



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

Av. Teotônio Segurado, Quadra 602 Sul, ACSU-SE 60, Conj. 01, Lote 16  
Plano Diretor Sul – Centro.  
Palmas - Tocantins - CEP: 77.022-002 - Fone: (63) 3218-4351 – Fax: 3218-4350  
<http://www.tj.to.gov.br/corregedoria> - e-mail: [corregedoria@tj.to.gov.br](mailto:corregedoria@tj.to.gov.br)

**RELATÓRIO FINAL DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA**  
**COMARCA DE ARAGUAÍNA**

Cumprindo Calendário de Correições Ordinárias para o ano de 2010, estabelecido através da Portaria nº 002/2010-CGJUS, publicada no Diário de Justiça nº 2339 disponibilizado em 12.01.2010 e, ainda, determinação da CORREGEDORIA NACIONAL DE JUSTIÇA, contida no Despacho/Ofício s/n, encartado às fls. 193/195 dos Autos Administrativos RP-CGJ – 1548 (08/0066705-0), realizou-se Correição Ordinária e Extraordinária na COMARCA DE ARAGUAÍNA, nos dias 08 a 12 do mês de fevereiro de 2010, nas serventias judiciais e extrajudiciais, observando o seguinte:

**1. DA EQUIPE CORREICIONAL:** A equipe correicional foi composta pelo Corregedor-Geral da Justiça, *Desembargador Bernardino Luz*, pela Juíza de Direito Auxiliar da Corregedoria, *Célia Regina Régis*, pelos Assessores Jurídicos, *Daniella Lima Negry*, *Enéas Ribeiro Neto*, *Francine Rodrigues de Marchi* e *Karina Botelho Marques Parente*, pelos Chefes de Divisão, *Rainor Santana da Cunha* e *Rheila Aires da Silva*, e pelos servidores, *Josiel Marinho de Oliveira* e *Magno Nogueira Silva*.

**2. DA METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS**

Com o objetivo de dar publicidade às atividades correicionais, a Portaria nº 006/2010/CGJUSTO, que nomeou a equipe e determinou a realização dos demais atos correicionais, foi publicada no Diário da Justiça n 2315, página 01, que circulou no dia 19/11/2009.

Aproveitando a determinação do CNJ, resolveu-se vistoriar todo o serviço da Comarca. Para realização desses trabalhos foram utilizados formulários próprios, confeccionados pela equipe correicional, para captar os dados em todas as serventias, no que tange aos registros e tramitação processual, utilização dos livros, forma e tempo dos atos processuais, estrutura material e humana, segurança das dependências do prédio do fórum e serventias extrajudiciais visitadas, bem com das Delegacias e Cadeias Públicas, verificando, ainda, acerca do recolhimento das Custas e Taxa Judiciária, além dos valores destinados ao FUNCIVIL, instituído pela Lei Estadual nº 2.011/2008.

Para a análise dos processos, foi utilizado o critério da amostragem, consistente na escolha aleatória de alguns dos feitos em andamento em cada serventia

visitada, verificando-se a atuação do juiz, bem como o cumprimento das determinações deste, pelos serventuários, e a regularidade dos atos processuais.

Nos termos das orientações contidas na Consolidação das Normas da Corregedoria (Provimento nº 036/2002/CGJUS), foi realizada vistoria na Diretoria do Fórum, nas serventias judiciais e extrajudiciais, bem como nas cadeias públicas pertencentes à jurisdição da Comarca, elaborando-se, em cada unidade visitada, termo de visita, o qual fica fazendo parte integrante dos autos de correição.

### **3. ESTRUTURA E CONDIÇÕES GERAIS DO PRÉDIO DO FÓRUM.**

As instalações estão divididas entre o prédio principal e dois anexos. O prédio principal do fórum situa-se na Rua 25 de Dezembro, nº 307 – Setor Central - não se encontra em boas condições e o seu espaço é insuficiente para acomodar decentemente as instalações, mas, de acordo com informações da assessoria da Presidência do Tribunal de Justiça, a construção de um novo prédio para abrigar as instalações, cujo edital de licitação está em fase de elaboração. Os anexos apresentam condições um pouco melhores que as do prédio principal. No entanto as reclamações quanto à deficiência das instalações elétricas e de rede de informática são comuns a todos os prédios. Não possui extintor de incêndio. O imóvel principal pertence ao Poder Executivo Municipal e foi cedido para uso do Poder Judiciário. Enquanto estavam sendo realizadas as inspeções nas instalações ocorreu um problema em equipamento instalado no Protocolo, no dia 10.02.2010, queimando um aparelho e deixando a Comarca sem acesso à internet e às demais redes de comunicação interna.

### **4. SERVENTIAS JUDICIAIS:**

A Comarca conta com treze varas, Protocolo/Distribuição, Contadoria, Central de Mandados e a Diretoria do Foro, conforme se vê adiante:

**4.1. DIRETORIA DO FÓRUM:** A Diretoria tem como Secretária do Juízo a Sr<sup>a</sup>. Patrícia Ribeiro Suter, ocupante de cargo exclusivamente comissionado e conta com o auxílio da Escrivã Judicial Elizabete Ferreira Silva, titular do Cartório da 1ª Vara Criminal. O Diretor do Foro é o magistrado EDSON PAULO LINS. A Comarca possui Defensores Públicos titulares.

Funciona em uma sala com boas dimensões para abrigá-la, possui móveis bem conservados e em quantidade suficiente para atender a demanda e está informatizada, com computadores, impressora e acesso à internet.

**LIVROS OBRIGATÓRIOS:** constatou-se que se encontram em ordem, sendo escriturados com bastante capricho pelas servidoras.

**Livro de Carga de Autos ao MM. Juiz:** aberto em 09.03.2006; constam 21 feitos conclusos ao Juiz com prazo superior a 30 dias, o mais antigo datado de 05.03.2009 – Sindicância em desfavor de Jardenir Jorge Frederico (Autos 381/05), fls. 23-v/24.

**Livro de Distribuição de Mandados:** aberto em 17.11.2006; constam 49 anotações de mandados com Oficiais de Justiça com prazo superior a 30 dias, a mais antiga datada de 05.03.2007, Ofício nº 12/07, fls. 1-v/2.

**Portarias:** estão utilizando o sistema de folhas soltas para o registro.

Dos cinquenta e três (53) processos em trâmite na Diretoria do Foro, sete (07) aguardam providências da Diretoria, dezenove (19) estão conclusos, dois (02) estão com o Presidente da Comissão de Sindicância e os demais aguardam na Diretoria por outras providências.

Constatou-se que: há cinquenta (50) servidores, cuja lista será anexada ao processo da Correição, cedidos pela Prefeitura Municipal de Araguaína, incluindo estagiários, pelas Secretarias Estaduais da Saúde, Cidadania e Justiça, Governo e Fazenda, para os quais não existe qualquer ato ou convênio acerca destas cessões, inclusive os estagiários soa remunerados pela Prefeitura Municipal de Araguaína. São eles:

	<b>SECRETARIA ESTADUAL DA SAÚDE</b>
01	ANTÔNIA LUZIA DOS SANTOS SOUSA
02	RAIMUNDA MARIA DE JESUS
	<b>SECRETARIA ESTADUAL DA CIDADANIA E JUSTIÇA</b>
03	MARLETE DO NASCIMENTO CALDAS
04	PATRÍCIA PEIXOTO
05	MARIA ARLETE PEREIRA MARINHO
06	KERLLA DE SOUSA LUZ
	<b>MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA</b>
07	CLÊNIA MOURA DOS SANTOS
08	DORESNETE RODRIGUES DE FREITAS SILVA
09	FRED MARTINS DA SILVA
10	LUCIANNY SALES VINHAL
11	LUZIA PEREIRA DA SILVA
12	MARIA AUGUSTA BRANDÃO FERREIRA
13	MARIA DE JESUS RODRIGUES DE SOUSA
14	MARIA CÉLIA NUNES DE ARAÚJO
15	MÁRIO RICARDO FERNANDES NAKAO
16	MAURÍCIO QUEIROZ
17	NAZARÉ BEZERRA DE SOUSA
18	ROSANI CONCEIÇÃO DA COSTA
19	SANDRA MARIA SALES BELO VINHAL
20	SÉRVULO DE PAIVA MALGAÇO
21	SUELLEM APARECIDA MELO
	<b>SECRETARIA ESTADUAL DE GOVERNO</b>
22	ALBA LÚCIA MAIA DA COSTA
23	CARLOS JÂNSEN ARAÚJO NÓBREGA
24	ERIC PEREIRA DUARTE
25	FERNANDA MARTINS FERNANDES
26	IVONE PEREIRA MARINHO
27	JOYCE NASCIMENTO CUNHA
28	ROSILENE LIMA SANTANA
29	ROSILEUDE GOMES DE ARAÚJO
	<b>SECRETARIA ESTADUAL DA FAZENDA</b>
30	ESTEVÃO SILVEIRA DOS REIS
31	REMY ALVES CAVALCANTE
	<b>ESTAGIÁRIOS</b>
32	ADRIANA TAVARES DA SILVA LACERDA
33	DIEGO BENTO NOLETO DA CONCEIÇÃO
34	DENISE DA SILVA COSTA
35	EDVÂNIA PEREIRA DE SOUSA
36	FABIENNE GUIMARÃES VIEIRA
37	LAYSE CAROLINE MORAIS
38	MARA REGINA MENDONÇA

39	MARIANNE LIZ VALADARES DE PAIVA
40	MÁRCIA POLLIANA SILVA BARROSO
41	MARCOS GOMES DE SOUZA
42	MURILO DE AGUIAR UCHÔA
43	NATHÁLIA ALVES COSTA
44	OSMAR NEVES JÚNIOR
45	RAMONY APARECIDA GONÇALVES
46	RAQUEL BARROS PAIVA
47	SÉRGIO LEMES DE MIRANDA
48	SUZANE LEMES DE MRANDA
49	YONARA FERREIRA PINTO
50	MARLON CARDOSO COELHO SILVA

Não há cargos efetivos que estejam vagos.

Há que se ressaltar o zelo e dedicação das servidoras com relação aos livros, à organização e por se inteirarem das ocorrências da Comarca, atendendo às solicitações da equipe de correição e respondendo a todas as indagações sem titubear.

A servidora Elisabete afirmou que a Distribuidora recebe custas, inclusive com relação ao feitos do PROJUDI.

### **RECOMENDAÇÕES:**

1) O Diretor do Foro deve providenciar imediatamente a regularização dos servidores não efetivos perante o Tribunal de Justiça.

2) Instaurar procedimento administrativo para apurar o percebimento de custas pelo Contador Judicial e pela Distribuidora das custas referentes ao processos que tramitam pelo PROJUDI, vez que nele não praticam qualquer ato.

**4.2. PROTOCOLO – DISTRIBUIÇÃO.** A Distribuidora/Porteira dos Auditórios/Depositária Pública é a Sr<sup>a</sup> Maria do Perpétuo Socorro Milhomem Apinagé Neres, remanescente do Estado de Goiás, que, amparada em decisão do Tribunal Pleno, acumula a percepção de vencimentos e custas.

**ESTRUTURA FÍSICA:** as condições gerais são as mesmas relatadas quanto ao prédio principal. O espaço é amplo e está dividido em dois ambientes, arejado e está climatizado.

**PESSOAL:** o Cartório conta com sete (07) servidores, incluindo-se a distribuidora. Destes, apenas dois são do quadro de pessoal efetivo do Poder Judiciário.

A Distribuidora é remunerada com vencimentos e com a percepção de custas, inclusive os valores pagos pelas certidões. A distribuidora afirma que não tem um controle quanto ao valor das custas que tem direito de receber a cada mês e que o Diretor do Foro autoriza o levantamento dos valores relativos às custas por meio de alvará, não sabendo informar, também, se recebe custas relacionadas ao feitos que tramitam pelo PROJUDI, sendo orientada a se inteirar do fato, vez que não pratica qualquer atos nestes feitos.

**MOBILIÁRIO:** os móveis estão bem conservados.

**EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:** o Cartório está informatizado. Utiliza o SPROC para cadastrar os feitos e petições, sem dificuldades em sua utilização. No entanto, não foram cadastrados no SPROC os processos antigos da Comarca, com exceção de alguns em que as próprias varas providenciaram o cadastramento. A Distribuidora reclama da lentidão do sistema e de um problema que ocorre no início de

cada mês em relação à data de emissão do relatório da distribuição. Informou, ainda, que já contactou a Diretoria de Informática do TJ, via telefone, não conseguindo êxito na solução do problema.

**MATERIAL DE EXPEDIENTE:** A serventia é bem atendida no que diz respeito ao material de expediente.

**LIVROS:** A Distribuição dos processos é feita através do SPROC. O controle da entrega dos autos e petições é feito através do relatório emitido pelo sistema, o qual é rubricado por servidor da respectiva escrivanã. Desde a implantação do SPROC não utiliza mais livros.

### **CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

A Distribuidora solicita que se diligencie junto ao Tribunal de Justiça para que seja dispensado um bom atendimento aos servidores das comarcas do interior que procuram sanar suas dúvidas e dificuldades, principalmente por meio telefônico, porque sente que é tratada com certo descaso sempre que necessita recorrer a qualquer setor do Tribunal.

Durante a inspeção, realizada em 10/02/2010, houve um “pipoco” nos equipamentos de informática, que interligam todos os computadores da Comarca, resultando em vários equipamentos queimados e atividades paralisadas em virtude do desligamento da rede, vez que há vários computadores interligados a uma única impressora, por meio da rede.

**4.3. CONTADORIA:** Encontrava-se presente o Sr. Elias Mendes Carvalho, Escrivão Judicial que responde interinamente pela contadoria, vez que atualmente o cargo de Contador está vago, por força da Portaria n° 45/09-DF, expedida em razão de decisão proferida no procedimento administrativo levado a efeito na Corregedoria Geral da Justiça deste Estado sob o número PA n° 38973.

**ESTRUTURA FÍSICA:** Observou-se que a Contadoria funciona nas dependências da escrivanã do 2º Cível, a qual não possui estrutura física para comportá-la, uma vez que o espaço é insuficiente para acomodar os feitos da própria escrivanã.

Não há circulação de ar, uma vez que as janelas ficam isoladas por armários de aço.

Os processos que aguardam cálculos de custas estão acomodados em 02 (dois) armários, um deles, embora fechado, situado no corredor das dependências do Fórum, havendo informação de que tal situação é provisória, até que a Contadoria seja transferida para outra sala já destinada a este fim, situada no mesmo edifício.

As janelas possuem grades, a sala é climatizada e há balcão de atendimento.

Não existe alarme e nem outra forma de sistema de segurança interno.

**MOBILIÁRIO:** este não atende as necessidades do setor, uma vez que a contadoria utiliza o móveis e equipamentos de informática do 2º Cível.

O Contador recebe e devolve os processos através de livro convencional das escritanias da Comarca, sem contudo utilizar livro próprio para seu controle.

**A contagem do quantitativo de processos** aguardando a realização dos cálculos é feita manualmente. Apurou-se a existência do seguinte quantitativo de autos aguardando a realização de cálculos:

<b>Escrivania</b>	<b>Quantidade/ Processos</b>
1ª Vara Criminal	45
1ª Vara de Família	189
2ª Vara de Família	133
1ª Vara Cível	33
2ª Vara Cível	119
3ª Vara Cível	194
2ª Vara da Fazenda	201
Vara de Precatórias	04
<b>TOTAL</b>	<b>918</b>

Não há possibilidade de se identificar, dentre os feitos, o que aguarda a realização do ato por mais tempo.

Utiliza o sistema disponibilizado pelo Tribunal de Justiça para cálculo das custas e o SIAT para emissão do DARE.

**MATERIAL DE EXPEDIENTE:** é fornecido pelo Tribunal de Justiça, sendo bem atendida.

O Contador foi indagado acerca da percepção de custas nos feitos de execução fiscal municipal que tramitam pelo sistema PROJUDI, uma vez que não há prática de atos que justifiquem a remuneração, porque os cálculos respectivos são feitos no próprio órgão público e pelo sistema, tendo este respondido que as custas relativas ao PROJUDI são destinadas a conta do FUNJURIS, a qual o Diretor do Foro sequer tem acesso para autorizar levantamento, de modo que não percebe tais valores.

Ante a informação em sentido contrário, obtida na 1ª Vara dos Feitos das Fazendas Públicas, **DETERMINA-SE a instauração de procedimento administrativo a fim de apurar os fatos.**

O Contador relata que, esporadicamente, há erro no identificador da conta corrente 3055-4, agência 3615-3 do Banco do Brasil, agência de Palmas, destinada ao depósito das custas que compõe a receita do FUNJURIS, o que às vezes inviabiliza o preparo de recursos ou protocolo de petições no fim do prazo processual, tendo gerado transtornos aos jurisdicionados.

**LIVROS OBRIGATÓRIOS:** anota-se que a Contadoria, embora privatizada, não possui livro caixa, sendo que o controle é feito mensalmente mediante apuração nos próprios autos e, relacionados os valores, juntadas as cópias respectivas, instruem requerimento que é dirigido à Diretoria do Foro, com pedido de expedição de alvará para levantamento da quantia já depositada em instituição bancária. Tais requerimentos e documentos que o instruem são autuados em procedimentos administrativos e arquivados na própria Diretoria do Foro.

**Livro de Visita e Correições**, não foi localizado. **Orientou-se a abertura do livro respectivo, ainda que em folhas soltas.**

Não há informação acerca da última correição realizada na serventia.

**4.4. OFICIAIS DE JUSTIÇA:** A Comarca conta com dezoito (18) Oficiais de Justiça, um deles sendo *ad hoc*. Conta ainda com dois (02) servidores da Secretaria Estadual da Fazenda para cumprir mandados exclusivos de feitos que envolvem a Fazenda Pública Estadual, sendo nomeados *ad hoc*.

A Oficiala de Justiça, Tatiana Correia Antunes, que acompanhou a inspeção, informou que alguns oficiais de justiça têm livro próprio para o controle dos mandados que lhes são distribuídos.

Possuem sala própria, que está climatizada, não possuem mobiliário e computadores em quantidade suficiente para atender a demanda, mas os existentes encontram-se em bom estado de conservação. Têm à sua disposição duas (02) impressoras, mas somente uma está em funcionamento. A impressora que está funcionando está interligada em rede, mas ocorre sempre falha de conexão entre ela e os computadores, na data da inspeção inclusive.

**4.5. CENTRAL DE MANDADOS:** A responsável pela Central de Mandados desta Comarca de Araguaína é a Escrevente Judicial **Ivânia Sousa Veloso**, que conta com o auxílio de um servidor cedido.

**ESTRUTURA FÍSICA:** a sala destinada à Central de Mandados apresenta condições até razoáveis, quando comparadas às de outros setores do Fórum.

**MOBILIÁRIO:** os móveis são antigos, mas estão bem conservados e atendem às necessidades da área.

**EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:** a Central está informatizada e possui computadores e impressora em quantidade suficiente para atender às necessidades

Os mandados são distribuídos diariamente, por sorteio, levando em consideração o valor das locomoções e o fato de o Oficial ter, ou não, em seu poder, mandados com prazo de cumprimento extrapolado, não sendo distribuídos mandados com pagamento de locomoção àqueles que tenham mandados com devolução atrasada. O controle dos mandados é feito através do sistema.

A servidora informa que os Oficiais comparecem ao Fórum diariamente, sendo que há sempre um de plantão no próprio Fórum, mas não foi apresentado controle da frequência.

Foram contabilizados os mandados com devolução atrasada, da seguinte forma:

<b>Ano/Exercício</b>	<b>Mandados em atraso</b>	<b>Data da distribuição/ Mais antigo</b>
2009	134	20.05.2009
2010	145	-

Segundo a servidora, não é possível saber quais nem quantos mandados não foram devolvidos nos anos anteriores a 2009.

**DETERMINAÇÃO:** Proceder ao levantamento de todos os mandados que estão em poder dos Oficiais de Justiça, para um melhor controle do cumprimento dos prazos.

#### **4.6. 1ª VARA CÍVEL:**

**Juíza:** Dr.<sup>a</sup> ADALGIZA VIANA DE SANTANA, que se encontra licenciada por motivo de acompanhamento de pessoa da família. O afastamento fora comunicado ao Tribunal de Justiça através do Ofício n° 02/2010, datado de 22/01/2010.

**Escrivão:** José Nazareno do Rego Cunha, titular.

**ESTRUTURA FÍSICA:** A escrivania possui espaço mínimo para acomodar os servidores e o acervo processual, sem circulação de ar, uma vez que as janelas ficam isoladas por armários de aço.

O arquivo morto é abrigado na própria escrivania.

As janelas possuem grades. Também há balcão de atendimento. Registre-se que as 02 (duas) salas existentes não comportam o mobiliário e o acervo processual.

Os servidores trabalham em condições mínimas de acomodação.

A escrivania está climatizada.

**MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:** Os móveis são novos e em quantidade suficiente para acolher os serventuários e o acervo processual existente, aguardando-se a transferência dos processos arquivados para sala própria. A escrivania possui computadores e periféricos, sendo que o controle de processos é feito através do SPROC.

**MATERIAL DE EXPDIENTE:** A serventia não é bem atendida no que diz respeito a necessidade de **material para trabalho** como papel, caneta, livros, capas de processos e outros materiais de expediente, só não havendo interrupção das atividades porque os servidores "pegam emprestado" o material em outras escrivânias. Consigna-se que, com relação aos "grampos-trilho", da marca "Marcari" e colas (vencidas e com mal cheiro) são de péssima qualidade, assim como as canetas da marca "Bic".

**QUADRO DE PESSOAL:** A escrivania possui 03 (três) escreventes, sendo que 01 (uma), Shirley Morais Mota, está à disposição da Comarca de Araguatins-TO há aproximadamente 03 (três) anos. A escrivania conta com 01 (um) escrivão, 02 (dois) escreventes e 01 (um) estagiário cedido pela Prefeitura Municipal de Araguaína: José Nazareno do Rego Cunha (escrivão), Isis Maria Rodrigues (escrevente), Dayane Batista Borges (escrevente), estes três concursados.

**LIVROS OBRIGATÓRIOS:**

**Livro de Registro Geral de Feitos (tombo),** utiliza o nº 3, com termo de abertura e folhas não rubricados.

**Livro de Registro de Termos de Audiências,** os termos são em pastas, no sistema de folhas soltas, sem termo de abertura e numeração de folhas. **Determinou-se a lavratura do termo e numeração das folhas.**

**Livro de Cargas ao Juiz,** em ordem, com apenas registro de 01 (uma) carga datada de 02/02/2010 a juíza em substituição automática, Dra. Milene de Carvalho Henrique. Porém, há registro de processos aguardando conclusão para o substituto automático, tendo sido determinada a imediata conclusão dos mesmos:

<b>PROCESSOS</b>	<b>AGUARDANDO CONCLUSÃO DESDE</b>
2006.0001.8263-0/0	17/12/09
2009.0001.5610-2/0	30/11/09
2006.0002.2990-3/0	08/02/10
2009.0005.9336-7/0	10/12/09
2009.0008.9322/0	07/12/09
2008.0004.2992-5/0	09/09/09
2006.0004.6907-6/0	16/06/09
2006.0002.3292-0/0	11/11/09
2007.0002.7676-6/0	11/12/09
2006.0001.8263-0/0	09/12/08

**Livro de Cargas para Advogado**, em ordem. Há registro de cargas não baixadas datadas de:

PROCESSO	DATA DA CARGA
1216/92	07/06/00
4111/00	22/02/01
4198/01	25/04/01
2006.0002.4201-2	21/07/09
2005.0003.9267-9	26/08/09
4933/04	26/08/09
2009.0006.9884-3	11/12/09
2008.0004.8860-3	11/12/09

Anote-se que já foram intimidados os advogados para devolução dos mesmos, sem êxito, **pelo que fora determinada a imediata conclusão.**

**Livro de Registro de Cargas para Contador**, sem termo de abertura e folhas numeradas, porém não rubricadas, tendo sido **DETERMINADA a correção da irregularidade.**

Consignam-se cargas ainda não baixadas desde:

PROCESSO	DATA DA CARGA
4838/04	03/06/04
4481/02	21/06/04
844/91	05/11/04
4766/03	20/01/05
4373/02	19/10/05
4740/03	09/05/06
4713/03	09/05/00
2006.0002.5784-2	06/06/06
2005.0003.0848-1	13/11/06
4280/01	17/11/06
2007.0004.9024-3	24/04/08
2007.0003.2616-5	24/04/08
2007.0003.2614-1	24/04/08
2007.0003.2613-3	24/04/08
2007.0004.8308-5	24/04/08
2006.0002.3288-2	24/04/08
2006.0002.6243-9	24/04/08

Consigna-se a existência ainda de outras mais recentes.

**Livro de Registro de Carga de Mandados**, com termo de abertura, porém as folhas não estão rubricadas, tendo sido **determinada a correção da irregularidade.** O controle dos mandados é feito no cartório, sem prejuízo do controle da Central de Mandados.

**Os demais livros encontram-se em ordem.**

### **CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

Observou-se que foram priorizados os feitos incluídos na Meta 02/CNJ, sendo que subsistiram tão-somente 155 (cento e cinquenta e cinco) processos referentes à Meta. Os autos são devidamente identificados e recebem o impulso devido. No entanto, registra-se número elevado de atos aguardando cumprimento da escrivania, sendo

justificado este em razão do cumprimento da Meta 02/CNJ e escassez de servidores, notadamente de mais 01 (um) escrevente.

Consigna-se que na escrivania tramitam 2.489 (dois mil e quatrocentos e oitenta e nove) feitos.

As irregularidades contatadas no que diz respeito aos termos de abertura e rubrica das folhas dos livros da escrivania foram sanadas no decorrer da inspeção.

A última correição na serventia data de 27 de junho de 2005.

Foi realizada análise processual 20 (vinte) em feitos escolhidos aleatoriamente.

<p><b>1) Autos nº 2007.0009.0055-7/0</b> Ação Cível: Declaratória Data do Protocolo: 23/10/07 Custas: Recolhidas Taxa Judiciária: Recolhidas 16/12/2008 - Último Ato, Despacho para intimar requerida sobre contestação.</p>
<p><b>2) Autos nº 2008.0001.8543-0</b> Ação Cível: Busca e apreensão Data do Protocolo: 26/02/08 Custas: Recolhidas Taxa Judiciária: Recolhidas 18/11/2008 - Último Ato, publicação de intimação das partes sobre a extinção do feito.</p>
<p><b>3) Autos nº 2007.0001.8404-5/0</b> Ação Cível: Consignação em pagamento Data do Protocolo: 28/02/2007 Custas: Recolhidas Taxa Judiciária: Recolhidas 24/08/2005 - Último Ato, MM despacha determinando remessa dos autos à contadoria para cálculo das custas finais.</p>
<p><b>4) Autos nº 2006.0002.3284-0/0</b> Ação Cível: Monitoria Data do Protocolo: 13.03.2006 Custas: JG Taxa Judiciária: JG 16/11/2009 - Último Ato, despacho determinando remessa dos autos à contaria para atualização do débito.</p>
<p><b>5) Autos nº 2007.0002.0388-0/0</b> Ação Cível: Execução de sentença Data do Protocolo: 07/03/2007 Custas: Recolhidas Taxa Judiciária: Recolhidas 30/07/2008 – Último ato, juntada de AR de Precatória para cumprimento na Comarca de Goiânia.</p>
<p><b>6) Autos nº 2006.0006.4936-8</b> Ação Cível: Busca e Apreensão Data do Protocolo: 20/07/06 Custas: Recolhidas Taxa Judiciária: Recolhidas 19/10/2006 - Último Ato, homologação de acordo, determinando remessa dos autos à contadoria para cálculo das custas finais.</p>
<p><b>7) Autos nº 2008.0007.3143-5/0</b> Ação Cível: Monitoria Data do Protocolo: 21/08/08</p>

<p>Custas: Recolhidas  Taxa Judiciária: Recolhidas  24/09/2009 - Último Ato, Despacho para intimar autora sobre proposta de acordo.</p>
<p><b>8) Autos nº 2007.0002.7880-5/0</b>  Ação Cível: Execução  Data do Protocolo: 31/07/1998  Custas: Recolhidas  Taxa Judiciária: Recolhidas  14/10//2009 - Último Ato, publicação de intimação para apelada apresentar contra-razões de Apelação.</p>
<p><b>9) Autos nº 2008.0006.8782-7/0</b>  Ação Cível: Declaratória  Data do Protocolo: 06/08/2008  Custas: Recolhidas  Taxa Judiciária: Recolhidas  06/08/2008 - Último Ato, procurador do requerente recebe edital para publicar.</p>
<p><b>10) Autos nº 2008.0007.3143-5/0</b>  Ação Cível: Monitoria  Data do Protocolo: 21/08/08  Custas: Recolhidas  Taxa Judiciária: Recolhidas  24/09/2009 - Último Ato, Despacho para intimar autora sobre proposta de acordo.</p>
<p><b>11) Autos nº 2009.0003.0399-7/0</b>  Ação Cível: Declaratória  Data do protocolo: 06/08/2008  Custas: Recolhidas  Taxa Judiciária: Recolhida  01/06/2009 – Último Ato, certidão da escrevente que entregou mandado na Central.</p>
<p><b>12) Autos nº 2006.0002.8587-0/0</b>  Ação Cível: Reivindicatória  Data do Protocolo: 28/03/2006  Custas: AJ  Taxa Judiciária: AJ  16/05/2008 – Último Ato, Despacho para intimar autora.</p>
<p><b>13) Autos nº 2007.0002.6896-6/0</b>  Ação Cível: Reintegração de posse  Data do Protocolo: 27/07/1998  Custas: Recolhidas  Taxa Judiciária: Recolhidas  16/12/2005 - Último Ato, Decisão homologando acordo.</p>
<p><b>14) Autos nº 2007.0003.2617-6/0</b>  Ação Cível: Consignação em pagamento  Data do Protocolo: 20/04/2008  Custas: Recolhidas  Taxa Judiciária: Recolhidas  06/07/2009 - Último Ato, Certidão oficial de Justiça que não localizou o requerido.</p>
<p><b>15) Autos nº 2008.0004.8258-3/0</b>  Ação Cível: Busca e Apreensão  Data do Protocolo: 21/05/08  Custas: Recolhidas  Taxa Judiciária: Recolhidas  12/01/2008 - Último Ato, Certidão oficial de Justiça que não localizou o requerido.</p>
<p><b>16) Autos nº 2009.0006.5739-0/0</b>  Ação Cível: Ação previdenciária</p>

<p>Data do Protocolo: 01/07/2009  Custas: Assistência Judiciária  Taxa Judiciária: Assistência Judiciária  10/11/2008 - Último Ato, despacho para citar a requerida da inicial</p>
<p><b>17) Autos nº 2009.0010.6732-4/0</b>  Ação Cível: Busca e Apreensão  Data do Protocolo: 19/10/2009  Custas: Recolhidas  Taxa Judiciária: Recolhidas  10/11/2009 - Último Ato, decisão, deferindo a liminar.</p>
<p><b>18) Autos nº 2007.0002.9661-7</b>  Ação Cível: Consignação em pagamento  Data do Protocolo: 10/04/07  Custas: Recolhidas  Taxa Judiciária: Recolhidas  01/12/2008 - Último Ato, Despacho para intimar autora sobre contestação.</p>
<p><b>19) Autos nº 2009.0010.6726-0/0</b>  Ação Cível: Busca e Apreensão  Data do Protocolo: 19/10/2009  Custas: Recolhidas  Taxa Judiciária: Recolhidas  10/11/2009 - Último Ato, decisão, deferindo a liminar.</p>
<p><b>20)Autos nº 2009.0008.2156-4/0</b>  Ação Cível: Busca e Apreensão  Data do Protocolo: 14/08/09  Custas: Recolhidas  Taxa Judiciária: Recolhidas  27/08/2010 - Último Ato, Despacho para intimar autora para emendar inicial.</p>

**4.7. 2ªVARA CÍVEL:** Encontrava-se presente o Escrivão, Elias Mendes Carvalho, concursado e 01 (uma) escrevente, Maria Marta Moreira de Melo, também concursada. A escrivania possui 03 (três) escreventes, sendo que 02 (duas) estão em gozo de férias. A Juíza que responde pela Vara é a Dra. Lílian Bessa Olinto.

**ESTRUTURA FÍSICA:** observou-se que a escrivania visitada possui espaço razoável para acomodar os servidores e o acervo processual, sem circulação de ar, uma vez que as janelas ficam isoladas por armários de aço. O arquivo morto foi transferido em dezembro de 2009 para uma sala no mesmo prédio. As janelas possuem grades. Também há balcão de atendimento.

A escrivania está climatizada.

**MOBILIÁRIO:** os móveis são novos e suficientes para acolher os serventuários nela lotados e o acervo processual existente.

A escrivania possui computadores e periféricos, sendo que o controle de processos é feito através do SPROC. Apenas um 01 (um) computador não está interligado na rede, por falta de ponto de acesso, sendo que já fora solicitado à Diretoria do Foro sua instalação.

**MATERIAL DE EXPEDIENTE:** A serventia é bem atendida no que diz respeito à necessidade de material para trabalho como papel, caneta, livros, capas de processos e outros materiais de expediente, não havendo interrupção das atividades. Consigna-se que, com relação aos "grampos-trilho", da marca "Marcarí" e colas (vencidas e com mal cheiro) são de péssima qualidade.

**QUADRO DE PESSOAL:** a escrivania conta com 01 (um) escrivão, 03 (três) escreventes e 03 (três) estagiários cedidos pela Prefeitura Municipal de Araguaína.

O escrivão *Elias Mendes Carvalho*, foi efetivado no cargo de escrivão do crime em 28/05/1984, através de apostila expedida pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, com termo de posse sem constar a referência da publicação no Diário de Justiça.

Posteriormente, foi apostilado em 10/01/2002, por ato do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, publicado no DJ n° 985, da mesma data, no cargo de Escrivão do 1º Cível da Comarca de Araguaína, tendo em vista permuta feita com a escrivã daquela Escrivania.

Após, por ato do Diretor do Foro da Comarca - Portaria n° 039/06, tendo em vista permuta efetuada com a escrivã do 2º Cível, foi removido para esta Escrivania, oportunidade que a ele foi delegado o cargo de contador, o qual não mais detinha.

Atualmente, tendo em vista decisão proferida no procedimento administrativo levado a efeito na Corregedoria Geral da Justiça deste Estado - PA n° 38973, declarou-se vago o cargo de contador judicial da Comarca, entretanto, este foi designado pelo Diretor do Foro, através da Portaria n° 045/2009, para responder interinamente pela Contadoria, até provimento do cargo.

Estão lotados na escrivania os seguintes escreventes: *Ana Nere do Rego Cunha; Waldimeire Marinho Apinajé e Maria Marta Moreira de Melo.*

Consigne-se que a escrivania é privatizada, já que o Escrivão percebe custas e os três escreventes aqui lotados são servidores do Poder Judiciário, não havendo qualquer servidor por ele contratado.

**LIVROS OBRIGATÓRIOS:**

**Livro de Registro Geral de Feitos (tombo),** utiliza o de n° 4, com termo de abertura e folhas não rubricada.

**Livro de Registro de Termos de Audiências,** os termos são arquivados em pasta AZ. de folhas soltas, sem termo de abertura e encerramento, bem como folhas não numeradas. Anote-se que os termos referentes às audiências realizadas neste ano não estão acondicionados em pasta própria, tendo sido **DETERMINADA a imediata correção da irregularidade.**

**Livro de Registro de Sentenças,** os termos são arquivados em pastas, no sistema de folhas soltas, sem termo de abertura e encerramento, folhas numeradas, porém não rubricadas.

**Livro de Cargas ao Juiz,** com termo de abertura, folhas não rubricadas e rasuras.

As cargas ainda não baixadas, dentre outras mais recentes, datam de:

<b>Processo</b>	<b>Conclusos</b>
09111336-9	17/11/09
06002080-0	17/11/09
3876/01	19/11/09
06066453-4	25/11/09
1007865-2	19/01/10

**Livro de Cargas para o Promotor,** com termo de abertura e folhas não rubricadas. Há apenas 03 (três) processos com carga datados de 11/2009.

**Livro de Cargas para Advogado**, em ordem. Há registro de carga não baixadas datadas de:

<b>Processo</b>	<b>COM CARGA DESDE</b>
3049/98	10/05/05
4725/05	17/05/05
4033/02	18/08/05
2465/96	18/08/05
813/91	26/10/05
4660/04	23/11/05
4733/05	08/02/06
4353/03	29/11/06
3729/00	29/11/06
4107/02	28/02/07
3853/01	19/10/07
4007/01	19/10/07
3991/01	05/11/07
3763/00	05/11/07
4948/06	04/03/08
5605/07	05/03/08
3853/01	25/03/08
4384/03	01/04/08
5275/07	07/4/08
5237/07	15/04/08
5734/08	17/04/08
5728/08	22/04/08
4649/04	23/04/08
4174/02	25/03/08
5636/07	13/05/08
4985/06	29/05/08
5171/06	29/05/08
5212/07	04/06/08
3638/00	10/07/08
5154/06	25/08/08
5734/08	26/08/08
5784/08	26/08/08
4897/05	09/09/08
3873/01	09/09/08
5922/08	09/09/08
5106/06	17/09/08
3993/01	19/09/08
5118/06	25/09/08
5636/07	29/09/08
5885/08	24/10/08
5636/07	03/11/08
4767/05	09/11/08
6107/08	21/11/08
2650/97	21/11/08
4238/02	24/11/08
545/89	24/11/08
1900/95	28/11/08
1942/95	28/11/08
3647/00	11/12/08

06.04.9226-4	23/04/09
06.04.9227-2	23/04/09
08.03.2769-3	27/04/09
06.04.9230-2	27/04/09
07.07.0567-3	03/08/09
07.07.0566-5	03/08/09
06.08.9395	12/08/09
06.06.9259-0	12/08/09
06.01.7765-2	12/08/09
09.00.9242-2	13/08/09
09.01.7549-2	17/09/09
09.08.7925-2	28/09/09
08.06.8771-1	29/09/09
06.01.4266-2	06/10/09
06.01.6444-5	07/07/09

Foi orientado o preenchimento dos espaços em branco a fim de evitar equívocos.

Fora informado que a intimação dos advogados para devolução dos mesmos se deu via Diário da Justiça. **DETERMINOU-SE que acaso os autos não sejam devolvidos no prazo assinalado que a escrivania providencie a relação respectiva encaminhando-a à juíza titular da Vara para adote as providências de mister.**

**Livro de Registro de Cargas para Contador**, sem termo de abertura e folhas numeradas, porém não rubricadas, tendo sido **DETERMINADA a correção da irregularidade.**

Consignam-se as seguintes cargas ainda não baixadas:

<b>Processo</b>	<b>COM CARGA DESDE</b>
3543/99	08/08/01
2898/97	20/06/02
3743/00	18/09/02
3277/98	02/10/02
1775/94	02/10/02
2120/95	02/10/02
935/91	02/10/02
1436/93	02/10/02
2145/95	02/10/02
1664/92	02/10/02
2759/96	02/10/02
2590/96	10/02/03
3116/98	10/02/03
4061/02	19/02/03
3686/00	19/02/03
3812/01	24/02/03
3814/01	24/02/03
3540/99	16/06/03
2346/96	18/06/03
2121/95	25/08/03
2516/96	23/08/03
2514/96	29/08/03

Dentre outras que constam de folhas 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, e 26.

**Livro de Registro de Carga de Mandados**, não possui. Foi realizada inspeção nos próprios autos, sendo constatado mandados em poder de Oficiais de Justiça além do prazo:

<b>Processo</b>	<b>Carga desde</b>
2007.0009.0896-5/0	28/07/08
2007.0006.5405-0/0	11/02/08
2008.0010.8385-2/0	13/02/09
2007.0006.6008-4	16/12/03
2008.0003.2782-0/0	07/12/09
2009.0008.8048-0/0	16/11/09
2009.0010.4304-2/0	23/10/09
2009.0010.4388-3/0	02/02/09
2006.0002.3555-5/0	12/08/09

**DETERMINOU-SE a abertura de livro próprio para controle de devolução dos mesmos e, bem assim, a imediata cobrança dos mandados que se encontram em poder dos oficiais de justiça além do prazo legal.**

**Livro de Visitas e Correições**, não possui, tendo sido **DETERMINADA sua abertura, ainda que em pastas de folhas soltas.**

**Os demais livros estão em ordem.**

**CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

Observou-se que foram priorizados os feitos incluídos na **Meta 02/CNJ**, sendo que subsistiram tão-somente 356 (trezentos e cinquenta e seis) processos referentes à Meta. Os autos são devidamente identificados e recebem o impulso devido. No entanto, registra-se número elevado de atos aguardando cumprimento da escrivania, sendo justificado este em razão da priorização da Meta 2, do acúmulo de serviço e escassez de servidores.

Também, que o acúmulo de serviço e atraso no cumprimento dos atos decorre do fato de que o escrivão cumula a função com a de contador judicial, tendo a seu cargo os atos de contabilidade de todos os feitos da Comarca.

Consigne-se que, embora a escrivania seja privatizada, já que o Escrivão percebe custas, os três escreventes aqui lotados são servidores do Poder Judiciário, não havendo qualquer servidor contratado pelo Escrivão, em que pese constatar-se que o serviço judiciário está comprometido, ante a cumulação de funções.

Observou-se que, embora a escrivania seja privatizada, o Escrivão percebe custas e **vencimentos**, consoante foi por ele informado, devendo, pois, serem adotadas providências no sentido de analisar tal questão.

Registre que, da análise dos autos administrativos n° 578/09, 575/09, 571/09, 562/09, 556/09, 567/09, 551/09, 563/09 - DF, o Escrivão e Contador teve, no ano de 2009, o rendimento mensal numa média aproximada de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), decorrente da percepção de custas.

Tramitam na escrivania 2522 (dois mil e quinhentos e vinte e dois) feitos.

Quanto às irregularidades constatadas no que diz respeito aos termos de abertura e rubrica das folhas dos livros da escrivania, fixou-se o prazo de 30 (trinta) dias para correção das mesmas, com posterior comunicação ao Juiz Diretor do Foro.

A MM. Juíza fez consignar elogio ao trabalho desenvolvido na escrivania tendente a dinamizar os serviços cartorários, já que esta prima pela organização, uma vez que os processos são dispostos em prateleiras, devidamente identificadas no sistema, além de disporem de tarja lateral de identificação, o que facilita sua localização e manuseio.

Não há informação acerca da última correição realizada na serventia. Foram analisados alguns feitos escolhidos aleatoriamente, nos quais apurou-se:

<p><b>1) Autos nº 2009.0002.1382-3/0</b> Ação Cível: Busca e Apreensão Protocolo: 11/03/2009 Custas: Recolhidas Taxa Judiciária: Recolhida Último ato: 03/02/2010, intimação da sentença.</p>
<p><b>2) Autos nº 2009.0010.4405-7/0</b> Ação Cível: Indenização Protocolo: 01/09/2003 Custas: AJ Taxa Judiciária: AJ Último ato: 29/01/2010, intimação da sentença.</p>
<p><b>3) Autos nº 2010.0001.0121-2/0</b> Ação Cível: Declaratória Protocolo: 21/01/2010 Custas: Recolhidas Taxa Judiciária: Recolhidas Último ato: 27/01/2010, despacho.</p>
<p><b>4) Autos nº 2009.0012.0455-0/0</b> Ação Cível: Revisional de Contrato Bancário Protocolo: 19/11/2009 Custas: AJ Taxa Judiciária: AJ Último ato: 27/01/2010, despacho.</p>
<p><b>5) Autos nº 2009.004.6939-9/0</b> Ação Cível: Retificação Protocolo: 13/05/2009 Custas: Recolhidas Taxa Judiciária: Recolhidas Último ato: 29/01/2010, despacho.</p>
<p><b>6) Autos nº 2006.0003.3226-7/0</b> Ação Cível: Execução Protocolo: 07/04/2006 Custas: Recolhidas Taxa Judiciária: Recolhidas Último ato: 23/09/2009, despacho.</p>
<p><b>7) Autos nº 2008.0006.4938-0/0</b> Ação Cível: Busca e Apreensão Protocolo: 21/07/2008 Custas: Recolhidas Taxa Judiciária: Recolhidas Último ato: 25/06/2009, despacho.</p>
<p><b>8) Autos nº 2007.0009.0859-0/0</b> Ação Cível: Declaratória</p>

<p>Protocolo: 24/10/2007  Custas: Recolhidas  Taxa Judiciária: Recolhidas  Último ato: 22/01/2010, juntada de requerimento da parte.</p>
<p><b>9) Autos nº 2009.0011.7005-2/0</b>  Ação Cível: Revisional de Contrato Bancário  Protocolo: 11/11/2009  Custas: AJ  Taxa Judiciária: AJ  Último ato: 22/01/2010, juntada de petição e documentos.</p>
<p><b>10) Autos nº 2006.0001.7750-4/0</b>  Ação Cível: Ressarcimento  Protocolo: 23/02/2006  Custas: Recolhidas  Taxa Judiciária: Recolhidas  Último ato: 16/12/2009, certidão.</p>
<p><b>11) Autos nº 2009.0002.2320-9/0</b>  Ação Cível: Execução Forçada  Protocolo: 16/03/2009  Custas: Recolhidas  Taxa Judiciária: Recolhidas  Último ato: 28/08/2009, certidão.</p>
<p><b>12) Autos nº 2006.0005.9541-1/0</b>  Ação Cível: Indenização  Protocolo: 01/07/93  Custas: Recolhidas  Taxa Judiciária: Recolhidas  Último ato: 23/11/2009, sentença.</p>
<p><b>13) Autos nº 2009.0008.3972-2/0</b>  Ação Cível: Previdência  Protocolo: 21/08/2009  Custas: AJ  Taxa Judiciária: AJ  Último ato: 22/10/2009, juntada de contestação.</p>
<p><b>14) Autos nº 2006.001.6435-6/0</b>  Ação Cível: Execução  Protocolo: 01/09/98  Custas: Recolhidas  Taxa Judiciária: Recolhidas  Último ato: 10/11/2009, juntada de petição.</p>
<p><b>15) Autos nº 2006.0001.6437-2/0</b>  Ação Cível: Embargos à execução  Protocolo: 10/08/99  Custas: Recolhidas  Taxa Judiciária: Recolhidas  Último ato: 05/07/2009, despacho.</p>
<p><b>16) Autos nº 2007.0002.7414-1/0</b>  Ação Cível: Embargos de Terceiro  Protocolo: 30/03/2007  Custas: Recolhidas  Taxa Judiciária: Recolhidas  Último ato: 07/10/2009, despacho.</p>
<p><b>17) Autos nº 2006.0004.9242-6/0</b>  Ação Cível: Cobrança</p>

Protocolo: 15/07/2003 Custas: Recolhidas Taxa Judiciária: Recolhidas Último ato: 18/12/2009, certidão.
<b>18) Autos nº 2008.0003.2766-9/0</b> Ação Cível: Cominatória Protocolo: 15/09/2005 Custas: não identificado o recolhimento Taxa Judiciária: não identificado o recolhimento Último ato: 12/01/2010, certidão.

**4.8. 3ª VARA CÍVEL:** Encontrava-se presente a Escrivã, *Ana Paula Ribeiro*.

A vara está sem Juiz titular, em virtude da aposentadoria do Dr. Gladston Esperdito Pereira. A Juíza que responde substitutivamente pela Vara é a Dra. Lílian Bessa Olinto.

Consigna-se que não existe Defensor Público atuando na Vara.

**ESTRUTURA FÍSICA:** observou-se que a escrivania possui espaço pequeno para acomodar os servidores e o acervo processual. Possui janelas de vidro, com grade e sem cadeado ou qualquer outro dispositivo de segurança. Não possui balcão de atendimento. Insta consignar, ainda, que as audiências são realizadas no Gabinete do Juiz.

A escrivania está climatizada, conta com 02 (dois) aparelhos de ar condicionado e não possui extintor de incêndio.

**MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:** a escrivania possui mesas e cadeiras suficientes para as atividades desenvolvidas, contudo, o tamanho da sala não permite uma boa disposição destas. Há 03 (três) armários modelo “arquivo” e 07 (sete) prateleiras, todos acondicionando processos.

A Escrivania possui 05 (cinco) computadores e 01 (uma) impressora, estando os computadores em pleno funcionamento, porém, a impressora existente na Vara constantemente apresenta defeito, atrapalhando o andamento dos serviços. O controle de processos é feito através do SPROC e Livro Tombo.

Os computadores estão interligados na rede (intranet e internet).

**MATERIAL DE EXPEDIENTE:** A serventia é mal assistida quanto ao material para trabalho, fazendo ressalva que faltam fitas, colas, caixa de arquivo, tinta para impressora, de forma que os trabalhos da escrivania já tiveram que ser interrompidos por diversas vezes, inclusive no início do ano de 2009. A situação só veio a melhorar a partir de agosto de 2009. Consigna-se ainda que, com relação às canetas, são de péssima qualidade e as capas dos processos são frágeis e rasgam-se com frequência.

**QUADRO DE PESSOAL:** conta com 04 (quatro) serventuários, sendo 01 (uma) escrivã, *Ana Paula Ribeiro de Araújo Martins*, e 03 (três) escreventes: *Rosilmar Alves dos Santos*, *Keila Pereira Lopes* e *Darcinéia Pereira Ribas*. Conta, também, com 01 (um) estagiário, Marcelo Moraes Lima, cedido pelo Município de Araguaína, não havendo na Escrivania ato lotando-o na Vara. Há, ainda, 01 (um) funcionário cedido pela Prefeitura Municipal de Araguaína, Mário Ricardo Nakao, não havendo na Escrivania ato de sua lotação.

**LIVROS OBRIGATÓRIOS:**

**Livro de Registro Geral de Feitos (tombo)**, folhas sem rubricas, uso de lápis e de corretivo. Orientou-se à escritania abolir tal procedimento. Utiliza-se atualmente o livro de n.º 03.

**Livro de Cargas Remessa ao Tribunal**, escritas à lápis. **Orientou-se abolir tal prática. Utiliza-se atualmente o livro de n.º 01.**

**Livro de Cargas ao Juiz**, constatado uso de corretivo. Observou-se, ainda, que existem muitos processos conclusos ao Dr. Gladston Esperdito Pereira, sendo que o referido magistrado se aposentou, estando afastado desde novembro de 2009. Segundo a escritã, tais processos já foram devolvidos, supondo-se que não foi dado baixa no Livro. **Orientou-se que fosse regularizada a situação, para prosseguimento normal no menor espaço de tempo possível.**

**Livro de Cargas para o Promotor:** foram constatados alguns processos com carga além do prazo, datando a mais antiga de 23 de julho de 2009, processo 2008.0007.6800-2. Informou a escritã que este e outros processos foram retirados pelo Dr. Francisco, que não atua mais na Procuradoria da Justiça em razão de sua aprovação em concurso da magistratura. Está sendo utilizado o Livro de n.º 02. **Orientou-se que sejam adotadas as providências cabíveis para a imediata regularização da situação.**

**Livro de Cargas para Advogado**, uso de lápis, sem rubricas nas folhas, encontrando-se 66 processos sem devolução, com prazo expirado, sendo o mais antigo datado de 29 de maio de 2002. A escritã relata que à época, o procedimento de carga era realizado em fichas, nas quais não constavam dados precisos do advogado, mas tão somente seu nome. Relata que tentou localizar o advogado junto à OAB, mas não obteve êxito. **A Escritã foi orientada acerca de sua responsabilidade de regularizar a situação.**

**Livro de Registro de Cargas para Contador**, sem termo de Abertura, sem rubricas nas folhas, uso de corretivo e de lápis, encontrando-se 275 processos sem devolução, com prazo expirado. Data o mais antigo de 26 de junho de 2003. Segundo a escritã existem, ainda, 68 processos a serem encaminhados à Contadoria, não o tendo sido, ainda, em razão da negativa do Contador em recebê-los. **Foi orientado que encaminhe os processos, e que regularize a situação dos processos que ainda não foram devolvidos.** O livro utilizado é o de n.º 02.

**Livro de Registro de Carga de Mandados**, sem rubricas nas folhas, encontrando-se 174 processos se devolução, com prazo expirado, datando o mais antigo de 14 de maio de 2007. Está sendo utilizado o Livro de n.º 02.

**FOI DETERMINADO também que todos os processos cujos mandados encontram-se em poder de Oficial de Justiça além do prazo legal sejam conclusos ao juiz que responde pela Vara para que este tome as providências necessárias que o caso requer.**

**Livro de Petições nos Autos**, sem rubricas nas folhas.

**Livro de Depósito Judicial**, escritas à lápis.

**Decisões Judiciais**, utiliza-se o sistema de folhas soltas, sem termo de abertura, sem rubricas e número nas folhas. **Orientou-se que fosse regularizada a situação.**

**Livro de Visitas e Correições**, falta rubrica nas folhas, a última correição data de 28 de junho de 2005. **Foi orientado que regularizasse a situação.**

**Os demais livros estão em ordem.**

**CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

A Vara se encontra sem Juiz Titular desde o dia 21 de novembro de 2009. Conta com o acervo de 2.560 (dois mil quinhentos e sessenta) processos em trâmite, contabilizados até o dia 31 de janeiro de 2010.

Observou-se que os 439 (quatrocentos e trinta e nove) processos incluídos na Meta 02 do CNJ foram priorizados no decorrer do ano passado e início do corrente ano, tendo sido julgados 240 (duzentos e quarenta), restando, tão somente, 199 (cento e noventa e nove).

A escrivã relatou haver vários processos na escrivania aguardando serem conclusos, totalizando, até 31 de janeiro de 2010, o montante de 629 (seiscentos e vinte e nove) feitos. Tais processos não foram ainda conclusos pelo fato de não haver espaço no Gabinete do Juiz para acomodá-los e, também, porque desde novembro de 2009 a Vara se encontra sem Juiz Titular. Nos referidos feitos não há fase de conclusão, constando no SPROC a fase “aguardando conclusão”. **Tendo em vista a situação da Vara que no momento se encontra sem Juiz Titular, foi sugerido à serventuária que assim que a situação fosse regularizada, encaminhasse os referidos processos ao Juiz.**

A escrivã manifestou-se quanto à reforma da sala que não foi realizada. Afirma que todas as escritanias localizadas no 1º piso foram reformadas, com exceção desta. Manifestou-se, também, quanto à situação da escrevente Rosilmar Alves dos Santos, que trabalha somente no período vespertino. Relata que à escrevente foi concedido licença para tratamento de seu filho, porém, após a normalização desta situação, iniciou curso superior no período da manhã, mediante requerimento ao Juiz Titular da Vara à época. Contudo, foi expedida Portaria n.º 392/2009, pelo Diretor do Foro, regulamentando situação como a da escrevente e estabelecendo alguns requisitos para tais casos, sendo informado que a escrevente não renovou sua solicitação, estando em situação de aparente irregularidade. A escrivã já alertou-a quanto a isso. **Assim, sugerimos que a servidora regularize a situação junto à Diretoria do Foro.**

Constatou-se que há muitos processos sem o devido andamento pela escrivania, despachos sem cumprimento, diligências com prazos excedidos, cartas precatórias para cumprimento desde 2007, penhoras determinadas desde 2007 sem cumprimento.

A última correição na serventia data de 28 de junho de 2005.

Foi realizada **análise processual** em 13 feitos escolhidos aleatoriamente.

**1) Autos nº 2007.002.0383-0/0**

Ação Execução de Título Extrajudicial

Protocolo: 08/03/2007

Custas: Recolhidas

Taxa Judiciária: Recolhida

Último ato: 19/11/2007, despacho determinando penhora dos bens requeridos.

**2) Autos nº 2006.0000.7219-2/0**

Ação Monitória

Protocolo: 26/0/2009

Custas: Recolhidas

Taxa Judiciária: Recolhida

Último ato: 02/08/2009, juntada de petição.

**3) Autos nº 2006.0008.1065-7/0**

Ação Monitória

Protocolo: 27/09/2006

Custas: Recolhidas

<p>Taxa Judiciária: Recolhida Último ato: 29/06/2009, despacho determinando intimação do autor.</p>
<p><b>4) Autos nº 2007.0003.0724-4/0</b> Ação de Busca e Apreensão Protocolo: 16/04/2007 Custas: Recolhidas Taxa Judiciária: Recolhida Último ato: 26/06/2009, despacho determinando intimação do requerido.</p>
<p><b>5) Autos nº 2007.0006.0396-0/0</b> Ação de Indenização por Danos Morais Protocolo: 06/07/2007 Custas: Recolhidas Taxa Judiciária: Recolhida Último ato: 31/07/2009, sentença proferida.</p>
<p><b>6) Autos nº 2007.0006.3171-8/0</b> Ação Monitória Protocolo: 24/07/2007 Custas: Recolhidas Taxa Judiciária: Recolhida Último ato: 28/06/2008, decisão interlocutória proferida.</p>
<p><b>7) Autos nº 2005.0003.2596-3/0</b> Ação de Execução Protocolo: 23/11/2005 Custas: Recolhidas Taxa Judiciária: Recolhida Último ato: 14/12/2009, juntada de petição.</p>
<p><b>8) Autos nº 2006.0007.6959-2/0</b> Ação de Usucapião Protocolo: 12/09/2006 Custas: Recolhidas Taxa Judiciária: Recolhida Último ato: 11/03/2009, juntada de contestação.</p>
<p><b>9) Autos nº 2007.0010.2581-1/0</b> Ação Execução Forçada Protocolo: 27/11/2007 Custas: Recolhidas Taxa Judiciária: Recolhida Último ato: 06/08/2008, certidão sobre a frustração da penhora por insuficiência de saldo.</p>
<p><b>10) Autos nº 2007.0003.4780-7/0</b> Ação Declaratória Protocolo: 27/04/2007 Custas: Isenta Taxa Judiciária: Isenta Último ato: 24/07/2009, juntada de petição.</p>
<p><b>11) Autos nº 2009.0006.5865-5/0</b> Ação Adjucação Compulsória Protocolo: 03/07/2009 Custas: Recolhidas Taxa Judiciária: Recolhida Último ato: 18/01/2009, juntada de petição.</p>
<p><b>12) Autos nº 2009.0012.3692-4/0</b> Ação Cominatória Protocolo: 26/11/2009</p>

Custas: ao final  
Taxa Judiciária: ao final  
Último ato: 08/12/2009, despacho determinando a citação.

**13) Autos nº 2006.0006.4564-0/0**

Ação de Busca e Apreensão

Protocolo: 18/07/2006

Custas: Recolhidas

Taxa Judiciária: Recolhida

Último ato: 08/02/2007, certidão de que foi entregue Carta Precatória de Arresto ao autor.

**4.9. 1ª VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES:** A Escrivã é a servidora Eliana de Lourdes de Almeida.

O Juiz que responde pela Vara é a Dr. João Rigo Guimarães.

**QUADRO DE PESSOAL:** A escrivania 03 (três) possui escreventes: *Nora Ney Pereira da Rocha, Janete Barbosa de Santana, Celina Martins de Almeida*. Conta também com 03 (três) servidoras do Poder Executivo estadual, sem indicativo de ato de convênio com o Poder Judiciário, exercendo suas funções por força de ato exarado pela Diretoria do Foro (Portarias nº 001/2000 e nº 013/2003), bem como 01 (uma) estagiária cedidos pela prefeitura Municipal de Araguaína.

**ESTRUTURA FÍSICA:** observou-se que a escrivania visitada possui espaço insuficiente para acomodar o mobiliário e serventuários. Há infiltração nas paredes e no teto. As janelas possuem grades de proteção. A escrivania é climatizada.

O arquivo de processos findos é localizado em sala separada da escrivania, a qual não oferece segurança uma vez que a porta fica aberta, com acesso a terceiros e esta é também utilizada como depósito de material de limpeza. A escrivã informou que o fato é de conhecimento da Diretoria do Foro. **DETERMINOU-SE que fosse providenciada a imediata reparação da irregularidade, diligenciando-se pela colocação de fechadura, destinando-se a chave exclusivamente à escrivã judicial que tem sob sua responsabilidade o acervo respectivo até que o arquivo geral seja providenciado pela Diretoria do Foro.**

**MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:** verificou-se que a escrivania possui mesas, cadeiras e armários, no entanto, não possui balcão de atendimento. A escrivania possui computadores e periféricos, interligados à rede, em perfeito funcionamento. No entanto, registra-se que, diariamente, a conexão é interrompida, prejudicando o andamento dos trabalhos.

O *controle de processos* distribuídos a partir de novembro/2005 é feito através do SPROC. Os anteriores, de forma manual.

Registra-se que, com relação à distribuição de feitos onde há prevenção, está não é verificada quando da distribuição dos mesmos, sendo que tal verificação se dá nas serventias de família, ocorrendo, quando detectada, sua redistribuição, causando atraso no andamento dos mesmos.

**MATERIAL DE EXPEDIENTE:** A serventia é razoavelmente atendida no que diz respeito a necessidade de material para trabalho, faltando caixa de arquivo-morto, grampeadores, perfuradores, dentre outros, não havendo, no entanto, interrupção das atividades. No entanto, consigna-se que, com relação aos "grampos-trilho", da marca "Marcari" e colas (vencidas e com mau-cheiro) são de péssima qualidade.

### **LIVROS OBRIGATÓRIOS:**

**Livro de Registro Geral de Feitos (tombo)**, o controle atualmente é feito através do SPROC, sendo o Livro VI, ultimo utilizado, não possui termo de encerramento, sendo **DETERMINADA a correção da irregularidade**.

**Livro de Cargas ao Juiz**, utiliza-se o Livro VIII, sendo há registro de cargas ainda não baixadas nos Livros VI e VII:

<b>Processo</b>	<b>Data da Carga</b>
047/89	22/02/06
05.37110-8/0	22/02/06
11.583/03	22/03/06
1.339/91	22/03/06
10.771/02	22/03/06
8.981/00	22/03/06
6.605/98	07/04/06
06.2.6336-2	10/08/06
06.2.6353-2	10/08/06
10.509/02	14/08/06
14.289/06	07/11/06
13.801/05	07/11/06
13.971/05	07/11/06
2.289/93	14/08/06
06.03879-2	14/08/06
06.3881-4	14/08/06
06.1438-9	14/08/06
06.3880-6	14/08/06
06.3882-2	14/08/06
06.49848-3	14/08/06
13.105/06	04/09/06
06.35370-1	07/11/06
9.709/01	07/11/06
1.621/92	17/11/06
1.053/91	26/11/06
10.384/02	04/12/06
9.954/01	04/12/06
8.746/00	04/12/06
4.037/95	04/12/06
06.62006-8	07/02/07
13.786/05	07/02/07
09.8.9469-9	07/02/07
523/89	07/02/07
7547/99	<b>07/02/07</b>

Totalizavam os feitos conclusos o quantitativo de 1.381 (um mil e trezentos e oitenta e **um**) em **31/01/2010**.

**Livro de Cargas para Advogado e Defensor Público**, em ordem, havendo livros distintos, sendo constatadas seguintes cargas para advogados ainda não baixadas:

<b>Processo</b>	<b>Com carga desde</b>
3.765/95	13/10/97
1.155/91	13/10/97
4.384/96	13/10/97

3.741/95	16/02/98
9.978/01	02/04/03
9.101/01	11/02/09
2.335/93	20/08/09
7.997/99	22/09/09
09.0.7499-8	20/10/09
08.10.9222-3	20/10/09
08.6.5602-6	15/12/09

Consigna-se que há procedimento instaurado na escrivania visando à cobrança dos autos aos profissionais que os retêm indevidamente em seu poder além do prazo legal, comprovando-se a expedição de pauta de intimação com este fim, havendo informação que outras intimações foram expedidas via correspondência, sem sucesso. **DETERMINOU-SE que, decorrido o prazo fixado para devolução dos autos, não se obtendo êxito, que o procedimento fosse concluso ao titular da Vara para que adote as providências necessárias ao saneamento das irregularidades.**

**Livro de Registro de Cargas para Contador e Avaliador**, em ordem, observando-se as seguintes cargas além do prazo regulamentar:

<b>Processo</b>	<b>COM CARGA DESDE</b>
8.533/00	23/11/01
4.601/96	26/02/02
9.138/01	12/04/02
4.643/96	17/04/02
9.146/01	17/04/02
1.493/92	19/04/02
9.714/01	15/02/02
7.812/99	15/05/02
8.921/00	14/01/03
4.712/96	09/04/03
9.266/01	09/04/03
7.913/99	28/05/03
9.393/01	28/05/03
9.926/01	04/06/03
10.600/02	04/06/03
7.963/99	23/06/03
10.407/02	22/09/03

Dentre outras que constam do Livro II, havendo informação por parte do Contador acerca da existência de 189 feitos desta Vara naquela Contadoria aguardando a prática de atos. **DETERMINOU-SE que fossem relacionados os feitos que se encontram em poder do Contador além do prazo legal e encaminhados ao juiz titular da Vara para que adote as providências que julgar necessárias.**

**Livro de Registro de Carga de Mandados**, com termo de abertura, porém sem assinatura e rubrica nas folhas. Constam os seguintes mandados com carga além do prazo legal, dentre outros que constam às fls. 19, 20, 23, 25, 26, 28, 30, 31, 33, 34 e seguintes do Livro n° VII, bem assim do Livro n° VIII:

<b>Processo</b>	<b>COM CARGA DESDE</b>
06.3.4808-2	20/05/08
07.8540-3	27/05/08
06.37.00-2	28/05/08

13.642/04	28/05/08
06.7.6981-9	28/05/08
08.3.9611-3	28/05/08
08.4.2979-8	29/05/08
06.6.9248-4	05/06/08
15.101/04	12/06/08
08.5.6641-8	25/06/08
08.5.2236-7	18/07/08
12819/04	25/08/08

**DETERMINOU-SE** que fosse providenciada a cobrança dos mandados e, acaso estes não sejam devolvidos no prazo de 48 hs, que o fato seja certificado nos autos respectivos, fazendo conclusão ao juiz da Vara para que adote as providências pertinentes.

**Livro de Visitas e Correições**, em ordem, sendo que a última correição ocorreu em 28/06/2005.

**Os demais livros estão em ordem.**

### **CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

Observou-se que quanto aos processos incluídos na **Meta 02/CNJ**, subsistem ainda 276 (duzentos e setenta e seis) processos, encontrando-se, a maioria deles, conclusos para o devido impulso.

Consigna-se que na escrivania tramitavam, no dia 31/01/2010, 3.373 (três mil e trezentos e setenta e três) feitos.

Registra-se número elevado de autos aguardando cumprimento de atos por parte da escrivania, sendo justificado este em razão da priorização da Meta 2, além da devolução, ao mesmo tempo, de inúmeros processos que se encontravam conclusos de longa data, o que ocasionou acúmulo de serviço ainda não vencido até esta data.

Em relação à atuação do magistrado nas audiências cíveis, bem como no tocante à qualidade das peças forenses, não há reparos a fazer.

A escrivã foi orientada a diligenciar para que todos os feitos da escrivania sejam cadastrados no SPROC a fim de facilitar a localização e movimentação dos mesmos.

A última correição na serventia data de 28 de junho de 2005.

Foi realizada **análise processual** em 12 (doze) processos em trâmite na escrivania, escolhidos aleatoriamente.

<p><b>01) Autos nº 3861/95</b>  Ação Cível de Alimentos  Protocolo: 13/06/95  Custas: AJ  Taxa Judiciária: AJ  Último ato: 09/02/2010, certidão de intimação do MP da sentença.</p>
<p><b>02) Autos nº 6298/98</b>  Ação Cível de Interdição  Protocolo: 04/02/98  Custas: AJ  Taxa Judiciária: AJ  Último ato: 09/02/2010, certidão de intimação ao MP da sentença.</p>
<p><b>03) Autos nº 2009.0006.7471-5/0</b></p>

<p>Ação Cível de Execução de Alimentos  Protocolo: 07/07/09  Custas: AJ  Taxa Judiciária: AJ  Último ato: 08/02/2010, expedição de Carta Precatória.</p>
<p><b>04) Autos nº 4851/96</b>  Ação Cível de Alimentos  Protocolo: 13/06/96  Custas: AJ  Taxa Judiciária: AJ  Último ato: certidão de intimação.</p>
<p><b>05) Autos nº 2009.0009.3742-2/0</b>  Ação Cível de Investigação de Paternidade  Protocolo: 15/09/09  Custas: AJ  Taxa Judiciária: AJ  Último ato: 04/02/2010, juntada do mandado de citação.</p>
<p><b>06) Autos nº 2008.0002.9691-7/0</b>  Ação Cível de Cautela de arrolamento de bens  Protocolo: 01/04/08  Custas: AJ  Taxa Judiciária: AJ  Último ato: 23/09/2009, certidão de publicação de intimação de sentença.</p>
<p><b>07) Autos nº 14230/05</b>  Ação Cível de Guarda  Protocolo: 07/11/05  Custas: AJ  Taxa Judiciária: AJ  Último ato: 01/09/2009, sentença.</p>
<p><b>08) Autos nº 2009.0003.2402-1/0</b>  Ação Cível de Alimentos  Protocolo: 01/04/09  Custas: AJ  Taxa Judiciária: AJ  Último ato: 30/09/2009, realização de audiência.</p>
<p><b>09) Autos nº 2009.0004.6942-9/0</b>  Ação Cível de Investigação de Paternidade  Protocolo: 13/05/2009  Custas: AJ  Taxa Judiciária: AJ  Último ato: 15/09/2009, expedição de Carta Precatória.</p>
<p><b>10) Autos nº 2009.0010.4298-4/0</b>  Ação Cível de Homologação de Acordo  Protocolo: 09/10/09  Custas: AJ  Taxa Judiciária: AJ  Último ato: 04/02/2010, entrega de mandado na Central.</p>
<p><b>11) Autos nº 2007.0008.0943-6/0</b>  Ação Cível de Divórcio  Protocolo: 12/09/07  Custas: AJ  Taxa Judiciária: AJ  Último ato: 03/02/2010, certidão.</p>
<p><b>12) Autos nº 2010.0001.0743-1/0</b></p>

Ação Cível de Separação Consensual Protocolo: 27/01/10 Custas: Não recolhidas Taxa Judiciária: Não recolhida Último ato: 05/02/2010, certidão de publicação de intimação.
---

**4.10. 2ª VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES:** Encontrava-se presente a Escrivã, Marize Moreira de Melo.

A Juíza que responde pela Vara é a Dra. Renata Teresa da Silva Macor.

**ESTRUTURA FÍSICA:** observou-se que a escrivania visitada possui espaço inadequado para acomodar o mobiliário, serventuários e acervo processual. As janelas não possuem grades de proteção. A escrivania é climatizada. Não possui extintor de incêndio.

**QUADRO DE PESSOAL:** A escrivania conta, além da escrivã, com 03 (três) escreventes: *Cristiane Moreira de Araujo, Denilza Moreira de Melo, Márcia Sousa Almeida*. Conta também com 01 (uma) servidora contratada pela Prefeitura Municipal, colocada à disposição do Poder Judiciário local mediante convênio com o Executivo Municipal, bem como com 02 (duas) estagiárias cedidos pela Prefeitura Municipal de Araguaína.

**MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:** verificou-se que a escrivania possui mesas, cadeiras e armários, no entanto, não possui balcão de atendimento.

A escrivania possui computadores e periféricos, interligados à rede, em perfeito funcionamento. No entanto, registra-se a necessidade de mais 01 (um) computador.

O *controle de processos* distribuídos a partir de novembro/2005 é feito através do SPROC. Os anteriores, através de um programa desenvolvido pela própria escrivania. A escrivã alega que desde a instalação do SPROC é solicitado à Diretoria do Foro que diligencie pelo cadastramento dos processos distribuídos anteriormente a 2005 pelo cartório distribuidor, entretanto a providência nunca fora tomada face à alegação da servidora encarregada de que não dispõe de condições para assim proceder, face ao elevado número de feitos para cadastramento. **DETERMINOU-SE que fossem envidados esforços pela Diretoria do Foro no sentido de sanar a irregularidade**, uma vez que não tem pertinência a utilização de programas distintos para movimentação e localização processual.

**MATERIAL DE EXPEDIENTE:** A serventia é bem atendida no que diz respeito ao material para trabalho, não havendo interrupção das atividades. No entanto, consigna-se que, com relação aos “grampos-trilho”, da marca “Marcari” e colas (vencidas e com mau cheiro) são de péssima qualidade.

**LIVROS OBRIGATÓRIOS:**

**Livro de Cargas para o Promotor**, em ordem, sendo que existem 07 (sete) autos com carga, destes o mais antigo data de 21-09-09.

**Livro de Cargas para Advogado e Defensor Público**, em ordem, sendo constatados 09 (nove) processos com cargas para advogados, além do prazo legal, sendo que a mais antiga data de 27-09-05, informando a escrivã que já tomou todas as providências a seu alcance no sentido de que os profissionais respectivos os devolvesse,

sem êxito. Assim, determinou a MM. Juíza que fossem os feitos relacionados, certificada a desídia dos profissionais e informado a magistrada titular para que adote as providências que entender pertinentes.

O controle de carga ao Defensor Público é feito em livro separado, sendo que a única carga data de 20-05-08.

**Livro de Registro de Cargas para Contador e Avaliador**, em ordem, observando-se as várias cargas além do prazo regulamentar, sendo que a mais antiga data de 27-05-05.

Há informação por parte do Contador acerca da existência de 133 (cento e trinta e três) feitos desta Vara naquela Contadoria aguardando a prática de atos. **DETERMINOU-SE que fossem relacionados os feitos que se encontram em poder do Contador além do prazo legal e encaminhados a juíza titular da Vara para que adote as providências que julgar necessárias.**

**Livro de Registro de Carga de Mandados**, em ordem. Consta uma média de 140 (cento e quarenta) mandados com carga além do prazo legal, sendo que o mais antigo data de 24-07-09.

**DETERMINOU-SE que fosse providenciada a cobrança dos mandados e, acaso estes não sejam devolvidos no prazo de 48 hs, que o fato seja certificado nos autos respectivos, fazendo conclusão a juíza da Vara para que adote as providências pertinentes.**

Existe livro próprio de carga de mandado de prisão, em ordem, constando 05 (cinco) mandados em poder de oficiais de justiça, sendo que 04 (quatro) deles estão além do prazo legal, sendo que o mais antigo data de 28-7-06.

**Livro de Registro de Testamentos**, não possui, sendo determinada a abertura no sistema de folhas soltas.

**Livro de Visitas e Correições**, em ordem, sendo que a última correição ocorreu em 28/06/2005.

**Os demais livros estão em ordem.**

### **CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

Observou-se que quanto aos processos incluídos na Meta 02/CNJ, subsistem ainda 266 (duzentos e sessenta e seis) processos, encontrando-se, a maioria deles, conclusos para o devido impulso.

Consigna-se que na escrivania tramitavam, no dia 31/01/2010, 3060 (três mil e sessenta) feitos.

Registra-se número elevado de autos aguardando cumprimento de atos por parte da escrivania (607), sendo justificado o atraso em razão da priorização da Meta 2 e acúmulo de serviço.

Em relação à atuação do magistrado nas audiências cíveis, bem como no tocante à qualidade das peças forenses, não há reparos a fazer.

Fez a MM.<sup>a</sup> Juíza consignar que, em que pese a existência de elevado número de feitos aguardando providências da escrivania, se empenham para cumprirem os atos inerentes a seu cargo a contento.

Sugeriu a adoção de providências no sentido de envidar-se esforços com o fim de cadastrar todos os feitos que tramitam na escrivania no SPROC, bem assim, de meios para facilitar a localização e movimentação processual nos armários respectivos, o que facilitará o desenvolvimento dos trabalhos cartorários.

A Escrivã relata a dificuldade enfrentada no cumprimento das citações e intimações referentes às Ações de Alimentos, feitas por intermédio dos Correios, com Aviso de Recebimento – AR, porque os carteiros fazem a entrega da correspondência para qualquer pessoa. A servidora apresenta a sugestão de que seja firmado convênio com os Correios, como ocorre no Tribunal de Justiça do estado de Goiás, onde se criou um procedimento especial, realizado pelos carteiros, fazendo com que a correspondência judicial seja entregue somente ao citando/intimando, evitando assim nulidades nos processos.

A última correição na serventia data de 28 de junho de 2005.

Foi realizada análise processual em 06 (seis) processos em trâmite na escrivania, escolhidos aleatoriamente.

<p><b>01) Autos nº 2008.0009.3102-7</b> Ação: Divórcio Protocolo: 20/10/08 Custas: AJ Taxa Judiciária: AJ Último ato – 27/01/2010, expedição de Carta Precatória de Citação.</p>
<p><b>02) Autos nº 1331/04</b> Ação: Inventário Protocolo: 12/12/03 Custas: Recolhidas Taxa Judiciária: Recolhida Último ato – 11/01/2010, expedição de Carta Precatória de citação.</p>
<p><b>03)Autos nº 2008.0006.5644-1/0</b> Ação: Inventário Protocolo: 09/07/08 Custas: Isento Taxa Judiciária: Isento Último ato – 24/11/2009, expedição de Carta Precatória de intimação.</p>
<p><b>04)Autos nº 2009.0008.4886-1</b> Ação: Inventário Protocolo: 25/08/09 Custas: Recolhidas Taxa Judiciária: Recolhida Último ato – 25/01/2010, juntada de petição e conclusão.</p>
<p><b>05) Autos nº 2009.0005.9311-1</b> Ação: Revisional de Alimentos Protocolo: 18/06/2009 Custas: Recolhimento não identificado Taxa Judiciária: Recolhimento não identificado Último ato – 26/01/2010, juntada de petição.</p>
<p><b>06) Autos nº 3384-85</b> Ação: Dissolução de Sociedade de Fato Protocolo: 24/10/05 Custas: AJ Taxa Judiciária: AJ Último ato – 28/01/2010, certidão de intimação.</p>

**4.11. JUIZADO ESPECIAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE:** Encontrava-se presente a Escrivã Judicial, *Yana Rodrigues de Lira*.

A Juíza titular da Vara é a Dr<sup>a</sup>. Julianne Freire Marques.

**ESTRUTURA FÍSICA:** observou-se que o Juizado funciona no Anexo I do Fórum local; o espaço é amplo e ventilado. Este local apresenta condições bem melhores que as do prédio principal. Possui sistema de refrigeração.

**QUADRO DE PESSOAL:** conta com três (03) escreventes judiciais e um (01) estagiário remunerado pela Prefeitura Municipal. A Juíza conta com auxilia da Assessora Jurídica Roberta Dias.

**MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:** possui apenas uma mesa, sendo utilizado como tal dois balcões de granito. As cadeiras e os armários apresentam bom estado de conservação.

A escrivanía é informatizada. Possui Protocolo próprio. O registro dos processos e petições é feito pelo SPROC e também em livros. Conseguiu cadastrar no SPROC todos os feitos que ainda estão em andamento; quanto aos arquivados pretende cadastrá-los em breve.

**OBJETOS E VALORES APREENHIDOS:** estão depositados em uma sala de arquivo, ao lado de onde funciona a escrivanía, onde têm acesso os servidores da escrivanía e o pessoal que faz a limpeza do prédio.

**MATERIAL DE EXPEDIENTE:** não é bem atendida no que diz respeito a material de expediente, várias vezes adquirindo material com recursos próprios.

**LIVROS OBRIGATÓRIOS:**

**Livro de Remessa de Mandados:** há anotações feitas a lápis; constam 31 mandados expedidos com prazo superior a 30 dias sem devolução, o mais antigo datado de 24.09.09, às fls. 42.

Os demais livros estão em ordem.

**CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

A escrivanía conta, conforme dados do relatório estatístico de janeiro/2010, com 1.006 processos em andamento; 06 Cartas Precatórias expedidas, destes 57 conclusos, 00 a ser concluso, 35 com carga para o MP e 24 com vista às partes.

Há sete (07) menores internados e dezesseis (16) menores abrigados na Casa de Acolhimento. Há, ainda, dois (02) menores oriundos da Comarca de Tocantinópolis em internação provisória.

Segundo a Escrivã, o Cadastro Nacional de Adoção é alimentado regularmente, o que não foi averiguado no momento da inspeção.

A última correição na serventia data de 29.06.2005.

Foram vistos sete (07) feitos escolhidos aleatoriamente:

<b>1) Processo nº. 2009.0001.5369-3/0</b> Execução de Medida Sócio-Educativa Autuação: 03.03.2009 Último ato: 15.12.2009, expedição de mandado de intimação.
<b>2) Processo nº. 2006.0009.6163-9/0</b> Boletim Circunstanciado de Ocorrência Último ato: 04.06.2009, expedição de ofício ao Juízo da Comarca de Goiânia.
<b>3) Processo nº. 2007.0005.6428-0/0</b> Medida de Proteção

Autuação: 23.07.2007 Último ato: 31.10.2008, expedição de ofício reiterando pedido de informações ao Conselho Tutelar de Araguaína.
<b>4) Processo nº. 2008.0008.2386-0/0</b> Adoção Último ato: expedição de ofício reiterando solicitação.
<b>5) Processo nº. 2009.0006.8758-2/0</b> Medida de Proteção Último ato: despacho para providência da escrivania.
<b>6) Processo nº. 2009.0008.4934-5/0</b> Carta Precatória Último ato: 18.11.2009, expedição de ofício ao TRE solicitando endereço.
<b>7) Processo nº. 2009.0004.4083-8/0</b> Ato Infracional Último ato: 10.12.2009, despacho deferindo requerimento do Delegado de Polícia.

**RECOMENDAÇÃO:** 1- Comunicar à Juíza titular do Juizado os atrasos na devolução dos mandados expedidos, para que sejam tomadas as providências cabíveis.  
2- Abster de fazer anotações a lápis nos livros.

#### **4.12. – 1ª VARA CRIMINAL:**

O Juiz titular é o Dr. Francisco Vieira Filho.

**QUADRO DE PESSOAL:** A Escrivã Judicial é Danniella Almeida Sousa, que é titular do Cartório Cível da Comarca de Goiatins, estando à disposição nesta Comarca. A escrivania conta com três escreventes, dos quais uma está de licença maternidade; uma servidora cedida pela Prefeitura Municipal; um estagiário remunerado pela Prefeitura e três colaboradores voluntários, estudantes de Direito.

**ESTRUTURA FÍSICA:** O espaço é insuficiente para comportar a escrivania. O prédio encontra-se em péssimas condições de conservação, situação já conhecida da Administração do Judiciário tocantinense. Possui sistema de refrigeração em funcionamento.

**MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:** Os móveis são velhos, obsoletos e se encontram em péssimas condições de conservação, necessitam ser trocados. A escrivania é informatizada.

O controle de processos ainda é feito através dos livros. Apenas este ano de 2010 passaram a utilizar o sistema SPROC para a movimentação processual. Quanto aos processos antigos, não há nenhum cadastro. A Escrivã justifica que o Cartório Distribuidor não fez o cadastramento dos processos antigos e a escrivania, devido o reduzido número de servidores, não tem condições de deslocar um servidor para o Cartório de Distribuição para fazer este cadastramento.

Tem um computador sem utilização, sendo informado que o mesmo nunca funcionou e que sua CPU foi levada para Palmas, desde o final do mês de novembro do ano passado.

**ARMAS:** estão armazenadas em uma sala própria, no prédio do Anexo I do Fórum. Em 2009 várias foram encaminhadas ao Exército. Algumas bicicletas estão armazenadas no espaço destinado a estacionamento, atrás do prédio do fórum.

**MATERIAL DE EXPEDIENTE:** A serventia é atendida razoavelmente no que diz respeito ao material de expediente. Este ano, no entanto, estão faltando vários itens, restando somente o básico, como papel, tinta e caneta.

**LIVROS OBRIGATÓRIOS:**

**Livro de Carga para Advogado-Defensor Público:** aberto em 25.02.2008; termo de abertura sem a assinatura do Juiz; as folhas são numeradas, mas não estão rubricadas; verifica-se o uso de corretivo líquido, como nas fls. 6; anotações a lápis, como nas fls. 12; constam 29 feitos com carga para advogado, sem devolução, a mais antiga de 12.03.2009 (AP 2.7.8.8668-6), às fls. 19; 14 com mais de 30 dias.

**Livro de Registro de Guia de Execução Penal:** aberto em 20.12.1990; páginas numeradas e rubricadas; verifica-se o uso de corretivo líquido, como às fls. 29-v, 37, 39-v; 44-v e 45.

**Livro de Objetos e Valores II:** primeira anotação datada de 12.05.2009; há acostado ao livro (solto) termo de abertura datado de 03.02.2010, impresso, sem a assinatura do Juiz; as folhas são numeradas, mas não rubricadas; escrituração em dia.

**Livro de Protocolo:** primeira anotação datada de 10.01.2007; há acostado ao livro (solto) termo de abertura datado de 03.02.2010, impresso, sem a assinatura do Juiz; as folhas são numeradas, mas não rubricadas.

**Livro de Carga para Contador I:** primeira anotação datada de 18.10.2006; há acostado ao livro (solto) termo de abertura datado de 03.02.2010, impresso, sem a assinatura do Juiz; folhas numeradas, mas não rubricadas; várias anotações incompletas; vários feitos encaminhados ao Contador, sem devolução desde 18.10.2006, fls. 2 (autos 6.0001.5287-0/0).

**Livro de Mandados:** a) **livro IV** – primeira anotação datada de 19.08.2008; necessita restauração; há acostado ao livro (solto) termo de abertura datado de 04.02.2010, impresso, sem a assinatura do Juiz; as folhas são numeradas, mas não rubricadas; verifica-se o uso de corretivo líquido; sem termo de encerramento; última página utilizada é a de nº 200; conta com 829 mandados em aberto, o mais antigo o de ordem 04, 7.6.8782-9 – AP – acusado – Thiago Barbosa Lima – citação, às fls. 01-v e 2, de 20.08.2008. b) **livro V:** primeira anotação datada de 04.02.2010; há acostado ao livro (solto) termo de abertura datado de 04.02.2010, impresso, sem a assinatura do Juiz; as folhas são numeradas, mas não estão rubricadas; escrituração em ordem; anotados 38 mandados, todos sem devolução.

**Livro de Remessa de Autos ao TJ:** aberto em 05.11.1990; as folhas são numeradas e estão rubricadas; restaurado; verificam-se anotações a lápis e uso de corretivo líquido.

**Livro de Remessa ao Cartório Distribuidor:** aberto em 28.06.2005; as folhas são numeradas e estão rubricadas; verifica-se o uso de corretivo líquido (fls. 9/10, 20-v).

**Livro I Ministério Público:** aberto em 18.10.2002; folhas numeradas e rubricadas; constam 122 anotações em aberto, a mais antiga de 31.01.2005; IP 1718/00, fls. 22.

**Livro de Carga para Promotor de Justiça – Dr<sup>a</sup>. Wânia:** aberto em 09.03.2001; termo de abertura sem assinatura; as folhas são numeradas, mas não estão rubricadas; última anotação datada de 19.03.2003, fls. 45; 64 feitos sem devolução, o mais antigo o IP 1751/00, de 04.06.2001, fls. 4.

**Livro III Ministério Público Estadual:** primeira anotação datada de 08.02.2007; há acostado ao livro (solto) termo de abertura datado de 03.02.2010, impresso, sem a assinatura do Juiz; as folhas são numeradas, mas não estão rubricadas; necessita restauração; verifica-se uso de corretivo líquido e anotações a lápis; constam 535 cargas de processo, sem devolução, a mais antiga de 08.02.07, fls. 2 (autos 07.00008528-4/0); sem termo de encerramento.

**Livro IV Ministério Público Estadual:** primeira anotação datada de 14.08.2009; há acostado ao livro (solto) termo de abertura datado de 03.02.2010, impresso, sem a assinatura do Juiz; as folhas são numeradas, mas não estão rubricadas; 99 cargas em aberto há mais de 30 dias, a mais antiga de 17.08.2009, autos AP 45/92, fls. 2.

**Livro de Conclusão III:** primeira anotação datada de 05.06.2008; sem termo de abertura ou encerramento; as folhas são numeradas e estão rubricadas; constam 04 conclusões em aberto, a mais antiga de 11.11.2009, Sindicância nº 001/09, fls. 184; escrituração em ordem. Livro de Conclusão IV: aberto em 12.01.2010; as folhas são numeradas, mas não estão rubricadas; não há conclusões em aberto há mais de trinta dias; escrituração em ordem.

**Livro de Rol dos Culpados II:** não há como se aferir a data certa de sua abertura; não há campo para constar a data do registro; há acostado ao livro (solto) termo de abertura datado de 03.02.2010, impresso, sem a assinatura do Juiz; as folhas são numeradas, mas não estão rubricadas.

Os demais livros estão em ordem.

#### **ANOTAÇÕES GERAIS:**

A escrivania conta, conforme dados do relatório estatístico de janeiro/2010, com 2.821 (dois mil oitocentos e vinte e um) processos em andamento; 75 (setenta e cinco) de réus presos; 1.660 (um mil, seiscentos e sessenta) Inquéritos, 01 (uma) Carta Precatória. Destes 185 estão conclusos, 21 (vinte e um) a serem conclusos, 487 (quatrocentos e oitenta e sete) com carga para o MP e 85 (oitenta e cinco) com vista às partes.

A Escrivã pede para constar neste termo que existem cerca de 1000 (mil) feitos aguardando arquivamento, mais ou menos 500 (quinhentos) aguardando cumprimento de decisões, um volume muito grande de documentos aguardando juntada, inclusive mandados já cumpridos, tudo em decorrência da carência de pessoal e manifesta-se no sentido de que a solução para os problemas seria a criação de mais uma vara criminal na Comarca.

Os processos de réu preso estão identificados.

Foram vistos feitos escolhidos aleatoriamente, ficando constatados atrasos em atos a serem praticados pela serventia, sendo que quanto aos feitos envolvendo réus presos não foram constatados atrasos.

A Escrivã relatou ter tido dificuldade em fazer a estatística da Vara por ocasião da substituição pelo Juiz Antônio Dantas, vez que o mesmo exigiu que os atos que praticou fossem contabilizados de forma diferente da usual, inclusive determinando, sob ameaça de processá-la por crime de desobediência, que uma Sessão do Tribunal do Júri realizada fosse contada como dois atos, 01 (uma) Sessão do Júri e 01 (uma) Audiência de Instrução e Julgamento, quando no mapa estatístico elaborado pela Corregedoria o ato é contado somente como Sessão do Júri realizada.

A última correição na serventia data de 27 de junho de 2005, verificando-se que as determinações contidas no termo de visita respectivo foram cumpridas.

### **RECOMENDAÇÕES:**

1- proceder ao encerramento dos Livros: a) Termo de Compromisso e Cumprimento de Prisão em regime Aberto ou Albergue, b) Ata do Júri II, c) Registro de Sentenças;

2- no Livro do Rol dos Culpados, abrir campo para data do registro.

3- Abster-se de utilizar corretivo líquido nos livros e fazer anotações a lápis.

**4.13. – 2ª VARA CRIMINAL E EXECUÇÕES PENAIS:** Encontrava-se presente a Escrivã Judicial, *Elisabeth Rodrigues Vera*.

O Juiz titular da Vara é o Dr. Álvaro Nascimento Cunha.

**ESTRUTURA FÍSICA:** observou-se que o espaço não é suficiente para comportar a escrivania, tanto que teve ser feita uma divisão e hoje funciona em duas salas separadas, uma no andar térreo e outra no 1º andar. O prédio encontra-se em péssimas condições de conservação, situação já conhecida da Administração do Judiciário tocantinense. Há goteiras pela sala do térreo e todas às vezes que chove os servidores param suas atividades para arrastar móveis e equipamentos, pois a sala fica alagada. Pelo mesmo motivo, os equipamentos de informática queimam com bastante frequência. Possui sistema de refrigeração.

**QUADRO DE PESSOAL:** conta, além da escrivã, com dois (02) escreventes; quatro (04) estagiários remunerados pela Prefeitura Municipal; duas (02) servidoras cedidas pela Prefeitura Municipal; duas servidoras da SECIJU postas à disposição.

**MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:** No térreo os móveis são velhos, com exceção de alguns armários de aço que são novos, se encontram em péssimas condições de conservação e estão obsoletos, necessitando ser trocados. No 1º andar: os móveis são novos.

A escrivania é informatizada. O controle de processos ainda é feito através dos livros. Conseguiu cadastrar no SPROC metade dos feitos antigos. A Escrivã justifica que o Cartório Distribuidor não fez o cadastramento dos processos antigos e a escrivania, devido o reduzido número de servidores, não tem condições de deslocar um servidor para o Cartório de Distribuição para fazer este cadastramento.

**ARMAS:** algumas estão no próprio cartório e as demais em depósito onde, segundo a Escrivã, é quase impossível a entrada ou permanência de qualquer pessoa. Há objetos no citado depósito, no estacionamento e pelos corredores do Fórum.

**MATERIAL DE EXPEDIENTE:** é atendida razoavelmente no que diz respeito ao material de expediente, mas ainda deixa a desejar, alguns faltando e a Escrivã adquirindo-os com recursos próprios.

### **LIVROS OBRIGATÓRIOS:**

**Livro Tombo:** aberto em 28.12.1990; as folhas são numeradas e rubricadas; restaurado, mas em estado de conservação ruim, talvez pelo fato de ser um livro de 200 folhas e ser bastante manuseado; escrituração em ordem.

**Livro de Registro de Inquérito Policial:** aberto em 25.06.2002; as folhas são numeradas e estão rubricadas até a de nº 40; verifica-se o uso de corretivo líquido.

**Livro de Carga para Advogado-Defensor Público:** aberto em 07.06.2002; as folhas são numeradas, mas não estão rubricadas; escrituração em ordem; constam 02 feitos com carga para advogado, sem devolução, ambas há mais de 30 dias, a mais antiga de 01.12.2009 (AP 9.1.2202-0), às fls. 57.

**Livro de Carga ao Juiz:** aberto em 18.12.2009; as folhas são numeradas, mas não estão rubricadas; constam 148 (cento e quarenta e oito) conclusões em aberto, a mais antiga de 18.12.2009, fls. 2 (autos 9.12.9599-80), destas, 59 (cinquenta e nove) conclusões feitas em 08.02.2010; antes destas últimas cinquenta e nove, há anotação de conclusão de 03.02.2010.

**Livro Central de Mandados:** aberto em 22.08.2008; as folhas são numeradas, mas não estão rubricadas; em algumas folhas não há campo para anotar a data da entrega do mandado, em outras não há campo para anotar a data de sua devolução ao Cartório; constam 2.700 (dois mil e setecentos) mandados enviados há mais de 30 dias, dos quais não se pode saber se foram devolvidos ou não.

**Livro de Registro de Objetos e Valores nº 01:** verifica-se que o livro foi restaurado e o termo de abertura colado junto à capa, não dando para ser lido; na folha 01 há um carimbo de “Vistos em Correição” datado de 30.11.1993; as folhas são numeradas e rubricadas; não há campo para constar a data da anotação; escrituração em ordem.

**Livro de registro de Armas nº 01:** aberto em 09.04.1990; as folhas são numeradas e rubricadas; verificam-se anotações a lápis; até as fls. 36 não há campo para constar a data do registro.

**Livro de Registro de Diversos:** aberto em 12.12.1990; as folhas são numeradas e rubricadas; apesar de restaurado, o livro não apresenta bom estado de conservação, as folhas estão se desmanchando; verifica-se o uso de corretivo líquido.

**Livro de Registro de Remessa de Inquérito à Delegacia nº 02:** aberto em 25.05.1999; as folhas são numeradas e rubricadas; a partir da última correição a remessa mais antiga, sem devolução, é de 13.09.2005, às fls. 59, IP nº 3372/05, para o 2º DP; constam 713 (setecentos e treze) inquéritos remetidos sem devolução.

**Livro de Registro de Remessa de Inquérito à Delegacia nº 03:** aberto em 08.12.2009; as folhas são numeradas, mas não estão rubricadas; constam 19 (dezenove) IP remetidos sem devolução há mais de 30 dias; escrituração em ordem.

**Livro de Carga para o Ministério Público nº 06:** aberto em 19.02.2004; as folhas são numeradas, mas não estão rubricadas; constam 127 (cento e vinte e sete) cargas sem devolução, a mais antiga datada de 19.02.2004 – AP 1589/04, fls. 1-v/02.

**Livro de Carga para o Ministério Público nº 07:** aberto em 28.08.2009; as folhas são numeradas, mas não estão rubricadas; constam 85 (oitenta e cinco) cargas sem devolução há mais de 30 dias, a mais antiga datada de 28.08.2009 – AP 1003/97, fls. 1-v/02; verifica-se uso de corretivo líquido e anotações a lápis.

**Livro de Rol dos Culpados:** aberto em 02.04.1990; não está atualizado.  
**Os demais livros estão em ordem.**

### **CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

A escritania conta, conforme dados do relatório estatístico de dezembro/2009, com 2.784 (dois mil setecentos e oitenta e quatro) processos em andamento; 424 (quatrocentos e vinte e quatro) réus presos; 901 (novecentos e um) Inquéritos, 258 (duzentos e cinquenta e oito) Cartas Precatórias expedidas. Destes 502

(quinhentos e dois) conclusos, 05 (cinco) a serem conclusos, 189 (cento e oitenta e nove) com carga para o MP e 79 (setenta e nove) com vista às partes.

A Escrivã solicita que se diligencie no sentido de que seja feita a lotação de mais servidores para a escrivania, principalmente porque um dos seus escreventes foi nomeado para o cargo de Escrivão, em virtude de aprovação em concurso.

Há duas (02) servidoras do Poder executivo Estadual “*emprestadas*” informalmente ao Juiz.

O Juiz titular se recusa a receber todos os processos que estão para ser conclusos, alegando que em seu gabinete não tem espaço para acomodá-los.

A Escrivã relata que está sendo apurado o desaparecimento de diversas armas, relacionadas a feitos que tramitam nesta Vara, do depósito, inclusive uma das armas foi apreendida durante as investigações de um assalto ocorrido na região.

A última correição na serventia data de 28.06.2005.

Foram vistos feitos escolhidos aleatoriamente:

<p><b>1) Autos nº 2009.3817-6/0</b> RÉU: AROLO CONCEIÇÃO SILVA Denúncia: 20.03.2009 Recebimento da denúncia: 14.04.2009 Último Ato, designação de audiência de instrução para 02.02.10 – Despacho para intimar MP e Defensor Público para manifestar a cerca do laudo pericial.</p>
<p><b>2) Autos nº 2009.0007.1974-3/0</b> RÉU: MAKSUEL MUNIZ DE ARAÚJO Denúncia: 22.07.2009 Recebimento da denúncia: 27.07.2009 18.12.2009 – Juntada do mandado de intimação do procurador do denunciado para apresentar alegações finais.</p>
<p><b>3) Autos nº 2009.0009.0277-7/0</b> RÉU: MOZAR CARDOSO DE OLIVEIRA Data da denúncia: 02/09/2009 Recebimento da denúncia: 09/09/2009 29.01.2010 – Intimação do delegado para que seja encaminhado laudo da droga apreendida.</p>
<p><b>4) Autos nº 2009.0007.9780-9/0</b> RÉU : PAULO CÉSAR 10.08.2008: Data da denúncia 14.08.09: recebimento da denúncia 04.02.2010 – Juntada do mandado de intimação do defensor público para manifestar acerca da documentação juntada.</p>
<p><b>5) Autos nº 2009.0012.0478-0/0</b> RÉUS WILLIAN J. ARAÚJO DA SILVA E JOÃO S. DE SOUSA 20/11/2009 – denúncia 24.11.2009 – recebimento da denúncia 26.01.2010 – Decisão para que designe audiência de instrução.</p>
<p><b>6) Autos nº 2009.7.3595-5</b> RÉU: MAICON NERES AGUIAR 06.11.2009 - Denúncia 16.11.2009 – recebimento da denúncia 26.01.2010 – Decisão para que designe audiência de instrução.</p>
<p><b>7) Autos 2009.0011.6183-5/0</b> RÉU: EDILSON P. ARAÚJO 06.11.2009- Denúncia</p>

16.11.2009 – Recebimento da denúncia 18.12.2009 – Juntada de defesa prévia.
<b>8) 2009.0001.5721-4/0</b> RÉU: ORIMAR C. DA COSTA 03.09.2009 – Despacho para que os autos permaneçam em cartório em razão da sua suspensão.
<b>9) 2008.0000.8071-0/0</b> RÉU: JOSÉ R. FERREIRA 29.01.2009 – Expedição de carta precatória de intimação para audiência preliminar.
<b>10) HC 2009.0004.9674-4/0</b> 19/05/09 – Decisão determinando arquivamento.
<b>11) 2009.0004.8194-1/0</b> RÉU: CARLOS ALVES DE OLIVEIRA 03.09.2009 – Despacho para que os autos permaneçam em cartório em razão da sua suspensão.
<b>12) 2009.0003.0307-5/0</b> RÉU: SERGIO S. OLIVEIRA 07.12.2009 – Decisão suspendendo o processo.
<b>13) 2009.0003.0307-5/0</b> RÉU: SERGIO S. OLIVEIRA 07.12.2009 – Decisão suspendendo o processo.
<b>14) 2009.0003.0307-5/0</b> RÉU: SERGIO S. OLIVEIRA 07.12.2009 – Decisão suspendendo o processo.
<b>15) 2009.0011.6185-1/0</b> RÉU: LUIZ M. DA SILVA 06.11.2009 - Denúncia 16.11.2009 – Recebimento de denúncia 26.11.2009 – Decisão, marcando audiência de instrução e Julgamento.
<b>16) AÇÃO PENAL 2008.0006.8278-7/0</b> Oferecimento: 05.05.08 29.06.09 – Despacho para intimação das partes.
<b>17) 2008.0004.0621-6</b> RÉU: DAINE ABREU DE MOURA 05.05.08 – Oferecimento de denúncia 14.05.08 – Despacho para citar por edital.
<b>18) IP 2009.0004.8208-5/0</b> Protocolo 18.05.2009 20.08.09 – despacho determinando intimação.
<b>19) 2001.43.00.001613-4</b> Ultimo ato: 03.12.09: Despacho a cum prir.

### **RECOMENDAÇÕES:**

1- Abster-se de utilizar corretivo líquido nos livros e fazer anotações a lápis.

2- Comunicar ao Juiz da Vara os atrasos na devolução dos processos e Inquéritos Policiais, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

### **4.14. – 1ª VARA DAS FAZENDAS E REGISTROS PÚBLICOS:**

Encontrava-se presente a Escrivã, Vera Lúcia Rodrigues de Almeida.

O Juiz que responde pela Vara é o Dr. Sérgio Aparecido Paio. A última correição na serventia data de 28 de junho de 2005.

**ESTRUTURA FÍSICA:** o espaço é pequeno para acomodar os servidores e o acervo processual. Possui janelas de vidro, sem grade e sem cadeado ou qualquer outro dispositivo de segurança. Não possui balcão de atendimento. Possui algumas goteiras pelo teto, sendo que em razão de uma delas, durante forte chuva, algumas caixas de arquivo foram danificadas.

A escritania está climatizada, conta com 02 (dois) aparelhos de ar condicionado. Não possui extintor de incêndio.

Insta consignar, ainda, que as audiências são realizadas no Gabinete do Juiz.

**MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:** possui mesas e cadeiras suficientes para as atividades desenvolvidas, contudo, o tamanho da sala não permite a boa disposição destas. Há 10 (dez) armários modelo "arquivo" e 03 (três) prateleiras, todos acondicionando processos, sendo que 04 (quatro) armários estão armazenando processos já conclusos referentes à Execução Fiscal, face a impossibilidade de acomodá-los no Gabinete do Juiz, devido à falta de espaço.

Possui 07 (sete) computadores e 03 (três) impressoras, todas em pleno funcionamento, possui 05 (cinco) scanners. Os computadores estão interligados na rede (intranet e internet).

O controle de processos é feito através do SPROC e Livro Tombo.

**MATERIAL DE EXPEDIENTE:** é relativamente assistida quanto ao material para trabalho, fazendo ressalva que faltam envelopes, grampo trilho, caixa de arquivo, fitas, não havendo, no entanto, interrupção das atividades por conta disso. Consigna-se ainda que, com relação aos grampos trilhos, são de péssima qualidade e cortam os dedos.

**QUADRO DE PESSOAL:** conta com 3 (três) serventuários, sendo 01 (uma) escrivã, Vera Lúcia Rodrigues de Almeida e 02 (dois) escreventes: *Edileusa Silva de Sousa* e Ana Cláudia Sousa da Silva Conta, ainda, com 01 (um) estagiário, Murilo de Aguiar Uchoa, cedido pelo Município de Araguaína, não havendo na Escritania ato lotando-o na Vara. Há um cargo vago de escrevente, o qual não foi provido no último concurso realizado, ante a existência de servidores à disposição de outras Comarcas.

**LIVROS OBRIGATÓRIOS:**

<b>Processo</b>	<b>COM CARGA DESDE</b>
2007.10.0981-6	<b>30/06/2009</b>
2006.6.4684-9	<b>30/06/2009</b>
2009.6.3046-2	<b>30/06/2009</b>
2006.2.9450-0	<b>03/08/2009</b>
2006.2.8552-8	<b>03/08/2009</b>
<b>2006.1.8828-0</b>	<b>05/08/2009</b>
2007.9.5207-7	05/08/2009
2006.1.8827-1	05/08/2009

2007.4.9076-6	05/08/2009
2007.0.6291-9	05/08/2009

**Livro de Cargas ao Juiz**, em ordem, entretanto, verificou-se que há registros ainda não baixados no Livro de Carga n.º 02, sendo a maioria deles datados a partir de 04 de agosto de 2009, consoante pode se ver às fls. 19, 21, 22, 23, 26, 28, 29, 30, dentre outras, consignando-se:

Da análise do Mapa Estatístico, referente ao mês de Janeiro de 2010, constatou-se que existem 4.159 (quatro mil cento e cinquenta e nove) processos conclusos, sendo que, destes, 4032 (quatro mil e trinta e dois) conclusos há mais de 100 (cem) dias. Também, que grande parte dos processos conclusos versam sobre execuções fiscais, cujo prosseguimento dependem de despachos meramente ordinatórios ou de menor complexidade, problema este que poderia ser solucionado com a designação de equipe de magistrados para, em mutirão, despachá-los, o que minimizaria o acúmulo de feitos conclusos.

Em que pese o grande número de feitos conclusos, orientou-se a que fossem envidados esforços no sentido de devolução dos autos a Escrivania, para prosseguimento normal no menor espaço de tempo possível.

**Livro de Cargas para o Promotor**, em ordem.

Há registro de cargas não baixadas, além do prazo, tendo sido determinada sua cobrança ao profissional que os retém em seu poder.

Nº	COM CARGA DESDE
2006.9517-6	16/12/2009
2006.9519-2	16/12/2009
2005.31326-4	16/12/2009
2006.8353-4	16/12/2009
20068341-0	16/12/2009
2008.59774-7	16/12/2009

**Livro de Cargas para Advogado**, em ordem. Há registro de cargas não baixadas datadas:

Nº	COM CARGA DESDE
2006.6957-4	05/06/2007

2006.5.8607-2	05/06/2007
2006.28520-0	27/06/2007
2006.27608-1	24/06/2007
2006.27593-0	27/06/2007
2006.7.7367-0	09/06/2009
2007.4.4732-1	22/06/2009
2008.9.0494-1	03/09/2009

A escrivã informou que os cinco primeiros processos relacionados já foram reiteradamente cobrados aos advogados que os receberam na escrivania, em vão. No que diz respeito àqueles com carga para a Dra. Cristiane Lins, informa que já foi requerida a sua busca e apreensão, contudo, a petição respectiva encontra-se em poder do Magistrado. Determinou-se a imediata comunicação ao Juiz, mediante encaminhamento da relação dos processos que se encontram nessas condições, a fim de que fosse determinada a sua busca e apreensão e, acaso esta se torne inexitosa, que seja providenciada a restauração pertinente com a devida comunicação à Ordem dos Advogados do Brasil deste Estado, acerca da desídia dos profissionais respectivos.

**Livro de Registro de Remessa via Correio para a Fazenda Nacional, Estadual, INSS:** Há registro das seguintes cargas não baixadas, dentre outras:

Nº	COM CARGA DESDE
2006.6.2999-5	16/06/2009
2009.2.1354-8	10/07/2009
2006.2.8520-0	27/06/2007
2006.6.2995-2	22/09/2009
2006.7.4675-4	29/09/2009
2006.6.6639-4	29/09/2009
2006.8.0864-4	06/11/2009
2006.1.8809-3	06/11/2009

**Determinou-se fossem tomadas as providências acima delineadas.**

**Livro de Registro de Carga de Mandados,** em ordem. Há registro dos seguintes mandados não devolvidos:

Nº	Data/entrega do Mandado
2008.7.1224-4	18/09/2008
2008.7.2811-6	17/11/2008
2007.10.9152-0	07/01/2009
2009.1.5179-8	18/02/2009
2008.3.4693-0	19/03/2009
2008.4732-1	07/05/2009
2009.4.5274-7	21/05/2009
2009.4.5263-1	21/05/2009
2009.4.5272-0	21/05/2009
006.8.4081-5	05/06/2009
2009.1.9195-1	09/06/2009
2009.8.4737-7	26/08/2009
2009.6.7548-7	27/08/2009

2009/6.7524-0	27/08/2009
2009.7.2461-5	27/08/2009

Constam ainda vários mandados mais recentes ainda não devolvidos e fora do prazo legal, **tendo sido determinado o imediato cumprimento dos mesmos.**

**Determinou-se, também, que fosse certificada a irregularidade em todos os processos cujos mandados encontram-se em poder de Oficial de Justiça além do prazo legal, sendo estes conclusos ao juiz da Vara para que este adote as providências que o caso requer.**

A escrivã informou que o Oficial de Justiça "ad hoc" que tem a seu cargo o cumprimento de mandados expedidos nas Execuções Fiscais do Estado, possui o hábito de não cumprir os prazos legais os mandados que lhes são distribuídos, **tendo sido recomendado ao magistrado que observasse a ocorrência de tais fatos nos processos respectivos, tomando as medidas necessárias à obstacularização da desídia.**

O controle dos mandados é feito também no cartório distribuidor.

**Livro de Visitas e Correições**, não existe, sendo que o único termo existente está arquivado na pasta de Portarias. **A abertura foi determinada, orientando-se a utilizar o Livro de Folhas Soltas.**

Os demais livros estão em ordem.

#### **CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

Foi questionado pela escrivã da Vara acerca das custas pagas ao Distribuidor relativas aos processos cadastrados no SPROC. Afirma que nestes casos a petição é protocolizada pelo próprio advogado, na Prefeitura, mas mesmo assim o Distribuidor recebe as custas relativas ao serviço. **Pelas razões exposta, determino seja protocolizada na Corregedoria-Geral de Justiça tal questionamento, para apurar a questão apresentada.**

Observou-se que os 301 (trezentos e um) processos incluídos na Meta 02 do CNJ foram priorizados no decorrer do ano passado e início do corrente ano, tendo sido julgados 267 (duzentos e sessenta e sete), restando, tão somente, 69 (sessenta e nove) a serem julgados, de modo que a Vara totalizou 77,07% (setenta e sete e sete décimos por cento) de feitos julgados.

Também que na escrivania tramitavam 10.479 (dez mil quatrocentos e setenta e nove) feitos até 31 de janeiro de 2010, sendo que, destes, 5.638 (cinco mil seiscentos e trinta e oito) processos físicos e 4.841 (quatro mil oitocentos e quarenta e um) processos virtuais - PROJUDI.

Constatou-se que deste acervo, 8.944 (oito mil novecentos e quarenta e quatro) versam sobre execuções fiscais, as quais em sua maior parte encontra-se com o trâmite paralisado, vez que, 4.159 (quatro mil cento e cinquenta e nove) estão conclusos, aguardando impulso.

Foi realizada análise processual em 07 (sete) feitos escolhidos aleatoriamente.

Em relação à atuação do magistrado nas audiências cíveis, bem como no tocante à qualidade das peças forenses, não há reparos a fazer, registrando-se elogio pela diligência e competência na condução dos feitos.

Constatou-se que este é titular da Vara desde 02 de agosto de 1999.

Quando a Vara foi instalada o acervo processual era de 1802 (um mil oitocentos e dois) feitos, sendo que em 31 de janeiro de 2010, nesta tramitavam 10.479 (dez mil quatrocentos e setenta e nove) feitos.

Ainda, da análise dos Mapas Estatísticos, verifica-se que a partir do mês de abril do ano de 2002 houve um aumento significativo no número de feitos em trâmite na Vara, em razão de distribuição de Execuções Fiscais do Município, assim especificados: 2475 (dois mil quatrocentos e setenta e cinco), no mês de abril; 3096 (três mil e noventa e seis), no mês de maio; 6211 (seis mil duzentos e onze), no mês de junho; 6162 (seis mil cento e sessenta e dois), no mês de agosto e 922 (novecentos e vinte e dois), no mês de outubro, de modo que no mês de junho de 2004 haviam 14.705 (quatorze mil setecentos e cinco) processos em andamento na Vara.

Em que pese a instalação da 2ª Vara da Fazenda Pública na Comarca, no mês de junho de 2004, com distribuição a esta de 7.018 (sete mil e dezoito) processos, o quantitativo daí em diante, de 7675 (sete mil seiscentos e setenta e cinco) processos, não foi vencido, face à constante distribuição de execuções fiscais, como se pode ver nos meses de maio de 2008 e dezembro de 2009, quando houve a autuação de 4874 (quatro mil oitocentos e setenta e quatro) processos.

Há informação de que quando da instalação da 2ª Vara havia 24 mil processos em trâmite na Vara inspecionada, quantitativo diminuído ante o arquivamento de número considerável de feitos por desistência da ação..

Registre-se que no decorrer do período de lotação do magistrado na Vara foram proferidas 2.422 (duas mil quatrocentos e vinte e duas) decisões, 61.988 (sessenta e um mil novecentos e oitenta e oito) despachos e 14.785 (quatorze mil setecentos e oitenta e cinco) sentenças. Durante o período em que responde, agosto de 1999 a dezembro de 2009, foram autuados 33.103 (trinta e três mil cento e três) processos.

No que diz respeito aos autos da Ação de Desapropriação n.º 2006.0001.8828-0/0, autos da Ação de Execução Fiscal n.º 2006.0001.8827-1/0, autos da Ação Ordinária de Cobrança n.º 2006.0006.4687-3/0 e autos da Execução Fiscal n.º 2007.0003.1849-1/0, em que figuram como partes Construtora Cunha Lima, Município de Araguaína. Estado do Tocantins e a União, observou-se que encontram-se conclusos desde 05 de agosto de 2009.

Indagado, o magistrado alegou que face ao elevado número de feitos que lhe são conclusos e ao acervo processual existente na Vara, além das prioridades legais conferidas a determinados feitos judiciais da competência do Juízo Fazendário e exercício e competência federal delegada nas ações previdenciárias, vê-se impossibilitado de dar vazão total à demanda jurisdicional reprimida, de modo que os feitos que lhe são conclusos e que não se encontram nessas condições são analisados mediante observância da antiguidade da conclusão, razão pela qual os feitos acima mencionados ainda não retornaram à escritania, entretanto, encontram-se em fase de análise, comprometendo-se a devolvê-los com a maior brevidade possível.

No que concerne aos autos n.º 2006.006.3731-9/0, de Ação de Indenização, constatou-se que estes foram remetidos ao Tribunal de Justiça do Estado..

Não se vislumbrou na inspeção feita que o magistrado tenha, de alguma forma, se escusado de decidir causas contra o Município de Araguaína de forma voluntária, por desídia ou por interesse pessoal, ou mesmo que tenha protelado o julgamento de feitos de modo a beneficiar o ente público.

Do que se apurou, a partir de 2002, em razão da distribuição de mais de 18.000 (dezoito mil) Execuções Fiscais Municipais, celebrou-se Convênio entre o Município e o Poder Judiciário, a fim de que aquele destinasse servidores com o objetivo de auxiliar na distribuição, autuação e cumprimento de mandados em tais feitos, não podendo ser imputado ao magistrado culpa pela eventual desistência de ações por parte da Municipalidade.

Observou-se, ainda, no que concerne a atuação do magistrado, que este é diligente no cumprimento dos atos do seu ofício, desenvolveu métodos para melhor administrar a escrivania ligada à sua Vara, diligenciou por determinar que todos os feitos que nela tramitam sejam cadastrados do SPROC, todos os feitos são identificados pelo ano de autuação, os processos possuem tarjetas laterais que facilitam a sua identificação, manuseio e busca, os arquivos são organizados em prateleiras numeradas de modo a facilitar a busca, todos os atos praticados são lançados no sistema e atualizados para facilitar a consulta por partes e advogados, o que diminui a procura direta no balcão. Além disso, todos os processos cadastrados no SPROC especificam durante a consulta processual sua localização na escrivania, de forma a facilitar a busca de tais feitos. Também, esta e a 2ª Vara da Fazenda da Comarca são as únicas que tem parte de seu acervo cadastrado no PROJUDI, o que facilita o trâmite processual, não tendo se revelado mais eficiente ante os problemas constatados no sistema de informática.

Fez a MM juíza consignar elogio aos serventuários da escrivania pelo trabalho desenvolvido, registrando que, embora seja elevado o número de processos em trâmite nesta Vara, o que demanda elevado volume de serviço, a escrivania revela excelente organização e seus livros estão regulares, não havendo, portanto, qualquer reparo que deva ser feito.

Verificou-se, também, que os servidores, bem como o juiz da Vara, já se utilizaram de dinheiro de seus próprios bolsos para a compra de material destinado à organização dos processos da escrivania, tais como caixas de arquivo de plástico e etiquetas.

Ressalto que esta Vara, quanto ao desempenho de seus funcionários e quanto à sua organização, destaca-se pela eficiência e deve servir de referência para as demais escrivânias do Estado.

Por fim, sugere a MM Juíza que providências sejam adotadas por parte do Tribunal de Justiça no sentido de criar mais Varas Fazendárias na Comarca de Araguaína, uma vez que é humanamente impossível a um só magistrado dar o impulso necessário a mais de dez mil feitos, sem comprometer a boa prestação jurisdicional.

### **Atos processuais praticados pelo Juiz Sérgio Aparecido Paio desde a instalação da 1ª Vara dos Feitos das Fazendas e Registros Públicos da Comarca de Araguaína/TO:**

<b>DATA</b>	<b>Feitos Autuados</b>	<b>Sentenças</b>	<b>Despachos</b>	<b>Decisões</b>
Agosto/1999	1.802	-	2.049	-
Setembro/1999	016	001	154	002
Outubro/1999	356	001	528	003
Novembro/1999	020	-	189	003
Dezembro/1999	010	-	108	002
<b>TOTAL</b>	<b>2.204</b>	<b>002</b>	<b>3.388</b>	<b>010</b>

Janeiro/2000	070	-	286	011
Fevereiro/2000	036	-	245	019
Março/2000	149	006	245	026
Abril/2000	008	001	186	006
Maio/2000	034	-	096	002
Junho/2000	039	-	087	003
Julho/2000	010	-	035	009
Agosto/2000	011	-	025	011
Setembro/200	078	-	089	022
Outubro/2000	084	003	386	007
Novembro/2000	007	027	197	004
Dezembro/2000	020	008	295	007
<b>TOTAL</b>	<b>546</b>	<b>45</b>	<b>2.172</b>	<b>127</b>
Janeiro/2001	157	004	254	008
Fevereiro/2001	018	006	382	003
Março/2001	045	006	392	008
Abril/2001	053	004	387	008
Maio/2001	017	143	2.881	137
Junho/2001	022	012	295	037
Julho/2001	022	-	76	007
Agosto/2001	056	008	198	015
Setembro/201	032	022	187	015
Outubro/2001	013	005	218	013
Novembro/2001	036	008	227	010
Dezembro/2001	304	011	257	016
<b>TOTAL</b>	<b>775</b>	<b>229</b>	<b>5.754</b>	<b>277</b>
Janeiro/2002	024	009	268	007
Fevereiro/2002	052	005	279	009
Março/2002	065	028	345	015
Abril/2002	2.495	062	2.940	092
Maio/2002	3.096	013	3.548	012
Junho/2002	6.211	008	6.511	015
Julho/2002	052	-	227	018
Agosto/2002	6.162	005	431	009
Setembro/202	105	027	627	028
Outubro/2002	922	483	587	075
Novembro/2002	017	009	485	014
Dezembro/2002	062	008	467	013
<b>TOTAL</b>	<b>19.253</b>	<b>657</b>	<b>16.715</b>	<b>307</b>
Janeiro/2003	278	153	045	005
Fevereiro/2003	030	070	253	015
Março/2003	018	074	225	003
Abril/2003	102	191	325	005
Maio/2003	51	207	261	010
Junho/2003	236	232	337	010
Julho/2003	016	275	291	002
Agosto/2003	092	196	154	003
Setembro/203	067	2.467	362	009
Outubro/2003	123	3.906	212	006
Novembro/2003	003	635	119	001
Dezembro/2003	120	31	614	005
<b>TOTAL</b>	<b>1.136</b>	<b>8.437</b>	<b>3.198</b>	<b>74</b>

Janeiro/2004	012	031	193	004
Fevereiro/2004	005	-	-	001
Março/2004	086	156	551	001
Abril/2004	083	094	1.899	002
Maio/2004	092	041	310	007
Junho/2004	047	063	7.272	005
Julho/2004	018	008	117	008
Agosto/2004	044	061	544	002
Setembro/204	018	007	041	002
Outubro/2004	024	034	166	001
Novembro/2004	014	013	147	003
Dezembro/2004	058	014	398	005
<b>TOTAL</b>	<b>501</b>	<b>522</b>	<b>11.638</b>	<b>039</b>
Janeiro/2005	010	006	012	002
Fevereiro/2005	005	019	280	001
Março/2005	011	008	256	-
Abril/2005	030	031	624	008
Maio/2005	084	035	445	022
Junho/2005	002	007	1.700	001
Julho/2005	044	011	040	004
Agosto/2005	026	019	278	005
Setembro/205	019	070	277	-
Outubro/2000	053	009	279	003
Novembro/2005	058	003	280	-
Dezembro/2005	100	002	180	002
<b>TOTAL</b>	<b>442</b>	<b>220</b>	<b>4.651</b>	<b>048</b>
Janeiro/2006	032	013	306	-
Fevereiro/2006	017	006	065	-
Março/2006	109	016	210	002
Abril/2006	140	017	586	006
Maio/2006	133	017	659	011
Junho/2006	057	030	253	010
Julho/2006	060	-	-	-
Agosto/2006	126	063	400	003
Setembro/206	054	077	737	-
Outubro/2006	042	041	658	-
Novembro/2006	016	017	195	001
Dezembro/2006	100	017	201	001
<b>TOTAL</b>	<b>886</b>	<b>314</b>	<b>4.270</b>	<b>034</b>
Janeiro/2007	038	-	-	-
Fevereiro/2007	016	016	574	028
Março/2007	036	056	534	138
Abril/2007	085	053	478	003
Maio/2007	060	031	455	010
Junho/2007	092	040	203	-
Julho/2007	050	-	-	-
Agosto/2007	154	058	406	002
Setembro/207	160	020	364	001
Outubro/2007	079	367	060	527
Novembro/2007	048	516	148	017
Dezembro/2007	125	352	906	006
<b>TOTAL</b>	<b>943</b>	<b>1.509</b>	<b>4.128</b>	<b>732</b>

Janeiro/2008	111	-	-	-
Fevereiro/2008	145	463	478	001
Março/2008	059	011	346	-
Abril/2008	031	029	377	004
Mai/2008	2.408	067	301	010
Junho/2008	076	030	1.149	002
Julho/2008	011	058	865	005
Agosto/2008	040	037	140	004
Setembro/2008	062	233	082	001
Outubro/2008	043	038	235	117
Novembro/2008	050	067	277	041
Dezembro/2008	050	1.101	858	024
<b>TOTAL</b>	<b>3.086</b>	<b>2.134</b>	<b>5.108</b>	<b>209</b>
Janeiro/2009	025	089	095	015
Fevereiro/2009	047	065	162	028
Março/2009	034	-	-	-
Abril/2009	020	-	-	-
Mai/2009	062	-	-	-
Junho/2009	054	-	08	026
Julho/2009	126	-	006	-
Agosto/2009	093	051	235	375
Setembro/2009	188	039	123	063
Outubro/2009	095	004	049	005
Novembro/2009	121	426	184	008
Dezembro/2009	2.466	042	104	045
<b>TOTAL</b>	<b>3.331</b>	<b>716</b>	<b>966</b>	<b>565</b>

### **TOTAL GERAL**

<b>AUTUADOS</b>	<b>33.103</b>
<b>SENTENÇAS</b>	<b>14.785</b>
<b>DESPACHOS</b>	<b>61.988</b>
<b>DECISÕES</b>	<b>2.422</b>

Foram analisados feitos escolhidos aleatoriamente, sobre os quais anota-se:

#### **Mandado de Segurança nº 2006.0006.5707-7**

Data do Protocolo: 11/03/2004

Custas: Recolhidas

Taxa Judiciária: Recolhidas

29 de Janeiro de 2010 – Publicação de Sentença.

#### **Ação de Cobrança nº 2009.0010.1990-7**

Data do Protocolo: 30/09/2009

Custas: Isento

Taxa Judiciária: Isento

20/02/2010 – Expedido Mandado de citação do Requerido.

#### **Mandado de Segurança nº 2006.0006.1868-3**

Data do Protocolo: 29/04/2002

Custas: Recolhida  
Taxa Judiciária: Recolhida  
29/01/2010 – Publicação de Sentença

**Ação de Cobrança nº 2009.0010.1988-5**

Data do Protocolo: 30/09/2009  
Custas: Isenta  
Taxa Judiciária: Isenta  
20/01/2010 – último ato: Expedido Mandado de citação do Requerido.

**Embargos à Execução nº 2006.0005.3619-9**

Data do Protocolo: 24/03/2003  
Custas: Recolhida  
Taxa Judiciária: Recolhida  
29/01/2010 - Último Ato: Publicação de Sentença.

**Reclamação Trabalhista nº 2009.0008.9377-8**

Data do Protocolo: 17/07/2009  
Custas: Isenta  
Taxa Judiciária: Isenta  
16/12/2009 - Último Ato, expedido Mandado intimando as partes para audiência.

**Reclamação Trabalhista nº 2009.0011.7273-0**

Data do Protocolo: 15/01/2009  
Custas: Isento  
Taxa Judiciária: Isento  
16/12/2009 - Último Ato, expedido Mandado intimando as partes para audiência.

**4.15. – 2ª VARA DAS FAZENDAS E REGISTROS PÚBLICOS:**

Encontravam-se presentes a Escrivã, Laurésia da Silva Lacerda Santos, e o escrevente, Fabiano Alves Mendanha. Os demais escreventes não se faziam presentes dada a deflagração da greve.

A Juíza que responde pela Vara é a Dra. Milene de Carvalho Henrique.

**ESTRUTURA FÍSICA:** possui espaço razoável para acomodar os servidores e o acervo processual. Possui circulação de ar. O arquivo morto foi transferido em dezembro de 2009 para uma sala no prédio anexo. As janelas possuem grades. Também não conta com balcão de atendimento e extintor de incêndio.

A escrivania está climatizada.

**QUADRO DE PESSOAL:** A escrivania possui, além da escrivão, 03 (três) escreventes e conta com o auxílio de 03 (três) estagiários cedidos pela Prefeitura Municipal de Araguaína.

Estão lotados na escrivania os seguintes escreventes: *Cornélio Coelho de Sousa, Norma Regina Moreira Galvão e Fabiano Alves Mendanha.*

**MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:** a escrivania recebeu mesas, cadeiras e armários novos, suficientes para acolher os serventuários nela lotados e o acervo processual existente.

A escrivania possui computadores e periféricos, sendo que o controle de processos é feito através do SPROC. Registra-se ainda a necessidade de mais 01 (uma)

impressora, dado o volume de trabalhos da Vara. As instalações elétricas não atendem às necessidades dos equipamentos.

Há reclamações no que diz respeito ao serviço telefônico disponibilizado na Comarca, tendo em vista a existência de uma única linha utilizada por juízes e serventuários, além do serviço de fax, o que dificulta a comunicação, especialmente contato com MP, Defensoria Pública e advogados, havendo informação de que se aguarda até 02 (dois) dias para se obter uma ligação.

**MATERIAL DE EXPEDIENTE:** a serventia é razoavelmente atendida no que diz respeito a material para trabalho como papel, caneta, livros, capas de processos e outros materiais de expediente, não havendo interrupção das atividades. Consigna-se que, com relação aos "grampos-trilho", da marca "Marcari", que provoca constantemente acidente de trabalho, e colas (vencidas e com mau-cheiro) são de péssima qualidade.

**LIVROS OBRIGATÓRIOS:**

**Livro de Registro Geral de Feitos (tombo),** em ordem. Utiliza-se atualmente o livro de nº 3.

Anote-se que houve período sem registro de lançamento no referido livro, no entanto, haja vista divergência de dados no relatório emitido pelo SPROC, este foi retomado, incluindo todos os feitos anteriores.

**Livro de Cargas ao Juiz,** em ordem.

As cargas ainda não baixadas datam de:

<b>Processo</b>	<b>Com carga desde</b>
2006.0000.1445-1/0	10/07/09
2006.0003.9766-0/0	10/07/09
2006.0003.3339-5/0	10/07/09
2006.0003.5314-0/0	10/07/09
2006.0003.4826-0/0	10/07/09
2006.0003.4709-4/0	10/07/09
2006.0003.5468-6/0	10/07/09
2006.0003.9776-8/0	10/07/09
2006.0003.4313-7/0	10/07/09
2006.0003.1210-6/0	10/07/09
2006.0003.0520-0/0	10/07/09
2006.0003.5451-1/0	10/07/09
2006.0003.5486-4/0	10/07/09
2006.0003.9769-5/0	10/07/09
2006.0000.1224-6/0	10/07/09
2006.0001.9550-2/0	10/07/09
2006.0000.1209-2/0	10/07/09
2006.0003.4824-4/0	10/07/09
2006.0003.7277-3/0	10/07/09

Dentre outras que constam de fls. 81 v, 82v, 87/89, 91/94, 103, 105, 112/114, 117/ 119.

**Livro de Cargas para o Promotor,** em ordem. Há apenas 04 (quatro) processos com carga datados de 15/12/2009.

**Livro de Cargas para Advogado,** em ordem. Há registro de cargas não baixadas datadas de:

<b>Processo</b>	<b>COM CARGA DESDE</b>
2009.6.5789-6	30/09/09
2009.6.5801-9	30/09/09
2008.9.1934-5	26/11/09

**Livro de Registro de Cargas para Contador**, em ordem.

Consigna-se que há mais de 261 (duzentos e sessenta e um) processos com cargas ainda não baixadas, sendo que as mais antigas datam de 10/06/06, 21/03/07, 29/03/07 e anos seguintes.

**Livro de Registro de Carga de Mandados**, em ordem.

Consigna-se que há 85 (oitenta e cinco) mandados em poder de oficiais de justiça, sendo que os mais antigos datam de 13/01/2010.

**Os demais livros estão em ordem.**

**CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

Observou-se que, com relação às *custas pagas ao Distribuidor e Contador relativas as execuções fiscais municipais que tramitam via PROJUDI*, que as petições são protocoladas e distribuídas através de sistema instalado na Prefeitura Municipal e, também que o próprio sistema efetua o cálculo das custas processuais pagas ao final. Entretanto, ao Contador e à Distribuidora da Comarca são destinadas as custas respectivas sem que estes efetuem qualquer ato. Tendo em vista que a Resolução nº14/2007-TJTO, que disciplina a aplicação do processo virtual no Estado do Tocantins não dirime tal questão, mesmo porque poucas escritanias judiciais neste Estado são privatizadas e, prevendo a mesma, nos termos do art. 12, que os "casos omissos serão resolvidos pela Corregedoria-geral da Justiça", **torna-se conveniente a instauração de procedimento no órgão para apurar a questão suscitada.**

Observou-se que foram priorizados os feitos incluídos na **Meta 02/CNJ**, sendo que subsistiram tão-somente 14 (quatorze) processos referentes à Meta.

Os autos são devidamente identificados e recebem o impulso devido. No entanto, registra-se número elevado de atos aguardando cumprimento da escritania, sendo justificado este em razão da priorização da Meta 2, do acúmulo de serviço e escassez de servidores.

Constatou-se a existência de vários processos de execução fiscal aguardando providências da escritania, alguns deles com data de julho de 2009, entretanto, a escritã informa que no ano passado foram priorizados os feitos incluídos na Meta 02/CNJ, bem assim, em razão da Juíza Titular da Vara estar à frente do Projeto "Justiça Efetiva" desenvolvido justamente para acelerar o cumprimento da Meta, os servidores da Vara muitas vezes a acompanhavam nas viagens pelo Estado, o que inviabilizou o desenvolvimento normal dos trabalhos. Esclareceu que, no que diz respeito ao cumprimento de atos nos demais feitos tem sido imprimida a agilidade necessária.

Observou-se que a escritania tem cadastrado todos os feitos que tramitam na Vara no SPROC, adotando o mesmo sistema já imprimido na 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca, separando os processos em pratas identificadas no sistema, o que facilita manuseio e localização, diminuindo o atendimento de advogados e partes no balcão.

No mês de janeiro de 2010, tramitavam na escritania 9438 (nove mil e quatrocentos e trinta e oito) feitos, sendo que destes, 4.637 (quatro mil e seiscentos e

trinta e sete) são processos físicos e 4.801 (quatro mil e oitocentos e um) tramitam através do PROJUDI.

Constatou-se que o sistema PROJUDI é utilizado nas execuções fiscais municipais e, este tipo de execução, tem aumentado significativamente no último ano, sendo que somente no mês de dezembro de 2009 foram autuadas 2367 (duas mil trezentos e sessenta e sete) ações por este sistema.

Em relação à atuação da magistrada nas audiências cíveis, bem como no tocante à qualidade das peças forenses, não há reparos a fazer, registrando-se elogio pela diligência e competência na condução dos feitos, registrando-se também que, embora tenha assumido várias outras atribuições no ano de 2009, uma vez integrante do grupo que desenvolveu o projeto "Justiça Efetiva" neste Estado, o que impunha deslocamentos constantes a várias Comarcas, além da designação para responder pela Comarca de Xambioá não se verifica elevado número de feitos aguardando impulso processual por parte desta.

Fez a MM juíza consignar elogio aos serventuários da escrivania pelo trabalho desenvolvido, registrando que, embora seja elevado o número de processos em trâmite nesta Vara, o que demanda elevado volume de serviço, a escrivania revela excelente organização e seus livros estão regulares, não havendo, portanto, qualquer reparo que deva ser feito.

Ressalte-se que esta Vara, quanto ao desempenho de seus funcionários e quanto à sua organização, destaca-se pela eficiência e deve servir de referência para as demais escrivanias do Estado.

Por fim, sugere a MM Juíza que providências sejam adotadas por parte do Tribunal de Justiça no sentido de criar mais Varas Fazendárias na Comarca de Araguaína, uma vez que é humanamente impossível a um só magistrado dar o impulso necessário a quase dez mil feitos, sem comprometer a boa prestação jurisdicional.

Procedeu-se a **análise processual** 12 (doze) em feitos escolhidos aleatoriamente, dos quais anota-se:

**1) Impugnação à Assistência Judiciária nº 2009.0008.0516-0**

Data do Protocolo: 12/08/09

Custas: Isento

Taxa Judiciária: Isento

27/01/2010 - Último Ato, sentença.

**2) Retificação de registro de casamento nº 2006.0001.3536-4**

Data do Protocolo: 09/02/06

Custas: AJ

Taxa Judiciária: AJ

08/02/2010 - Último Ato, sentença.

**3) Reparação de danos nº 2009.0002.5159-8**

Data do Protocolo: 30/03/09

Custas: Não recolhidas

Taxa Judiciária: Não recolhidas

28/01/2010 - Último Ato, despacho determinado recolhimento de custas.

**4) Execução Fiscal nº 2009.0008.0394-9**

Data do Protocolo: 26/09/02

Custas: Isento

Taxa Judiciária: Isento

14/08/08 - Último Ato, despacho

**5) Embargos a execução nº 2008.0011.0669-0/0**

Data do Protocolo: 17/12/08

Custas: AJ  
Taxa Judiciária: AJ  
10/07/09 - Último Ato, juntada de AR da sentença.

**6) Cobrança n° 2006.0006.9215-8/0**

Data do Protocolo: 14//08/06

Custas: AJ

Taxa Judiciária: AJ

29/01/2010 - Último Ato, despacho de intimação da homologação do acordo.

**7) Ordinária de reintegração de cargo público n° 2006.0003.9673-7/0**

Data do Protocolo: 26/04/06

Custas: AJ

Taxa Judiciária: AJ

28/01/2010 - Último Ato, sentença.

**8) Mandado de Segurança n° 2009.0012.7536-9/0**

Data do Protocolo: 09/12/10

Custas: Recolhidas

Taxa Judiciária: Recolhida

18/01/2010- Último Ato, juntada de informações.

**9) Retificação de registro de nascimento n° 2009.0012.0630-8/0**

Data do Protocolo: 25/11/09

Custas: AJ

Taxa Judiciária: AJ

25/01/2010 - Último Ato, sentença.

**10) Execução Fiscal n° 2008.0007.6784-7/0**

Data do Protocolo: 30/05/97

Custas: Isento

Taxa Judiciária: Isento

12/09//08 - Último Ato, certidão.

**11) Registro de óbito fora do prazo legal n° 2009.0012.0634-0/0**

Data do Protocolo: 25/11/09

Custas: AJ

Taxa Judiciária: AJ

25/01/2010 - Último Ato, sentença

**12) Anulatória n° 2008.0002.277-0**

Data do Protocolo: 11/03/08

Custas: Recolhidas

Taxa Judiciária: Recolhidas

29/01/2010 - Último Ato, despacho

**4.16. – VARA DE PRACATÓRIAS, FALÊNCIAS E CONCORDATAS:**

Encontrava-se presente a escritã Marlene Custódio Vêncio Melgaço.

O Juiz titular é o Dr. Edson Paulo Lins.

**ESTRUTURA FÍSICA:** possui espaço amplo para acomodar os servidores e o acervo processual. Possui janelas de vidro, com grades sem cadeados.

A escritania está climatizada.

**MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:** possui mesas e cadeiras apropriadas e suficientes para as atividades desenvolvidas, persianas nas janelas. Os feitos estão separados relativamente às fases que apresentam

A escritania possui 05 (cinco) computadores e 01 (uma) impressora, 01 aparelho de scanner e 01 (um) de fax. Os computadores estão interligados na rede (intranet e internet).

O controle de processos é feito somente através do sistema SPROC.

**MATERIAL DE EXPEDIENTE:** A serventia é bem assistida quanto ao material para trabalho, fazendo ressalva que faltam capas de processo.

**QUADRO DE PESSOAL:** conta com 01 (uma) escritã e 03 (três) escreventes: *Marlene Custódio Vêncio Melgaço, Luizinha Pereira de Souza Luz e Ana Maria Neves de M. Kunze*. Conta, ainda, com 01 (uma) funcionária cedida pelo Secretaria Estadual de Governo, *Ivone Pereira Marinho*.

**LIVROS OBRIGATÓRIOS:**

**Livro de Registro Geral de Feitos (tombo),** não existe, a partir de 2004 todos os processos passaram a ser registrados no sistema SPROC. Contudo, nos livros que contém registros que remontam à data anterior à instalação do sistema verificaram-se várias precatórias sem devolução com prazo excessivo. A escritã alega que parte delas não foram baixadas as devoluções, outras cuidam de processos da Fazenda pública, cujos atos dependem da atuação da parte.

Algumas Cartas Precatórias que não foram devolvidas, dentre outros:

1576/05
1605/05
1890/05
1948/05
2114/05
2276/05

**Livro de Registro de Ofícios,** sem rubrica. **Orientou-se que regularizasse a situação.**

**Livro de Carga a Peritos,** em ordem, porém, há registro de carga em aberto datando a mais antiga de 03 de fevereiro de 2009. Está sendo utilizado o de nº 01.

**Livro de Cargas para o Promotor,** em ordem, constam processos em aberto, datando o mais antigo de 08.01.2009 (Carta de Ordem 2008.0010.2622-0)

**Livro de Cargas para Advogado,** em ordem, contudo há cargas com prazo em excesso, cujo as mais antigas datam 1) de 10 de fevereiro de 2009 (processo 2008.0005.0070-0, 2) 20 de março de 2009 (processo 0000.3879-3) e 3) 20 de abril de 2009 (2008.0009.9517-3, dentre outros.

**Livro de Registro de Cargas para Contador,** há cargas com devolução em aberto, cuja mais antiga clata de 09 de outubro de 2004 (fls. 02). Outros, ainda, datado de 15 de março de 2009 e 25 de março de 2009 (fls. 04). A escritã afirmou que a primeira já foi devolvido, e faltou a devida baixa. **Foi orientado que proceda às baixas que verificarem a devolução dos autos.**

**Livro de Visitas e Correições,** não há nenhum arquivo de registro das correições. orientou-se que abram pasta ou Livro para registrar tais feitos.

**Os demais livros estão em ordem.**

**CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

A escritania apurou que até 31 de dezembro de 2009 contava com 766 (setecentos e sessenta e seis) processos em trâmite.

Foi-nos informado pela escritã Marlene que a média de autuação mensal é de 230 (duzentos e trinta) processos.

Os autos são devidamente identificados e recebem o impulso devido.

Foi-nos informado pela Escrivã que há necessidade de ser provida a vaga de 3º escrevente existente na Vara, devido à quantidade de serviço.

Observou-se, ainda, no que concerne à atuação dos servidores, que são diligentes no cumprimento dos atos dos seus ofícios, haja vista o bom andamento dos feitos que tramitam nesta escrivania.

Constatou-se, por fim, organização na escrivania, nos seus livros e na distribuição dos processos.

Foi realizada análise processual em 07(sete) feitos escolhidos aleatoriamente, dos quais anota-se:

**Autos nº 570/2004**

**Protocolo: 11/07/2004**

11/02/2009 - Último Ato: despacho suspendendo o feito por 60 dias a pedido da parte

---

**Autos nº 985/2004**

**Protocolo: 01/07/2004**

08/02/2009 - Último Ato: despacho determinando que o Requerente recolha o valor das diligências

---

**Autos nº 2009.0002.5179-2/0**

**Protocolo: 31/03/2009**

31/03/2009 - Último Ato: Despacho para citação por edital.

---

**Autos nº 2009.0009.6115-3**

**Protocolo: 18/09/2009**

20/01/2010 - Último Ato: Despacho proferido

---

**Autos nº 2009.0005.7778-7**

**Protocolo: 16/06/2009**

12/01/2010 - Último Ato: Juntada de recolhimento de custas

---

**.Autos nº 2010.0001.0753-9/0**

**Protocolo: 27/01/2010**

29/01/2010 - Último Ato: Despacho proferido

---

**Autos nº 2010.0001.0149-2/0**

**Protocolo: 22/01/2010**

27/01/2010 - Último Ato: Despacho proferido

---

**4.17. – JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL:** Encontrava-se também presente a escrivã Florinda Bento Noleto Alves.

O Juiz titular é o Dr. Kilber Correia Lopes.

Consigna-se que não existe Defensor Público atuando na Vara.

**ESTRUTURA FÍSICA:** possui espaço amplo para acomodar os servidores, bem como ao acervo processual. Possui janelas de vidro, com grades e cadeados e balcão de atendimento.

A escrivania está climatizada.

**MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA:** mesas e cadeiras apropriadas para as atividades desenvolvidas. Há 07 (sete) armários e 1 (uma) prateleira para o acondicionamento dos processos. Há 02 (dois) frigobares e 01 (um) balcão para atendimento.

A escrivania possui 09 (nove) computadores, sendo que quatro destes são máquinas velhas e 05 (cinco) impressoras, sendo que uma delas é multifuncional, locada pelo Tribunal de Justiça para o serviço de fotocópia. Um computador está situado no balcão de atendimento e serve para consulta por parte de partes e advogados.

O controle de processos é feito através de Livro Tombo e, também, por um sistema criado pela própria escrivania – TOMBO C, que permite o controle interno dos feitos e agiliza o processamento de atos, já que gera modelos de mandados, de capas, carta precatória, certidões, entre outros.

Os computadores estão interligados na rede (intranet e internet).

**MATERIAL DE EXPEDIENTE:** A serventia é bem assistida quanto ao material para trabalho. Sendo que a única dificuldade apresentada pela escritã é relativa à distância do prédio dos Juizados para o Fórum da Comarca, que acaba por dificultar o recolhimento de material.

**QUADRO DE PESSOAL:** conta com 01 (uma) escritã e 03 (três) escreventes: *Florinda Bento Noletto, Alcilene Maciel Lopes, Elisângela Gomes Soares e Valdirene Marinho Apinagé, todas concursadas.* Conta com 01 (um) Conciliador, Max Martins Melo e Silva.

**LIVROS OBRIGATÓRIOS:**

**Livro de Cargas ao Juiz,** em ordem, consta 24 (vinte e quatro) processos com carga no momento, desde o dia 08 de dezembro de 2009. Está sendo utilizado o de n.º 03.

**Livro de Registro de Cargas para Contador,** não existe. As cargas para Contador são realizadas no Livro de Cargas para Advogados e Partes. A escritã alegou que são poucos os processos que passam pela Contadoria, já que desde o ano de 1997 apenas 11 (onze) processos foram encaminhados à Turma Recursal.

**Livro de Remessa ao Departamento de Polícia,** escritas a lápis. **Foi orientado ao servidor a não proceder mais desta forma.**

**Livro de Registro de Armas,** em ordem. Sendo que as armas são acondicionadas em um depósito e são identificadas com placas contendo informações sobre o número do processo e o nome do autor do fato. Foi informado pela escritã que em 23 de novembro de 2009, 135 armas foram encaminhadas ao Comando do Exército.

**Os demais livros estão em ordem.**

**CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

Observou-se que a escrivania conta hoje com 2312 (dois mil trezentos e doze) processos em trâmite.

Os feitos estão separados nas prateleiras relativamente às fases que apresentam.

Foi-nos informado pela escritã que a média de autuação mensal varia de 100 a 200 processos.

Com relação aos processos da Meta 02/CNJ, esta escrivania não tinha processos que foram inclusos.

Os autos são devidamente identificados e recebem o impulso devido.

Há atendimento no balcão, com fluxo pequeno de jurisdicionados que buscam os serviços prestados pela respectiva Vara. Observou-se que os funcionários realizam o atendimento com dedicação e presteza.

Em relação à atuação do magistrado nas audiências, bem como no tocante à qualidade das peças forenses, não há reparos a fazer, registrando-se elogio pela diligência e competência na condução dos feitos.

Aferiu-se, ainda, que as conclusões são feitas diariamente na existência de processos aptos para tanto. Contudo, não havia autos a serem conclusos ao Juiz, demonstrando que os serviços se encontram em dia.

Observou-se, ainda, no que concerne à atuação do magistrado, que este é diligente no cumprimento dos atos do seu ofício, haja vista o bom andamento dos feitos que tramitam nesta escrivania.

Constatou-se organização na escrivania, nos seus livros e na distribuição dos processos.

Quanto às transações penais verificou-se que parte do dinheiro arrecadado é repassada à Fundação de Atividade Municipal Comunitária – FUNAMC, à vista de Convênio celebrado desde 2005 pelo Tribunal de Justiça, com aquela municipalidade. A outra parte é administrada pela escrivania, cujos valores ficam sob os cuidados da escrivã Florinda. A doação destes valores também é feita à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, mediante a compra de placas de trânsito, cuja regulamentação fez-se por Convênio celebrado entre o Tribunal de Justiça e o Município.

A última correição data de 28 de junho de 2005.

Foi realizada análise processual em 6 (seis) feitos escolhidos aleatoriamente, dos quais anota-se:

**Autos nº 15.195/07**

**Autor:** Adalto dos Reis Cintra

30/06/2009 - Último Ato: realização de audiência preliminar – redesignação.

---

**Autos nº 16.656/2009**

**Autor:** Silvio Ferraz de Oliveira

19/10/2009 - Último Ato: expedição de mandado de intimação

---

**Autos nº 7.725/2003**

**Autor:** Arivaldo Mascarenha da Cruz

27/10/2009 - Último Ato: intimação do advogado do autor da sentença proferida.

---

**Autos nº 14.799/2007**

**Autor:** Dhorivan Vieira Feitosa

12/05/2009 - Último Ato: ofício expedido ao juiz deprecado

---

**Autos nº 13.426/2006**

**Autor:** JBM Comércio Indústria e Exportação Ltda e outros

27/04/2009 - Último Ato: ofício expedido ao juiz deprecado solicitando devolução de precatória.

---

**Autos nº 14.828/2007**

**Autor:** FC Silva Madeira Ltda e outros

02/07/2009 - Último Ato: ofício expedido ao juiz deprecado solicitando devolução de precatória.

---

**4.18. – JUIZADO ESPECIAL CÍVEL:** Encontrava-se presente o escrivão em substituição, Ronaldo Araújo Pereira.

O Juiz titular é o Dr. Deusamar Alves Bezerra, desde fevereiro de 2001.

**ESTRUTURA FÍSICA:** possui espaço amplo para acomodar os servidores e o acervo processual. Possui janelas de vidro, com grades e cadeados, balcão de atendimento e cadeiras na antesala.

A escrivania está climatizada, contendo 02 (dois) aparelhos de ar condicionado split.

**MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:** possui mesas e cadeiras apropriadas para as atividades desenvolvidas. Há 07 (sete) armários modelo “arquivo” e 02 (duas) prateleiras para o acondicionamento dos processos. Há processos acondicionados na prateleira do balcão de atendimento. Os feitos estão separados relativamente às fases que apresentam.

A escrivania possui **09 (nove) computadores e 04 (quatro) impressoras**. Sendo que um computador está situado no balcão de atendimento e serve para consulta por parte de partes e advogados.

O controle de processos é feito através de Livro Tombo e, também, por um sistema criado pela própria escrivania – TOMBO C, que permite o controle interno dos feitos e agiliza o processamento de atos, já que gera modelos de mandados, de capas, carta precatória, entre outros.

Os computadores estão interligados na rede (intranet e internet).

**MATERIAL DE EXPEDIENTE:** é relativamente assistida quanto ao **material para trabalho**, fazendo ressalva que faltam caixas para arquivos. Os processos arquivados estão temporariamente sendo separados por ligas de elásticos até que se resolva a situação.

**QUADRO DE PESSOAL:** conta com **01 (uma) escrivã e 03 (três) escreventes:** *Esly Abreu Oliveira, Flávia Gomes Batista Bastos, Gentil Alvary Pinto Filho* e Ronaldo Araújo Pereira. Conta com 01 (um) Conciliador, Nivaldo Sousa Noleto.

**LIVROS OBRIGATÓRIOS:**

**Livro de Registro de Termos de Audiências**, não existe, os termos são acostados nos próprios autos.

**Livro de Cargas para Advogado**, constam 233 processos com carga em aberto, datando o mais antigo de 30 de agosto de 2005 (fls 400). Foi informado que houve tentativas por parte dos serventuários quanto à devolução do feito, via telefone. Foi orientado ao escrevente que adotasse as providências necessárias para que os processos fossem devolvidos, e, caso não obtivessem êxito, deverão proceder à busca e apreensão dos feitos.

**Livro de Registro de Cargas para Contador**, há processos com prazo excessivo, datando o mais antigo de 28 de maio de 2006 (fls. 31,v).

**Livro de Registro de Cartas Precatórias**, não existe. Os processos os quais foram expedidos Carta Precatória, ficam separados. O controle é feito pelo sistema TOMBOC. **Foi sugerido ao escrevente Ronaldo a abertura do Livro.**

**Os demais livros estão em ordem.**

A última correição data de 29 de junho de 2005.

**CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

A escrivã Esly Abreu Oliveira está cedida para a Comarca de Colinas e o escrevente Ronaldo atua como seu substituto.

O Juiz que responde pela Vara nos informou que foi designado como Coordenador da Meta 02/CNJ, da região Norte, de forma que semanalmente no período compreendido entre agosto a 25 de janeiro de 2009, em razão disso acumularam-se processos que estão em fase de prolação de sentença. Informou-nos, ainda, que não foi possível a instalação do PROJUDI na escrivania devido a rede elétrica não comportar, contudo, ressalta a relevância do programa.

Observou-se que a escrivania conta hoje com 1915 (um mil novecentos e quinze) processos em trâmite.

Foi-nos informado pelo escrevente Ronaldo que a média de autuação mensal é de 230 (duzentos e trinta) processos.

Com relação aos processos da Meta 02/CNJ, consta que 27 (vinte e sete) processos foram inclusos e no mês de setembro de 2009 findaram-se. De acordo com o escrevente Ronaldo os serventuários se empenharam ao máximo para isso, trabalhando, inclusive, nos finais de semana.

Os autos são devidamente identificados e recebem o impulso devido.

Há atendimento no balcão, com fluxo intenso de jurisdicionados que buscam os serviços prestados pela respectiva Vara. Observou-se que os funcionários realizam o atendimento com dedicação e presteza.

Em relação à atuação do magistrado nas audiências, bem como no tocante à qualidade das peças forenses, não há reparos a fazer, registrando-se elogio pela diligência e competência na condução dos feitos.

Foi-nos informado pelo escrevente Ronaldo que são realizadas 16 (dezesesseis) audiências conciliatórias por dia, somente no período vespertino. Em dois dias da semana são designadas audiências de instrução e julgamento. Redução a termo dos requerimentos é realizada apenas no período matutino. **Foi orientado que a redução a termo passe a ser realizada durante todo o expediente a fim de não obstacularizar o direito fundamental do acesso à justiça.**

Aferiu-se, ainda, que as conclusões são feitas diariamente na existência de processos aptos para tanto. Contudo, não há autos a serem conclusos ao Juiz, mostrando que os serviços se encontram em dia.

Observou-se, ainda, no que concerne a atuação do magistrado, que este é diligente no cumprimento dos atos do seu ofício, haja vista o bom andamento dos feitos que tramitam nesta escrivania.

Constatou-se, por fim, organização na escrivania, nos seus livros e na distribuição dos processos.

Foi realizada **análise processual** em 5 (cinco) feitos escolhidos aleatoriamente, dos quais anota-se:

**Autos nº 11.313/06**

Data do Protocolo: 05/05/06

19/08/2008 - Último Ato: expedição de mandado para intimar exequente.

---

**Autos nº 16.195/09**

Data do Protocolo: 13/04/2009

14/04/2009 - Último Ato: expedição de mandado para citação da reclamada para audiência preliminar.

---

**Autos nº 14.075/08**

Data do Protocolo: 11/04/08  
14/04/2009 - Último Ato: mandado de penhora.

---

**Autos nº 16.007/2009**

Data do Protocolo: 13/03/2009  
14/10/2009 - Último Ato: audiência de instrução.

---

**Autos nº 17.398/2008**

Data do Protocolo: 23/09/2008  
15/12/2009 - Último Ato: juntada de procuração.

---

## 5. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS:

### ANEXO I<sup>1</sup>

COMARCA	MUNICÍPIOS	DISTRITOS
Araguaína	Araguaína Nova Olinda Aragominas Araguanã Carmolândia Muricilândia Santa Fé do Araguaia	Nova Olinda Aragominas Araguanã Carmolândia Muricilândia Santa Fé do Araguaia

### 5.1. ARAGUAÍNA.

#### 5.1.1. CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS.

**Titular:** ERCÍLIA MARIA MORAES SOARES

**Endereço:** Rua 1º de janeiro, 1189 – Centro, 77803-140.

**Telefone:** (63) 3421-1219.

**e-mail:** [oficiomoraes@uol.com.br](mailto:oficiomoraes@uol.com.br)

**CNPJ:** 02.773.141/0001-72

**Data da Instalação:** 26/07/1961.

**PESSOAL:** A serventia está provida com titular efetivada por meio de Apostila da Presidência do TJTO, datada de 28/07/1997, publicada no Diário da Justiça nº 518.

**Possui 05 (cinco) Substitutos, 08 (oito) Escriturários,** todos com carteira assinada, e 03 (três) funcionárias em **Contrato de Experiência.**

**ESPAÇO FÍSICO:** O cartório funciona em prédio próprio, local de fácil acesso ao público e com boas acomodações, o ambiente é dividido em 04 (quatro) salas, todas forradas, 01 (uma) recepção para atendimento ao público, dividida com balcão, 01

---

<sup>1</sup> Lei Complementar 10/96

(um) banheiro e 03 (três) salas para destinadas ao trabalho interno, arquivo de livros e documentos que compõe o acervo da serventia.

**MOBILIÁRIO:** O mobiliário está adequado para as atividades do cartório, conta com computadores, impressoras, mesas, cadeiras e armários suficientes para acomodar os livros e documentos do cartório. Possui extintores de incêndio e sistema de segurança eletrônica.

**TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS (Lei nº 1.286/2001):** A tabela atualizada pelo **Provimento nº 018/2009/CGJUS**, estava fixada no painel de avisos do cartório em local visível e de fácil acesso ao público.

**MAPAS ESTATÍSTICOS:** Foram inspecionados todos os mapas estatísticos, estão de forma regular e arquivados em pasta própria na serventia.

**TAXA JUDICIÁRIA: (Lei nº 1.247/1991, art. 84, e Anexo III.):** A Taxa Judiciária (TXJ) está sendo recolhida de forma regular, foram apresentados todos os comprovantes de depósitos referentes ao ano de 2009, recolheu no período o valor de **R\$ 38.433,00** (trinta e oito mil quatrocentos e trinta e três reais).

**FUNCIVIL (Lei nº 2.011/2008):** A serventia está recolhendo regularmente os valores destinados ao Fundo de Compensação dos Atos Gratuitos do Registro de Nascimento. No ato da correição foram apresentados todos os comprovantes de depósitos referentes ao ano 2009, recolheu no período R\$ **64.886,00** (sessenta e quatro mil oitocentos e oitenta e seis reais).

**SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ:** A serventia está cadastrada no sistema **Justiça Aberta** do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.762-1 (identificação única)**. Verificou-se pendência de informações nos 03 (três) últimos períodos, compreendidos de **01/07/2008 a 31/12/2009**. No ato da correição, atualizou-se o cadastro e a senha de acesso ao sistema, determinou que a Tabeliã regularizasse imediatamente as pendências e que, semestralmente alimentasse o sistema na forma requisitada pelo Conselho Nacional de Justiça.

A última correição na serventia ocorreu em 03 de outubro de 2007, pelo Juiz de Direito e Diretor do Fórum da Comarca.

**SELOS DE FISCALIZAÇÃO:** Foram remetidos à serventia **8.000** (oito mil) selos do tipo registral, e até a data da correição **4.455** (quatro mil quatrocentos e cinquenta e cinco) selos, haviam sido utilizados.

Constatou-se que foram remetidos **500** (quinhentos) selos do tipo registral, ao **Cartório de Registro de Imóveis de Carmolândia**, os quais ficaram sob a responsabilidade da oficiala do CRI de Araguaína, sendo utilizados **09 (nove)** selos, ficando um remanescente de **491 (quatrocentos e noventa e um)**.

Do mesmo modo, foram remetidos **500** (quinhentos) selos do tipo registral, ao **Cartório de Registro de Imóveis de Muricilândia**, os quais, também ficaram sob a responsabilidade da oficiala do CRI de Araguaína, sendo utilizados **32 (trinta e dois)**, ficando um remanescente de **468 (quatrocentos e sessenta e oito)**.

Considerando que os Cartórios de Registro de Imóveis de **Carmolândia** e de **Muricilândia** sequer foram instalados, no ato da correição determinou-se a suspensão de registros de quaisquer atos em nome dos referidos cartórios e devolução dos selos remanescentes ao FUNCIVIL.

**LIVROS:** Os atos da serventia são registrados em fichas (Matrículas) e livros pelo sistema de folhas soltas, são acomodados em estante de madeira e arquivos

de aço, encontrando-se em bom estado de conservação. Foram vistoriados os livros de uso obrigatório do Cartório, dos quais foram feitas as seguintes observações:

### **REGISTRO DE IMÓVEIS**

**Livro de protocolo (livro nº 01):** a serventia está utilizando o **Livro nº 1-G**, informatizado, os demais encadernados pelo sistema de folhas soltas, faz a abertura e o encerramento diário do livro, último protocolo registrado sob o nº 72.823 às fls. 200, datado de 10/02/2010.

**Livro de registro geral (livro nº 02):** a serventia utiliza sistema informatizado, registrando as matrículas em fichas, última matrícula **M-46.662**, referente a um lote urbano, datada de 09/02/2010.

**Livro de registro auxiliar (livro nº 03):** a serventia utiliza sistema informatizado, registrando as matrículas em fichas, última matrícula **M-7.096**, Cédula de Crédito Bancário, datada de 09/02/2010.

**Livro de indicador real (livro nº 04) e Livro de indicador pessoal (livro nº 05):** as buscas são feitas em sistema informatizado.

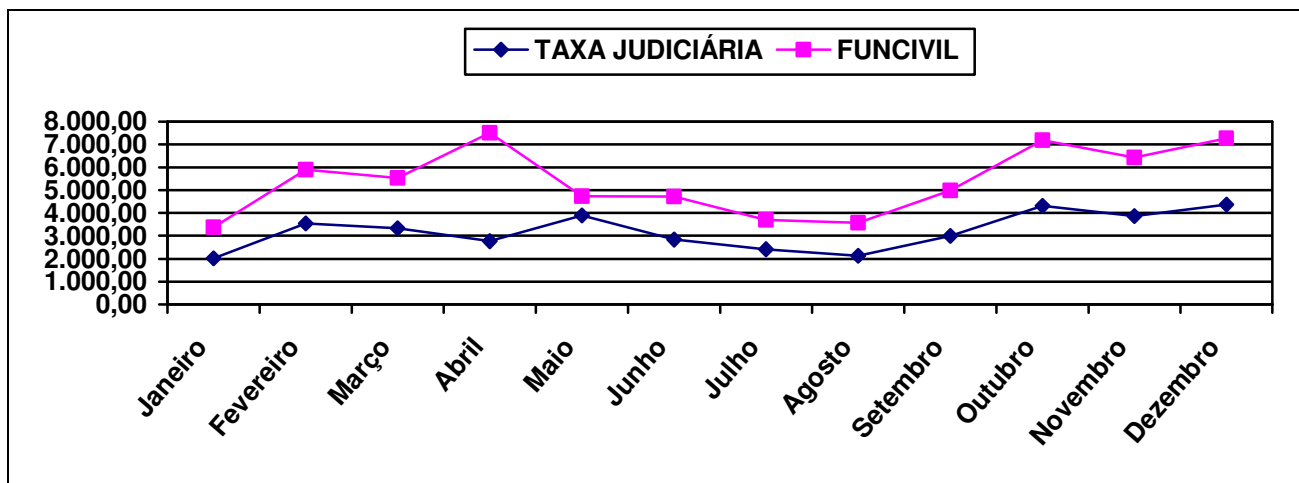
**Livro de registro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros (Lei nº 5.709 de 7.10.71):** a serventia possui o livro pelo sistema convencional, sem nenhum registro anotado.

**Livro de registro de comunicações relativas a diretores e ex-administradores de sociedade em regime de intervenção ou de liquidação extrajudicial (Lei nº 6.024 de 13.03.74):** livro aberto em 19/09/2007, pelo sistema convencional. Ficou autorizada a abertura de pasta classificadora para acomodar os pedidos de indisponibilidade de bens, com a observação de que ao completar 200 folhas, fazer a encadernação na forma de livro pelo sistema de folhas soltas, fazendo as devidas averbações, no caso de existência de bens.

Acompanhou e auxiliou nos trabalhos da correição a oficiala **Ercília Maria Moraes Soares**, que se manifestou sobre dificuldades encontradas para cumprir a grande quantidade de atos gratuitos por determinação judicial e de outros órgãos federais e estaduais, inclusive, a Procuradoria-Geral do Estado, em razão do dever de justificar, com cópia do mandado e dos atos praticados, a utilização do selo de fiscalização, o que vem onerando bastante a serventia, vez que não recebe os emolumentos devidos pelos atos.

### **QUADRO DE ARRECADAÇÃO**

<b>MÊS</b>	<b>TAXA JUDICIÁRIA</b>	<b>FUNCIVIL</b>
Janeiro	2.019,00	3.365,00
Fevereiro	3.537,00	5.895,00
Março	3.321,00	5.535,00
Abril	2.760,00	7.515,00
Maio	3.888,00	4.731,00
Junho	2.832,00	4.720,00
Julho	2.418,00	3.695,00
Agosto	2.139,00	3.565,00
Setembro	2.991,00	4.985,00
Outubro	4.308,00	7.180,00
Novembro	3.858,00	6.430,00
Dezembro	4.362,00	7.270,00
<b>Total</b>	<b>38.433,00</b>	<b>64.886,00</b>



### **5.1.2 CARTÓRIO 1º TABELIONATO DE NOTAS**

**Titular:** LUIZ GONZAGA CLÍMACO NETO

**Endereço:** Rua 1º de janeiro, 1131 – Centro, 77803-140.

**Telefone:** (63) 3414-8285 – 5308.

**e-mail:** cartorio1oficio\_araguaina@hotmail.com

**CNPJ:** 00.767.160/0001/60

**Data da Instalação:** 05/06/1994.

**PESSOAL:** o titular foi efetivado, sendo que inicialmente foi nomeado através do Decreto Judiciário nº 132/94, publicado no Diário da Justiça nº 228, para o Cartório de Registro de Imóveis e Anexos de Aragominas, e depois, por meio de Apostila datada de 11/06/2001, foi removido por permuta para esta serventia.

**Substituta:** MARIA LÚCIA SOUSA ARAÚJO, designada através da Portaria nº 05/1986, datada de 05 de setembro de 1986, ato do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

**Possui 03 (três) Escreventes e 08 (oito) Escrivães**, todos com carteira de trabalho assinada.

**ESPAÇO FÍSICO:** A serventia funciona em prédio alugado, local de fácil acesso ao público e com boas acomodações, o ambiente é dividido em 07 (sete) salas, todas forradas, 02 banheiros, o trabalho é dividido em salas específicas destinadas a lavratura de escrituras, lavratura de procurações, atendimento ao público, arquivo de livros e documentos que compõe o acervo da serventia.

**MOBILIÁRIO:** Os móveis atende satisfatoriamente às necessidades do cartório, conta com computadores, impressoras, mesas, cadeiras e armários suficientes para acomodar os livros e documentos, possui extintores de incêndio e sistema de segurança eletrônica.

**TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS (Lei nº 1.286/2001):** A tabela atualizada pelo Provimento nº 018/2009/CGJUS, estava fixada no painel de avisos do cartório em local visível e de fácil acesso ao público.

**MAPAS ESTATÍSTICOS:** Foram inspecionados todos os mapas estatísticos, estão de forma regular e arquivados em pasta própria na serventia.

**TAXA JUDICIÁRIA: (Lei nº 1.247/1991, art. 84, e Anexo III.):** A Taxa Judiciária (TXJ) está sendo recolhida de forma regular, foram apresentados todos os

comprovantes de depósitos referentes ao ano de 2009, recolheu no período o valor de **R\$ 17.643,00** (dezessete mil seiscentos e quarenta e três reais).

**FUNCIVIL (Lei nº 2.011/2008):** A serventia está recolhendo regularmente os valores destinados ao Fundo de Compensação dos Atos Gratuitos do Registro de Nascimento. No ato da correição foram apresentados todos os comprovantes de depósitos referentes ao ano 2009, recolheu no período **R\$ 70.352,50** (setenta mil trezentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).

**SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ:** A serventia está cadastrada no sistema **Justiça Aberta** do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.818-1 (identificação única)**. Verificou-se pendência de informações nos 04 (quatro) últimos períodos, compreendidos de **01/01/2008 a 31/12/2009**. No ato da correição, atualizou-se o cadastro e a senha de acesso ao sistema, determinou que ao Tabelião regularizasse imediatamente as pendências e que, semestralmente alimentasse o sistema na forma requisitada pelo Conselho Nacional de Justiça.

A última correição na serventia ocorreu em 29 de junho de 2005, realizada por equipe da Corregedoria-Geral da Justiça.

**SELOS DE FISCALIZAÇÃO:** Foram remetidos à serventia até a data da correição 101.300 (cento e um mil e trezentos) selos, especificados no quadro abaixo.

**QUADRO DE USO DOS SELOS:**

<b>SELOS</b>	<b>NUMERAÇÃO</b>	<b>ADQUIRIDOS</b>	<b>UTILIZADOS</b>
Autenticação		61.800	51.532
Rec. Firmas		35.500	26.491
Ato Notarial		4.000	2.350
<b>TOTAL</b>		<b>101.300</b>	<b>80.373</b>

**LIVROS:** Os atos do cartório são registrados em sistema informatizado, os quais são impressos e encadernados em livros pelo sistema de folhas soltas, os livros são acomodados em arquivos encontrando-se em bom estado de conservação.

A serventia utiliza sistema informatizado (SISTEMA VERUS – da ANSATA), as escrituras são lavradas e encadernadas em livros de 200 folhas. Não há separação de tipos de escrituras, registram-se no mesmo livro, escrituras de compra e venda, transmissão diversa, inventário, partilha, separação consensuais e divórcio, pacto antenupcial e outras.

De acordo com dados extraídos do sistema, foram lavrados na serventia **2.143** (dois mil cento e quarenta e três) escrituras em 2009. **4.279** (quatro mil duzentos e setenta e nove) procurações e substabelecimentos.

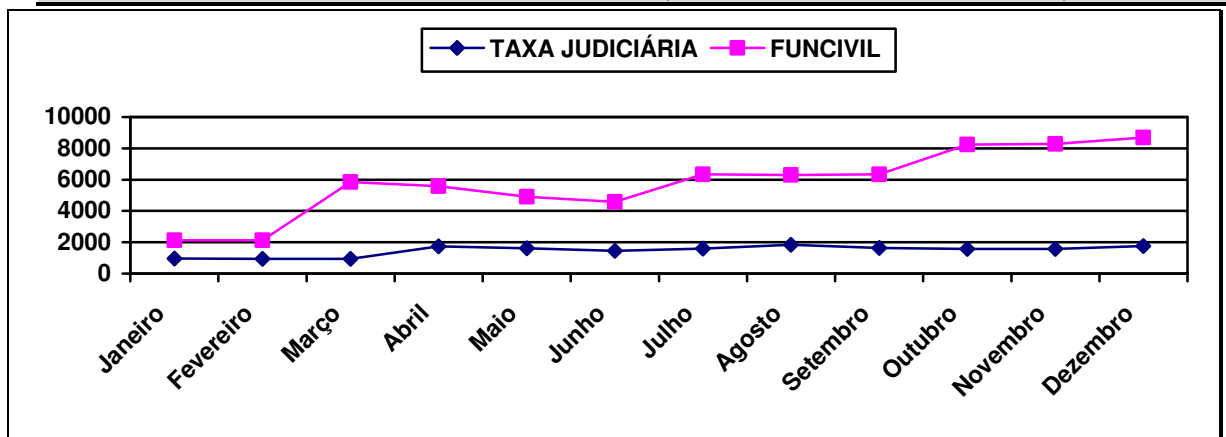
O Reconhecimento de firma é por sistema de fichas, as quais são digitalizadas e acessadas em sistema informatizado.

**Livro III – testamentos:** a serventia está utilizando o livro nº 00002-T, pelo sistema de folhas soltas, aberto em 15/04/2002, último registro às fls. 90/91, datado de 23/11/2009. Foram feitos 11 (onze) testamentos em 2009.

**Livro – Registro de Procurações de outros cartórios:** as procurações são arquivadas em pasta específica em ordem de apresentação.

**QUADRO DE ARRECADAÇÃO.**

MÊS	TAXA JUDICIÁRIA	FUNCIVIL
Janeiro	951,00	2.135,00
Fevereiro	945,00	2.122,50
Março	945,00	5.840,00
Abril	1.740,00	5.577,00
Maiο	1.620,00	4.907,10
Junho	1.458,00	4.578,80
Julho	1.605,00	6.336,00
Agosto	1.845,00	6.293,00
Setembro	1.632,00	6.344,00
Outubro	1.578,00	8.250,00
Novembro	1.575,00	8.287,10
Dezembro	1.749,00	8.681,10
<b>Total</b>	<b>17.643,00</b>	<b>70.352,50</b>



### 5.1.3 CARTÓRIO 2º TABELIONATO DE NOTAS

**Titular:** MAURÍCIO MELO ARAÚJO

**Endereço:** Rua 1º de janeiro, 1155 – Centro, 77803-140.

**Telefone:** (63) 3414-2222 – 2224.

**e-mail:** [cart2oficio@uol.com.br](mailto:cart2oficio@uol.com.br)

**CNPJ:** 25.065.129/0001/09

**Data da Instalação:** 10/06/1963. (assumiu – 13/05/1994)

**PESSOAL:** o titular é efetivo mediante concurso público. Tem como tabeliã substituta: IRACEMA MORAES DE SOUSA, 04 (quatro) Escreventes e 06 (seis) Escrivães, todos com carteira de trabalho assinada.

**ESPAÇO FÍSICO:** O cartório funciona em prédio alugado, local de fácil acesso ao público e com boas acomodações, o ambiente é dividido em 04 (quatro) salas, todas forradas, 01 (uma) recepção para atendimento ao público, dividida com balcão, 03 (três) salas destinadas ao trabalho interno, arquivo de livros e documentos que compõe o acervo da serventia.

**MOBILIÁRIO:** Os móveis são adequados para as atividades do cartório, conta com computadores, impressoras, mesas, cadeiras e armários suficientes para acomodar os livros e documentos do cartório e possui extintores de incêndio em todas as salas e luz de emergência nas saídas.

**TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS (Lei nº 1.286/2001):** A tabela atualizada pelo **Provimento nº 018/2009/CGJUS**, estava fixada no painel de avisos do cartório em local visível e de fácil acesso ao público.

**MAPAS ESTATÍSTICOS:** Foram inspecionados todos os mapas estatísticos, estão de forma regular e arquivados em pasta própria na serventia.

**TAXA JUDICIÁRIA: (Lei nº 1.247/1991, art. 84, e Anexo III.):** A Taxa Judiciária (TXJ) está sendo recolhida de forma regular, foram apresentados todos os comprovantes de depósitos referentes ao ano de 2009, recolheu no período o valor de **R\$ 13.624,00** (treze mil seiscentos e vinte e quatro).

**FUNCIVIL (Lei nº 2.011/2008):** A serventia está recolhendo regularmente os valores destinados ao Fundo de Compensação dos Atos Gratuitos do Registro de Nascimento. No ato da correição foram apresentados todos os comprovantes de depósitos referentes ao ano 2009, recolheu no período R\$ **41.923,70** (quarenta e um mil novecentos e vinte e três reais e setenta centavos).

**SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ:** A serventia está cadastrada no sistema **Justiça Aberta** do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.839-7 (identificação única)**. Verificou-se pendência de informações nos 03 (três) últimos períodos, compreendidos de **01/07/2008 a 31/12/2009**. No ato da correição, atualizou-se o cadastro e a senha de acesso ao sistema, determinou que a Tabela regularizasse imediatamente as pendências e que, semestralmente alimentasse o sistema na forma requisitada pelo Conselho Nacional de Justiça.

A última correição na serventia ocorreu em 29 de junho de 2005, realizada por equipe da Corregedoria-Geral da Justiça.

**SELOS DE FISCALIZAÇÃO:** Foram remetidos à serventia **154.000** (cento e cinquenta e quatro mil) selos, conforme especificado no quadro abaixo:

**QUADRO DE USO DOS SELOS:**

<b>SELOS</b>	<b>NUMERAÇÃO</b>	<b>ADQUIRIDOS</b>	<b>UTILIZADOS</b>
Autenticação		90.000	38.750
Rec. Firmas		60.000	29.600
Ato Notarial		4.000	1.200
<b>TOTAL</b>		<b>154.000</b>	<b>69.550</b>

**LIVROS:** Os atos do cartório são registrados em sistema informatizado, os quais são impressos e encadernados em livros pelo sistema de folhas soltas, os livros são acomodados em arquivos encontrando-se em bom estado de conservação, sem nenhuma ressalva a ser anotada.

A serventia utiliza sistema informatizado (SISTEMA VERUS – da ANSATA), as escrituras são lavradas e encadernadas em livros de 200 folhas, assim como, os demais atos do cartório. O Reconhecimento de firma é por sistema de fichas, as quais são digitalizadas e acessadas em sistema informatizado.

O Tabelião questionou acerca do reajuste dos valores a serem recolhidos para o FUNCIVIL, se os mesmos foram reajustados com o mesmo índice adotado pela tabela de custas.

A matéria está disciplinada no artigo 3º, Parágrafo Único da Lei Estadual nº 2011/2008, datada de 18 de dezembro de 2008, que assim dispõe:

“Art. 3º. Constituem receitas do FUNCIVIL:

I - o acréscimo sobre os emolumentos descritos nas Tabelas XII, XIII, XIV, XV, XVI e XVII do Capítulo II do Anexo Único à Lei nº 1.286, de 22 de dezembro de 2001, no valor de:

a) R\$ 5,00, na lavratura dos atos notariais e de registro em geral;

b) R\$ 0,30, na autenticação, no desentranhamento e no reconhecimento de firmas, letras e sinal, em especial;

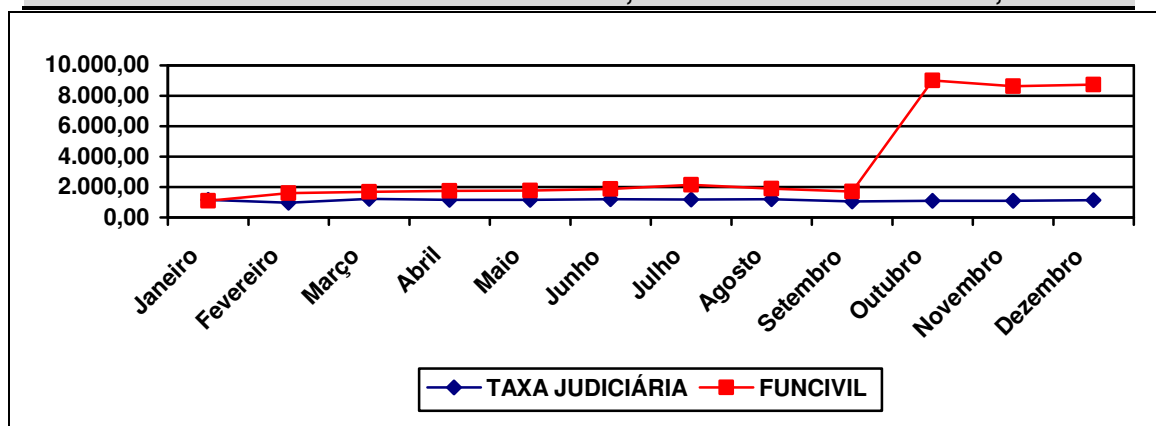
II - ...

**Parágrafo único.** Os valores acrescidos aos emolumentos mencionados neste artigo são atualizados na mesma proporção em que estes últimos se modificarem.” (grifos nossos).

Acompanhou e auxiliou nos trabalhos da correição o Tabelião **Maurício Melo Araújo** e a substituta **Iracema Moraes de Sousa**. O tabelião ponderou que o reajuste ocorrido na tabela de custas e emolumentos, através do Provimento nº 18/2009/CGJUS, foi baixíssimo e insuficiente para repor as perdas ocorridas no período de janeiro de 2002 a dezembro de 2009.

### QUADRO DE ARRECADAÇÃO

MÊS	TAXA JUDICIÁRIA	FUNCIVIL
Janeiro	1.152,00	1.098,70
Fevereiro	969,00	1.608,40
Março	1.218,00	1.691,60
Abril	1.161,00	1.743,40
Maio	1.167,00	1.773,10
Junho	1.197,00	1.875,40
Julho	1.188,00	2.149,50
Agosto	1.191,00	1.890,10
Setembro	1.053,00	1.712,70
Outubro	1.095,00	9.019,80
Novembro	1.102,00	8.637,50
Dezembro	1.131,00	8.729,50
<b>Total</b>	<b>13.624,00</b>	<b>41.923,50</b>



### 5.1.4 - CARTÓRIO TABELIONATO DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS, TÍTULOS, DOCUMENTOS E PROTESTOS.

**Titular:** MARIA DO SOCORRO FALCÃO CALDEIRA  
**Endereço:** Rua 1º de janeiro, 1221 – Centro, 77803-140.  
**Telefone:** (63) 3414-1759.  
**e-mail:** [cartorioprotesto@uol.com.br](mailto:cartorioprotesto@uol.com.br)  
**CNPJ:** 02.773.158/0001-20  
**Data da Instalação:** 10/02/1962.

**PESSOAL:** A titular foi efetivada através de Apostila da Presidência do TJTO, datada de 28/07/1997, publicada no Diário da Justiça nº 518. Tem como substitutos: DULCIANA FALCÃO COELHO CALDEIRA e SANDRO MAURÍCIO COELHO FALCÃO, designados por meio da Portaria nº 001 de 16 de dezembro de 2003. Na serventia trabalham 11 (onze) servidores contratados, todos com carteira assinada, relação anexa nos autos.

**ESPAÇO FÍSICO:** O cartório funciona em prédio alugado, local de fácil acesso ao público e com boas acomodações, o ambiente é dividido em 05 (cinco) salas, todas forradas, possui 04 banheiros.

**MOBILIÁRIO:** O mobiliário está adequado para as atividades do cartório, conta com computadores, impressoras, mesas, cadeiras e armários suficientes para acomodar os livros e documentos do cartório. Possui extintores de incêndio, segurança eletrônica em todas as salas e durante o expediente, conta com segurança armada.

**TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS (Lei nº 1.286/2001):** A tabela atualizada pelo **Provimento nº 018/2009/CGJUS**, estava fixada no painel de avisos do cartório em local visível e de fácil acesso ao público.

**MAPAS ESTATÍSTICOS:** Foram inspecionados todos os mapas estatísticos, estão de forma regular e arquivados em pasta própria na serventia.

**TAXA JUDICIÁRIA: (Lei nº 1.247/1991, art. 84, e Anexo III.):** A Taxa Judiciária (TXJ), segundo o substituto, Sandro Maurício, o recolhimento está regular e os comprovantes de depósitos se encontravam na contadoria, apenas o comprovante de depósito referente ao mês de janeiro de 2010, foi apresentado, Recolheu **R\$ 2.571,00** (dois mil quinhentos e setenta um reais). Deixamos de aferir os valores arrecadados referente à taxa judiciária no ano de 2009, em razão da não apresentação dos comprovantes de depósitos.

**FUNCIVIL (Lei nº 2.011/2008):** A serventia está recolhendo regularmente os valores destinados ao Fundo de Compensação dos Atos Gratuitos do Registro de Nascimento. No ato da correição foram apresentados todos os comprovantes de depósitos referentes ao ano 2009, recolheu no período **R\$ 173.337,50** (cento e sessenta e três mil trezentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).

**SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ:** A serventia está cadastrada no sistema **Justiça Aberta** do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.935-3 (identificação única)**. Verificou-se pendência de informações nos 04 (quatro) últimos períodos, compreendidos de **01/01/2008 a 31/12/2009**. No ato da correição, atualizou-se o cadastro e a senha de acesso ao sistema, determinou que a Tabela regularizasse imediatamente as pendências e que, semestralmente alimentasse o sistema na forma requisitada pelo Conselho Nacional de Justiça.

A última correição na serventia ocorreu em 29 de junho de 2005, realizada por equipe da Corregedoria-Geral da Justiça.

#### QUADRO DE USO DOS SELOS:

<b>SELOS</b>	<b>NUMERAÇÃO</b>	<b>ADQUIRIDOS</b>	<b>UTILIZADOS.</b>
Registral		19.600	13.426
Notarial		2.500	459
<b>TOTAL</b>		<b>22.100</b>	<b>13.885</b>

**LIVROS:** A serventia utiliza sistema de informatização próprio, os atos são registrados em sistema informatizado, impressos e encadernados em livros pelo sistema de folhas soltas, os livros são acomodados em arquivos encontrando-se em bom estado de conservação, sem nenhuma ressalva a ser anotada.

#### REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS:

LIVRO "A" (Protocolo para apontamento de todos os títulos, documentos e papéis apresentados, diariamente, para ser registrados ou averbados) – utiliza o **Livro nº A-04**, aberto em 04.02.2009, último registro de protocolo sob o nº 22.691, Registro nº 22.328 fls. 228, datado de 08/02/2010. LIVRO "B" (Traslado Integral de Títulos e Documentos) – utiliza o sistema virtual. LIVRO "C" (Inscrição, por Extração, de Títulos e Documentos, a fim de surtirem Efeitos em relação a terceiros e autenticação de datas) o registro é feito no livro "B". LIVRO "D" (Indicador Pessoal): pelo sistema informatizado

**REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS:** Os livros são informatizados, encadernados e arquivados na forma devida.

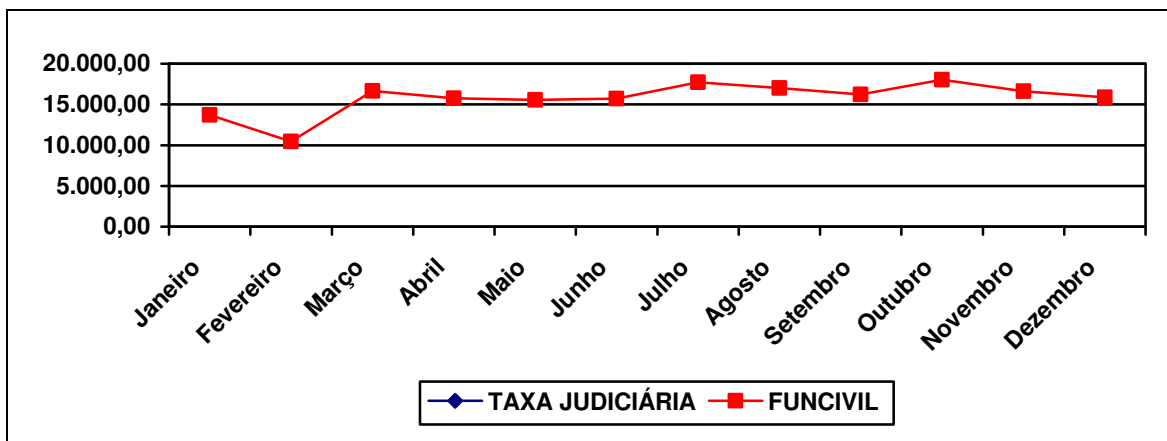
#### REGISTRO DE PROTESTOS:

**Livro de Apontamento de Protestos:** Livro nº 136, último apontamento sob o nº 706250, fls. 89, datado de 09/02/2010. **Livro de Registro de Protestos:** Livro nº 1094, último protesto nº 705964, fls. 134, 09/02/2010.

Acompanhou e auxiliou nos trabalhos da correição o Tabelião Substituto **Sandro Maurício Coelho Falcão**, o qual colaborou efetivamente com as informações solicitadas.

#### QUADRO DE ARRECADAÇÃO

<b>MÊS</b>	<b>TAXA JUDICIÁRIA</b>	<b>FUNCIVIL</b>
Janeiro		13.699,00
Fevereiro		10.447,50
Março		16.656,00
Abril		15.755,00
Maio		15.570,00
Junho		15.730,00
Julho		17.720,00
Agosto		17.000,00
Setembro		16.220,00
Outubro		18.045,00
Novembro		16.620,00
Dezembro		15.875,00
<b>Total</b>		<b>173.337,50</b>



### **5.1.5 - CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS.**

**Titular:** JARDENIR JORGE FREDERICO

**Endereço:** Rua Santa Cruz, 245, – Centro, 77804-090.

**Telefone:** (63) 3421-3742.

**e-mail:** [jardenirfrederico@hotmail.com](mailto:jardenirfrederico@hotmail.com)

**CNPJ:** 10.478.132/0001-87

**PESSOAL:** o titular efetivo inicialmente foi nomeado através do Decreto Judiciário nº 135/94, publicado no Diário da Justiça nº 228, para o Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de Wanderlândia, depois, em 08/01/1997, foi removido por permuta para a o Cartório do Registro Civil das Pessoas Naturais de Araguaína, (Processo nº 18.509/96). Tem como Substitutas **Maria de Fátima do Espírito Santo Ferreira Frederico** e **Izabella Chistina Ferreira Frederico de Oliveira**, nomeadas em 29/06/2004, e 01 (uma) Escriurária, essa com carteira de trabalho assinada.

**ESPAÇO FÍSICO:** O cartório funciona em prédio alugado, local de fácil acesso ao público e boas acomodações, o ambiente é dividido em 04 (quatro) salas, todas forradas, 01 recepção para atendimento ao público, dividida com balcão de atendimento, 01 banheiro e 03 salas para destinadas ao trabalho interno, arquivo de livros e documentos que compõe o acervo da serventia. A serventia estava em processo de mudança para a nova sede do cartório.

**MOBILIÁRIO:** O mobiliário está adequado para as atividades do cartório, conta com computadores, impressoras, mesas, cadeiras e armários suficientes para acomodar os livros e documentos do cartório. Não possui extintor de incêndio.

**TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS (Lei nº 1.286/2001):** A tabela atualizada pelo **Provimento nº 018/2009/CGJUS**, não estava fixada no painel de avisos do cartório. Considerando que a serventia estava em processo de mudança, recomendou a imediata disposição da tabela atualizada em local visível e de fácil acesso ao público.

**MAPAS ESTATÍSTICOS:** Somente foi apresentado o mapa estatístico referente ao mês de janeiro de 2010, os mapas referentes ao ano de 2009, não foram apresentados, segundo o oficial, em razão do processo de mudança.

**TAXA JUDICIÁRIA: (Lei nº 1.247/1991, art. 84, e Anexo III.):** Quanto a Taxa Judiciária (TXJ), foram apresentados os comprovantes de depósitos referentes aos meses de novembro, dezembro e janeiro de 2010. Recolheu no período **R\$ 3.795,00** (três setecentos e noventa e cinco reais).

**FUNCIVIL (Lei nº 2.011/2008):** A serventia está recolhendo regularmente os valores destinados ao Fundo de Compensação dos Atos Gratuitos do Registro de Nascimento. No ato da correição foi apresentado somente o comprovante de depósito referente ao mês de janeiro/2010, recolheu de **R\$ 2.625,00** (dois seiscientos e vinte e cinco reais).

**SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ:** A serventia está cadastrada no sistema **Justiça Aberta** do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.699-5 (identificação única)**. Verificou-se pendência de informações nos 04 (quatro) últimos períodos, compreendidos de **01/01/2008 a 31/12/2009**. No ato da correição, atualizou-se o cadastro e a senha de acesso ao sistema, determinou que o Oficial regularizasse imediatamente as pendências e que, semestralmente alimentasse o sistema na forma requisitada pelo Conselho Nacional de Justiça.

A última correição na serventia ocorreu em 29 de junho de 2005, realizada por equipe da Corregedoria-Geral da Justiça.

**SELOS DE FISCALIZAÇÃO:** Foram remetidos à serventia até a data da correição 6000 (seis mil) selos, conforme quadro demonstrativo abaixo:

**QUADRO DE USO DOS SELOS:**

<b>SELOS</b>	<b>NUMERAÇÃO</b>	<b>ADQUIRIDOS</b>	<b>UTILIZADOS.</b>
Registral		3.000	2.023
Isento		3.000	1.432
<b>TOTAL</b>		<b>6.000</b>	<b>3.455</b>

**LIVROS:** A serventia utiliza sistema de informatização próprio, os atos são registrados em sistema informatizado, impressos e encadernados em livros pelo sistema de folhas soltas, os livros são acomodados em arquivos encontrando-se em bom estado de conservação, sem nenhuma ressalva a ser anotada.

A serventia está informatizada (sistema da ANSATA), os registros são encadernados em livros pelo sistema de folhas soltas, estão acomodados em armários de aço, encontrando-se em bom estado de conservação. Foram vistoriados os livros de uso obrigatório do Cartório, nos quais foram feitas as seguintes observações:

**Livro “A” – registro de nascimento:** a serventia está utilizando o **Livro A-219**, último registro sob o número 123.961, fls.29, datado de 10/02/2010, os termos encontram-se em pasta aguardado para encadernação.

**Livro “B” – registro de casamento:** a serventia está utilizando o **Livro B-46**, último registro sob o número 16.345, fls.247, datado de 05/02/2010, os termos encontram-se em pasta aguardado para encadernação.

**Livro “B Auxiliar” – registro de casamento religioso com efeitos civis:** a serventia está utilizando o **Livro B Auxiliar nº 12**, último registro sob o número 4.403, fls.61, datado de 10/02/2010, os termos encontram-se em pasta aguardado para encadernação.

**Livro “C” – registro de óbito:** a serventia está utilizando o **Livro C-48**, último registro sob o número 23.103, fls.29, datado de 10/02/2010, os termos encontram-se em pasta aguardado para encadernação.

**Livro “C Auxiliar” – registro de natimorto:** Livro C Auxiliar nº 03, último registro sob o número 929, fls.62, datado de 20/01/2010, os termos encontram-se em pasta aguardado para encadernação.

**Livro “D” – registro de proclama:** a serventia está utilizando o Livro D-221, último registro sob o número 16.897, fls.25, datado de 09/02/2010, os termos encontram-se em pasta aguardado para encadernação.

**Livro “E” – registro de emancipação, interdição, sentença declaratória de ausência e das que deferirem a legitimação adotiva:** Livro E-17, último registro sob o número 4.065, fls.135, datado de 09/02/2010, os termos encontram-se em pasta aguardado para encadernação.

**Livro de Carga para Ministério Público:** a serventia faz a relação de processos e protocola junto ao MP, para controle da serventia.

Quantos aos livros vistoriados, não há ressalvas a serem anotadas.

Acompanhou e auxiliou nos trabalhos da correição o oficial **Jardenir Jorge Frederico**, relatando que o posto de serviços do Registro Civil de Nascimento, já está instalado no Hospital e Maternidade Dom Orione, inclusive, informatizado, aguardando apenas autorização da Corregedoria-Geral da Justiça para iniciar os serviços. Segundo o oficial há uma previsão de 15 (quinze) registros de nascimento diário.

## **5.2. ARAGOMINAS.**

### **5.2.1. CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, PESSOAS JURÍDICAS, TÍTULOS, DOCUMENTOS E PROTESTOS E TABELIONATO DE NOTAS.**

**Titular:** VAGO

**Responde:** PAULO MARCELO SIQUEIRA RAMOS CLÍMACO

**Endereço:** Rua Dom Bosco, 54 – Centro, 77845-000.

**Telefone:** (63) 3346-1119.

**e-mail:** [clmkk@homail.com](mailto:clmkk@homail.com)

**CNPJ:** 25.065.095/0001-52

**Data da Instalação:** 06/05/1994.

**PESSOAL:** A serventia figura na relação das que serão providas através do concurso público realizado pelo Tribunal de Justiça, cujo resultado foi homologado e publicado no **Diário da Justiça nº 2355**, disponibilizado em 03/02/2010. Responde pelos serviços o Sr. **Paulo Marcelo Siqueira Ramos Clímaco**, designado por meio da **Portaria nº 07/2003**, ato da Diretoria do Fórum da Comarca de Araguaína.

**ESPAÇO FÍSICO:** O cartório funciona em prédio próprio, na residência do Tabelião, local de fácil acesso ao público e com boas acomodações, o ambiente é dividido em 02 (duas) salas, todas forradas, uma recepção para atendimento ao público, dividida com balcão, outra destinada ao trabalho interno, arquivo de livros e documentos que compõem o acervo da serventia.

**MOBILIÁRIO:** Está adequado para as atividades do cartório, conta com computadores, impressoras, mesas, cadeiras e armários suficientes para acomodar os livros e documentos do cartório. Possui extintor de incêndio.

**TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS (Lei nº 1.286/2001):** A tabela atualizada pelo **Provimento nº 018/2009/CGJUS**, estava fixada no painel de avisos do cartório em local visível e de fácil acesso ao público.

**MAPAS ESTATÍSTICOS:** Foram inspecionados todos os mapas estatísticos, estão de forma regular e arquivados em pasta própria na serventia.

**TAXA JUDICIÁRIA: (Lei nº 1.247/1991, art. 84, e Anexo III.):** A Taxa Judiciária (TXJ) está sendo recolhida de forma regular, foram apresentados todos os comprovantes de depósitos referentes ao ano de 2009, recolheu no período o valor de **R\$ 1.778,00** (mil setecentos e setenta e oito reais).

**FUNCIVIL (Lei nº 2.011/2008):** A serventia está recolhendo regularmente os valores destinados ao Fundo de Compensação dos Atos Gratuitos do Registro de Nascimento. No ato da correição foram apresentados todos os comprovantes de depósitos referentes ao ano 2009, recolheu no período **R\$ 3.296,10** (três mil duzentos e noventa e seis reais e dez centavos).

**SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ:** A serventia está cadastrada no sistema **Justiça Aberta** do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.768-8 (identificação única)**. Verificou-se pendência de informações nos 04 (quatro) últimos períodos, compreendidos de **01/01/2008 a 31/12/2009**. No ato da correição, atualizou-se o cadastro e a senha de acesso ao sistema, determinou ao Tabelião que regularizasse imediatamente as pendências e que, semestralmente alimentasse o sistema na forma requisitada pelo Conselho Nacional de Justiça.

Consta, anotado no livro de correição, que foi realizada inspeção em 18 de setembro de 2007, pelo Juiz de Direito e Diretor do Fórum da Comarca.

**SELOS DE FISCALIZAÇÃO:** Foram remetidos à serventia até a data da correição **4.000** (quatro mil) selos, conforme especificado no quadro abaixo:

**QUADRO DE USO DOS SELOS:**

<b>SELOS</b>	<b>ADQUIRIDOS</b>	<b>UTILIZADOS.</b>	<b>REMANESCENTES.</b>
<b>Registral</b>	1.000	149	851
<b>Notarial</b>	1.000	30	970
<b>Autenticação</b>	1.000	705	295
<b>Rec. Firmas</b>	1.000	249	751
<b>TOTAL</b>	<b>4.000</b>	<b>1.133</b>	<b>2.867</b>

**LIVROS:** Os atos do cartório são registrados em livros pelo sistema de folhas soltas, estão acomodados em prateleiras de madeira, encontrando-se em bom estado de conservação. Foram vistoriados os seguintes livros de uso obrigatório do Cartório, dos quais foram feitas as seguintes observações:

**REGISTRO DE IMÓVEIS**

**Livro de protocolo (livro nº 01):** a serventia está utilizando o livro nº 01-A, livro pelo sistema de folhas soltas, aberto em 21/07/2009, último protocolo nº 1441, datado de 05/02/2010, fls. 04v, Mandado de Penhora, AV-06, M-837, Livro 02 – Registro Geral.

**Livro de registro geral (livro nº 02):** a serventia está utilizando o sistema de matrícula em fichas arquivadas em pastas AZ, plastificadas, última matrícula nº 1109, às fls. 1109, datado de 03/02/2010.

**Livro de registro auxiliar (livro nº 03):** a serventia está utilizando o sistema de matrícula em fichas arquivadas em pastas AZ, plastificadas, última matrícula nº 436, às fls. 436, datado de 27/01/2010. (*Cédula Rural Hipotecária, valor R\$ 300.000,00*), M-629 do Livro 02.

**Livro de indicador real (livro nº 04) e Livro de indicador pessoal (livro nº 05):** as buscas são feitas em fichas e em sistema de computador.

**Livro de registro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros (Lei nº 5.709 de 7.10.71):** a serventia está utilizando a pasta nº 001, aberta com o objetivo de arquivar as matrículas de imóveis adquiridos por estrangeiros, consta apenas uma matrícula, datada de 01/01/2006. Registra-se, que em 18/09/2007, o Juiz de Direito da Comarca de Araguaína, Dr. Francisco Vieira Filho, realizou inspeção no referido livro em atenção à Ordem do Serviço nº 001/2007 da CGJS.

**Livro de registro de comunicações relativas a diretores e ex-administradores de sociedade em regime de intervenção ou de liquidação extrajudicial (Lei nº 6.024 de 13.03.74):** Os pedidos de indisponibilidade de bens são arquivados em pastas próprias, consta Ofício circular nº 01/2010/CGJUS, fls. 296, orientou ao tabelião que, no caso de existência de bens fazer as devidas averbações às margens das matrículas, comunicando ao requerente.

#### **TABELIONATO:**

**Livro I – compra e venda:** a serventia está utilizando o livro nº 12, aberto em 26/02/2007, última escritura lavrada às fls. 90, datada de 04/02/2010. Forma lavradas apenas 03 (três) escrituras em 2010.

**Livro II – transmissões diversas:** inclusive, separações, inventários, divórcios, a serventia está utilizando o livro nº 05, aberto em 27/03/2001, última escritura lavrada às fls. 132, datada de 12/01/2010. Forma lavradas apenas 01 (uma) escritura em 2010.

**Livro III – testamentos:** Livro nº 01, aberto em 01/12/1998, consta apenas um registro de testamento anotado às fls. 01, datado 01/12/1998.

**Livro IV – procurações:** a serventia está utilizando o livro nº 05, aberto em 13/04/2006, último registro às fls. 281, datado de 09/02/2010. Em 2010 foram feitas 03 (três) procurações.

**Livro V – substabelecimentos:** a serventia está utilizando o livro nº 01, aberto em 30/05/1994, último registro às fls. 98, datado de 13/10/2008.

**Livro VI – registro de reconhecimento de firmas:** feito através do sistema de fichas.

**Livro – Registro de Procurações de outros cartórios:** as procurações são arquivadas em pasta específica em ordem de apresentação, e, ainda, junto aos processos correspondentes.

#### **REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS:**

**Livro “A” – (Inscrições de Contratos, Atos Constitutivos, Estatutos ou Compromissos das Sociedades Civis, Religiosa):** em andamento o Livro nº A-2,

aberto em 28/11/2002, último registro nº 194, fls. 182/183, Ata da Assembleia Geral Extraordinária da Associação das Micros e Pequenas Empresa de Aragominas, datada de 16/10/2009. Livro em ordem.

**Livro “B”** - (Matrículas das Oficinas de Impressoras, Jornais, Periódicos, Empresa de Rádio Difusão e Agências de Notícias): possui o livro na serventia, no entanto, sem registro.

### **REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS:**

**Livro “A”** - (Protocolo para apontamento de todos os títulos, documentos e papeis apresentados, diariamente, para ser registrados ou averbados): aberto em 06/05/1994, último protocolo nº 08/02/2010, último registro nº 3291, datado de 27/01/2010 - Contrato Particular de Empréstimo Mútuo, sob nº 282 do Livro B-14, de Títulos e Documentos.

**Livro “B”** - (Traslado Integral de Títulos e Documentos) – utiliza o Livro B-14, aberto em 13/11/2002, último registro sob o nº 282, datado de 27/01/2010 à fls.242/243, Contrato Particular de Empréstimo Mútuo. Livro em ordem.

**Livro “C”** - (Inscrição, por Extração, de Títulos e Documentos, a fim de surtirem Efeitos em relação a terceiros e autenticação de datas): Livro aberto em 30/04/1998, sem registro.

**Livro “D”** - (Indicador Pessoal): possui o livro, as buscas, segundo a oficial, são feitas pelo computador.

### **PROTESTOS:**

**Livro de Protocolo (Apontamento de Protestos):** livro pelo sistema convencional, aberto em 06/05/1994, último apontamento registrado em 27/07/2009, sob o nº 055, fls. 08.

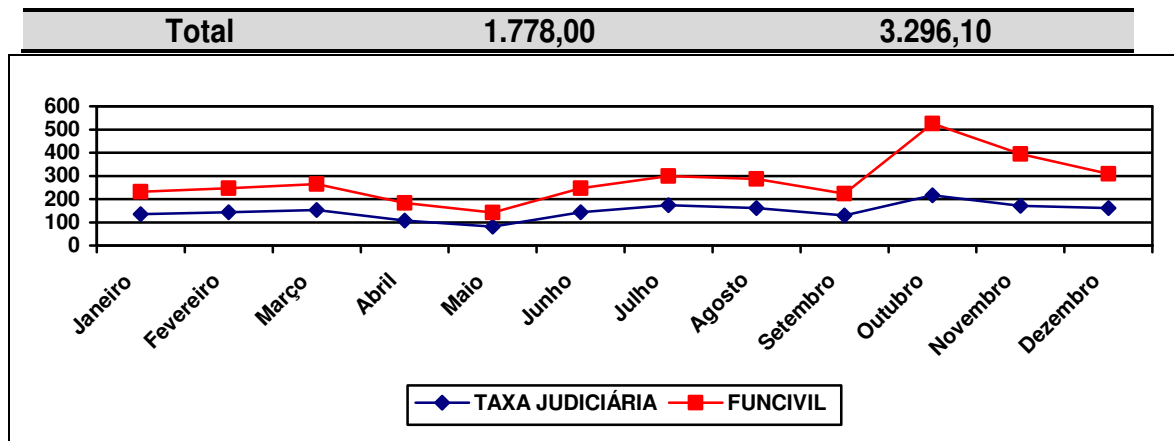
**Livro e Registro de Protestos:** Livro pelo sistema convencional, aberto em 28/06/1994, último protesto registrado às fls. 50, datado de 27/07/2009, ainda não baixado.

**Livro “D” (Indicador Pessoal)** – é feito no próprio livro de protesto, tendo em vista a baixa quantidade de títulos apresentados para protestos.

O tabelião acompanhou os trabalhos correicionais auxiliando com as informações solicitadas.

### **QUADRO DE ARRECADAÇÃO**

<b>MÊS</b>	<b>TAXA JUDICIÁRIA</b>	<b>FUNCIVIL</b>
Janeiro	135,00	231,30
Fevereiro	144,00	247,50
Março	153,00	264,30
Abril	108,00	183,90
Maio	81,00	142,50
Junho	144,00	246,60
Julho	174,00	299,80
Agosto	161,00	286,90
Setembro	129,00	224,00
Outubro	216,00	525,00
Novembro	171,00	395,10
Dezembro	162,00	309,30



### 5.2.2. CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS.

Serventia criada e não instalada, figura na relação das serventias a serem providas através do concurso público realizado pelo Tribunal de Justiça, pelo critério de remoção.

### 5.3. ARAGUANÃ.

#### 5.3.1. - CARTÓRIO DE REGISTRO IMÓVEL E TABELIONATO DE NOTAS E CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS.

As serventias encontram-se vagas, porém, figuram na relação das serventias a serem providas através do concurso público realizado pelo Tribunal de Justiça, pelo critério de remoção e por concurso público, de provas e títulos, respectivamente.

**Responde:** PEDRO LUSO RODRIGUES VALADARES

**Endereço:** Avenida Aureliano Ribeiro, s/nº – Centro, 77858-000.

**Telefone:** (63) 3428-1110.

**e-mail:** [pedrotabeliao@hotmail.com](mailto:pedrotabeliao@hotmail.com)

**CNPJ:** 02.851.357/0001-09 (imóveis)

**CNPJ:** registro civil não possui CNPJ

**PESSOAL:** O interino foi designado por meio da **Portaria nº 052/1989**, para responder pelo Cartório do Registro Civil das Pessoas Naturais, e **Portaria nº 15/1998**, para responder pelo Cartório de Registro de Imóveis e Anexos. Não tem substituto.

**ESPAÇO FÍSICO:** Os cartórios funcionam em prédio de propriedade do oficial, local de acesso razoável, o ambiente é dividido em 02 (duas) salas destinadas ao trabalho interno, arquivo de livros e documentos que compõe o acervo da serventia, o local necessita de reforma, especialmente sob o aspecto de segurança.

**MOBILIÁRIO:** O mobiliário está adequado para as atividades dos cartórios, conta com computadores, impressoras, mesas, cadeiras e armários suficientes para acomodar os livros e documentos do cartório. Possui extintor de incêndio.

**TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS (Lei nº 1.286/2001):** A tabela fixada no painel de avisos do cartório era a antiga, o oficial informou que tinha

conhecimento da atualização com o Provimento 018/2009/CGJUS, e que iria providenciar a nova tabela.

**MAPAS ESTATÍSTICOS:** Foram apresentados apenas os mapas estatísticos referentes aos meses de outubro, novembro e dezembro de 2009, os demais, segundo o oficial, foram entregues na Diretoria do Fórum.

**TAXA JUDICIÁRIA: (Lei nº 1.247/1991, art. 84, e Anexo III.):** O oficial informou que não estava recolhendo a taxa judiciária. Ficou orientado a fazer o recolhimento na forma determinada na legislação específica, sob pena de responsabilidade.

**FUNCIVIL (Lei nº 2.011/2008):** A serventia está recolhendo regularmente os valores destinados ao Fundo de Compensação dos Atos Gratuitos do Registro de Nascimento. No ato da correição foram apresentados todos os comprovantes de depósitos referentes ao ano 2009, recolheu no período **R\$ 2.350,70** (dois mil trezentos e cinquenta reais e setenta centavos).

**SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ:** As serventias estão cadastradas no Sistema **Justiça Aberta** do Conselho Nacional de Justiça, sob o nº **12.921-3** (imóvel) e **12.715-9** (civil) (**identificação única**). Verificou-se pendência de informações nos 04 (quatro) últimos períodos, compreendidos de **01/01/2008 a 31/12/2009**. No ato da correição, foram atualizados os cadastros e as senhas de acesso ao sistema, determinou ao Tabelião que regularizasse imediatamente as pendências e que, semestralmente alimentasse o sistema na forma requisitada pelo Conselho Nacional de Justiça.

Consta registrado no livro de correição, inspeção realizada em 18 de setembro de 2007, pelo Juiz de Direito e Diretor do Fórum da Comarca.

**SELOS DE FISCALIZAÇÃO:** Foram remetidos à serventia até a data da correição **5.000** (cinco mil) selos, conforme especificado no quadro abaixo:

**QUADRO DE USO DOS SELOS:**

<b>SELOS</b>	<b>ADQUIRIDOS</b>	<b>UTILIZADOS</b>	<b>REMANESCENTES</b>
Registral	1.000	198	802
Notarial	1.000	49	951
Autenticação	1.000	407	593
Rec. Firmas	1.000	144	856
Isentos	1.000	37	963
<b>TOTAL</b>	<b>5.000</b>	<b>835</b>	<b>4.165</b>

**LIVROS:** Os atos do cartório são registrados em livros pelo sistema de folhas soltas, estão acomodados em prateleiras de madeira, encontrando-se em bom estado de conservação. Foram vistoriados os livros em utilização no cartório, nos quais forma feitas as seguintes observações:

**REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS:**

**Livro "A" – registro de nascimento:** a serventia está utilizando o **Livro A-8**, livro pelo sistema de folhas soltas, sem termo de abertura, último registro sob o número 12715901552010100008183000268246, fornecido pelo sistema unificado do Conselho Nacional de Justiça, fls.183, datado de 05/02/2010. Foram lavradas 121 (cento e vinte e uma) certidões de nascimento em 2009 e 2010.

**Livro “B” – registro de casamento:** a serventia está utilizando o **Livro B-2**, pelo sistema de folhas soltas, aberto em 06/07/2007, último registro sob o número 12715901552010200002092000029165, fornecido pelo sistema unificado do Conselho Nacional de Justiça, fls.92, datado de 30/01/2010. Foram efetuados 59 (cinquenta e nove) registros de casamento em 2009/2010.

**Livro “B Auxiliar” – registro de casamento religioso com efeitos civis:** segundo o oficial, não houve registro de casamento religioso com efeitos civis, por esta razão, não existe o livro “B” auxiliar.

**Livro “C” – registro de óbito:** a serventia está utilizando o **Livro C-02**, pelo sistema de folhas soltas, sem termo de abertura, último registro sob o número 138, fls.39, datado de 04/01/2010. Observou-se que este registro não recebeu a numeração unificada do Conselho Nacional de Justiça, contrariando o disposto no Provimento nº 03/2009/CNJ, o qual determina que a partir de 01 de janeiro de 2010, todos os registros deverão receber a numeração unificada de matrícula, extraída de sistema fornecido pelo Conselho Nacional de Justiça. Foram efetuados 11 (onze) registros de óbitos em 2009/2010.

**Livro “C Auxiliar” – registro de natimorto:** não há registro de natimorto.

**Livro “D” – registro de editais de proclama:** a serventia está utilizando o **Livro 02**, sem termo de abertura, último registro sob o número 294, datado de 29/01/2010. Foram efetuados 59 (cinquenta e nove) registros de editais de proclamas em 2009/2010. Há um equívoco neste livro, pois o oficial registra os editais de proclamas fazendo menção ao Livro “E”, quando o correto seria livro “D” consoante dispões o art. 33 da Lei 6.015/73.

**Livro “E” – registro de interdição e emancipação:** não foi apresentado o livro de registro de interdição e emancipação.

**Livro de Carga para Juiz/Promotor:** não há livro de carga para Juiz e nem promotor na serventia.

## **REGISTRO DE IMÓVEIS**

**Livro de protocolo (livro nº 01):** a serventia está utilizando o livro nº 1, livro pelo sistema convencional, faz a abertura e o encerramento diário do livro, último protocolo registrado sob o nº 3.786, às fls. 47v, datado de 05/02/2010, (escritura lavrada no livro 5 - escrituras de compra e venda) fls. 196/197.

**Livro de registro geral (livro nº 02):** a serventia está utilizando o sistema de fichas, última matrícula nº 607 (cópia nos autos), datada de 05/02/2010. As fichas se encontram arquivadas em pasta classificadora e em arquivo de computador.

**Livro de registro auxiliar (livro nº 03):** a serventia está utilizando o sistema de fichas, última matrícula nº 322 (cópia nos autos), datada de 15/01/2010. As fichas se encontram guardada de forma precária, dentro de envelope, sendo orientado a arquivá-las em pasta e/ou arquivos para evitar o extravio.

**Livro de indicador real (livro nº 04) e Livro de indicador pessoal (livro nº 05):** não possui o livro, as buscas são feitas pelos nomes e matrículas em fichas e, ainda, por arquivo constante no computador.

**Livro de registro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros (Lei nº 5.709 de 7.10.71):** o oficial afirmou que não há registro de imóveis por estrangeiros. Registrou-se que em 18/09/2007, o Juiz de Direito da Comarca de Araguaína, Dr.

Francisco Vieira da Silva, realizou inspeção no cartório em cumprimento à Ordem do Serviço nº 001/2007 da CGJ.

**Livro de registro de comunicações relativas a diretores e ex-administradores de sociedade em regime de intervenção ou de liquidação extrajudicial (Lei nº 6.024 de 13.03.74):** Os pedidos de indisponibilidade de bens são arquivados em pastas próprias, e no caso de existência de bens são feitas as averbações às margens das matrículas, comunicando ao requerente.

**TABELIONATO:**

**Livro I – compra e venda:** a serventia está utilizando o livro nº 05, sem termo de abertura, última escritura às fls. 196/197, datado de 05/02/2010. Foram lavradas 04 escrituras em 2010.

**Livro II – transmissões diversas, sem valor econômico, com valor econômico, os Inventários, Partilhas, Separações Consensuais e Divórcios** todas essas espécies de escrituras são registradas no livro de escritura de compra e venda. Na serventia, segundo o oficial, foram feitos: 01 (um) inventário e 01 (uma) separação extrajudicial, sendo orientado a fazer a abertura do livro de escritura diversa.

**Livro III – testamentos:** não possui o livro na serventia.

**Livro IV – procurações:** a serventia está utilizando o livro nº 03, sem termo de abertura, último registro às fls. 117, datado de 22/01/2010. Foram lavradas 55 (cinquenta e cinco) procurações em 2010.

**Livro V – substabelecimentos:** a serventia está utilizando o livro nº 01, sem termo de abertura, último registro às fls. 15, datado de 23/07/2008.

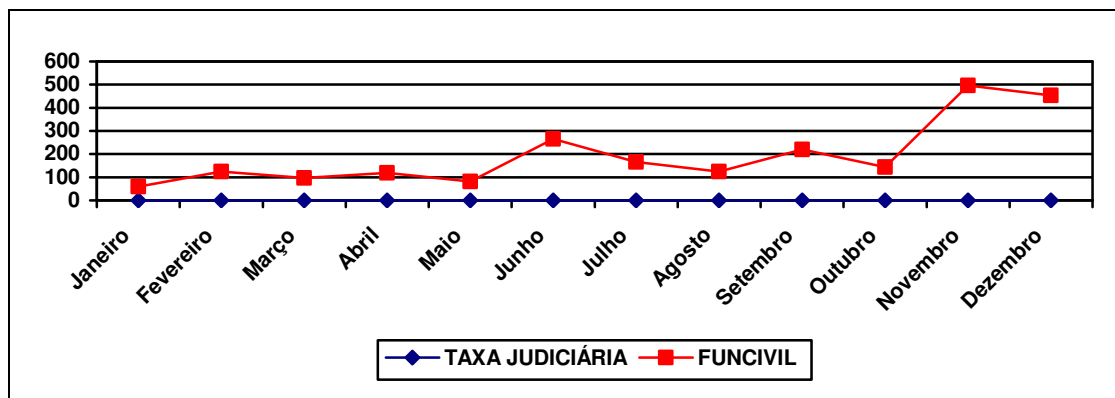
**Livro VI – registro de reconhecimento de firmas:** feito através do sistema de fichas.

**Livro – Registro de Procurações de outros cartórios:** as procurações são colocadas nos atos realizados pelo cartório.

Acompanhou os trabalhos correicionais o Oficial/Registrador **Pedro Luso Rodrigues Valadares.**

**QUADRO DE ARRECADAÇÃO**

<b>MÊS</b>	<b>TAXA JUDICIÁRIA</b>	<b>FUNCIVIL</b>
Janeiro	0,00	59,20
Fevereiro	0,00	124,00
Março	0,00	96,80
Abril	0,00	118,30
Maio	0,00	82,10
Junho	0,00	266,00
Julho	0,00	165,70
Agosto	0,00	125,00
Setembro	0,00	219,60
Outubro	0,00	144,10
Novembro	0,00	496,50
Dezembro	0,00	453,40
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>2.350,70</b>



## 5.4. CARMOLÂNDIA E MURICILÂNDIA

### 5.4.1. - CARTÓRIOS DE REGISTRO IMÓVEL E TABELIONATO DE NOTAS E CARTÓRIOS DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS.

As serventias estão criadas e não instaladas, figuram na relação das serventias a serem providas através do concurso público realizado pelo Tribunal de Justiça, pelo critério de ingresso – provas e títulos – e remoção, respectivamente.

## 5.5. NOVA OLINDA.

### 5.5.1. CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, PESSOAS JURÍDICAS, TÍTULOS, DOCUMENTO, PROTESTOS E TABELIONATO DE NOTAS.

**Titular:** VERALÚCIA REIS FIGUEIRA

**Endereço:** Rua Gonçalves Dias, 1249 – Centro, 77790-000.

**Telefone:** (63) 3452-1135 1161.

**e-mail:** [registroimoveis\\_nolinda@hotmail.com](mailto:registroimoveis_nolinda@hotmail.com)

**CNPJ:**

**Data da Instalação:** 06/05/1994.

**PESSOAL:** A titular foi estabilizada, designada pela Portaria nº 01/1983, para responder pelo Cartório do Registro Civil das Pessoas Naturais de Nova Olinda. Depois, por meio do Despacho nº 197/1990, da Presidência do TJTO, foi deferida a opção para o Cartório de Registro de Imóveis e Anexos. Substituto: **Gilberto Willan Figueira**, conta com 01 (uma) funcionária, registrada de acordo com as normas trabalhistas.

**ESPAÇO FÍSICO:** O cartório funciona em prédio próprio, local de fácil acesso ao público, o espaço de trabalho corresponde a 01 (uma) sala, forrada, portas e janelas de madeira, o local não oferece segurança para os livros e equipamentos do cartório, necessita de reforma no reboco, bem como pintura nas paredes.

**MOBILIÁRIO:** Está adequado para as atividades do cartório, conta com computadores, impressoras, mesas, cadeiras e armários suficientes para acomodar os livros e documentos do cartório. Não possui extintor de incêndio.

**TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS (Lei nº 1.286/2001):** A tabela fixada no painel de avisos do cartório era a antiga, a tabeliã informou que tinha conhecimento da atualização com o Provimento 018/2009/CGJUS. Foi orientada a

pesquisar a nova tabela no sitio da Corregedoria: [www.tjto.jus.br/corregedoria](http://www.tjto.jus.br/corregedoria), e disponibilizá-la no quadro de aviso com acesso a todos os usuários do cartório.

**MAPAS ESTATÍSTICOS:** Foram inspecionados todos os mapas estatísticos, estão de forma regular e arquivados em pasta própria na serventia.

**TAXA JUDICIÁRIA:** (Lei nº 1.247/1991, art. 84, e Anexo III.):

A Taxa Judiciária (TXJ) está sendo recolhida de forma regular, foram apresentados os comprovantes de depósitos referentes ao ano de 2009, com exceção do comprovante referente ao mês de maio, recolheu no período o valor de **R\$ 2.724,00** (dois mil setecentos e vinte e quatro reais).

**FUNCIVIL (Lei nº 2.011/2008):** A serventia está recolhendo regularmente os valores destinados ao Fundo de Compensação dos Atos Gratuitos do Registro de Nascimento. No ato da correição foram apresentados todos os comprovantes de depósitos referentes ao ano 2009, recolheu no período **R\$ 6.134,50** (seis mil cento e trinta e quatro reais e cinquenta centavos).

**SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ:** A serventia está cadastrada no sistema **Justiça Aberta** do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.756-3 (identificação única)**. Verificou-se pendência de informações nos 04 (quatro) últimos períodos, compreendidos de **01/01/2008 a 31/12/2009**. No ato da correição, atualizou-se o cadastro e a senha de acesso ao sistema, determinou ao Oficial que regularizasse imediatamente as pendências e que, semestralmente alimentasse o sistema na forma requisitada pelo Conselho Nacional de Justiça.

Consta, anotado no livro de correição, inspeção realizada em 19 de setembro de 2007, pelo Juiz de Direito e Diretor do Fórum da Comarca.

**SELOS DE FISCALIZAÇÃO:** Foram remetidos à serventia até a data da correição **12.000** (doze mil) selos, conforme especificado no quadro abaixo:

**QUADRO DE USO DOS SELOS:**

<b>SELOS</b>	<b>ADQUIRIDOS</b>	<b>UTILIZADOS.</b>	<b>REMANESCENTES.</b>
<b>Registral</b>	1.000	275	725
<b>Notarial</b>	1.000	130	870
<b>Autenticação</b>	6.000	3.000	2.650
<b>Rec. Firmas</b>	4.000	1.350	3.000
<b>TOTAL</b>	<b>12.000</b>	<b>4.755</b>	<b>7.245</b>

**LIVROS:** Os atos do cartório são registrados em livros pelo sistema convencional e folhas soltas, estão acomodados em armário de aço e arquivos de madeira, encontrando-se em bom estado de conservação. Foram vistoriados os seguintes livros de uso obrigatório do Cartório, dos quais foram feitas as seguintes observações:

**REGISTRO DE IMÓVEIS**

**Livro de protocolo (livro nº 01):** a serventia está utilizando o livro nº 1-B, aberto em 11/08/2009, livro pelo sistema convencional, verificou-se que a tabeliã não faz a abertura e o encerramento diário do livro, sendo orientada a fazer o encerramento diário do livro, nos termos do art. 155, da Lei 6.015/73. Último protocolo nº 4.097, registrado às fls. 02, datado de 08/02/2010, (Cédula Rural, registrada no livro 03-auxiliar, sob o nº 355.

**Livro de registro geral (livro nº 02)**: a serventia está utilizando o livro nº 2-H, livro pelo sistema convencional, aberto em 04/12/2008, última matrícula nº 2.407, às fls. 117, datada de 08/02/2010 (Lote urbano).

**Livro de registro auxiliar (livro nº 03)**: a serventia está utilizando o livro nº 3-A, livro pelo sistema convencional, aberto em 08/08/1989, último registro nº sob o nº 355, às fls. 73, datado de 08/02/2010. (*Cédula Rural Pignoratícia, valor R\$ 99.495,00 – em favor do Banco do Brasil*). Foram efetuados 09 (nove) registros em 2010.

**Livro de indicador real (livro nº 04) e Livro de indicador pessoal (livro nº 05)**: as buscas são feitas em fichas e em sistema de computador.

**Livro de registro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros (Lei nº 5.709 de 7.10.71)**: a serventia está utilizando o livro nº 001, aberto em 30/09/1991, conta com dois registros datados de 18/09/2007, respectivamente. Registrou-se, que em 19/09/2007, o Juiz de Direito da Comarca de Araguaína, Dr. Francisco Vieira Filho, realizou inspeção no referido livro em atenção à Ordem do Serviço nº 001/2007 da CGJS.

**Livro de registro de comunicações relativas a diretores e ex-administradores de sociedade em regime de intervenção ou de liquidação extrajudicial (Lei nº 6.024 de 13.03.74)**: Os pedidos de indisponibilidade de bens são arquivados em pastas próprias e, no caso de existência de bens faz averbações às margens das matrículas, comunicando ao requerente.

#### **TABELIONATO:**

**Livro I – compra e venda**: a serventia está utilizando o livro nº 17, sistema de folhas soltas, aberto em 08/10/2009, última escritura lavrada às fls. 33, datada de 03/02/2010. Forma lavradas apenas 14 (quatorze) escrituras em 2010.

**Livro II – transmissões diversas**: a serventia está utilizando o livro nº 14, sistema de folhas soltas, aberto em 05/09/2007, última escritura lavrada às fls. 89/91, datada de 28/12/2009. Este livro, embora tenha o nº 14, é o segundo livro destinado ao registro de escritura diversa, inclusive, separações, inventários, divórcios. O recolhimento dos tributos: ITBI e ITCMD são feitos no ato da lavratura da escritura.

**Livro III – testamentos**: Livro nº 01, aberto em 30/09/1991, sem registro.

**Livro IV – procurações**: a serventia está utilizando o livro nº 16, aberto em 04/02/2010, último registro às fls. 04, datado de 09/02/2010. Em 2010 foram lavradas 32 (trinta e duas) procurações.

**Livro V – substabelecimentos**: a serventia está utilizando o livro nº 01, aberto em 20/06/1994, último registro às fls. 104, datado de 28/01/2010. Foram lavrados 09 (nove) substabelecimentos em 2010.

**Livro VI – registro de reconhecimento de firmas**: feito através do sistema de fichas.

**Livro – Registro de Procurações de outros cartórios**: as procurações são arquivadas em pasta específica em ordem de apresentação, e, ainda, junto aos processos correspondentes.

#### **REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS:**

**Livro “A” – (Inscrições de Contratos, Atos Constitutivos, Estatutos ou Compromissos das Sociedades Civis, Religiosa)**: em andamento o Livro nº A-2, aberto em 13/02/2008, último registro nº 314, fls. 64/68, Estatuto da Associação Colonos da Fazenda Mirindiba, datada de 26/01/2010. Livro em ordem.

**Livro “B”** - (Matrículas das Oficinas de Impressoras, Jornais, Periódicos, Empresa de Rádio Difusão e Agências de Notícias): possui o livro na serventia, no entanto, sem registro.

**REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS:**

**Livro “A”** - (Protocolo para apontamento de todos os títulos, documentos e papeis apresentados, diariamente, para ser registrados ou averbados): aberto em 28/09/1990, último protocolo nº 507, datado de 28/01/2010 – Cédula de Crédito Bancário, registrada sob nº 505, no livro de títulos e documentos B-2, fls. 3v.

**Livro “B”** - (Traslado Integral de Títulos e Documentos) – utiliza o Livro B-2, aberto em 22/12/2009, último registro sob o nº 505, datado de 28/01/2010 à fls.03v/05v, Cédula de Crédito Bancário. Livro em ordem.

**Livro “C”** - (Inscrição, por Extração, de Títulos e Documentos, a fim de surtirem Efeitos em relação a terceiros e autenticação de datas): Livro aberto em 30/09/1991, sem registro.

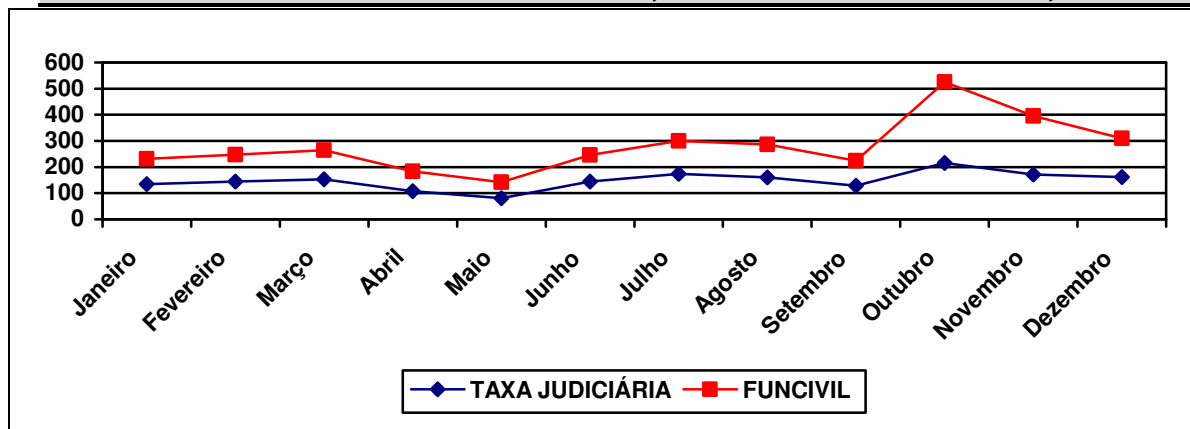
**Livro “D”** - (Indicador Pessoal): possui o livro, as buscas, segundo a oficial, são feitas pelo computador.

**PROTESTOS:**

Na serventia existem apenas os livros, porém, não há registros de apontamentos e/ou protestos.

**QUADRO DE ARRECADAÇÃO**

<b>MÊS</b>	<b>TAXA JUDICIÁRIA</b>	<b>FUNCIVIL</b>
Janeiro	138,00	275,00
Fevereiro	162,00	336,30
Março	243,00	477,00
Abril	207,00	426,90
Maio	*261,00	537,00
Junho	273,00	569,00
Julho	204,00	434,00
Agosto	168,00	352,00
Setembro	219,00	462,00
Outubro	267,00	691,30
Novembro	276,00	814,00
Dezembro	306,00	760,00
<b>Total</b>	<b>2.724,00</b>	<b>6.143,50</b>



\*não apresentou comprovante de depósito.

Acompanhou e auxiliou nos trabalhos da correição a Tabeliã Sra. **Veralúcia Reis Figueira.**

### **5.6.2. - CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS.**

**Titular:** VAGO

**Responde:** Osvaldo Fernandes de Carvalho

**Endereço:** Rua Tocantins, 974 – Centro – CEP: 77790-000.

**Telefone:** (63) 3452-1201

**e-mail:** osvaldofernandes4@hotmail

**CNPJ:** 09.460.207/0001-13

**Data da Instalação:** 10/10/1989

**PESSOAL:** A serventia figura na relação das serventias a ser providas pelo concurso público realizado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, cujo resultado foi homologado e publicado no Diário da Justiça nº 2355. Responde pelos serviços o Sr. OSVALDO FERNANDES DE CARVALHO, designado por meio da Portaria nº 143/2009. Tem como substituto: GIRLEY FERNANDES REZENDE MIRANDA, nomeada pelo próprio Oficial, em 23/02/2001, situação que foi comunicada ao Diretor do Foro da Comarca de Araguaína e também à Presidência do Tribunal de Justiça (Ofício nº 419/00-GP). A serventia conta com 03 (três) funcionárias, das quais nenhuma tem carteira de trabalho assinada.

**ESPAÇO FÍSICO:** O cartório funciona em prédio próprio, local de fácil acesso ao público e com boas acomodações, é dividido em 02 (dois) ambientes, ambos forrados com forro de madeira, que está necessitado de pintura. O prédio possui identificação na parte externa.

**MOBILIÁRIO:** O mobiliário está adequado para as atividades do cartório, conta com computadores, impressoras, mesas, cadeiras e armários para acomodar os livros e documentos do cartório. Não possui extintor de incêndio.

#### **TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS (Lei nº 1.286/2001):**

A tabela de custas e emolumentos, com a atualização feita pelo **Provimento nº 018/2009/CGJUS**, não estava fixada em local visível.

**MAPAS ESTATÍSTICOS:** Não foram apresentados. O Oficial informou que os mapas relativos aos atos praticados em 2009 foram deixados com a Secretária da Diretoria do Foro para encaminhar para a CGJUS. Que está recebendo normalmente os emolumentos do FUNCIVIL.

**TAXA JUDICIÁRIA: (Lei nº 1.247/1991, art. 84, e Anexo III.):** O oficial informou que nunca recolheu a taxa judiciária.

**FUNCIVIL (Lei nº 2.011/2008):** Está regularmente recolhendo os valores destinados ao fundo de compensação dos atos gratuitos do registro civil, no ato da correição foram apresentados apenas alguns comprovantes de depósitos relativos ao ano de 2009, perfazendo o total de **R\$ 663, 00** (seiscentos e sessenta e três reais), e o relativo ao mês de janeiro de 2010, no valor de **R\$ 105,00** (cento e cinco reais).

**SISTEMA CNJ:** A serventia está cadastrada no sistema **Justiça Aberta** do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **13.858-7 (identificação única)**. Verificou-se pendência de informações nos 03 (três) últimos períodos, compreendidos de **01/07/2008 a 31/12/2009**. No ato da correição atualizou-se o cadastro e a senha de acesso ao sistema, determinou ao oficial que regularizasse imediatamente as pendências e que

semestralmente, alimentasse o sistema na forma requisitada pelo Conselho Nacional de Justiça.

**ÚLTIMA CORREIÇÃO:** Realizada em 28 de abril de 2005.

**SELOS DE FISCALIZAÇÃO:** Foram remetidos à serventia até a presente data 1.000 (um mil) selos. Foi inutilizado 01 (um) selo, sendo o Oficial orientado a comunicar ao Presidente do FUNCIVIL sobre a ocorrência, como também sobre a utilização de selos fora da seqüência.

**QUADRO DE USO DOS SELOS:**

<b>SELOS</b>	<b>ADQUIRIDOS</b>	<b>UTILIZADOS.</b>	<b>REMANESCENTES.</b>
<b>Registral</b>	1.000	173	827
<b>Isento</b>	1.000	96	904
<b>TOTAL</b>	<b>2.000</b>	<b>269</b>	<b>1.731</b>

**LIVROS:** Os atos do cartório são registrados em livros pelo sistema convencional, estão acomodados em prateleiras de madeira, encontrando-se em bom estado de conservação. Foram vistoriados os seguintes livros de uso obrigatório do Cartório, dos quais forma feitas as seguintes observações:

**REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS:**

**Livro “A” – registro de nascimento:** a serventia está utilizando o **Livro A-21**, aberto em 12.11.2009, último registro sob o número 16.838, fls.16v, datado de 11.02.2010. Foram efetuados 321 (trezentos e vinte um) registros de nascimento em 2009, e 20 (vinte), no ano de 2010. Apresenta rasuras na numeração dos registros, tendo sido orientado a ter mais atenção no preenchimento do livro.

**Livro “B” – registro de casamento:** a serventia está utilizando o **Livro B-07**, aberto em 01/12/2007, último registro sob o número 1989, fls.93, datada de 23.01.2010. Foram efetuados 53 (cinquenta e três) registros de casamento em 2009, e 02 (dois) em 2010.

**Livro “B Auxiliar” – registro de casamento religioso com efeitos civis:** a serventia está utilizando o **Livro B Auxiliar nº 02**, aberto em 10.01.1991, último registro sob o número 379, fls.40, datada de 28.12.2009. Foram efetuados 07 (sete) registros de casamento em 2009.

**Livro “C” – registro de óbito:** a serventia está utilizando o **Livro C-02**, aberto em 09.03.2004, último registro sob o número 1.045, fls.64-v, datada de 29/01/2010. Foram efetuados 32 (trinta e dois) registros de óbitos em 2009, e 08 (oito) em 2010, sendo que de outubro de 2009 até esta data foram realizados doze registros.

**Livro “C Auxiliar” – registro de natimorto:** aberto em 16.12.1991, não há qualquer registro.

**Livro “D” – registro de proclama:** a serventia está utilizando o **Livro D-04**, aberto em 17.12.2003, último edital registrado nº 2418, às fls. 68v, datado de 01.01.2010. Foram lavrados 58 (cinquenta e oito) editais de proclamas em 2009, e 01 (um) em 2010.

**Livro “E” – registro de emancipação, interdição, sentença declaratória de ausência e das que deferirem a legitimação adotiva:** não possui, sendo que são averbadas às margens do Livro de Registro de Nascimento.

**Livro de Carga para Juiz:** a serventia está utilizando o **Livro nº 01**, aberto em 13/02/1992, última carga sob o número 2001/2009, fls.56, datado de 30/10/2009.

## **5.7. SANTA FÉ DO ARAGUAIA.**

### **5.7.1 – CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, PESSOAS JURÍDICAS, TÍTULOS, DOCUMENTOS E PROTESTOS E TABELIONATO DE NOTAS E CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS.**

As serventias encontram-se vagas, figuram na relação das serventias a serem providas através do concurso público realizado pelo Tribunal de Justiça, pelo critério ingresso – provas e títulos.

**Titular:** VAGOS  
**Responde** JARDHEN JEFFERSON FREDERICO  
**Endereço:** Av. Araguaia , 1268 – Centro, 77848-000.  
**Telefone:** (63) 3470-1300.  
**e-mail:** cartoriosantafe@hotmail.com  
**CNPJ:** 25.065.111/0001-07 (imóveis)  
**Data da Instalação:** 06/05/1994.

Acompanhou e auxiliou nos trabalhos correicionais o Oficial/Tabelião **Jardhen Jefferson Frederico**, que na oportunidade, relatou que pessoas que moram em assentamentos e povoados próximos a esta cidade de Santa Fé do Araguaia, se deslocam para a cidade de Araguaína a fim de fazer apenas um registro de nascimento. Argumenta que, se os registros de nascimento fossem feitos pelo Cartório de Registro de Nascimento de Santa Fé do Araguaia, por ser mais próxima das localidades, facilitaria para pessoas quanto ao econômico e principalmente de locomoção.

**PESSOAL:** responde pelos serviços o Sr. JARDHEN JEFFERSON FREDERICO, designado por meio da Portaria nº 008/2003, datada de 11/02/2003 da Diretoria do Fórum de Araguaína. Tem como substituto: JEFFERSON HENKE DE SOUSA FREDERICO, Sub-Oficiala: IZABEL PEREIRA DE SOUSA FREDERICO, sem registros no órgão trabalhista.

**ESPAÇO FÍSICO:** O cartório funciona em prédio alugado, local de fácil acesso ao público e com boas acomodações, o ambiente é dividido em 02 (duas) salas, 01 recepção para atendimento ao público, dividida com balcão de atendimento, 01 sala para destinadas ao trabalho interno, arquivo de livros e documentos que compõe o acervo da serventia.

**MOBILIÁRIO:** O mobiliário está adequado para as atividades do cartório, conta com computadores, impressoras, mesas, cadeiras e armários suficientes para acomodar os livros e documentos do cartório. Possui extintor de incêndio.

**TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS (Lei nº 1.286/2001):** A tabela atualizada estava fixada no painel de avisos do cartório em local visível e de fácil acesso ao público.

**MAPAS ESTATÍSTICOS:** Foram apresentados apenas os mapas referentes aos meses de outubro, novembro e dezembro de 2009, ficou determinado ao

tabelião que encaminhassem todos os mapas à corregedoria, bem como ao Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca de Araguaína.

**TAXA JUDICIÁRIA: (Lei nº 1.247/1991, art. 84, e Anexo III.):** Segundo informações do tabelião, os valores referentes à Taxa Judiciária foram recolhidos juntos com os valores destinados ao FUNCIVIL, ou seja, o recolhimento foi efetivado na conta do FUNCIVIL, num total a ser apurado.

Determinar ao oficial/tabelião providenciar o levantamento dos valores referentes à Taxa Judiciária, creditados na conta do FUNCIVIL. Fazer o recolhimento na forma devida, após, encaminhar à Diretoria do Fórum da Comarca de Araguaína e à Corregedoria-Geral da Justiça, o relatório circunstanciado com os valores da Taxa Judiciária e do FUNCIVIL, bem com os comprovantes de depósitos.

**FUNCIVIL (Lei nº 2.011/2008):** A serventia está recolhendo regularmente os valores destinados ao Fundo de Compensação dos Atos Gratuitos do Registro de Nascimento. No ato da correição foram apresentados os comprovantes de depósitos referentes aos meses de maio a agosto 2009, recolheu um total de **R\$ - 1.562,00** (um mil quinhentos e sessenta e dois reais). O Tabelião ficou de encaminhar os demais comprovantes de depósitos à Corregedoria.

**SISTEMA CNJ:** As serventias estão cadastradas no **Sistema Justiça Aberta** do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.870-2 (imóveis) e 13.906-3 (civil) (identificação única)**. Registrou-se pendências de informações nos 03 (três) últimos períodos, compreendidos de **01/07/2008 a 31/12/2009**. No ato da correição, atualizou-se o cadastro e a senha de acesso ao sistema, determinou ao Tabelião que regularizasse imediatamente as pendências e que, semestralmente alimentasse o sistema na forma requisitada pelo Conselho Nacional de Justiça.

Consta anotado no livro de correição, inspeção realizada em 19 de setembro de 2007. Pelo Juiz de Direito e Diretor do Fórum da Comarca de Araguaína, Dr. Francisco Vieira Filho.

**SELOS DE FISCALIZAÇÃO:** Foram remetidos à serventia até a data da correição **8.088** (oito mil e oitenta e oito) selos, conforme especificado no quadro abaixo:

**QUADRO DE USO DOS SELOS:**

<b>SELOS</b>	<b>ADQUIRIDOS</b>	<b>UTILIZADOS.</b>	<b>REMANESCENTES.</b>
<b>Registral</b>	1.000	320	680
<b>Notarial</b>	1.000	94	906
<b>Autenticação</b>	2.904	1.276	1.628
<b>Rec. Firmas</b>	2.834	542	2.292
<b>Isentos</b>	350	45	305
<b>TOTAL</b>	<b>8.088</b>	<b>2.277</b>	<b>5.811</b>

**LIVROS:** Os atos do cartório são registrados em livros pelo sistema de folhas soltas, estão acomodados em prateleiras de madeira, encontrando-se em bom estado de conservação. Foram vistoriados os seguintes livros de uso obrigatório do Cartório, dos quais foram feitas as seguintes observações:

**REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS:**

**Livro “A” – registro de nascimento:** a serventia está utilizando o **Livro A-16**, pelo sistema de folhas, aberto em 25/05/2009, último registro sob o número 5.542, fls.153, datada de 08/02/2010. Foram lavrados 28 (vinte e oito) registros de nascimento em 2010. Os termos estão arquivados em pastas A-Z, plastificados aguardando completar 200 folhas para serem encadernados.

**Livro “B” – registro de casamento:** a serventia está utilizando o **Livro B-04**, pelo sistema de folhas solta, aberto em 24/11/2009, último registro sob o número 606, fls.06, datada de 29/01/2010. Apenas 01 (um) registro de casamento em 2010.

**Livro “B Auxiliar” – registro de casamento religioso com efeitos civis:** a serventia está utilizando o **Livro B Auxiliar nº 01**, aberto em 02/04/1993, livro pelo sistema convencional, último registro sob o número 171, fls.86v, datada de 05/05/2009. O Livro foi encerrado nesta data, às fls. 87, para utilizar livro em sistema de folhas soltas.

**Livro “C” – registro de óbito:** a serventia está utilizando o **Livro C-04**, pelo sistema convencional, aberto em 05/09/2008, último registro sob o número 413, fls.37 datada de 25/01/2010. Foram efetuados 03 (três) registros de óbitos em 2010.

**Livro “C Auxiliar” – registro de natimorto:** a serventia está utilizando o **Livro C Auxiliar nº 01**, aberto em 11/07/2005, último registro sob o número 04, fls.02v, datada de 07/12/2009.

**Livro “D” – registro de proclama:** a serventia está utilizando o **Livro D-01**, aberto em 02/04/1993, último edital registrado nº 764, às fls.195, datado de 28/12/2009.

**Livro “E” – registro de emancipação, interdição, sentença declaratória de ausência e das que deferirem a legitimação adotiva:** não possui o livro na serventia.

**Livro de Carga para Juiz/Promotor:** a serventia faz o protocolo dos processos na Comarca de Araguaína.

## **REGISTRO DE IMÓVEIS**

**Livro de protocolo (livro nº 01):** a serventia está utilizando o livro 1-A, livro pelo sistema convencional, aberto em 08/06/1994, faz a abertura e o encerramento diário, último protocolo registrado sob o nº 1.977, às fls. 88, datado de 5/02/2010, Cédula Rural Hipotecária e Pignoratícia, livro 02, Matrícula 155 R-10, e no Livro 03 Auxiliar, R-851.

**Livro de registro geral (livro nº 02):** a serventia está utilizando o livro “volume 09”, sistema de folhas soltas, última matrícula nº. 1.299 às fls. 1299, datado de 24/11/2009. (Imóvel Urbano).

**Livro de registro auxiliar (livro nº 03):** a serventia está utilizando o livro “volume 06” sistema folhas soltas, aberto em 14/12/2009, último registro nº R-851, às fls. 851, datado de 05/02/2010 (Cédula Rural Hipotecária e Pignoratícia, R-851).

**Livro de indicador real (livro nº 04) e Livro de indicador pessoal (livro nº 05):** As buscas são feitas em fichas e em sistema de no computador.

**Livro de registro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros (Lei nº 5.709 de 7.10.71):** Livro 02, 03 (três) matrícula, M-649, M-650 e M-651, datadas 04/07/2005, todos do mesmo proprietário. Registra-se, que em 19/09/2009, o Juiz de Direito da Comarca de Araguaína, Dr. Francisco Vieira Filho, realizou inspeção no referido livro em atenção à ordem do serviço nº 001/2007 da CGJS.

**Livro de registro de comunicações relativas a diretores e ex-administradores de sociedade em regime de intervenção ou de liquidação extrajudicial (Lei nº 6.024 de 13.03.74):** livro aberto em 19/09/2007, Os pedidos de indisponibilidade de bens são arquivados em pastas próprias, no caso de existências de bens faz a averbações as margens das matrículas, comunicando ao requerente.

#### **TABELIONATO:**

**Livro I – compra e venda:** a serventia está utilizando o livro nº 4, sistema de folhas soltas, aberto em 10/02/2009, última escritura lavrada às fls. 56, datada de 25/01/2010. Foram lavradas 60 (sessenta) escrituras em 2009 e 2010.

**Livro II – transmissões diversas:** a serventia está utilizando o livro nº 3, aberto em 19/04/2004, última escritura às fls. 168, datado de 01/02/2010. Foram lavrados 22 (vinte e duas) escrituras em 2010. Os Inventários, Partilhas, Separações e Divórcios são registrados neste livro de transmissões diversas.

**Livro III – testamentos:** não possui o livro, segundo o oficial, não houve registro de testamento.

**Livro IV – procurações:** a serventia está utilizando o livro nº 06, aberto em 25/05/2009, última procuração registrada às fls. 119, datada de 04/02/2010. Foram lavradas 19 (dezenove) procurações em 2010.

**Livro V – substabelecimentos:** a serventia está utilizando o livro nº 01, aberto em 09/11/1994, último substabelecimento às fls. 31, datado de 24/08/2009.

**Livro VI – registro de reconhecimento de firmas:** feito através do sistema de fichas.

**Livro – Registro de Procurações de outros cartórios:** a serventia está utilizando uma pasta para arquivar as procurações originárias de outros cartórios. Última procuração arquivada está datada de 17/12/2009.

#### **PROTESTOS:**

**Livro de Apontamento de Protesto:** Livro nº 02, último apontamento nº. 343, fls.52, datado de 05/02/2010.

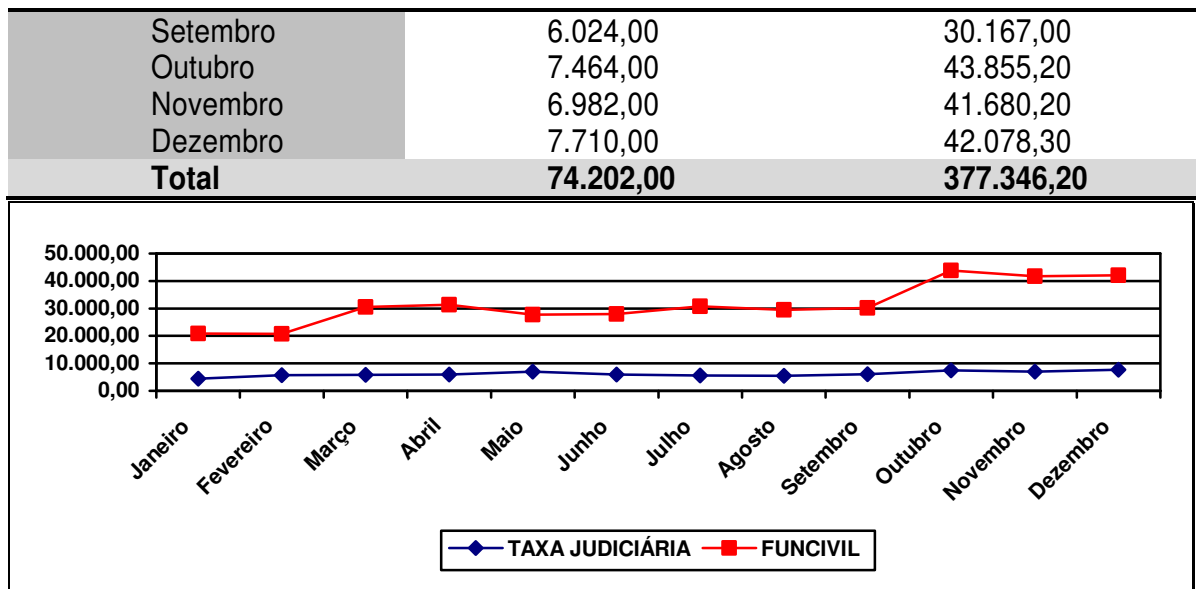
**Livro de Protesto:** Livro nº. 02, último protesto, fls. 92, datado de 05/02/2010, em 2010. Foram efetuados 17 (dezessete) protestos.

**Livro Indicador de Protestos (notificações):** Livro 02, aberto em 11/08/2009, última notificação fls. 124, datado de 29/01/2010.

Quadro demonstrativo de arrecadação de acordo com os dados levantados durante os trabalhos correicionais na Comarca de Araguaína e nos Distritos Judiciários.

#### **QUADRO GERAL DE ARRECADAÇÃO**

<b>MÊS</b>	<b>TAXA JUDICIÁRIA</b>	<b>FUNCIVIL</b>
Janeiro	4.395,00	20.863,20
Fevereiro	5.757,00	20.781,20
Março	5.880,00	30.560,70
Abril	5.976,00	31.319,50
Mai	7.017,00	27.742,80
Junho	5.904,00	27.985,80
Julho	5.589,00	30.800,00
Agosto	5.504,00	29.512,00



## **DELIBERAÇÕES:**

1 – Oficiar ao Presidente do Conselho Gestor do FUNCIVIL para:

a) providenciar o recolhimento dos selos remetidos aos Cartórios de Carmolândia e Muricilândia, os quais estão sob a responsabilidade da Oficiala do Registro de Imóveis de Araguaína, Sr.<sup>a</sup> Ercília Maria Moraes Soares, vez que tais serventias sequer foram instaladas.

b) disponibilizar mecanismo no qual possa receber na forma digitalizada, as justificativas pelos selos utilizados sem o devido recolhimento ao FUNCIVIL, em razão de ordem judicial, visando, assim, facilitar o envio das informações, bem como a economia com papéis, fotocópias, correios etc.

2 – Oficiar ao Juiz de Direito e Diretor do Fórum da Comarca de Araguaína para:

a) determinar ao CRC de Araguaína que remeta à Corregedoria-Geral da Justiça os mapas estatísticos referentes ao ano de 2009, bem como os comprovantes de depósitos relativos à Taxa Judiciária e ao FUNCIVIL.

b) determinar ao CRI de Araguaína que faça o recolhimento da Taxa Judiciária, apresentado os comprovantes de depósito junto como os mapas estatísticos.

c) determinar ao CRI de Nova Olinda que faça a abertura e o encerramento diários do livro de protocolo, nos termos do art. 155 da Lei 6.015/73.

d) determinar ao Oficial/Tabelião do CRI de Santa Fé do Araguaia que providencie o levantamento dos valores referentes à Taxa Judiciária que foram creditados na conta do FUNCIVIL, faça o recolhimento na forma devida e, após, encaminhe à Diretoria do Fórum da Comarca de Araguaína e à Corregedoria-Geral da Justiça o relatório circunstanciado com os valores da Taxa Judiciária e do FUNCIVIL, bem com os comprovantes de depósitos.

e) determinar ao CRC de Nova Olinda que faça o recolhimento da Taxa Judiciária, fixe a Tabela de Custas e Emolumentos em local visível e de fácil acesso ao Público do Cartório e adquira um extintor de incêndio.

## **6. DELEGACIAS DE POLÍCIA**

### **6.1. ARAGUAÍNA.**

**6.1.1. 1ª DELEGACIA DE POLÍCIA DE PLANTÃO:** Acompanhou a correição a Delegada de Polícia Verônica Teresa Carvalho.

#### **ESTRUTURA FÍSICA, MOBILIÁRIO E MATERIAL DE EXPEDIENTE:**

Trata-se de um prédio do próprio do Estado, o qual necessita urgente de reforma, apresenta infiltrações, as instalações hidráulicas com defeitos e a elétrica exposta, sendo este anexo ao prédio da CPPA-Casa de Prisão Provisória de Araguaína-TO. Possui uma cela sem segurança, para os presos que aguardam a lavratura do Auto de Prisão, possuem telefone, mas não possuem internet. Na Delegacia não possui viatura. Às vezes observa-se a ausência de material de expediente. Não possuem objetos apreendidos.

**PESSOAL:** Conta com 04(quatro) delegados, 04(quatro) escrivães e 08(oito) agentes.

#### **6.1.2.1ª DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL ESPECIALIZADA:**

Acompanharam a correição o Juiz Substituto da Comarca de Araguaína, José Roberto Ferreira, e a Delegada de Polícia Antônia Ferreira dos Santos.

#### **ESTRUTURA FÍSICA, MOBILIÁRIO E MATERIAL DE EXPEDIENTE -**

Trata-se de um imóvel alugado, uma construção para residência, em boas condições apesar de não apresentar uma boa segurança. As instalações elétricas apresentam, defeitos em vários locais, apesar de possuírem telefone, não possui serviço de *Internet*. Às vezes falta material de expediente. Os móveis são insuficientes, havendo a necessidade de mesas, cadeiras, armários. Conta com apenas uma viatura locada.

**PESSOAL:** tem como quadro de pessoal uma (01) delegada, dois (02) escrivães e (03) três agentes, uma (01) auxiliar administrativa e uma (01) auxiliar de limpeza, sendo esta funcionária do Município. necessita de mais 03 (três) agentes e 01(uma) viatura. A delegada além do grande volume de trabalho, responde pelas Delegacias de Muricilândia e Santa-Fé e responderá pela 4ª Delegacia de Polícia de Araguaína-TO.

**LIVROS OBRIGATÓRIOS** - todos os livros estão em ordem, possuem uma grande quantidade de inquéritos, mais de 370 (trezentos e setenta).

Existem vários objetos apreendidos.

Não há como estabelecer prazo para conclusão dos inquéritos em razão da quantidade de inquérito, bem como o pequeno número de funcionários.

#### **6.1.3. 2ª DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL ESPECIALIZADA:**

Acompanhou a correição a Delegada de Polícia Simone Aparecida de Melo, titular desta Delegacia, que também responde pela Delegacia de Polícia do Município de Nova Olinda.

#### **ESTRUTURA FÍSICA, MOBILIÁRIO E MATERIAL DE EXPEDIENTE -**

Trata-se de um imóvel alugado, uma construção para residência, com boa estrutura, que atende as necessidades da Delegacia. Possui apenas 1(uma) viatura, com telefone bloqueado para celular, não possui Internet, sem extintor de incêndio. Faltam móveis,

computadores, impressora, bem como *internet*, para o melhor desenvolvimento do trabalho. Quanto ao material de expediente, às vezes falta, apresenta também carência de combustível.

**PESSOAL:** Conta com 01(uma) escrivã, 02(dois) agentes. 02(dois) auxiliares administrativos e 02(dois) auxiliares de limpeza. Necessitam também de mais 1(um) escrivão e mais 2(dois) agentes em razão do grande volume de trabalho, bem como de mais 1(uma) viatura descaracterizada.

**LIVROS OBRIGATÓRIOS** - todos os livros estão mais ou menos em ordem, alguns termos não contém assinatura.

Possui aproximadamente 330(trezentos e trinta) inquéritos em andamento. Possui várias bicicletas apreendida e uma grande quantidade de cd's.

#### **6.1.4. 1ª DELEGACIA REGIONAL DE POLÍCIA CIVIL ESPECIALIZADA DA MULHER E DA INFÂNCIA E JUVENTUDE**

Acompanharam os trabalhos correicionais o Juiz Substituto da Comarca de Araguaína, José Roberto Ferreira, e a Delegada de Polícia Celina De Bonis, que é titular da Delegacia da Mulher e responde pela da Infância e Juventude.

**ESTRUTURA FÍSICA, MOBILIÁRIO E MATERIAL DE EXPEDIENTE** - Trata-se de um imóvel alugado pelo Estado, que abriga a Delegacia Especializada da Mulher e da Infância e Juventude, necessitando de uma reforma urgente, com moradas de cupins, vez que apresenta infiltrações, com forro de gesso com parte danificada, rachaduras na parede, pintura antiga. Não oferece segurança. Não possui extintor de incêndio. A Delegacia da Mulher dispõe de telefone, bem como de serviço de *internet*, possui cerca de 54(cinquenta e quatro) inquéritos em andamento. Possui uma viatura. Às vezes falta material de expediente e gasolina. A Delegacia da Infância e Juventude possui telefone, *internet* utilizada em conjunto com a Delegacia Especializada da Mulher, possui uma viatura, móveis necessitando de troca ou reforma.

O prédio não dispõe de cela.

**PESSOAL:** Delegacia da Mulher - Conta com 2(duas) escrivãs e 2(dois) agentes. Não possui objetos apreendidos.

Delegacia da Infância e Juventude – Conta com 01(uma) escrivã e 01(um) agente. A Delegada de Polícia titular é Balma Martins de Araújo, que se encontra em gozo de licença-maternidade.

**LIVROS OBRIGATÓRIOS** - a Delegacia Especializada da Mulher dispõe de todos os livros devidamente organizados. Os livros da Delegacia Especializada da Infância e Juventude também estão todos organizados, porém existem varas bicicletas apreendidas sem identificação.

Em ambas as delegacias não existem inquéritos fora do prazo para conclusão.

6.1.5. **DELEGACIA DE INVESTIGAÇÃO CRIMINAL:** acompanhou a inspeção o Delegado Evaldo de Oliveira Gomes, sendo verificada a situação da Delegacia de Polícia, que segue: **ESTRUTURA FÍSICA, MOBILIÁRIO E MATERIAL DE EXPEDIENTE** -Trata-se de imóvel alugado inadequado para abrigar a Delegacia, vez

que não oferece segurança, apresentando infiltrações, correndo o risco de desabar e não dispõe de celas. A delegacia conta com 1(um) Delegado, 2(dois) escrivães e 4(quatro) agentes da Polícia Civil. Possui dois auxiliares administrativos, possui telefone, mais o Estado não disponibiliza o serviço de internet. A Delegacia conta com 4(quatro) viaturas, sendo duas doadas pelo Poder Judiciário para o combate do tráfico de drogas, uma possui convênio com a Celtins e a última é própria do Estado, de forma que uma das viaturas fornecida pelo Poder Judiciário não possui combustível. É carente de material de expediente, bem como de combustível. Possui também carência de pessoal, para a melhoria do serviço, porém não há espaço, havendo a necessidade de um imóvel mais amplo para abrigar todo o serviço, exigindo mais dois Delegados, 6(seis) agentes e 2(dois) escrivães, vez que há necessidade de investigações separadas dos homicídios, tráfico de drogas e crimes contra o patrimônio. **INQUÉRITOS POLICIAIS E OBJETOS APREENDIDOS** Existem em andamento na Delegacia mais de 173(cento e setenta e três) inquéritos. Possui uma grande quantidade de objetos apreendidos, bem como uma razoável quantidade de entorpecentes. Possui também 5(cinco) carros e 11(onze) motos. **LIVROS OBRIGATÓRIOS:** são todos novos e organizados. Fez ainda o Desembargador- Corregedor consignar elogios pela qualidade e dedicação do Delegado e seus auxiliares pelo trabalho realizado, apesar do grande volume de trabalho.

**6.2. ARAGUANÃ:** Acompanhou a correição o Agente de Polícia, Adalton Alves da Silva, que responde pela Delegacia de Polícia.

**ESTRUTURA FÍSICA:** Trata-se de um imóvel residencial alugado pela Prefeitura, a qual foi adaptada e não apresenta segurança, pois o mesmo contém várias infiltrações. No mesmo prédio funciona o Pelotão da Polícia Militar. A cidade já contou com um prédio destinado à Delegacia, mas atualmente encontra-se interditada, sem o mínimo de condições de uso devido ao estado precário das instalações. Segundo informações, a reforma do referido prédio não compensaria, considerando o custo/benefício. O prédio da Delegacia abriga também o destacamento da Polícia Militar, tudo em situação precária, vez que o prédio é pequeno. Possui uma cela sem banheiro, forrada com madeirite, com preso aguardando a lavratura de flagrante.

**PESSOAL:** O agente responsável pela Delegacia conta com ajuda do Operador de Micro, Jessé Meneses de Barros, existindo, ainda, uma servidora do Município que faz a limpeza da Delegacia e do Destacamento, bem como as refeições dos mesmos.

**MOBILIÁRIO:** a situação não é satisfatória, necessitando de cadeiras. Possui apenas 02 (dois) computadores, 02 (duas) impressoras, não dispõe de acesso à *internet*, linha telefônica é disponível apenas para o 190, sem fax.

Após o interrogatório os presos são encaminhados para a Cidade de Araguaína.

Encontram-se na Delegacia: 04 (quatro) varas de pesca, 04 (quatro) molinetes, 04 (quatro) carretilha, 01(um) revólver calibre 38, 01 (uma) espingarda, 02 (dois) dvd's, 01 (um) microssistema, 01(uma) filmadora, 01(um) microfone, 02 (duas) caixas de pesca e 02(duas) motocicletas, todos vinculados a algum inquérito. Não dispõe de local adequado para guarda de objetos apreendidos, possuindo apenas um armário de aço.

Relações de Inquéritos Policiais existentes na delegacia que têm diligências a serem cumpridas, cujo o prazo já se expirou:

<b>INQUÉRITOS ATRASADOS</b>
01/09
067/98
28/07
03/07
2007.0005.4614-1/0
020/2008
014/07
2009.0006.3730-5/0
2009.0006.3728-3/0
2007.0005.4634-6/0
2009.00030297-4/0
2009.0003.9250-7/0
2007.0010.3240-0/0
2009.0006.3740-2/0
2009.0003.0324-5/0
2009.003.0325-3/0
2009.0006.3727-5/0
012/2008
2008.00106054-2/0
001/08
2008.0010.6059-3/0
17/2008
16320/2008 (apenso aos Autos 2008.00102615-8/0)
02/07
016/2008
2009.0003.9251-5/0
014/99
006/03
002/04
004/04
02-06
2006.0004.2847-7/0
2009.006.3734-0/0
2008.00010.5068-5/0
2008.000106056-9/0
2008.005.0007-7/0
2009.0003.3736-4/0
10-09
15/09
02008.00105065-0/0
2009.003.0299-0/0
2007.0005.4611-7/0
2009.0006.3735-6-0
2007.0010.3375-0/0

**Foi concedido um novo prazo, de 60(sessenta) dias, para o cumprimento das diligências necessárias.**

**LIVROS OBRIGATÓRIOS:** os livros encontram-se totalmente desatualizados, alguns com duas finalidades, bem como existem rasuras, livros com folhas retiradas sem justificativas. Todos os livros existentes apresentam-se em situação irregular. Sendo determinado prazo de 30(trinta) para o encerramento dos livros existentes e a substituição por novos livros.

**POLÍCIA MILITAR:** conta com 07(sete) policiais, que atendem Araguaci e dão apoio ao povoado de Jacilândia, sendo responsável o Subtenente Gerson Edimar Leite. Segundo o Comandante, há a necessidade de um armário de aço, fogão, geladeira. A Delegacia e o Destacamento possuem uma viatura cada, ambas são locadas. O Distrito de Jacilândia conta com uma viatura antiga e apenas dois soldados que trabalham de quinta-feira a domingo. Possui 02 (um) computadores, cedidos pela Prefeitura, que fornece também todo o material de expediente. Os móveis estão em boas condições, mais ainda há necessidade de melhorias. Também não possui local para guarda de material apreendido.

### **6.3. CARMOLÂNDIA:**

**ESTRUTURA FÍSICA:** Trata-se de um imóvel cedido pela Prefeitura Municipal de Carmolândia, o qual foi adaptado e não apresenta a segurança necessária para os fins a que se destina, possui duas celas sem banheiros, forradas com tábuas, o prédio apresenta diversas infiltrações e goteiras, necessita de reforma no reboco e pintura nas paredes.

**PESSOAL:** A Delegacia tem com responsável o **Sargento Cleilton Pereira Gomes**, que estava ausente. Acompanhou a visita o CB-PM Núblio Costa Diógenes. Possui 4(quatro) Policiais Militares e um Agente De Polícia que trabalha 3 três vezes por semana. Apenas a Polícia Militar dispõe de viatura.

**MOBILIÁRIO:** Possui um(01) computador cedido por fazendeiro da região, não dispõe de acesso à *internet*, a linha telefônica serve apenas para receber ligações do "190". O mobiliário apresenta-se em boas condições.

**MATERIAL DE EXPEDIENTE:** é fornecido pela Prefeitura Municipal.

**BENS APREENDIDOS:** 03 (três) espingardas "bate bucha", confeccionadas de forma artesanal. Não possui local para guarda de material apreendido

**LIVROS OBRIGATÓRIOS:** Com a ausência do Agente de Polícia não foi possível a vistoria nos livros existentes.

**6.4. ARAGOMINAS:** Acompanharam a correição o escrivão de Polícia Aldenir Pereira da Costa e o sargento Israel Batista Alves Brito.

**ESTRUTURA FÍSICA E MOBILIÁRIO. MATERIAL DE EXPEDIENTE** - O imóvel onde estar localizado a Delegacia é do Município e abriga Polícia Civil e Destacamento da Polícia Militar e é totalmente inadequado para tal finalidade, não possui forro, encontra-se com péssimo estado de conservação, infiltrações, pouco luminosidade, sem nenhuma segurança. Possui apenas uma cela, sem banheiro, sem energia e nem água. Responde pela Delegacia apenas o escrivão e não conta com a ajuda de nenhum policial. A Delegacia não dispõe de computador, o existente é de uso particular do escrivão de Polícia, não possuem também viatura, extintor de incêndio, telefone e quanto aos móveis os existentes são satisfatórios, mais não possuem de material de expediente para desenvolver o trabalho. Possuem três motos apreendidas, três espingarda, três facões, 1(um) revólver calibre 38, marca tauros. A Delegacia possui uma funcionária do município

que realiza a limpeza do local duas vezes por semana. A Polícia Militar, o comando conta com o contingente de 6(seis) policiais, possuem uma viatura e dispõe do serviço 190.

**INQUÉRITOS POLICIAIS**, quanto aos inquéritos foi determinado o prazo 90 (noventa) dias para sua conclusão ao Poder Judiciário.

**LIVROS OBRIGATÓRIOS**: não possuem todos os livros obrigatórios e os existente não estão devidamente formalizados, alguns faltando termos de abertura, com a grande maioria sem lançamento, sendo localizados apenas 4(quatro) livros de remessa de inquéritos ao Poder Judiciário, livro de registro de TCO e 01(um) para registro de Boletim de Ocorrência e 1 (um) de Encaminhamento de Ofício, 01(um) para registro de Termo de Fiança. Diante de todas as verificações foi determinado o prazo de 30(trinta) dias para a abertura de inventário de bens apreendidos e encaminhar ao Judiciário.

**6.5. MURICILÂNDIA**: Acompanhou a inspeção o Agente de Polícia Robson Diniz Gonçalves.

**ESTRUTURA FÍSICA E MOBILIÁRIO** - Trata-se de imóvel edificado para abrigar a Delegacia no modelo adotado pelo Estado. Todavia necessita urgente de reforma, apresentando infiltrações em todo prédio e o forro de madeirite estar desabando, possuem duas celas sem a mínima condição de abrigar presos, pois se encontram totalmente insalubres devido a umidade, as instalações elétricas das celas não funcionam e as demais estão expostos podendo ocasionar curto-circuito.

**QUADRO DE PESSOAL**: a Delegacia dispõe apenas de um agente de Polícia, o qual responde pela delegacia, necessitando com urgência de mais pessoas. No mesmo prédio está instalada a Polícia Militar que conta com 5(cinco) policiais. Constatase que há muito tempo não se faz reformas no prédio e a parte da Delegacia não apresenta nenhuma segurança e o lote inclusive não é murado.

Foram localizados na Delegacia 12(doze) Inquéritos e um TCO, alguns devolvidos pelo Judiciário e com prazo vencido, razão pela qual foi estipulado o prazo de 30(trinta) dias para a conclusão do feito e remessa ao Poder Judiciário.

Tanto a Delegacia e quanto Polícia Militar possuem viatura, sendo a da Delegacia pertencente ao Estado, um corsa Wind 2001, mas em regular estado de conservação. Porém, não dispõe de telefone e a Polícia Militar apenas a linha 190, contam com serviço de internet via rádio paga pelo Município. Existe na Delegacia apreendidos uma espingarda e uma moto que estar se acabando. A delegacia dispõe de computador, mais não possui impressora e nem extintor de incêndio, não havendo necessidade de móveis e nem material de expediente. Na Delegacia existe uma funcionária do município que presta serviço de limpeza.

**LIVROS OBRIGATÓRIOS**: possuem todos os livros, todos com irregularidades, como falta de assinaturas, e termos de encerramento feito indevidamente.

**6.6. SANTA FÉ DO ARAGUAIA**: Acompanharam a inspeção o Escrivão de Polícia Francisco Assis Dantas, bem como, a soldado da Polícia Militar Fleidina Tragino de Sousa.

**ESTRUTURA FÍSICA, PESSOAL E MOBILIÁRIO**- Trata-se de imóvel alugado pelo município e abriga o comando e a Delegacia de Polícia. Trata-se de uma construção destinada a residência, sem segurança inadequada para esse tipo de órgão, necessita de reparos, vez que apresenta rachaduras em algumas paredes e infiltrações.

Conta apenas com um Escrivão, não dispondo de Delegado titular. Possui um computador e uma impressora. Nem a Polícia Militar e nem a Delegacia dispõe de funcionário para efetuar a limpeza. Na Delegacia há uma faca e uma pistola apreendidas. Necessita com urgência de uma viatura, um agente e um extintor de incêndio. Na Delegacia não possui cela.

**LIVROS OBRIGATÓRIOS:** possuem todos os livros novos, com exceção do livro de devolução de inquérito, possuindo apenas o registro de um inquérito feito à lápis, existindo 05 (cinco) inquéritos, onde 02 (dois) deles estão prontos para serem remetidos ao Poder Judiciário, os quais têm como indiciados Genivaldo Ribeiro dos Reis e Marilene Almeida Guimarães, 03(três) aguardam diligências, um deles devolvido pelo Poder Judiciário, este registrado sob o número 09/2009, os demais têm como indiciado Cornélio José dos Santos e Outro, e o último Nailton Costa Santos. Foi concedido o prazo de 30(trinta) dias para a conclusão dos inquéritos existentes.

**POLÍCIA MILITAR-** possui apenas uma viatura, que é insuficiente para o trabalho da Polícia, vez que atende vários assentamentos e o ideal seria um carro pequeno e uma caminhonete para facilitar o acesso. O efetivo da Polícia Militar é de 10 (dez) pessoas, sendo um sargento, um cabo e os demais soldados. O Comando necessita de um armário, possui um telefone apenas para 190, possui dois computadores, sem serviço de internet, e uma impressora.

**6.7. NOVA OLINDA:** Acompanhou a correição o Cabo Eliézio.

**ESTRUTURA FÍSICA E MOBILIÁRIO:** o prédio é próprio, em condições razoáveis, contando com 02 (duas) celas com segurança. Os banheiros das celas não estão funcionando e não há solário. O prédio abriga também o Comando da Polícia Militar, apesar de não haver espaço suficiente. No entanto, verificou-se que a PM está construindo um prédio para abrigar seu contingente.

Possui linha telefônica, sem acesso à *internet*. A Polícia Civil conta com 01 (um) carro e a Polícia Militar com 02 (dois) carros. A cota de combustível da Polícia Militar é suficiente.

Necessitam de 01 (uma) caminhonete, haja vista os vários assentamentos existentes no Município.

**PESSOAL:** Conta com apenas 01 (uma) servidora, a Escrivã Cristiane, que estava em Colinas do Tocantins, na oportunidade.

**LIVROS OBRIGATÓRIOS:** Não foi possível realizar a vistoria nos livros, em virtude da ausência da Escrivã.

Não há presos na Delegacia.

## **7. CONSIDERAÇÕES FINAIS.**

**CONCLUSÃO.** Além das determinações acima, as irregularidades indicadas em negrito, na presente relatoria, de competência do Poder Judiciário, concedo a quem de direito, o prazo de 60(sessenta) dias, para integral cumprimento, encaminhando a esta Corregedoria Geral da Justiça a solução encontrada.

No tocante as demais irregularidades, oficiem-se aos responsáveis, para solução, com a urgência que o caso requer.

Registre-se que toda correição foi realizada sob a supervisão direta do Desembargador Bernardino Luz, Corregedor-Geral da Justiça.

Palmas, 29 DE MARÇO DE 2010.

**Desembargador Bernardino Luz**  
*Corregedor-Geral da Justiça*

**Dr<sup>a</sup>. Célia Regina Régis**  
*Juíza Auxiliar*

*Francine Rodrigues de Marchi*  
*Assessora Jurídica*

*Enéas Ribeiro Neto*  
*Assessor Jurídico*

*Karina Botelho Parente*  
*Assessora Jurídica*

*Daniella Lima Negry*  
*Assessora Jurídica*

*Rainor Santana da Cunha*  
*Chefe de Divisão*

*Rheila Aires da Silva*  
*Chefe de Divisão*

*Josiel Marinho Oliveira*  
*Assistente de Gabinete*

*Magno Nogueira Silva*  
*Motorista*