA PÚBLICA

7.1 Delegacia de Polícia de WANDERLÂNDIA

A delegacia conta com um Delegado de Polícia Civil, Dr. Manuel Laeldo dos Santos Nascimento, além 02 (dois) agentes de polícia efetivos; 01 (um) escrivão de polícia efetivo; dois auxiliar de serviços gerais, sendo um efetivo e outro cedido pelo Município. Não há delegado de polícia titular, sendo que o atual responde pela delegacia de Araguaína. Há carência de servidores.

Trata-se de construção do Estado do Tocantins com a finalidade de abrigar a Delegacia de Polícia e a Cadeia Pública de Wanderlândia. O prédio é antigo e possui goteiras no forro e telhado. Há uma sala de administração para o escrivão de polícia; um gabinete do Delegado; dois banheiros; um pequeno depósito; uma cozinha pequena; uma recepção pequena. As instalações elétricas e hidráulicas estão em péssimas condições, necessitando de reformas urgentes, assim como de pintura na parte interna e externa.

A Delegacia de Polícia Civil dispõe de uma viatura - Gol locado, ano 2011, em boas condições de uso e manutenção regular.

No que se refere aos equipamentos de informática e materiais de expediente, a delegacia necessita de computadores e impressoras novos, nobreak, papel, tonner, aparelho de fax, ar condicionado. Há internet disponível.

Foi identificada a existência de 70 inquéritos policiais em andamento, aguardando conclusão ou que retornaram do Judiciário com pedido de novas diligências e existem apreendidas armas de fogo, armas brancas, drogas, carros, motocicletas, dentre outros objetos. Consigna-se que não há na Delegacia o livro de registro de objetos apreendidos, sendo que quando são remetidos ao Fórum são registrados no livro de remessa de IP ou TCO. Não dispõe de cofre para abrigar objetos de valor e armas, sendo que os objetos ficam armazenados em armário de ferro com chave, havendo a necessidade de sala própria para objetos apreendidos.

A Delegacia possui os Livros obrigatórios e, após análise, verificou-se que estes estão com as devidas anotações, apenas ficou orientada a necessidade rubricar as folhas e evitar o uso de corretivo, além de confeccionar a lavra de termo de abertura.

7.2 Cadeia Pública de WANDERLÂNDIA

Conta com 02 (dois) agentes penitenciários efetivos, 03 (três) agentes administrativos contratados e um operador de informática efetivo respondendo como chefe da cadeia, necessitando de mais servidores para o devido atendimento da delegacia.

Com relação à estrutura física, trata-se de construção do Estado do Tocantins, com a finalidade de abrigar a Cadeia Pública e a Delegacia de Polícia Civil, sendo que suas condições são precárias, apenas as instalações elétricas e hidráulicas foram reformadas recentemente com recursos de transação penal do Fórum. Há no prédio, sala de administração, não há sala apropriada para

atendimento médico, advogado ou revista.

Quanto às condições das celas, em regulares condições, tendo em vista reforma recente por meio de doações do Fórum, possui três celas, sendo que cada uma tem capacidade para quatro reeducandos e atualmente possui duas celas com sete e uma com seis detentos. Há pouca ventilação e iluminação. O solário possui grade no teto. Não possui guarita para vigilância noturna. Não há colchões para todos os reeducandos, sendo que alguns estão em condições precárias de uso. Possuem ventiladores e há cerâmica em todas as três celas, reformadas com recursos de transação penal do Judiciário. Há TV em uma das celas. O banho de sol é realizado uma vez por dia. Há um solário com grade. Não há visita médica, mas quando há necessidade o reeducando é encaminhado ao hospital da cidade ou em casos mais graves para a cidade de Araguaína.

A CPP não dispõe de um veículo próprio, sendo utilizado o mesmo que a Delegacia de Polícia.

Quanto ao material de informática, a cadeia necessita de computadores e impressoras novos, nobreak, papel, tonner, aparelho de fax, ar condicionado, aparelho telefônico. Há internet disponível.

A cadeia pública se encontra com o total de 21 (vinte e um), sendo 08 condenados (apenas 01 cumprindo regime semiaberto) e 13 provisórios.

7.3 Delegacia de Polícia de DARCINÓPOLIS

A delegacia conta com um Delegado de Polícia Civil respondendo, Dr. Manuel Laeldo dos Santos Nascimento, e 01 (um) agente de polícia efetivo.

Trata-se de construção do Estado do Tocantins com a finalidade de abrigar a Delegacia de Polícia e Cadeia Pública de Darcinópolis. O prédio é antigo e possui goteiras no forro e telhado. Há uma sala de administração para o escrivão de polícia; dois banheiros; um pequeno depósito; uma cozinha pequena; uma recepção pequena. As instalações elétricas e hidráulicas estão em péssimas condições, necessitando de reformas urgentes, assim como de pintura na parte interna e externa.

A Delegacia de Polícia Civil possui uma viatura - Gol locado, ano 2011, em boas condições de uso e manutenção regular, para a Delegacia de Polícia e que funciona ainda como transporte de presos.

Foi identificada a existência de 40 inquéritos policiais em andamento, aguardando conclusão ou que retornaram do Judiciário com pedido de novas diligências e existem apreendidas armas de fogo, armas brancas, drogas, dentre outros objetos, contudo, não há na Delegacia o livro de registro de objetos apreendidos, nem mesmo de cofre para abrigar objetos de valor e armas.

A Delegacia possui os Livros obrigatórios e, após análise, verificou-se que estes estão com as devidas anotações, apenas ficou orientada a necessidade rubricar as folhas e evitar o uso de corretivo.

Com relação às condições gerais da delegacia, o prédio está em péssimas condições, há muitas goteiras quando há chuvas constantes, falta pintura na parte interna e externa, instalações hidráulicas e elétricas precárias. O forro do corredor da Delegacia está todo danificado, necessitando de reforma urgente. Não há sala própria para objetos apreendidos. Não há delegado de polícia titular, sendo que o atual responde pelo 2º Distrito Policial de Araguaína. Há carência de servidores e material de expediente.

7.4. CADEIA PÚBLICA DE DARCINÓPOLIS

A delegacia conta com 01 (um) agente penitenciário efetivo, 03 (três) agentes administrativos contratados e uma cozinheira contratada pelos servidores para fazer a alimentação dos agentes.

Trata-se de prédio próprio, possui uma sala de administração; duas celas, sendo que cada uma tem capacidade para quatro reeducandos e atualmente possui cinco em cada cela. Há pouca ventilação e iluminação. As instalações elétricas e hidráulicas necessitam de reparos. Há ventilador e televisão em cada cela. A estrutura do prédio é precária. Não há sala apropriada para atendimento médico, advogado ou revista. O solário possui grade no teto. Não possui guarita para vigilância noturna. Não possui cerca elétrica.

Quanto às condições das celas, há colchões para todos os reeducandos, sendo que alguns estão em condições precárias de uso. O banho de sol é realizado de segunda a sexta, quatro horas por dia. Não há visita médica, mas quando há necessidade o reeducando é encaminhado ao hospital da cidade ou em casos mais graves para a cidade de Araguaína.

A CPP não dispõe de um veículo próprio.

A cadeia pública se encontra com o total de 11 (onze), sendo 09 condenados (apenas 01 cumprindo regime semiaberto) e 02 provisórios. Por fim verificou-se que não há necessidade de viatura para transporte de presos e sala própria para objetos apreendidos. Há necessidade de um Delegado de Polícia titular e mais servidores, além de carência de móveis, computadores, fax, material de expediente, etc. Não há colchão para todos os presos. As celas estão em precárias condições.

7.5. Delegacia de Polícia de PIRAQUÊ

A delegacia conta com um Delegado de Polícia Civil interino, Dr. Manuel Laeldo dos Santos Nascimento, e 01 (um) agente de polícia efetivo.

Trata-se de prédio do Estado do Tocantins com a finalidade de abrigar a Delegacia de Polícia de Piraquê. O prédio encontra-se em péssimo estado de conservação, com paredes e portas descascando, infiltrações, vidros quebrados, e porta de entrada enferrujada, com forte cheiro de mofo no local. Possui sala de recepção, sala de atendimento, sala de espera, sala para o escrivão, três banheiros, com apenas um funcionando, alojamento, almoxarifado, uma cozinha e duas celas não utilizadas.

A Delegacia de Polícia dispõe de viatura, marca Gol, em boas condições de conservação.

No que se refere aos equipamentos de informática e mobiliário, a delegacia é adequadamente suprida, necessitando apenas de uma impressora. Não há acesso a internet.

A Delegacia possui os Livros obrigatórios e, após análise, verificou-se que estes estão escriturados e em ordem.

Com relação às condições gerais da delegacia, foi constatada a necessidade de reformas urgente na estrutura física, além de carecer de um sistema de segurança externa e local para armazenamento de drogas apreendidas; material de expediente; limpeza e higiene pessoal dos funcionários, além de duas camas e dois colchões.

8. RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

1 – A técnica judiciária, Sra. Eliziane Paula Silveira requereu (RH 5370) ao Tribunal de Justiça diferença salarial por período em que respondeu pela Contadoria/Distribuição, aprovado o pagamento desde 03/02/2010, sendo que até a presente data não recebeu a referida importância.

2 – A Sra. Ana Martins da Rocha Silva e Elcyr Silva Garcia, servidoras cedidas do município, informam que requereram ao Tribunal de Justiça auxílio alimentação através dos processos administrativos PA 42153 e PA 42154, respectivamente, sem, contudo, obterem resposta.

3 – A técnica judiciária Pedrina Moura de Alencar trouxe a conhecimento da equipe correicional que requisitou ao Tribunal de Justiça o pagamento de diferença salarial, tendo em vista que se encontra respondendo como escrivã cível da comarca.

4 – O Cartório Cível, Família e Sucessões, e Infância e Juventude, necessitam de mais servidores para auxiliar nos trabalhos realizados devido ao grande número de feitos em tramitação nas varas e o grande um acúmulo de serviços.

5 – A escrevente da Vara Criminal e Execuções Penais solicita que o Tribunal de Justiça disponibilize mais servidores para atuar no cartório criminal, pois atualmente o cartório conta somente com uma servidora efetiva e dois servidores cedidos recentemente, o que não é suficiente, diante da quantidade de feitos e trabalhos que são desenvolvidos na escrivania. Informa diante do acúmulo e sobrecarga de serviços no cartório criminal, está passando por sérios problemas de saúde. Informa que ao lado do cartório criminal possui uma sala cedida para a Defensoria Pública, contudo, a Defensoria está prestes a deixar a sala para se alocar em prédio próprio. Assim, requer que a CGJUS interceda junto à Diretoria do Foro, para que seja disponibilizada referida sala ao cartório criminal.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O prédio que abriga o Fórum da Comarca de Wanderlândia pertence ao Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins. Este se encontra em boas condições de conservação, contudo, necessita de reparos, devido à ocorrência de rachaduras no teto, causando infiltrações e mofo, principalmente nas paredes do Salão do Tribunal do Júri.

No que se refere às escriturarias inspecionadas, foi observado que:

A **Diretoria do Foro** encontra-se em ordem, apenas com a ressalva quanto a providências com relação à segurança do prédio, confecção de dossiês de todos os servidores da Comarca através de pastas individuais, a regularização dos Livros Obrigatórios da secretaria conforme termo de visita, com relação ao material de informática, necessita de um computador novo, pois o que existe não funciona bem, de uma impressora, pois é utilizada uma máquina copiadora da empresa Exata tanto para cópia, quanto para impressão e um Scanner e aparelho de fax e telefone.

No que compete ao **Protocolo**, foi constatado que o espaço físico é suficiente. Observou-se ainda a necessidade de providências quanto à segurança do prédio. Quanto ao material de informática, requerem o envio de dois

computadores, um scanner, e uma impressora e reparos na fiação telefônica. É necessário que se procedam às devidas correções propostas referentes aos livros obrigatórios.

Com relação à **Contadoria/Distribuição**, a estrutura física e mobiliária do local é suficiente para acomodar o serviço realizado, porém, necessita de reformar no telhado. Quanto ao material de informática, necessita do envio de um scanner e um nobreak. Observou-se ainda a necessidade de providências quanto à segurança do prédio. É necessário que se procedam às devidas correções propostas referentes aos livros obrigatórios.

Quanto aos **Oficiais de Justiça**, verificou-se a necessidade de medidas de segurança com relação às janelas. Com relação ao mobiliário, estes são suficientes, necessitando apenas do envio de uma mesa. Quanto ao material de informática, necessitam do envio de computador, no-breaks, impressora, scanner e telefone. É necessário que se procedam às devidas correções propostas referentes aos livros obrigatórios.

O **Cartório Cível, Família e Sucessões, e Infância e Juventude** necessita de espaço físico mais amplo, haja vista que a sala atual é inadequada diante do quantitativo de feitos que tramitam na vara cível. O mobiliário também não é suficiente, havendo a necessidade do envio de 2 armários, 6 prateleiras abertas e extintor de incêndio, além de material de informática, 01 computador completo, 01 impressora, 01 Scanner e 03 estabilizadores. No tocante aos servidores, foi observada a necessidade de mais servidores para o cartório, devido ao grande volume de feitos em tramitação na vara.

Há a necessidade de que se procedam às devidas correções propostas referentes aos livros obrigatórios, conforme termo de visita.

Quanto às armas e objetos apreendidos, há a necessidade de realização de catalogação de todas as armas e objetos apreendidos, encaminhando relatório à CGJUS. Ficou recomendado ao juiz da comarca para que providencie a remessa destas ao Exército Brasileiro, em cumprimento ao disposto na Lei nº. 10826/03, e Resoluções expedidas pelo CNJ.

Com relação às cargas de processos, há a necessidade de providências quanto às cargas sem devolução e com excesso de prazo.

No que tange ao quantitativo de processos, constatou-se principalmente, uma diferença de feitos com relação ao último mapa estatístico encaminhado à corregedoria, necessitando com urgência de regularização, assim como, quanto aos processos referentes às Metas do CNJ, nos quais também se detectou quantidade de processos diversa da relação encaminhada.

A **Vara Criminal e Execuções Penais** necessita de reformas em sua estrutura física, é climatizada, contudo necessita do envio de aparelho de ar condicionado novo e de providências com relação à segurança, pois não há grades nas janelas.

Com relação ao mobiliário requerem o envio de 02 armários fechados com portas, e 03 prateleiras abertas, para acomodarem processos, caixas de arquivo, e demais objetos, além de 03 cadeiras para acomodarem os servidores do cartório. Quanto ao material de informática necessitam do envio de 03 prateleiras abertas e mais 02 computadores completos, 01 Scanner e 03 nobreaks.

Quanto às armas, ficou recomendado ao juiz da comarca para que providencie a remessa destas ao Exército Brasileiro, em cumprimento ao disposto na Lei nº. 10826/03, e Resoluções expedidas pelo CNJ.

Há a necessidade de que se procedam às devidas correções propostas referentes aos livros obrigatórios, conforme termo de visita.

Com relação às cargas de processos, há a necessidade de providências quanto às cargas sem devolução e com excesso de prazo.

O quantitativo de processo encontrado pela equipe correicional foi diverso do encaminhado no último mapa estatístico à corregedoria, necessitando com urgência de regularização, assim como, quanto aos processos referentes às Metas do CNJ, no quais foram constatadas irregularidades com relação aos mapas encaminhados.

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 dos seguintes funcionários das serventias: Sra. Riane Almeida Rizzo e Ana Carolina Almeida Rizzo (Cartório de Registro de Imóveis e 1º Tabelionato de Notas de Wanderlândia); Sr. José Lucena Valadares Filho e a Sra. Naghila Cris Mendes Soares (Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato 2º de Notas de Wanderlândia).

E ainda necessária que se verifique a situação da Sra. Lidia Alves Barbosa do Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de Piraquê, onde a mãe da oficiala presta serviços na serventia, encontrando-se cedida pela prefeitura, contudo, devendo ser regularizada a situação em decorrência de tal ilegalidade.

Quanto ao Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça foi constatado que em sua maioria tem prestado regularmente suas informações, com ressalvas apenas para com relação a alguns cartórios nos quais foram constatadas irregularidades na prestação de informações.

No tocante aos mapas estatísticos foram apresentados em ordem e devidamente arquivados e organizados sequencialmente, com exceção de alguns cartórios os quais foram orientados a realizar a organização sequencial dos mesmos, bem como regularizar os mapas faltantes.

Com relação à Tabela de Emolumentos foram encontradas em ordem e expostas em local visível, de fácil acesso ao público.

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

No que tange aos Selos de Fiscalização, não há ressalvas a serem feitas, as serventias já está utilizando o Sistema GISE, sendo que a movimentação está disponibilizada no aludido sistema

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.

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 visitadas, em sua totalidade, possuem prédios com estado de conservação irregular, carecendo de reformas urgentes, além de disponibilização de mais

servidores, mobiliário, material de informática, veículos para locomoção e artigos de segurança.

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 – 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.

3 – Acompanhar junto as Varas quanto ao imediato impulso nos processos conclusos há mais de 100 dias e a devida baixa naquelas cargas ainda em aberto nos respectivos livros.

4 – Acompanhar o imediato levantamento do quantitativo real de processos existentes no Cartório Cível, Família e Sucessões, Infância e Juventude e Cartório Criminal e Execuções Penais, atualizando as estatísticas respectivas, no prazo de 30 dias, bem como daqueles referentes as Metas Prioritárias do CNJ.

5 – Acompanhar e informar a cobrança e devolução dos autos com carga ao Ministério Público, Defensoria Pública, Advogados e outros com prazo acima do previsto legal.

6 – 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.

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

8 – Apurar a situação funcional da Sra. Riane Almeida Rizzo e Ana Carolina Almeida Rizzo (Cartório de Registro de Imóveis e 1º Tabelionato de Notas de Wanderlândia); Sr. José Lucena Valadares Filho e a Sra. Naghila Cris Mendes Soares (Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato 2º de Notas de Wanderlândia) e ainda a situação da Sra. Lidia Alves Barbosa do Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de Piraquê, onde a mãe

da oficiala presta serviços na serventia, encontrando-se cedida pela prefeitura, contudo, devendo ser regularizada a situação em decorrência de tal ilegalidade.

9 – Acompanhar a situação da técnica judiciária, Sra. Eliziane Paula Silveira requereu (RH 5370) ao Tribunal de Justiça diferença salarial por período em que respondeu pela Contadoria/Distribuição; das Sra. Ana Martins da Rocha Silva e Elcyr Silva Garcia, servidoras cedidas do município, que requereram ao Tribunal de Justiça auxílio alimentação através dos processos administrativos PA 42153 e PA 42154, respectivamente, sem, contudo, obterem resposta e ainda, da técnica judiciária Pedrina Moura de Alencar que requisitou ao Tribunal de Justiça o pagamento de diferença salarial, tendo em vista que se encontra respondendo como escrivã cível da comarca.

10 – Observar a regularização do sistema de controle de frequência dos servidores, além da abertura de dossiês individuais de cada servidor da comarca.

Palmas, de abril de 2012.

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

Graziely Nunes Barbosa Barros
Coordenadora de Apoio

Claúdio de Souza Rabelo
Técnico Judiciário

Gizelson Monteiro de Moura
Chefe de Serviço

Milena Torres Coelho
Assessora Jurídica

Francielle Nogueira Braga
Chefe de Serviço