



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 4 / 2015 - CGJUS/GABCGJUS/CACGJUS

Em cumprimento as disposições contidas nas Portarias incluídas no Sistema Eletrônico de informações – SEI nº 14.0.000035219-6, foi instituído o calendário de Correição para o ano de 2014, através da Portaria nº 535/2014/CGJUS e foi determinada a equipe correicional por meio da Portaria nº 3298/2014/CGJUS. Desta feita, realizou-se Correição Geral Ordinária na **COMARCA DE MIRANORTE, no mês de outubro de 2014**, nas serventias judiciais e extrajudiciais da sede da Comarca, bem como nos distritos judiciários e estabelecimentos penais.

1. DA EQUIPE CORREICIONAL

A correição foi presidida pelo Corregedor-Geral da Justiça, Desembargador Luiz Aparecido Gadotti e coordenada pelos Juízes Auxiliares da Corregedoria, Dra. Etelvina Maria Sampaio Felipe e Dr. Adonias Barbosa da Silva, que juntamente com a equipe correicional, composta pelos servidores da Corregedoria Geral de Justiça: Afonso Alves da Silva Júnior, Edimê Rodrigues Parente, Graziely Nunes Barbosa Barros, Ingrid Cavalcante Barroca, Kelda Carvalho de Araújo, Luciana de Paula Sevilha, Patrícia Tomain dos Santos, Rejane Teresinha Haefliger, Tassus Dinamarco, Tomas Alexandre Maia Ballstaedt realizaram correição no âmbito de toda a Comarca, visitando todas as serventias judiciais, extrajudiciais e estabelecimentos penais da sede, bem como dos distritos afetos.

2. METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS

Com o objetivo de dar publicidade às atividades correicionais foi publicado no Diário da Justiça nº 3438, a Portaria nº 3298/2014/CGJUS, 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 os jurisdicionados em geral para se fazerem presentes durante os trabalhos correicionais no período de 06 a 09 de Outubro do corrente ano.

Foi utilizado pela equipe correicional o Sistema de Correições Online- SICOR, 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 obrigatórios, 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 e 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 como 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, 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 e alterações posteriores), foi realizada vistoria na Diretoria do Fórum, nas serventias judiciais e extrajudiciais, bem como nos Estabelecimentos Penais 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
Secretário do Foro	Dárley Rodrigues da Silva (Decreto Judiciário nº 264/2006)
Técnico Judiciário de 1ª instância (Porteiro dos Auditórios/Depositário Público)	Jefferson da Cruz (Decreto Judiciário nº 181/97)
Contador/Distribuidor	Márcia Andréa Campelo Galvão (Portaria nº 598/2012)
Escrivão Cível	Francisco Carlos Pereira Salgado (Decreto Judiciário nº 422/1994)
Escrivão Criminal	Kassandra Araújo Oliveira Kasburg (Decreto Judiciário nº 180/97)
Técnico Judiciário de 1ª instância	Sônia Maria Ferreira Bezerra de Carvalho (Decreto nº 426/1994)
Técnico Judiciário de 1ª instância	Mara Núbia Martins dos Santos (Decreto Judiciário nº 427/11994)
Técnico Judiciário de 1ª instância	Cleusa Alves de Jesus (Portaria nº 197/90)
Técnico Judiciário de 1ª instância	Jeanne de Sousa Araújo (Transferência DJ 1372)
Oficial de Justiça	Antônio Ubiratan Pereira Salgado Júnior (Decreto Judiciário nº 234/98)
Oficial de Justiça	Élcio Roberto Kasburg (Decreto Judiciário nº 422/94)
Oficial de Justiça	Valdemi Alves Arruda (Decreto Judiciário nº 412/94)
Oficial de Justiça	Patrícia Urcino Idehara (Decreto Judiciário nº 030/10)
Assistente Administrativo	Cláudia Ferreira Cavalcante (Decreto nº. 176/2010)
Assistente Administrativo	Marcos Suel Fernandes Aguiar - Ato de cessão não localizado
Técnico Administrativo	Tânia Rege Carneiro Jardim (Decreto nº. 177/2010)
Assessora Jurídica de 1ª instância	Larissa Aparecida Lima Santos (Decreto Judiciário nº 21/2014)
Assessor Jurídico de 1ª instância	Pedro Henrique Lacerda Ramalho (Apostila DJ 2826)

4. ESTRUTURA FÍSICA E CONDIÇÕES GERAIS DO PRÉDIO DO FÓRUM

O prédio que abriga o Fórum pertence ao Poder Judiciário, encontra-se em boas condições físicas, apesar de ser uma construção recente e estar sendo bem cuidado, a laje do telhado de todo o prédio encontra-se rachada, o que tem provocado muita goteira quando chove, carecendo de reparos urgentes. Tal problema já havia sido noticiado ao Tribunal de Justiça através do SEI, não tendo sido solucionado até a visita correcional.

Ademais, o Fórum da Comarca de Miranorte está inteiramente mobiliado e equipado com os utensílios de informática devidos, restando a necessidade de duas estações de trabalho completas, que já foram solicitadas ao TJ, para aparelhamento devido das salas da assessoria jurídica e conciliação.

5. SERVENTIAS JUDICIAIS

5.1. DIRETORIA DO FÓRUM

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

O Secretário do Juízo é o Sr. **Dárley Rodrigues da Silva**, comissionado, nomeado pelo Decreto Judiciário nº 264/2006, publicado no Diário da Justiça nº 1499.

A Diretoria nunca utilizou o Suprimento de Fundos destinado à Comarca, sequer para custear as despesas urgentes.

Quanto à estrutura física do local observou-se que a mesma funciona em sala própria com estrutura compatível as atividades desenvolvidas. Destaca-se o problema das infiltrações no telhado, presente em todo o prédio e que nesta sala apresenta a incidência maior.

O mobiliário e equipamentos de informática, atendem as necessidades da secretaria.

Na oportunidade foram vistoriados os livros da secretaria, onde verificou-se que muitos já foram encerrados em razão da instituição do processo eletrônico (e-Proc) e, os demais ainda em trâmite encontram-se em ordem.

A Secretaria mantém sob sua guarda dossiê com a vida funcional de todos os servidores da Comarca, ressaltando que na visita correcional anterior (no ano de 2012) os mesmos estavam incompletos, o que já foi sanado, estando agora todos em ordem.

Atualmente encontra-se em trâmite na Diretoria do Foro noventa processos, todos inclusos no sistema SEI, dentre procedimentos administrativos diversos, consultas, averiguações de paternidade, etc. Ao analisá-los, foi possível concluir o andamento regular tendo constado no Termo de visita aqueles conclusos ao MP e que ainda não foram devolvidos com as devidas manifestações.

5.2. PROTOCOLO

O servidor titular da serventia é o Técnico Judiciário de 1ª instância, Sr. Jefferson da Cruz.

Quanto à estrutura física do local observou-se que a mesma funciona em sala própria designada para o Protocolo, com acomodações razoáveis, todavia, no período de chuva a sala fica alagada em razão de infiltrações na janela da sala. Durante a visita, foi possível verificar ainda que os interruptores não funcionam corretamente o que, segundo o servidor, resulta na sala as vezes permanecer escura.

Ademais, a sala é ventilada e climatizada e dispõe de mobiliário e equipamentos de informática, que atendem as necessidades da serventia.

Com relação aos livros obrigatórios, anota-se que existem apenas dois abertos na escrivania, um dedicado ao Registro de Visita em correições e, o outro, para o Protocolo Geral, estando ambos em ordem.

Destaca-se que a Comarca já encontra-se totalmente informatizada, sendo que os processos tramitam no Sistema processual eletrônico e-Proc, de forma que o Protocolo físico tem sido utilizado apenas para registro de expedientes avulsos que ainda aportam na Comarca.

5.3. CONTADORIA – DISTRIBUIÇÃO

A servidora titular da serventia é a Contadora/distribuidora, Sr^a. Márcia Andréa Campelo Galvão.

Quanto à estrutura física do local observou-se que a mesma funciona em sala própria, sendo ela ventilada e climatizada e dispendo de mobiliário e equipamentos de informática que atendem as necessidades da escrivania. Todavia, a servidora manifestou a necessidade do Tribunal de Justiça disponibilizar telas de proteção para os computadores, já que com a instituição do e-Proc o tempo na frente dos computadores é maior, o que pode acarretar em prejuízos à saúde do servidor.

A Contadoria/ Distribuição encontra-se em ordem e utiliza os sistemas disponibilizados pelo

Tribunal de Justiça SPROC e e-Proc para a parte processual e o SIAT para gerar as guias para pagamento das custas e taxas.

No ato da visita correcional havia apenas 1 (um) processo a ser distribuído pela escrivania e, quanto aos mandados em posse dos Oficiais constatou-se a existência de alguns com prazos de devolução ultrapassados, ferindo o que rege o Provimento nº 02/2011/CGJUS, a saber:

Oficial de Justiça Valdeми Alves Arruda : mandado referente aos processos nº 0001410-51.2014.827.2726 (Carta precatória) e nº 0001316-06.2014.827.2726 (Busca e Apreensão), sendo a distribuição mais antiga datada de 15/08/2014.

Oficial de Justiça "ad-hoc" Bruno Alves Guimarães Muniz - mandado referente ao Processo nº 5001796-30.2013.827.2726 (Execução Fiscal).

Com relação aos livros obrigatórios utilizados pela serventia, estão em ordem.

5.4. OFICIAIS DE JUSTIÇA

A Comarca conta com três Oficiais de Justiça, a saber: Antônio Ubiratan Pereira Salgado Júnior, Élcio Roberto Kasburg e Valdeми Alves Arruda e, um servidor do quadro administrativo do Poder Executivo, designado Oficial "ad-hoc" para cumprimento único das Execuções Fiscais da Comarca.

Quanto à estrutura física do local observou-se que possuem sala própria e refrigerada, dispondo do devido espaço físico, todavia, segundo os Oficiais de Justiça, o serviço de manutenção do Tribunal de Justiça não tem atendido a Comarca como deveria, tendo sido exemplificado o problema dos interruptores que não funcionam corretamente e o ar condicionado que foi feito reparo com ônus para os próprios servidores.

O mobiliário e equipamentos de informática existentes, estão com funcionamento regular, todavia, resta deficiente o quantitativo de computadores, já que existem apenas dois, o que com o advento do processo eletrônico (e-Proc) prejudica o trabalho dos Oficiais de Justiça, já que precisam fazer revesamento.

No tocante à distribuição dos mandados e, aqueles em posse dos Oficiais de Justiça, novamente destaca-se o observado na visita à Contadoria/ Distribuição quanto ao não cumprimento devido dos mandados nos prazos previstos pelo Provimento nº 02/2011/CGJUS, a saber os Oficiais de Justiça:

Oficial de Justiça Valdeми Alves Arruda : mandado referente aos processos nº 0001410-51.2014.827.2726 (Carta precatória) e nº 0001316-06.2014.827.2726 (Busca e Apreensão), sendo a distribuição mais antiga datada de 15/08/2014.

Oficial de Justiça "ad-hoc" Bruno Alves Guimarães Muniz - mandado referente ao Processo nº 5001796-30.2013.827.2726 (Execução Fiscal).

5.5. VARA CÍVEL ÚNICA

O magistrado responsável pela escrivania é o Dr. Cledson José Dias Nunes, titular da Comarca de Miranorte. A representante do Ministério Público que atua na Comarca é a Dr^a Thaís Massilon Bezerra, e o Defensor Público Dr. Élson Stecca Santana.

O Escrivão titular da Vara é o Sr. **Francisco Carlos Pereira Salgado**, nomeado pelo Decreto Judiciário nº 422/1994, publicado no Diário da Justiça nº 553, circulado em 04/12/1997, sendo que este encontra-se de licença. Tendo ainda na serventia duas escreventes sendo elas: Sônia Maria Ferreira Bezerra de Carvalho, nomeada pelo Decreto Judiciário nº 426/1994, Mara Núbيا Martins dos Santos e nomeada pelo Decreto Judiciário nº 427/1194 que conta ainda com o auxílio de mais três servidores cedidos pela Prefeitura Municipal, a saber **Tânia Rege Carneiro Jardim, Marcos Suel Fernandes Aguiar e Cláudia Ferreira**

Cavalcante.

Quanto à estrutura física do local observou-se que a escrivania está instalada em local adequado, subdividida em dois ambientes, dispondo de uma sala específica para acomodar todos os processos cíveis gerais e, uma outra destinada à acomodação dos processos de execução.

O espaço físico é suficiente para acomodar todos os serventuários e mobiliário da escrivania, , todavia, insta consignar que as salas apresentam infiltrações e pinturas danificadas, além de ter sido manifestado pelos servidores a carência de computadores e demais equipamentos de informática, bem como apoio para os pés e protetores de telas para os computadores.

No tocante a obrigatoriedade de alimentação dos Sistemas do CNJ, foi constatada a regularidade na alimentação dos seguintes sistemas: Cadastro Nacional de Adoção, Cadastro Nacional de Adolescente em conflito com a Lei, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de improbidade Administrativa, Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas, Estatísticas CGJUS, Justiça Aberta do CNJ e Presos Provisórios.

Com relação aos **livros obrigatórios da Vara Cível**, anota-se que em razão da Comarca de Miranorte encontrar-se com o acervo de processos inteiramente digitalizados, os livros convencionais não estão sendo mais utilizados, tendo sido orientado aos servidores proceder o devido encerramento dos mesmos.

Foram encontrados pela equipe correcional dois mil, setecentos e noventa e dois processos em andamento, sendo que na última estatística havia sido informada a existência de dois mil oitocentos e nove.

Por fim, destaca-se que foram objeto de análise pela equipe feitos escolhidos aleatoriamente por amostragem em processos autuados recentemente, processos vistos na Correição anterior, arquivados e, ainda os relativos às Metas do CNJ: 02/2009, 02/2010, 03/2010, 18/2013-01/2014 e 02/2014.

Da análise processual realizada por amostragem, concluiu-se que os processos, em sua maioria possuem andamento regular, tendo sido identificado alguns pendentes de providências por parte da escrivania para andamento dos feitos, tendo sido proferidas determinações no Termo de visita para a imediata regularização.

Ademais, observou-se que os processos inclusos nas Metas do CNJ possuem destaque para identificação no e-Proc e localizadores próprios, bem como a escrivã mantém uma lista atualizada de todos os processos de meta que foram digitalizados. E, identificou-se um elevado quantitativo de Cartas Precatórias no localizador "arquivo da secretaria" que, já foram cumpridas, tendo sido informado pela escrivã que isto se deve a dúvida que surgiu quando da instituição do e-Proc, acerca da forma adequada a se proceder com tais expedientes.

Foram feitas observações e deliberações pelos Juízes Auxiliares da Corregedoria, individualmente, constante no Termo de Visita.

5.6. VARA CRIMINAL

O magistrado responsável pela escrivania é o Dr. Cledson José Dias Nunes, titular da Comarca de Miranorte. A representante do Ministério Público que atua na Comarca é a Dr^a Thaís Massilon Bezerra, e o Defensor Público Dr. Élon Stecca Santana.

Encontravam-se presentes a Escrivã Judicial, Kassandra Araújo Oliveira Kasburg e as técnicas judiciárias de 1^a instância, Jeanne de Sousa Araújo e Cleusa Alves de Jesus.

Quanto à estrutura física do local observa-se que o espaço destinado a escrivania criminal é suficiente, sendo subdividida em três salas, com balcão de atendimento e boas acomodações, além de mobiliário e equipamentos de informática que atendem as necessidades.

Todavia, merece elucidar que o local sofre com infiltrações na janela e o mau funcionamento do ar condicionado. Além disto, os servidores manifestaram a necessidade de ser disponibilizado para a escrivania mais duas impressoras e scanners.

As armas de fogo e objetos apreendidos encontram-se catalogados, aguardando remessa para o Exército, nos termos da Lei nº. 10.826/03, e Resoluções expedidas pelo CNJ e TJ, além de estarem cadastradas no Cadastro de bens apreendidos do CNJ.

Com relação aos livros obrigatórios, a escrivania possui todos, todavia, notou-se que com a instituição do processo eletrônico e-Proc, estes registros caíram em desuso, sendo que já existe neles a determinação do Juiz para proceder o encerramento dos mesmos.

No ato da visita correicional foram identificados mil trezentos e quarenta e oito processos em tramitação no cartório, sendo que no último Mapa Estatístico fora informado a existência de apenas mil, trezentos e vinte e cinco feitos, o que perfaz uma diferença de vinte processos que deve-se em função de novos autuados no mês em curso da visita.

Foram objeto de análise pela equipe correicional feitos escolhidos aleatoriamente por amostragem em processos atuais, alguns vistos na Correição anterior, arquivados, os relativos às Metas do CNJ: 02/2009, 02/2010, 03/2010, 18/2013-01/2014 e 02/2014 e processos que envolvem presos provisórios, tendo sido feitas observações e deliberações pelos Juízes Auxiliares da Corregedoria, individualmente, constante no Termo de Visita.

Da análise dos feitos, conclui-se que no e-Proc, há “localizadores” distintos, para cada fase do procedimento, assim como é distinguida a natureza de cada ação penal, de acordo com o rito ou o diploma legislativo regente na espécie. Quanto aos **réus presos**, a serventia utiliza planilha **Excel**, na realização do acompanhamento processual para garantir a devida celeridade dos feitos.

Por fim, não foram encontrados muitos processos afetos às Metas do CNJ/ENASP, devendo contudo o juízo dar mais **celeridade** aos feitos da Meta 4/2014 do CNJ (ação penal decorrente de atos de improbidade administrativa), tal como discriminado no Termo de visita.

Já quanto ao e-Proc, é de bom alvitre que a serventia identifique os processos de Metas em localizadores próprios, a fim de manter - por identidade de razão - a mesma sistemática adotada quanto aos processos físicos, garantindo o andamento regular dos feitos, tal como já é atualmente.

6. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

6.1. Cartório de Registro de Imóveis e 1º Tabelionato de Notas da Comarca de Miranorte

A serventia está provida com titular, Sr. CARLOS ALBERTO DE SOUSA ARBUÉS, CPF nº 231.176.561-20, titularizado por Apostila em 10/01/2000, que dispõe de uma escrevente com carteira assinada, Sr^a. VERA LÚCIA ARBUÉS DE SOUSA, que é autorizada pelo Oficial a assinar todos os atos em sua ausência, todavia, não há nenhum ato interno ou da Diretoria do Foro oficial que delegue tais poderes a mesma, e uma "atendente" sem vínculo empregatício, pois atua como estagiária apenas por um turno no Cartório.

Funciona em prédio próprio, em um local de fácil acesso ao público e com boas acomodações e mobiliário, em um ambiente dividido em duas salas, sendo uma destinada ao atendimento ao público geral, armazenamento dos livros e prática dos atos típicos do cartório e, a outra sala, para atendimento reservado do Oficial da serventia.

A tabela de custas e emolumentos (Lei nº 2828/2014 – Lei de Custas e Emolumentos e alterações posteriores) está afixada no mural do cartório, em local visível e de fácil acesso ao público e foram

apresentados mapas estatísticos devidamente organizados, estando todos em situação regular.

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 encontrados pendências.

Ressalta-se que as informações acerca dos recolhimentos devidos da serventia são fornecidas pelo sistema eletrônico GISE, o mesmo sistema onde é feito o lançamento do quantitativo de selos recebidos e utilizados pela serventia, no qual foi constatada a existência de selos disponíveis no estoque virtual do GISE, mas que não foram localizados fisicamente no cartório, bem como selos lançados como utilizados no sistema, mas que estavam no estoque do cartório.

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, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, anota-se que os livros do cartório são no sistema convencional, estando com escrituração regular, tal como especificado individualmente no Termo de Visitas, restando algumas adequações tais como identificação externa, rubrica em todas as vias do ato, ausência de termo de abertura ou encerramento, etc.

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

A serventia está provida com titular efetivo, Sra. **Maria Lúcia Kamei Melo**, CPF nº 326.762.551-34, nomeada por meio do Decreto Judiciário nº 418/94, datado de 13/04/1994, publicado no Diário da Justiça nº 230, em razão de aprovação em concurso público. Possui duas funcionárias, a saber, **Islena da Silva Alves**, exercendo função de Escrevente, **Ruth Borges dos Santos Sousa**, Tabeliã Substituta (não foi identificado ato próprio de designação) e Kelle Cristina Lopes Alves, auxiliar administrativo.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.807-4 (identificação única)** onde constatou-se que **não existem** pendências nas informações a serem passadas para o Conselho Nacional de Justiça.

Funciona em prédio alugado em local de fácil acesso ao público e com boas acomodações, sendo os serviços prestados em uma sala dividida por um balcão, com área reservada para os servidores (com mobiliários, computadores, arquivos) e outra área para o público.

A estrutura física é adequada, organizada. A serventia possui banheiro e climatização. Entretanto, carece da instalação de equipamentos de segurança.

A tabela de custas e emolumentos (Lei nº 2828/2014 – Lei de Custas e Emolumentos e alterações posteriores) está afixada no mural do cartório, em local visível e de fácil acesso ao público e foram apresentados mapas estatísticos devidamente organizados, estando todos em situação regular.

Foram inspecionados os mapas estatísticos referente ao período de 01/04/2011 a 01/01/2012, estando de forma regular, arquivados de forma sequencial na serventia.

Ressalta-se que as informações acerca dos recolhimentos devidos da serventia são fornecidas pelo sistema eletrônico GISE, o mesmo sistema onde é feito o lançamento do quantitativo de selos recebidos e utilizados pela serventia, no qual foi constatada a existência de selos disponíveis no estoque virtual do GISE, mas que não foram localizados fisicamente no cartório, tal como enumerados no termo de visita.

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, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, anota-se que os registros do cartório estão no sistema convencional e, alguns como os específicos de protesto, em método informatizado.

Quanto aqueles livros ainda no sistema convencional, constatou-se que estão com escrituração

regular, tal como especificado individualmente no Termo de Visitas, restando algumas adequações tais como abertura do Livro de protocolo próprio para o Registro de Pessoas Jurídicas, encerramento daqueles físicos que já não estão sendo utilizados em razão da migração para o meio eletrônico, espaços em branco indevidamente entre atos e assinaturas, etc.

6.3. Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de Miranorte

A serventia está provida com titular, o Sr. **Antônio Jesuíno Neto**, CPF nº 231.187.921-91, nomeado através do Decreto Judiciário nº 419/94, publicado no Diário da Justiça nº 230 de 11/04/1994. Não possui funcionários.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.926-2 (identificação única)** onde constatou-se que **EXISTE** pendências nas informações a serem passadas para o Conselho Nacional de Justiça.

Funciona em um prédio alugado, dispondo de uma estrutura física precária, carecendo de melhores cuidados no zelo para conservação e segurança dos atos da serventia, bem como na salubridade do público que busca os serviços do cartório. Possui extintor de incêndio.

Quanto ao mobiliário e equipamentos de informática existentes, destaca-se que o cartório apresenta uma estrutura insuficiente, notadamente, em razão da ausência de armários para o acondicionamento adequado dos livros que se encontram guardados de forma errônea, comprometendo assim o seu estado de conservação, tal como especificado no termo de visita e, inclusive, já tendo sido observado na última visita correcional.

A tabela de custas e emolumentos (Lei nº 2828/2014 – Lei de Custas e Emolumentos e alterações posteriores) está afixada no mural do cartório, em local visível e de fácil acesso ao público e foram apresentados mapas estatísticos devidamente organizados, estando todos em situação regular.

Ressalta-se que as informações acerca dos recolhimentos devidos da serventia, quanto as Taxas Judiciárias e Funcivil são fornecidas pelo sistema eletrônico GISE, o mesmo sistema onde é feito o lançamento do quantitativo de selos recebidos e utilizados pela serventia, no qual foi constatada que não há pendências de recolhimentos ou inconsistências nos quantitativos de selos utilizados.

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, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, anota-se que os registros do cartório estão no sistema convencional estando regulares quanto as devidas anotações. Destaca-se para a existência de alguns livros encerrados que encontram-se em péssimo estado de conservação.

Ademais, constatou-se que o Livro de Registro diário Auxiliar da Receita e da Defesa encontra-se desatualizado e sem identificação externa.

6.4 Registro de Imóveis, Títulos, Documentos, Protestos, Tabelionato de Notas de BARROLÂNDIA

A serventia está provida com titular efetivo, Sr. **Gilberto Araújo Correia**, CPF nº 332.655.261-00, nomeado por meio do Decreto Judiciário nº 429/94, datado de 18/04/1994, publicado no Diário da Justiça nº 230. Possui quatro funcionários: Iraci de Souza Ferreira da Silveira (sub-Oficial), Raumara Castro de Carvalho, Herikleia Cabral de Souza e Divino Borges dos Reis.

Funciona em prédio próprio, local de fácil acesso ao público e boas acomodações, sendo os serviços prestados em sete salas amplas, sendo uma parte reservada para realização de serviços, arquivo de livros e documentos da serventia, e outra área reservada ao público externo.

O mobiliário existente está em bom estado de conservação, dispondo de equipamentos de informática suficientes para atender às necessidades do cartório. Ademais, possui extintor de incêndio e acesso à internet.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.767-0 (identificação única)**, código do usuário: **SEJ00191TO**. Após consulta no sistema verificou-se que não existe pendência.

A tabela de custas e emolumentos (Lei nº 2828/2014 – Lei de Custas e Emolumentos e alterações posteriores) está afixada no mural do cartório, em local visível e de fácil acesso ao público e foram apresentados mapas estatísticos devidamente organizados, estando todos em situação regular.

Ressalta-se que as informações acerca dos recolhimentos devidos da serventia, quanto as Taxas Judiciárias e Funcivil são fornecidas pelo sistema eletrônico GISE, o mesmo sistema onde é feito o lançamento do quantitativo de selos recebidos e utilizados pela serventia, no qual foi constatada pendências de recolhimentos, tal como especificado no Termo de visitas, sendo no Funcivil referente aos meses de outubro/2011 a janeiro/2012 no valor de quatro mil e cinco reais e sessenta e cinco centavos e, Taxa Judiciária no valor de oito mil oitocentos e vinte reais e setenta e seis centavos referente ao apurado nas duas últimas correções, além da existência de selos disponíveis no estoque virtual do GISE, mas que não foram localizados fisicamente no cartório.

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, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, anota-se que os registros do cartório estão no sistema convencional e de folhas soltas, estando regulares quanto as devidas anotações. Destaca-se para a existência de alguns livros sem identificação externa, termo de abertura, rubrica nas folhas, etc.

6.5 Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de BARROLÂNDIA

A serventia está provida com titular efetivo, Sr. **Sebastião Rodrigues Barros**, CPF nº 300.754.911-68, nomeado por meio do Decreto Judiciário nº 430/94, datado de 13/04/1994, publicado no Diário da Justiça nº 230 e não possui funcionários.

Funciona em prédio próprio, em local de fácil acesso ao público e com boas acomodações, sendo os serviços prestados em uma sala destinada ao atendimento ao público, arquivo de livros e documentos da serventia.

O mobiliário existente está em bom estado de conservação, atende às necessidades do cartório, conta com computador, impressora, mesa, cadeiras, armários e arquivos suficientes para acomodar os livros e documentos da serventia. Possui extintor de incêndio. Tem acesso à internet.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.721-7 (identificação única)**, código do usuário: **SEJ00192TO**. Após consulta no sistema verificou-se que **não existe** pendência de informações para o Conselho Nacional de Justiça. (*situação regular*).

A tabela de custas e emolumentos (Lei nº 2828/2014 – Lei de Custas e Emolumentos e alterações posteriores) está afixada no mural do cartório, em local visível e de fácil acesso ao público e foram apresentados mapas estatísticos devidamente organizados, estando todos em situação regular.

Ressalta-se que as informações acerca dos recolhimentos devidos da serventia, quanto as Taxas Judiciárias e Funcivil são fornecidas pelo sistema eletrônico GISE, o mesmo sistema onde é feito o lançamento do quantitativo de selos recebidos e utilizados pela serventia, no qual foi constatada que não há pendências de recolhimentos ou inconsistências nos quantitativos de selos utilizados.

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, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, anota-

se que os registros do cartório estão no sistema convencional estando regulares quanto as devidas anotações. Destaca-se para a existência de alguns livros encerrados que encontram-se em péssimo estado de conservação.

Por fim, restou pendente apenas no que se refere a necessidade da serventia adequar-se a Recomendação nº 09/2013 do CNJ, quanto aos arquivos de segurança da serventia.

6.6 Registro de Imóveis, Títulos, Documentos, Protestos, Tabelionato de Notas de DOIS IRMÃOS

A serventia está provida com titular efetivo, Sr. **Rodolfo Ribeiro Valadares**, CPF nº 014.930.601-63, nomeado após aprovação em concurso público que dispõe de três funcionários, Wanilson Coelho Valadares, Veronilza Ferreira de Oliveira e Terezinha Cristina Ferreira Carmo.

Funciona em prédio próprio, em local de fácil acesso ao público e acomodações regulares, onde as portas e janelas são de vidro, com grades. O mobiliário existente atende às necessidades do cartório, dispondo de computadores, impressora, mesas, cadeiras, armários e arquivos suficientes para acomodar os livros e documentos da serventia. Possui extintor de incêndio e acesso à *internet*.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.836-3-0 (identificação única)**, código do usuário: **SEJ00193TO** onde constatou-se a pendência de informações referentes ao 2º semestre de 2013 e 1º semestre de 2014.

A tabela de custas e emolumentos (Lei nº 2828/2014 – Lei de Custas e Emolumentos e alterações posteriores) está afixada no mural do cartório, em local visível e de fácil acesso ao público e foram apresentados mapas estatísticos devidamente organizados, estando todos em situação regular.

Ressalta-se que as informações acerca dos recolhimentos devidos da serventia, quanto as Taxas Judiciárias e Funcivil são fornecidas pelo sistema eletrônico GISE, o mesmo sistema onde é feito o lançamento do quantitativo de selos recebidos e utilizados pela serventia, no qual foi constatada uma inconsistências no quantitativo de selos utilizados, daqueles encontrados na serventia.

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, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, anota-se que os registros do cartório estão no sistema convencional e folhas soltas, estando regulares quanto as devidas anotações. Destaca-se para a existência de alguns livros que carecem de manutenção para melhor conservação, além daqueles no método de folhas soltas estarem sem índice e encadernamento devido.

6.7 Registro Civil das Pessoas Naturais de DOIS IRMÃOS

A serventia está vaga, responde pelos serviços a Sra. **Arlete Pereira Arbués**, CPF nº 264.290.201-34, designada através da Portaria nº 214/2000, como Oficiala interina até provimento da vaga titular aprovado em concurso público e/ou remoção. Dispõe ainda de uma funcionária, Sra. Daguiane da Silva Alves Barreto.

Funciona em prédio alugado, em local de fácil acesso ao público, sendo os serviços prestados em sala, situada em um prédio comercial, com estrutura física adequada e organizada, não dispondo, todavia, de identificação externa. Ademais, o mobiliário existente atende às necessidades do cartório, dispondo de computador, impressora, mesa, cadeiras, armários e arquivos suficientes para acomodar os livros e documentos da serventia.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.737-3 (identificação única)**, código do usuário: **SEJ00002TO**. Após consulta no sistema verificou-se que **não existe** pendência de informações para o Conselho Nacional de Justiça.

A tabela de custas e emolumentos (Lei nº 2828/2014 – Lei de Custas e Emolumentos e alterações posteriores) está afixada no mural do cartório, em local visível e de fácil acesso ao público e foram apresentados mapas estatísticos devidamente organizados, estando todos em situação regular.

Ressalta-se que as informações acerca dos recolhimentos devidos da serventia, quanto as Taxas Judiciárias e Funcivil são fornecidas pelo sistema eletrônico GISE, o mesmo sistema onde é feito o lançamento do quantitativo de selos recebidos e utilizados pela serventia, no qual foi constatada que não há pendências de recolhimentos ou inconsistências nos quantitativos de selos utilizados.

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, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, anota-se que os registros do cartório estão no sistema convencional estando regulares quanto as devidas anotações. Destaca-se para a existência de alguns livros encerrados que encontram-se em péssimo estado de conservação.

6.8 Registro Civil das Pessoas Naturais de RIO DOS BOIS

A serventia está vaga, responde pelos serviços a Sra. *Damiana Pereira dos Santos Vasconcelos*, CPF nº 527.567.181-49, designada através da Portaria 585/2013, como Oficiala interina até provimento da vaga por titular aprovado em concurso público e/ou remoção. .

Funciona em prédio próprio, sendo uma sala na residência da Oficiala, com estrutura física precária, uma vez que possui somente um ambiente, pequeno, sem banheiro e sem ventilação, para atendimento ao público. Ademais, o mobiliário existente atende parcialmente às necessidades do cartório, dispondo de computador, impressora, mesa e cadeira, não havendo porém armários para acomodar os livros e documentos da serventia, sendo que estes estão sendo alocados indevidamente , expostos a intempéries.

A serventia está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça, onde após consulta, verificou-se que **não existe** pendência de informações.

A tabela de custas e emolumentos (Lei nº 2828/2014 – Lei de Custas e Emolumentos e alterações posteriores) está afixada no mural do cartório, em local visível e de fácil acesso ao público e foram apresentados mapas estatísticos devidamente organizados, estando todos em situação regular.

Ressalta-se que as informações acerca dos recolhimentos devidos da serventia, quanto as Taxas Judiciárias e Funcivil são fornecidas pelo sistema eletrônico GISE, onde foram identificados débitos nos valores de cento e oitenta reais e, quatrocentos e três reais e trinta e nove centavos, respectivamente. Neste mesmo sistema (GISE) é onde é feito o lançamento do quantitativo de selos recebidos e utilizados pela serventia, no qual foi constatada uma inconsistência nos quantitativos de selos utilizados disponíveis no estoque virtual do GISE, mas que não foram localizados fisicamente no cartório.

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, e, analisando por amostragem os atos neles lavrados, anota-se que os registros do cartório estão no sistema convencional estando regulares quanto as devidas anotações. Destaca-se para a inexistência do Livro de Registro Auxiliar para histórico de receitas e despesas diárias, tal como estabelecido pelo Provimento nº 34/2013 do CNJ.

7. ESTABELECIMENTOS PENAIIS

7.1 Delegacia de Polícia de Miranorte

A Delegacia funciona em um prédio cedido que se encontra em regular estado de conservação com as instalações elétricas e hidráulicas em funcionamento, tendo sido observado, porém, problemas estruturais tais como, infiltrações e goteiras. Na visita, fora informado a existência de um terreno cedido pela

Prefeitura para construção de Delegacia de Polícia, mas o prazo para construção esta se esgotando, e seria um ótimo local.

A delegacia conta um delegado, dois escrivães, cinco agentes de polícia, dois assistentes administrativos e dois cozinheiros. Na ocasião foi destacada a necessidade de mais agentes de polícia para a unidade.

No que se refere ao mobiliário, os servidores alegaram a necessidade de ser disponibilizado mais mesas, cadeiras, ar condicionado, prateleiras, cofre, geladeira e equipamentos de informática.

Quanto aos livros obrigatórios, a delegacia possui todos, sendo que estes não vem sendo utilizados mais, em razão da Comarca de Miranorte encontrar-se utilizando o Sistema processual eletrônico e-Proc. Na ocasião da visita foi levantada a hipótese de o e-Proc possibilitar ao Delegado maiores recursos tais como localizadores próprios e acesso a documentos para correção.

No ato da correição foi observado que existiam trezentos e cinquenta inquéritos em andamento na Delegacia que se referiam ao roubo ocorrido na agência do Banco da Amazônia S/A da cidade.

7.2 Cadeia Pública de Miranorte

A Cadeia funciona em um prédio próprio que se encontra em regular estado de conservação com as instalações elétricas e hidráulicas em funcionamento, tendo sido solicitado uma reforma no prédio em geral, em razão de problemas atuais como: banheiro destinado ao uso dos servidores interditado, luminárias que não funcionam, a fossa esta esgotada, as paredes necessitam de melhorias e a disponibilização da água no prédio é controlada, tendo horários determinados (08 às 12 horas e de 16 às 20 horas), sendo que tal fato se deve aos problemas de esgotamento da fossa. dentre outros objetos necessários ao funcionamento regular da cadeia pública.

Há a necessidade de aquisição de equipamentos de segurança da cadeia por parte do governo do Estado do Tocantins, tendo em vista que estão sendo adquiridos pelos próprios servidores que se cotizam para comprá-los, sendo que a carência de armamentos é um problema visível da cadeia, já que atualmente os funcionários não possuem nenhum.

A revista é feita na sala de alojamento dos servidores da cadeia, porque não existe espaço próprio para este fim. Além disto, constatou-se que a cadeia pública sofre carência em diversos outros aspectos, sendo que os próprios servidores, com recursos pessoais, pagam acesso a internet ao vizinho, instalaram tela no banho de sol, bem ainda, adquiriram câmeras de segurança, ar condicionado, televisão, bebedouro.

Ademais, a cadeia necessita de cadeiras, armários, mesas, material de expediente (tinta para impressora, papéis, armário para objetos dos presos, bebedouros)e acesso próprio à internet.

No que se refere ao corpo funcional existente na cadeia, estes dividem-se em cinco agentes penitenciários, quatro agentes administrativos, um assistente administrativo e um agente de polícia, carecendo de mais agentes penitenciários, inclusive do sexo feminino (atualmente não possui), para realizar a revista das visitantes.

No ato da visita correcional haviam quinze reeducandos, dois quais quatro são presos provisórios e oito estão regime semiaberto. A visita se dá uma vez por semana, as quarta-feiras durante o horário de banho de sol (8 as 16 horas).

7.3 Cadeia Pública de Barrolândia

A Cadeia funciona em um prédio cedido que se encontra em condições físicas precárias, com paredes rachadas, pinturas inacabadas e infiltrações por todo prédio. O Diretor da cadeia solicitou uma

reforma urgente no prédio, que está colocando em risco a salubridade dos servidores e presos.

Quanto ao mobiliário existente, este atende parcialmente as necessidades da cadeia, carecendo ainda de mais computadores, ar condicionado, cadeiras, mesas, chuveiros, pias e portas.

Ademais, a cadeia necessita de cadeiras, armários, mesas, material de expediente (tinta para impressora, papéis, armário para objetos dos presos, bebedouros) e acesso próprio à internet.

No ato da visita correcional haviam quatorze reeducandos, dos quais três são presos provisórios. Os mesmos não reclamaram nada durante a visita, tendo alegado apenas que o kit de higiene fornecido na cadeia é insuficiente para atendê-los.

8. RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES

Não foram apresentadas reclamações formais relativas aos serviços judiciais e extrajudiciais da Comarca.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O prédio que abriga o Fórum pertence ao Poder Judiciário, encontra-se em boas condições físicas, em razão de ser uma construção recente, sendo bem cuidado e apresentando ótimas condições de limpeza, carecendo todavia de reparos no telhado do prédio que já apresenta goteiras que comprometem o local no período chuvoso.

O mobiliário existente na Comarca consegue suprir as necessidades urgentes, apesar de existir escritanias com déficit de materiais de informática, a exemplo dos Oficiais de Justiça, tal como explicitado no Termo de visita. As escritanias judiciais ressentem-se, também, do limitado número de equipamentos de informática à sua disposição, especialmente no que diz respeito a impressoras e scanners.

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

Na **Diretoria do Foro**, as atividades encontram-se regulares.

No que compete ao **Protocolo**, a escrivania encontra-se em ordem, restando ressalva apenas para a necessidade do Juiz Diretor observar o servidor e reconduzi-lo a alguma outra função, já que com a instituição do e-Proc, as atividades inerentes de um Protocolo físico tornam-se obsoletas.

A **contadoria/ distribuição** destaca-se para a necessidade de cobrança e acompanhamento acerca do cumprimento e devolução dos mandados distribuídos aos Oficiais de Justiça.

Quanto aos **Oficiais de Justiça**, consta ressaltar o já citado problema quanto ao não cumprimento dos mandados dentro dos prazos estabelecidos pelo Provimento nº 02/2011/CGJUS.

A **Vara Cível** da Comarca de Miranorte é única, estando 100 % dos processos digitalizados, porém, foi observado que existe um elevado número de processos cujo último impulso foi apenas a própria inclusão do processo no sistema processual eletrônico (e-Proc) estando estes, em sua maioria, aguardando novo andamento judicial ou providências por parte da escrivania, de forma que no ato da Correição, os Juízes Auxiliares determinaram imediato impulso, e não havendo a imediata regularidade faz-se necessário que se instaure um procedimento administrativo.

Ademais, é necessário que a serventia proceda a devida baixa nas cartas precatórias já cumpridas mas ainda em aberto no sistema.

A **Vara Criminal** encontrava-se com andamento regular sendo que, quanto aos Livros da Vara, é necessário que se proceda o encerramento dos mesmos, tal como determinando anteriormente pelo Juiz

Diretor da Comarca, em face da instituição do e-Proc.

Quanto aos feitos, é necessário que a serventia de o devido impulso aos processos relacionados à Meta 18 do CNJ, tal como discriminado no Termo de visita.

No que refere-se as **Serventias Extrajudiciais** consta ressaltar que, em sua totalidade, funcionam em locais que atendem as necessidades da região. inclusive também, quanto ao aspecto físico da serventia que não possui acomodações.

No recolhimento das Taxas Judiciárias e Funcivil, foi identificado que apenas os Cartórios de REGISTRO DE IMOVÉIS DE BARROLÂNDIA e Cartório de REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS DE RIO DOS BOIS encontrava-se com pendências, tendo sido este último notificado ainda no ato da correição, também, quanto ao aspecto físico da serventia que não possui acomodações e mobiliários adequados, figurando total descaso da Oficiala com a serventia.

No que faculta aos Selos de Fiscalização, constata-se que as serventias ainda tem dificuldade no manuseio, bem assim no controle dos mesmos, restando relatórios no sistema GISE com quantitativos que nunca equivalem ao real existente, tendo sido as devidas serventias também notificadas a procederem o levantamento e regularização.

Quanto aos livros, restam alguns com rasuras, capas soltas, folhas sem rubricas e sem Termos de abertura e encerramento, tendo os Oficiais responsáveis pelas serventias também inteirados a fim de solucionarem tais deficiências.

Ressalta-se o zelo e dedicação observado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais de Barrolândia.

Por fim, cumpre deixar registrado que os **Estabelecimentos Penais** afetos à Comarca de Miranorte que foram visitados, em sua totalidade, possuem prédios com regular estado de conservação, apesar de carecerem de reparos imediatos a fim de que melhore as acomodações, visto alguns prédios, encontrar-se em estado de total abandono.

Ainda devendo-se constar que, é necessário maior empenho por parte das autoridades públicas, a fim de solucionar o problema agravante das Cadeias públicas visitadas no que concerne a falta de efetivo funcional para realizar os trabalhos de praxe necessários, já que a realidade atual é de um reduzido número de funcionários efetivos atuando.

Destaca-se a atuação do magistrado Dr. Cledson José Dias Nunes à frente da Comarca de Miranorte, onde desenvolve uma atividade de gestão em busca da excelência na prestação jurisdicional daquela Comarca, destacando-se para a digitalização processual que já atingiu 100% dos feitos, que foi digno de elogios pelos servidores e representantes do Ministério Público, Defensoria e OAB.

A correição na Comarca foi realizada sob a supervisão direta do Desembargador Luiz Aparecido Gadotti, Corregedor-Geral da Justiça, sendo as atividades coordenadas pelos Juízes Auxiliares da Corregedoria Dr. Adonias Barbosa da Silva e Dr^a. Etelvina Maria Sampaio Felipe.

10. DELIBERAÇÕES

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

1 – Acompanhar o cumprimento de todas as determinações contidas individualmente nos Termos de Visitas das escritanias judiciais e Serventias extrajudiciais da Comarca.

2 – Verificar o cumprimento das orientações passadas no âmbito dos processos e inquéritos

policiais analisados, velando sempre pela regularidade na tramitação destes autos e pelo cumprimento dos prazos legais e metas definidas pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

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

4 – Averiguar a situação da serventia de Registro Civil de Pessoas Naturais de Rio dos Bois, onde enumerou-se diversas deficiências, instaurando, caso seja constatada desídia da Oficiala, o devido procedimento administrativo.

5 - Analisar a determinação da Corregedoria quanto a devida regulamentação, através de ato próprio, dos servidores das serventias extrajudiciais que detêm poderes para assinar os documentos emitidos pelo Cartório, a fim de garantir a validade jurídica dos mesmos.

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



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador Luiz Aparecido Gadotti, Corregedor-Geral da Justiça**, em 22/01/2015, às 16:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Adonias Barbosa da Silva, Juiz Auxiliar**, em 26/01/2015, às 08:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Etelvina Maria Sampaio Felipe, Juiz Auxiliar**, em 03/02/2015, às 11:32, 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 **0593323** e o código CRC **C82351A1**.

14.0.000035219-6



059332312

