



## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

Quadra 103 Norte, Rua NO 07, Complemento N2 CJ 01 LT. 41 T 01C - Anexo III - Bairro Centro - CEP 77022-002 - Palmas - TO - <http://www.tjto.jus.br>

### **RELATÓRIO Nº 137 / 2013 - CGJUS/GABCGJUS/CACGJUS**

Em cumprimento as disposições contidas na Portaria nº 983/2013/CGJUS que dispõe sobre a realização das Correições Gerais ordinárias no mês de outubro de 2013 e, a Portaria nº 1027/2013/CGJUS, que denominou a equipe correcional, presentes no Processo SEI nº 13.0.000154807-1, realizou-se Correição Geral Ordinária na COMARCA DE ARAGUACEMA, nos dias 7 a 9 de outubro de 2013, nas serventias judiciais e extrajudiciais da sede da Comarca e nos Distritos afetos.

#### **1. DA EQUIPE CORRECCIONAL**

A equipe correcional foi coordenada pela Juíza Auxiliar da Corregedoria, Etelvina Maria Sampaio Felipe, que juntamente com os servidores: Afonso Alves da Silva Júnior, Graziely Nunes Barbosa Barros, Ingrid Cavalcante Barroca, Luciana de Paula Sevilha, Patrícia Tomain dos Santos, Tassus Dinamarco e Tomás Alexandre Maia Ballstaedt, realizaram as atividades pertinentes no âmbito de toda a Comarca.

#### **2. METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS**

Com o objetivo de dar publicidade às atividades correcionais foram publicadas no Diário da Justiça nº 3207 a Portaria nº 1027/2013/CGJUS, 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 correcionais no período especificado para realização da Correição Geral Ordinária da Comarca de Araguacema.

Foi utilizado o Sistema online SICOR, instituído como ferramenta de uso na realização das Correições através do Provimento nº 10/2012/CGJUS, 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, análise processual, verificação dos processos remanescentes das Metas Prioritárias do CNJ, estrutura material e humana, segurança das dependências do prédio do fórum, das serventias judiciais e extrajudiciais visitadas, bem como a situação das Delegacias e Cadeias Públicas, verificando-se, ainda, a regularidade quanto ao 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 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 e prazos 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, gerando um **Termo de Visita** com cópia nas serventias visitadas, o qual fica fazendo parte integrante do Sistema SICOR, tendo sido juntado cópia ainda no Processo SEI nº 13.0.000195952-7, que versa sobre a Correição Geral Ordinária da Comarca de Araguacema-To.

### **3. QUADRO PESSOAL**

| <b>CARGO</b>                                                 | <b>NOME</b>                                                                                |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Secretária do Juízo                                          | Frederico Gomes Queiroz                                                                    |
| Escrivã Cível                                                | Olinda Ferreira da Silva - Decreto Judiciário nº 629/1994                                  |
| Técnico Judiciário de 1ª instância                           | Francisca Maria de Moura Gonçalves Fraz – Responde como escrivã do crime                   |
| Técnico Judiciário de 1ª instância                           | Noelma Silva Brito Teles – Responde como Porteira dos Auditórios e Contadora/Distribuidora |
| Oficial de Justiça                                           | Hérica Janayse Beserra Vieira                                                              |
| Oficial de Justiça                                           | Antônio Abreu de Oliveira                                                                  |
| Assessor Jurídico                                            | Rafael Carvalho Cardoso                                                                    |
| Escrivão Criminal - Disposição                               | Reynaldo Borges Leal - à disposição da Comarca de Palmas.                                  |
| Porteiro dos auditórios/ distribuidor/ contador - Disposição | Sheila da Silva Menezes Ribeiro – à disposição da Comarca de Palmas.                       |

Constam ainda com 02 (dois) Auxiliares Administrativos cedidos pela Prefeitura Municipal de Araguacema, sendo eles: Francisca Dionísio Cruz e Osvaldina da Silva Barros.

### **4. ESTRUTURA FÍSICA E CONDIÇÕES GERAIS DO FÓRUM**

O prédio que abriga o Fórum da Comarca de Araguacema foi doado pela Prefeitura Municipal ao Poder Judiciário, porém o espaço físico é pequeno e inadequado para abrigar a Comarca.

O prédio não conta com vigilância durante o dia e nem mesmo à noite e sequer possui Policial Militar requisitado para fazer a segurança. É um prédio com acesso direto da rua e não possui cerca elétrica. No entanto, todas as portas e janelas com acesso para a área externa possuem grades.

A Comarca dispõe de Salão para o Tribunal do Júri equipado com computador, ar condicionado, mesas e cadeiras suficientes. Todavia, cumpre ressaltar que as mesas existentes somente suportam a sua utilização, porque foram amarradas com barbante. Não foram disponibilizados novos móveis para substituição, nem sequer serviços de manutenção para as existentes.

Existe uma sala que é utilizada como arquivo morto onde estão armazenados processos arquivados dos Cartórios Cível, Criminal e Diretoria, bem como objetos apreendidos e ainda os utensílios de almoxarifado, que atualmente encontra-se lotada além de exalar um forte odor de mofo.

Ademais, foram observadas infiltrações nas paredes de todo o prédio e as instalações hidráulicas necessitam de reparos, pois, há vazamentos nos banheiros e cozinha.

Na Comarca há 01 (um) Juiz titular, Dr. Willian Trigilio da Silva, 01 (um)

Defensor Público, Dr. Daniel Cunha dos Santos e a 01 (um) Promotor de Justiça, Dr. Milton Quintana.

## **5. SERVENTIAS JUDICIAIS**

### **5.1. DIRETORIA DO FORO**

O Juiz Diretor é o Dr. Willian Trigilio da Silva.

O Secretário do Juízo é o Sr. Frederico Gomes Queiroz .

O local que abriga a escrivania é climatizado e possui estrutura suficiente para comportá-la, todavia o local é inapropriado haja vista que é uma ante-sala do Salão do Júri. Atualmente dispõe de mesas, armários de aço fechados, um armário para pasta suspensa, uma impressora, um scanner, um computador (que já não funciona corretamente) e uma copiadora à disposição de toda a Comarca.

Há uma carência quanto a ausência de aparelho de fax e relógio de ponto.

A Diretoria do Foro possui dossiês de todos os servidores da Comarca, todavia foi constatado que estes não estão atualizados, não sendo localizado sequer os atos de nomeação dos servidores.

Na oportunidade foram vistoriados os Livros Obrigatórios da secretaria, sendo utilizados livros convencionais e de folhas soltas, encontrando-se devidamente escriturados, restando ressalvas apenas para a constatação de alguns registros que podem ser encerrados, conforme especificado no Termo de Visita, ausência de rubricas e numeração e alguns Atos sem as devidas assinaturas, o que ficou determinado para imediata regularização.

Ao analisar os processos em trâmite na escrivania, foram encontrados 89 (oitenta e nove) processos, entre feitos físicos e eletrônicos, tendo sido observado que, em sua maioria, estão com o andamento regular, restando alguns feitos referentes a Investigações Oficiosas de Paternidade que mereciam impulso imediato para andamento, tal como observado ainda nos feitos que haviam sido analisados na última correição feita pela Corregedoria em 2012.

Quanto aos procedimentos de Investigação, cumpre ressaltar ainda que foram gerados a partir do Termo de Indicação de Paternidade pelo Cartório de Registro Civil. O Oficial faz constar ainda um termo de ciência, recebendo assinatura da declarante, de que esta deverá contatar o Promotor de Justiça da Comarca, no prazo de 30 dias, apresentando outros elementos para propositura de eventual ação de investigação de paternidade. Contudo, o Provimento nº 16 da Corregedoria do CNJ, em seu parágrafo 4º do art. 4º, determina que apenas nos casos em que o suposto pai não atender no prazo de 30 dias a notificação judicial, o Juiz remeterá os autos ao Ministério Público ou a Defensoria Pública, sendo este um procedimento judicial e não da parte declarante.

### **5.2. PROTOCOLO/ CONTADORIA / DISTRIBUIÇÃO**

Existe uma Técnica Judiciária de 1ª Instância designada para exercer o cargo de Porteira dos Auditórios, Contadora e Distribuidora, Srª. NOELMA SILVA BRITO TELES em razão da Porteira dos auditórios, distribuidora e contadora encontrar-se à disposição de outra Comarca. Além desta, a Auxiliar Administrativa cedida do município, Srª Francisca Dionísio Cruz também está lotada no Setor, por ato da Diretoria do Foro, ficando responsável pelos atos

afetos ao Protocolo, mas até a data da visita correcional ela não havia recebido matrícula funcional do Tribunal de Justiça.

Quanto à estrutura física e mobiliária do local observou-se que são suficientes e adequados para acomodar o serviço realizado pelo setor. A sala é climatizada, porém o controle do ar condicionado não funciona.

Quanto aos livros obrigatórios notou-se que são utilizados livros convencionais e de folhas soltas, tendo sido observada a ausência de Termos de Abertura, numeração e rubrica nas folhas, conforme especificado no Termo de Visita.

A Comarca não possui Central de Mandados e a distribuição e o controle dos mandados, é realizada diretamente entre a Vara e os Oficiais de Justiça.

No ato da correição não existiam processos a serem realizados cálculos pela Contadoria.

### **5.3 OFICIAIS DE JUSTIÇA**

Durante a visita correcional encontravam-se presentes os Oficiais de Justiça, Hérica Janayse Bezerra Vieira e Antônio Abreu de Oliveira.

Quanto à estrutura física observou-se que os Oficiais de Justiça possuem sala própria, com espaço suficiente, contudo existem infiltrações nas paredes que se agravam durante o período de chuva. O ambiente é climatizado com ar condicionado, todavia este não funciona corretamente.

Com relação ao mobiliário e equipamentos de informática existentes, estes são suficientes, carecendo apenas de uma impressora e scanner em razão dos existentes já serem obsoletos.

No tocante à distribuição e cumprimento dos mandados foi verificado que os oficiais de justiça recebem os mandados e os cumprem juntos, não ficando distribuídos os mandados individualmente ao oficial, sendo tal distribuição realizada diretamente pelas escrivânias. Atualmente existe em poder dos oficiais de justiça 49 (quarenta e nove) mandados, dos quais 33 (trinta e três) pertencem ao Oficial Antônio Abreu de Oliveira e 16 (dezesseis) com a Oficial Hérica Janayse Beserra Vieira. Cumpre ressaltar que os cumprimentos estão em ordem, haja vista não existir mandados com prazos extrapolados, sendo o mais antigo datado de 05/09/2013.

Com relação aos livros obrigatórios foi observado que possuem o livro obrigatório de Visita em Correições, mas este não possui Termo de Abertura, numeração e rubrica.

Quanto à conta para depósito de valores referentes a locomoção dos Oficiais tem sido alvo de reclamações destes, pois a Comarca não possui agência bancária, tendo sido a conta aberta no município de Divinópolis que fica a 190 km de Araguacema. A distância impede os Oficiais de Justiça de retirarem com regularidade tais valores, o que tem prejudicado os servidores, pois a conta sequer dispõe de cartão magnético, ferramenta esta que facilitaria o saque em caixas eletrônicos e/ou bancos postais existentes na Comarca.

Por fim, foi manifestada ainda a dificuldade de cumprimento nos mandados referentes ao plantão regional, pois a abrangência territorial ao qual a Comarca está inserida é muito extensa, o que prejudica a Comarca de Araguacema que, além de ser uma Comarca de 1ª

entrância que possui apenas 2 (dois) Oficiais de Justiça, fica, relativamente, afastada das demais Comarcas, o que compromete a efetividade do plantão.

#### **5.4. ÚNICA VARA CÍVEL DE ARAGUACEMA**

O cartório conta com uma escrivã titular a Sra. **Olinda Ferreira da Silva**, e uma escrevente, **Sra. Noelma Silva Brito Teles**.

A estrutura física da sala é adequada para comportar a escrivanina, diante da quantidade de feitos em trâmite atualmente. A segurança se mostra compatível, uma vez que a sala possui janela e porta de entrada com grades. As paredes estão pintadas e a sala está climatizada.

Apesar do espaço físico ser suficiente, não há balcão para atendimento ao público e advogados.

Com relação ao mobiliário, este atende as necessidades da escrivanina, contando com mesas e cadeiras suficientes, armários com portas e trancas para armazenamento de processos, todavia carece de, pelo menos, mais 1 (uma) impressora.

A serventia é informatizada e o controle de processos é feito através do Sistema disponibilizado pelo Tribunal de Justiça SPROC e Livro Tombo, quanto aos feitos físicos e através de relatórios gerados pelo e-Proc, no que se refere aos Processos eletrônicos. Foi destacado pelos servidores a dificuldade em se obter um quantitativo exato através do e-Proc, que não possui relatórios claros.

Com relação aos **Registros Obrigatórios** anota-se que foram vistos todos os existentes na escrivanina, tanto os livros convencionais quanto os registros feitos em folhas soltas, estando estes em ordem, devidamente escriturados, rubricados e numerados.

Na última estatística encaminhada a CGJUS foi informada a existência de 1650 (hum mil seiscentos e cinquenta) processos em trâmite na Vara, tendo sido constatado na visita correcional que destes, 353 (trezentos e cinquenta e três) estavam conclusos ao Juiz e 10 (dez) aguardavam cumprimento da escrivanina para arquivamento.

Quanto aos Sistemas eletrônicos da Corregedoria e do Conselho Nacional de Justiça que pese a regularidade da escrivanina, estes constam em ordem.

Foi realizada uma análise pontual dos processos que foram incluídos nas Metas Prioritárias do CNJ (Meta 2/2009, 2/2010 e Meta 3/2010), além dos processos afetos à Meta 18/2013 (Ações de Improbidade Administrativa), Processos de Execução Fiscal, Feitos analisados na Correição anterior, ocorrida no ano de 2012, além de alguns processos escolhidos aleatoriamente e outros já arquivados.

Foram proferidas deliberações pela Juíza Auxiliar da CGJUS, Etelvina Maria Samapio Felipe, em todos os feitos analisados na visita correcional, estando estas assinaladas no Termo de Visita da Vara, tendo sido constatado que o andamento de tais processos encontram-se, por ora, regulares.

#### **5.5. ÚNICA VARA CRIMINAL DE ARAGUACEMA**

A escrivania conta apenas com a escrevente, a Sr<sup>a</sup> **Francisca Maria de Moura Gonçalves Fraz**, que responde como Escrivã, em razão do escrivão titular, Sr. Reynaldo Borges Leal, encontrar-se atualmente à disposição da Comarca de Palmas.

Quanto à estrutura física do local observou-se que possui estrutura para comportar a escrivania, diante da quantidade de feitos em trâmite atualmente. A sala possui janela com grades, as paredes estão pintadas e a sala está climatizada.

Todavia, deve-se salientar que as armas de fogo existentes não estão sendo armazenadas em local adequado, pois, muito embora estejam em armários com trancas, estas não funcionam. Registra-se ainda que tais armários encontram-se alocados no arquiavo geral do Fórum, que é utilizado por toda a COMARCA, além de servir de almoxarifado para materiais de expediente e limpeza, o que expõe a fragilidade quanto ao armazenamento, já que é um local acessível a qualquer pessoa, fator este inclusive já salientado na última visita correcional em 2012, não tendo sido tomada nenhuma providência por parte da Diretoria do Foro.

Quanto ao mobiliário e equipamentos de informática existentes, estes atendem as necessidades da escrivania, contando com mesas e cadeiras suficientes, prateleiras de armazenamento de processos e armários com portas, carecendo ainda de 1 (um) aparelho de fax, 1 (um) scanner e 1 (um) nobreak para substituição de um existente que encontra-se estragado.

A escrivania é informatizada e o controle de processos é feito através do sistema disponibilizado pelo Tribunal de Justiça SPROC, Livro Tombo e Relatórios do Sistema e-Proc.

Quanto aos livros obrigatórios, nota-se que em sua maioria estão devidamente escriturados e em ordem, ressaltando-se para a ausência de Termo de Abertura, numeração e rubricas naqueles especificados no Termo de Visita. Ademais, salienta-se que o Registro de Transação Penal, tem sido utilizado pela escrivania para registro de Termos de Audiência, falha esta que merece ser sanada imediatamente.

Além dos Registros obrigatórios, a serventia possui para controle próprio diversos outros livros que foram todos vistoriados encontrando-se regulares.

Foi levantada pela equipe correcional a tramitação de 592 (quinhentos e noventa e dois) Ações Penais, TCOs e Execuções Criminais no Cartório, sendo que na última estatística da CGJUS havia sido informada a existência de 599 (quinhentos e noventa e nove). Tal diferença foi justificada no ato correcional por ser tratar-se de novos feitos. Destes processos, 245 (duzentos e quarenta e cinco) encontram-se conclusos ao Juiz.

Foram analisados pontualmente os feitos levantados na correição anterior, alguns processos arquivados, além de outros escolhidos aleatoriamente pela equipe. Além destes, foram verificados ainda, os processos remanescentes das Metas Prioritárias do CNJ (Meta 2/2009, 2/2010), do ENASP (Meta 4 e 4.1) e aqueles existentes referentes à Meta 18 de 2013 (Ações de Improbidade Administrativa e Ações Penais relacionadas a crimes contra a administração pública).

Ainda quanto a análise processual, foram vistoriados todos os processos que envolvem presos provisórios, tendo sido realizadas deliberações individuais pela Juíza Auxiliar da Corregedoria, Etelvina Maria Sampaio Felipe, quanto ao andamento devido dos mesmos, conforme especificado no Termo de Visita, tendo sido constatado que, em um âmbito geral, os processos da escrivania estão com andamento regular.

## **6. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS**

## **6.1. Cartório de Registro de Imóveis e 1º Tabelionato de Notas de ARAGUACEMA**

A serventia está provida de titular efetivo, a Sr<sup>a</sup>. ELIZABETH PEREIRA LIMA MATOS, nomeada através do Decreto nº 034/98 em razão de aprovação em concurso público, e exerce a função de Tabeliã e Registradora Substituta a Sra. NANCY DA COSTA BRITO SILVA.

A serventia funciona em prédio próprio, com boa localização e de fácil acesso ao público. Os serviços são prestados em uma única sala que possui um balcão que divide a sala em dois ambientes, sendo uma para o atendimento ao público e outro para os serviços do cartório. O ambiente é climatizado e apresenta segurança compatível com a localidade. Possui mesas, cadeiras, computador e armários condizentes com as atribuições do cartório.

A serventia de Imóveis está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.869-4 (identificação única), tendo sido verificada a regularidade nas informações prestadas.

As notificações contidas da última correição realizada pela Corregedoria-Geral da Justiça foram todas sanadas.

A tabela de custas e emolumentos (Lei nº 1.286/2001 – Lei de Custas e Emolumentos) estava afixada no átrio do cartório, 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.), e quanto à regularidade do recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008) não foram apurados débitos, conforme Informação nº 001/2013/DIFI/CGJUS anexada ao Termo de Visita.

A serventia utiliza regularmente o Sistema GISE, sendo que a movimentação dos selos está disponibilizada no aludido sistema, com acompanhamento direto da Divisão de Inspeção e Fiscalização desta CGJUS.

Foram analisados atos escolhidos por amostragem nos registros obrigatórios existentes na Serventia, na forma do item 1.3.6 do Provimento nº 002/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, a fim de se observar a regularidade na escrituração dos atos.

Na análise dos Registros constatou-se que a Serventia utiliza livros no sistema convencional e de folhas soltas, estando eles com escrituração regular, em bom estado de conservação e acomodados em armários de madeira.

A oficiala recebeu orientações quanto a necessidade de autorização do INCRA para o registro de terras por estrangeiros, na forma da Lei nº 5.709/71, bem como, que estas aquisições devem ser informadas à Corregedoria, mantendo ainda um arquivo no próprio cartório. Além disto, foi orientada ainda quanto a possibilidade de adotar sistemas informatizados que facilitem o desenvolvimento das atividades pertinentes à serventia, bem como quanto a necessidade de manutenção de um índice para controle e arquivo das procurações emitidas pelo cartório.

Ainda como parte das atividades de orientação da Corregedoria em busca de uma melhor regularidade e prestação nos serviços oferecidos pelo Cartório, a Oficiala foi orientada quanto a necessidade de assinatura das partes em todas vias dos documentos emitidos, a abstenção da prática de colher a assinatura em folhas separadas a lavratura de escrituras e a obrigatoriedade da utilização do carimbo "em branco" nas páginas não utilizadas dos livros e/ ou documentos emitidos.

Por fim, constatou-se que a Serventia não possui nenhum método e/ ou sistema

de Arquivo de Segurança dos Atos e Registros da Serventia, conforme recomendado pelo Conselho Nacional de Justiça através da Recomendação nº 09, alterada pela Recomendação nº 11, ambas do ano de 2013, tendo sido a Oficiala orientada no sentido de providenciar a adequação da serventia imediatamente nos moldes das exigências contidas nas Recomendações especificadas.

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

A serventia está desprovida de titular efetivo, tendo em vista a aposentadoria da oficial titular, conforme ato publicado no DJ nº 2550, de 01.12.2010, sendo que responde interinamente pela serventia a Srta. JOELMA LIMA DE SENA, nomeada como Sub-Oficial do Cartório.

Funciona em prédio alugado, em um espaço compatível com os trabalhos realizados. Os serviços são prestados em uma sala, dividida por mesas e armários, sendo um ambiente destinado ao público e outro para os serviços do cartório. O ambiente é climatizado. A porta externa é de ferro e vidro, apresentando segurança compatível com a localidade. Possui mesas, cadeiras, computador, impressora e armários condizentes com os serviços prestados.

O local não possui extintor de incêndio, sendo que tal deficiência já havia sido apontada na última visita correcional ocorrida no ano de 2012, não tendo sido regularizada até o momento.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.702-7, encontrando-se irregular quanto as informações referentes aos dois semestres do ano de 2011.

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

Foram apresentados os mapas estatísticos referentes ao período de 01/02/2012 a 09/10/2013, sendo que estes encontram-se arquivados em pasta própria e sequencialmente na Serventia.

No que se refere às Taxas Judiciárias: (Lei nº 1.287/1991, art. 84, e Anexo III.) e quanto ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008), conforme Certidão emitida pela DIFI/CGJUS, não constam débitos.

A serventia já está utilizando o Sistema GISE, sendo que a movimentação dos selos está disponibilizada no aludido sistema.

A serventia utiliza livros, em sua maioria, pelo sistema de folhas soltas, que encontram-se em bom estado de conservação, alocados em um armário de aço com tranca. A vistoria dos atos foi feita por amostragem, na forma do item 1.3.6 do Provimento nº 002/2011-CGJUS, combinado com a Lei nº 6015/73, da qual verificou-se que os livros utilizados pela serventia estão com escrituração regular, conforme especificado no Termo de Visita, restando ressalva apenas pela existência de grandes espaços em branco entre os registros, bem como ausência de assinatura em uma escritura de compra e venda.

Dando finalização a atividade correcional, a Sub-oficiala foi orientada quanto a função específica de cada Livro existente, a fim de se evitar anotações indevidas, bem como a necessidade de imediata regularização dos apontamentos feitos individualmente no Termo de Visita, principalmente quanto a ausência de assinatura em ato lavrado.

Por fim, constatou-se que a serventia não possui nenhuma método de arquivo de segurança dos atos e registros emitidos pelo Cartório, tal como especificado na Recomendação nº 09/2013 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, alterada pela Recomendação nº 11 do mesmo ano.

### **6.3. Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais e Depositário Público de ARAGUACEMA**

A serventia está provida por titular efetivo, Sr. NILMAR DA CRUZ, e exerce a função de Sub-Oficial a Sra. Elen Carolina da Silva Moraes Costa.

Funciona em um cômodo da residência do oficial que apesar de pequeno, é condizente com as atribuições do cartório. O local é de fácil acesso ao público, possuindo porta e janela de ferro e vidro e extintor de incêndio, apresentando segurança compatível com a localidade.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.856-1 (identificação única), sendo verificado que tem prestado regularmente as informações.

As pendências evidenciadas por ocasião da última correição realizada no ano de 2012 foram todas sanadas.

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 01/02/2012 a 09/10/2013, 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.) e ao recolhimento do FUNCIVIL – Fundo Especial de Compensação da Gratuidade dos Atos do Registro Civil (Lei nº 2.011/2008), não foi especificado quanto a existência de débitos tendo em vista que o acompanhamento atual tem sido realizado através do sistema GISE.

A serventia utiliza livros, em geral, pelo sistema convencional estando estes com boa conservação e estão acomodados em armário de madeira. A vistoria dos atos registrados foi feita por amostragem, na forma do item 1.3.6 do Provimento nº 002/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73.

Constatou-se que os registros obrigatórios encontram-se devidamente escriturados e em ordem, com a ressalva apenas para a necessidade de ser adotada a utilização do carimbo "em branco" no verso das folhas não utilizadas, a fim de garantir a regularidade dos registros.

Foi observado que as informações obrigatórias ao INSS, IBGE, TRE, IGEPREV, SECRETARIA DE SAÚDE e outros, tem sido prestadas regularmente, sendo que o oficial mantém arquivado em pastas classificadoras comprovantes de remessas pelo correio e internet.

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

Ademais, constatou-se que a Serventia já está obedecendo ao predisposto na Recomendação nº 09/2013/CNJ, alterada pela Recomendação nº 11 do mesmo ano, mantendo arquivos de segurança dos atos praticados pela serventia, sendo realizado backups semanais dos

feitos.

#### **6.4. Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato de Notas de CASEARA**

A serventia está provida de titular efetivo, Sr. RENATO FERREIRA DE SOUSA nomeado pelo Decreto Judiciário nº 638/94. Exercem a função de Escreventes os Srs. NIELSEN DA SILVA E SOUZA e VALDENIZA DE SOUZA BASTOS, sendo que ambos estão trabalhando na serventia desde o ano de 2009, não possuindo ainda vínculo empregatício algum, fator este já observado na correição realizada no ano de 2012, ficando o oficial notificado a regularizar, o que, todavia, não foi cumprido.

Funciona em prédio próprio, que possui uma sala para atendimento e serviços do cartório, outra para os arquivos e um depósito. As janelas possuem grades e trancas e a porta externa é de ferro e vidro, apresentando segurança compatível com a localidade.

Os livros estão acomodados em armário de aço, na mesma sala do atendimento. Possui mesas, cadeiras, computador e impressora 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 12.785-2 (identificação única), tendo sido verificada irregularidade na prestação das informações necessárias referentes ao ano de 2012.

As pendências evidenciadas por ocasião da última correição realizada no ano de 2012 foram todas sanadas, com exceção da regulamentação funcional dos escreventes, conforme especificado anteriormente.

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 e foram apresentados os mapas referentes ao período de 01/12/2012 até 08/10/2013, que estavam armazenados em pasta própria, organizados seqüencialmente.

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 foi relatada a existência de débitos, sendo tal controle exercido através do Sistema GISE, gerenciado pela DIFI da Corregedoria-Geral da Justiça.

A serventia utiliza livros pelo sistema convencional e folhas soltas estando, em geral, em bom estado de conservação, acomodados em armários de aço.

Ao realizar a vistoria dos atos por amostragem, na forma do item 1.3.6 do Provimento nº 002/2011/CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, verificou-se que estão escriturados e em ordem, com ressalva para a observação do constante uso de espaços em branco, rasuras e corretivos.

Ademais, constatou-se que os Livros de Indicadores Real e Pessoal não permitem uma facilidade nas buscas, tendo sido o Oficial orientado a adotar um sistema *on line* que permita facilidade na localização destas informações. Ainda, analisando, a equipe correcional identificou que o Cartório não realiza as informações devidas aos outros Cartórios quando da abertura de matrículas que pertenciam anteriormente a outro município, conforme dispõe o Provimento nº 07/2012/CGJUS.

Por fim, a serventia foi orientada sobre a necessidade de observar a Recomendação nº 004/2011 – CGJUS (sobre a averbação da reserva legal), sobre as regras quanto à exigência de Georreferenciamento (Provimento nº 11/2005 e Legislação Federal – Dec.

Nº 4.449/2002, com alterações posteriores), bem quanto a necessidade de adequação da serventia no sentido de atender aos dispositivos constantes na Recomendação nº 09/2013/CNJ, com alterações na Recomendação nº 11/2013/CGJ, ou seja, a necessidade de existencia de arquivos de segurança dos atos proferidos pelo Cartório, além de outras orientações a fim de resguardar o bom funcionamento e a regularidade dos atos.

#### **6.5. Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de CASEARA**

A serventia está provida de titular efetiva, Sra. . LÉA MÁRCIA RIBEIRO MENEZES ALMEIDA, concursada, nomeada para o cargo através do Decreto Judiciário nº 638/94.

Funciona em prédio próprio, localizado na parte da frente da residência da oficial, com boa localização. A porta externa é de madeira, uma sala forrada pequena, mas condizente com as atribuições da serventia.

A serventia está cadastrada no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.732-4 (identificação única), estando regular nas informações prestadas semestralmente.

Quanto as observações contidas do ultimo termo de visita, as pendências foram sanadas.

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. E, 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 ressaltados débitos, sendo tal controle realizado através do Sistema GISE, regularmente monitorado pela DIFI da Corregedoria-Geral da Justiça.

Em análise dos livros obrigatórios, na forma do item 1.3.6 do Provimento nº 002/2011 (CGJUS), combinado com as previsões da Lei nº 6015/73, observou-se que 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 encontram-se registrados, não havendo ressalvas a serem anotadas.

Quanto ao cumprimento das informações obrigatórias ao INSS, IBGE, TRE, IGEPREV, SECRETARIA DE SAÚDE e outros, constatou-se que são feitas regularmente. A oficiala mantém pastas classificadoras, onde mantém arquivo de tais comunicações, as quais foram apresentadas à equipe correcional.

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 Serventia foi orientada sobre a necessidade de adequação da serventia no sentido de atender aos dispositivos constantes na Recomendação nº 09/2013/CNJ, com alterações na Recomendação nº 11/2013/CGJ, quanto a necessidade de existencia de arquivos de segurança dos atos proferidos pelo Cartório.

### **7 . DELEGACIAS DE POLÍCIA E ESTABELECIMENTOS CARCERÁRIOS**

## **7.1 Delegacia de Polícia de ARAGUACEMA**

A delegacia de Polícia da Comarca de Araguacema funciona em um prédio novo, situado em frente a Cadeia Pública do município, com condições físicas e estruturais boas e funcionamento regular, não havendo qualquer manifestação a ser feita.

## **7.2 Cadeia Pública de ARAGUACEMA**

Trata-se de construção do Governo do Estado do Tocantins do ano de 2009, com a finalidade de abrigar a Cadeia Pública de Araguacema. A estrutura do prédio é nova, não há infiltrações, no entanto as instalações hidráulicas não funcionam normalmente, tendo sido observado no ato da visita correcional que os banheiros não possuem água, sendo improvisado o uso de baldes.

Há uma sala de administração, não possui alojamento para os agentes plantonistas, sendo este improvisado em uma sala vazia, uma cozinha e uma cela exclusiva para o regime semi-aberto. Não há sala para atendimento médico e jurídico.

O prédio é cercado com alambrado e concertina, porém não há monitoramento por câmeras ou vigilância em guarita noturna. Quanto as celas, estas estão em regulares condições. O magistrado diretor do Foro conseguiu implantar uma horta mantida aos cuidados dos presos em regime semi-aberto, sendo que os produtos são vendidos à comunidade local e o arrecadação aplicada em prol dos presos e familiares.

Durante a visita constatou-se a existência de extintores de incêndio que nunca foram instalados no prédio, estando estes inclusive data de validade expirada.

Conta com um chefe da Cadeia efetivo, 6 (seis) agentes administrativos, 02 (dois) agentes penitenciários, 01 (um) assistente administrativo e 01 (um) Copeiro, tendo sido manifestado pelo Chefe de Cadeia a necessidade urgente de mais servidores, principalmente agentes penitenciários.

A Cadeia possui um veículo Gol ano 2011, locado, em boas condições de uso para transporte de presos.

Por fim, destaca-se que a população carcerária no ato da visita eram de 17 (dezessete) reclusos, sendo 11 (onze) provisórios e 01 (um)) em regime semi-aberto.

## **8. RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES**

1 – Os Oficiais de Justiça solicitam solução ao Tribunal de Justiça acerca da inviabilidade quanto a conta para depósito das locomoções, conforme especificado no item 5.3 do presente relatório;

2 - Os servidores reclamam quanto aos cargos dos servidores efetivos que encontram-se à disposição de outras Comarcas, o que tem prejudicando a prestação jurisdicional da Comarca;

3 - O Chefe da Cadeia de Araguacema manifestou a carência de servidores e a necessidade de maior segurança para o prédio.

## **9. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O prédio que abriga o Fórum da Comarca de Araguacema pertence ao Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, tendo sido doado pela Prefeitura local. Se encontra em boas condições de conservação, contudo, não possui espaço suficiente para abrigar a Comarca, tampouco dispõe da segurança devida.

No prédio existe apenas uma sala destinada a todo o depósito da Comarca, onde ficam alocados os processos, materiais de expediente e objetos apreendidos, ficando estes sem a devida segurança, em razão do acesso fácil do local.

Há um déficit de funcionários, em razão dos concursados para a Comarca estarem à disposição de outras localidades. Como exemplo o cargo de escrivão criminal e porteiro dos auditórios, contador, distribuidor.

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

A **Diretoria do Foro** encontra-se em ordem, apenas com a ressalva para alguns feitos administrativos que carecem de impulso imediato, além dos dossiês dos servidores encontrarem-se desatualizados.

No que compete ao **Protocolo/Contadoria e Distribuição**, a servidora titular encontra-se a disposição, todavia constatou-se a regularidade nas atividades da Seção.

Quanto aos **Oficiais de Justiça**, verificou-se a inviabilidade quanto conta específica para depósito de diligências, que fora aberta em outra localidade, o que tem prejudicado a retirada pelos Oficiais em razão da distância territorial existente.

O **Cartório Cível** não possui balcão de atendimento, porém o funcionamento da serventia encontra-se regular.

A **Vara Criminal e Execuções Penais** também não possui balcão de atendimento, mas também encontra-se com andamento regular. Todavia é necessário que se proceda a regularização quanto a um local seguro para abrigar os objetos apreendidos existentes.

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.

Ainda deve-se atentar para a incidência de cartórios que possuem servidores sem a devida contratação legal, fator este que precisa ser regularizado.

É ainda necessário que se verifique quanto ao Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça, onde foi constatada irregularidade na prestação das informações devidas.

No tocante aos mapas estatísticos, em sua totalidade, foram apresentados em ordem e devidamente arquivados e organizados sequencialmente.

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

No que tange aos Selos de Fiscalização e recolhimentos das Taxas Judiciárias e Funcivil, não há ressalvas a serem feitas, tendo em vista que as serventias utilizam o Sistema GISE, estando a movimentação disponibilizada no aludido sistema que tem monitoramento feito pela DIFI da Corregedoria-Geral da Justiça.

Quanto aos livros é necessário que os notários e registradores 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.

Por fim, cumpre deixar registrado que a **Cadeia Pública de Araguacema**, possui prédio com estado de conservação regular, carecendo apenas de pequenos reparos, principalmente quanto à segurança do local.

A correição na Comarca foi realizada sob a supervisão direta da Juíza Auxiliar da Corregedoria, Etelvina Maria Sampaio Felipe.

## **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** – Buscar meios de tornar possível a alocação devida dos objetos apreendidos existentes na Comarca, a fim de resguardar a segurança dos mesmos;

**3** - Proceder impulso devido nos feitos administrativos existentes na Diretoria do Foro, bem como aqueles referentes à procedimentos de Averiguação de Paternidade;

**4** - Inspeccionar regularmente as delegacias e estabelecimentos prisionais, a fim de constatar qualquer irregularidade ou deficiência, comunicando-se às autoridades responsáveis para adoção das medidas pertinentes;

**5** - Acompanhar a regularidade das atividades prestadas pelas Serventias extrajudiciais da Comarca e distrito, preservando a regularidade no seu funcionamento;

**6** - Analisar, individualmente, os dispostos contidos nos Termos de Visitas judiciais e extrajudiciais, acompanhando quanto ao cumprimento das determinações pontuadas, informando à esta Corregedoria-Geral da Justiça no prazo de 30 (trinta) dias quanto ao seu devido cumprimento.

**7**- viabilizar o uso da conta específica para depósito de diligências dos Oficiais de Justiça, que fora aberta em outra localidade, através de uso de cartão magnético, para não prejudicar saques das importâncias atinentes a verba de locomoção pelos Oficiais em razão da distância territorial existente.



Documento assinado eletronicamente por **Etelvina Maria Sampaio Felipe, Juiz Auxiliar**, em 02/12/2013, às 18:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador Luiz Aparecido Gadotti, Corregedor-Geral da Justiça**, em 18/12/2013, às 10:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **0334134** e o código CRC **AA2E2D78**.

---

13.0.000195952-7



033413419

