



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

RELATÓRIO FINAL DA CORREIÇÃO ORDINÁRIA COMARCA DE ITAGUATINS/TO

Cumprindo as disposições contidas nas Portarias nº 030/2010/CGJUS e 031/2010/CGJUS, respectivamente, encartadas às fls.02/03 e 06/07, dos autos administrativos ADM-CGJ nº 1503, realizou-se Correição Geral Ordinária na COMARCA DE ITAGUATINS/TO, nos dias 08 e 09 do mês de março de 2010, nas serventias judiciais e extrajudiciais, observando o seguinte:

1. DA EQUIPE CORREICIONAL. O Corregedor-Geral da Justiça, Desembargador Bernardino Luz, a Juíza de Direito Auxiliar da Corregedoria, Dra. Célia Regina Régis, juntamente com os servidores da Corregedoria-Geral de Justiça: Marcos Vinicius Guimarães – Chefe de Gabinete, Enéas Ribeiro Neto – Assessor Jurídico, Daniella Lima Negry – Assessora Jurídica, Kênia Cristina de Oliveira – Assessora Jurídico, Gizelson Monteiro de Moura – analista administrativo, Rainor Santana da Cunha – Chefe de Divisão, Josiel Marinho de Oliveira – Assistente de Gabinete e Magno Nogueira Silva – Motorista.

2. DA METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS. Com o objetivo de dar publicidade às atividades correicionais, foram publicadas nos Diários da Justiça nº2367/10 e 2373/10, respectivamente, a Portaria contendo o cronograma das Correições Gerais Ordinária a serem realizadas no ano de 2010, e a Portaria que nomeou a equipe correicional. Determinou-se, ainda, a expedição e publicação de Edital **convocando** o Juiz de Direito, os serventuários da justiça e os oficiais das serventias extrajudiciais pertencentes à circunscrição da Comarca e **convidar** os representantes do Ministério Público, da Defensoria Pública, da Ordem dos Advogados do Brasil, bem como aos jurisdicionados em geral, para, querendo, acompanharem os trabalhos correicionais, nos dias 08 e 09 de março do corrente ano.

Foram utilizados formulários próprios, confeccionados pela equipe correicional, com a finalidade de captar os dados referentes aos trabalhos das serventias, no que tange aos registros e tramitação processual, utilização dos livros, forma e tempo dos atos processuais, estrutura material e humana, segurança das dependências do prédio do fórum, das serventias judiciais e extrajudiciais visitadas, bem com das Delegacias e Cadeias Públicas, verificando, ainda, acerca do recolhimento das CUSTAS, 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 deste relatório.

3. DA ESTRUTURA FÍSICA E CONDIÇÕES GERAIS DO PRÉDIO DO FÓRUM. O imóvel que abriga o fórum é alugado. O prédio encontra-se em condição regular de funcionamento, havendo indicativos de reparos urgentes na parte elétrica e estrutural (vazamentos no telhado), haja vista que além do risco de deterioração dos processos, os problemas decorrentes da parte elétrica, vêm ocasionando a queima de aparelhos nas escritanias e demais dependências. **Dispensa maiores comentários em relação a outras necessidades, em razão da construção do prédio definitivo que encontra-se em fase adiantada.** No mais, apresenta boas condições de limpeza, contudo não **apresenta a segurança necessária, pois, não conta com sistema de vigilância por parte da polícia militar, não dispõe de grades nas portas e janelas e não possui extintor de incêndio.** A copa dispõe de fogão, geladeira, armário e material necessário às suas atividades.

4. DAS SERVENTIAS JUDICIAIS:

4.1. DIRETORIA DO FÓRUM. Juiz Diretor, Dr. MARCÉU JOSÉ DE FREITAS, que encontra-se afastado em razão da licença médica, atualmente o Dr.º Océlio Nobre da Silva responde pela Comarca, tendo como Secretária do Juízo, a Sra. Ellen de Almeida Moraes, comissionada. Quanto aos demais servidores da comarca, estes serão relacionados nos termos próprios de visita das escritanias.

A Diretoria não utiliza o Suprimento de Fundos para custear as despesas de pequeno vulto, consideradas mais urgentes. Quanto à estrutura física do local observou-se que o mesmo **não possui espaço adequado para comportar a Diretoria, pois divide o espaço com o gabinete do Juiz e sala de audiências.** A sala está climatizada. **Quanto ao mobiliário existente constatou-se ser de propriedade do locador do imóvel, necessitando de móveis próprios para suprir a necessidade,** quanto aos equipamentos de informática, necessita de um computador, haja vista que o existente atende também o magistrado, sendo ainda utilizado nas audiências. As impressoras não estão sendo utilizadas devido à falta de estabilizadores que queimaram em razão dos problemas constantes na energia elétrica.

O Ministério Público é representado pelo Dr. Fernando Antônio Sena Soares e a Defensoria Pública pela Dr.ª Maria Sônia Barbosa.

Vistoriados os livros da secretaria, constatou-se o seguinte:

Livro de Termo de Entrada em Exercício de Magistrado e Servidor está utilizando o livro de nº 02, aberto em 12/12/1984, falta rubrica a partir da folha 02. ***Determinou-se a correção.***

Livro de Registro de Compromisso, não possui.

Livro de Carga para Juiz, aberto em 20/11/1991, não está sendo utilizado, a última carga foi registrada em 15/05/2006, ***tendo sido orientada a secretária a proceder a sua utilização.***

Livro de Registro de Portarias, aberto em 02/12/1991, última portaria registrada em 31/03/2004. ***Foi orientada a secretária a proceder ao encerramento do livro e sua abertura em folhas soltas.***

Livro de Visitas e Correições em Delegacias, aberto em 08/08/1996, falta assinatura no termo de abertura e rubrica em todas as folhas. ***Determinou-se a correção.***

Quanto aos demais livros encontram-se em ordem.

Possui arquivo de provimentos e ofícios circulares da Corregedoria-Geral e Presidência do Tribunal de Justiça, em pasta AZ.

Todos os processos em trâmite na Diretoria do Foro foram visitados, não havendo reparos a fazer.

4.2.DISTRIBUIÇÃO/PROTOCOLO/CORRESPONDÊNCIA.

Tem como titular o Sr. Deltonio Aires de Moraes, concursado desde 1996, no cargo de Porteiro de Auditório/Depositário. Quanto à estrutura física do local observou-se os mesmos problemas dos outros setores, qual seja pouco espaço físico, infiltrações e problema na rede elétrica, quanto ao moveis, além de danificados, não atendem as necessidades, ***sendo necessário a substituição dos mesmos.***

A sala é ventilada e está climatizada. O Protocolo está utilizando um computador e ***não possui impressora necessitando da disponibilização de uma urgente.*** A escrivania é informatizada, utilizando o sistema disponibilizado pelo Tribunal de Justiça SPROC.

Foram analisados e vistados os livros, não encontrando nenhuma observação a ser feita.

4.3. CONTADORIA. O Titular é o Sr. Charles Brito Neres, concursado, o contador desenvolve suas atividades afeto ao cargo, na escrivania da vara civil, em razão de estar auxiliando àquela escrivania. Observou-se que a contadoria utiliza somente o livro de protocolo. ***Orientou-se que seja aberto um livro ata, lançando todos os processos recebidos e a devida baixa, arquivando sua devolução, e que seja aberto um livro e ou pasta de folhas soltas para arquivo dos termos de visita em correção.***

A escrivania está informatizada, utiliza o sistema disponibilizado pelo Tribunal de Justiça SPROC para a parte processual e o sistema SIAT para gerar as guias para pagamento das custas e taxas.

4.4. OFICIAIS DE JUSTIÇA. A comarca conta com três Oficiais de Justiça: **Edmilson de Sousa Gomes, Kelcio Cunha Freitas e Gilberto Soares Viana**, todos concursados. A sala destinada aos Oficiais de Justiça é pequena, não comportando os oficiais, sistema de refrigeração não funciona, não possui forração e as janelas são desprovidas de grades.

Quanto ao mobiliário não atende as necessidades. Os Oficiais contam com dois computadores, e duas impressoras, sendo bem servidos no diz respeito a material de expediente, faltando naquele momento, somente fita para impressora matricial.

Os Oficiais de Justiça fizeram as seguintes reivindicações:

1) A sala necessita de urgente pintura e colocação de forro, mesmo antes da construção do novo fórum, eis que a situação é precária;

2) Aumento na ajuda de custo, em razão da Comarca contar com municípios distantes da sede, da grande maioria dos mandados serem gratuitos e, ainda, que o valor da gasolina é muito alto, fazendo com que os oficiais, não raro, tenham que completar o pagamento das despesas com recursos próprios.

Não há registro da última correição, **sendo orientados a abrir livro e ou pasta própria.**

4.5. VARA CÍVEL. Escrivã titular, Jorgecy dos Santos Noleto, concursada. A escrivania conta ainda com os seguintes servidores:

Jorgecy dos Santos Noleto
Sandra Maria Rocha Silva
Rivacília Ferreira Brito
Charles Brito Neres
Lílian Pereira de Oliveira
Gerlan Marques Pereira

Escrivã
Escrevente
Escrevente
Contador

Apostila de 30/03/1990
Decreto Judiciário nº 873/1994
Decreto Judiciário nº 383/1994
Decreto Judiciário nº 62/2005
Cedido pela Prefeitura
Cedido pela Prefeitura

Quanto à estrutura física do local observou-se que **não é adequada para comportar a escrivania** em razão do pequeno espaço, anota-se que a escrivania funciona em três ambientes: **Cível, Juizado Especial Cível e Família, Infância e Juventude**, a sala é ventilada, contudo não possui a segurança necessária, haja vista que as portas e janelas são do tipo veneziana, pouco resistente, sendo que uma delas sequer fecha, a sala é climatizada, mas não possui balcão de atendimento ao público.

O mobiliário de todas as salas é insuficiente, não atende as necessidades da escrivania, necessitando a disponibilização de mesas, armários, cadeiras e balcão de atendimento.

A escrivania possui **05 (cinco) computadores e 03 (três) impressoras, as quais foram disponibilizadas recentemente.** Estão interligados à rede, em

perfeito funcionamento, atendendo às necessidades do serviço. O acesso à internet era precário, tendo sido normalizado recentemente por equipe do Tribunal de Justiça.

A escritania é informatizada e o controle de processos é feito através do sistema disponibilizado pelo Tribunal de Justiça SPROC e através do Livro de controle interno da serventia.

A serventia não é bem atendida no que diz respeito ao **material para trabalho**, reclamam da falta de cartucho para as impressoras e das canetas que não escrevem, tendo muitas vezes que adquirirem com recursos próprios para não prejudicarem o andamento do trabalho.

Com relação aos **livros obrigatórios** da escritania, anota-se as seguintes observações:

- CÍVEL

Livro de Registro de Termos de Audiências, feito no sistema de folhas soltas, falta termo de abertura, no entanto a 1ª audiência é de 20/03/2007, e numerar e rubricar todas as folhas. **Orientou-se a fazer a correção.**

Livro de Registro de Sentenças, feito no sistema de folhas soltas, falta termo de abertura, no entanto a 1ª sentença é de 25/06/2009, e numerar e rubricar todas as folhas. **Orientou-se a fazer a correção.**

Livro de Remessa Geral (Tribunal de Justiça, Fazenda Pública, Fazenda Nacional e outros), aberto em 01/08/2007, falta assinatura no termo de abertura e rubrica em todas as folhas. **Orientou-se a fazer a correção.**

Livro de Cargas para Defensor Público, não possui.

Livro de Cargas para Advogado, aberto em 01/08/2007, em ordem. Neste livro constam 03 (três) processos, os quais estão com carga além do prazo legal, sendo eles:

Nº	COM CARGA DESDE
9.8848-7	03/11/09 – fls.13
2.8863-7	03/11/09 – fls. 13
790/05	26/11/09 – fls. 14

Orienta-se que seja tomada as providências para devoção dos autos.

Por equívoco do servidor da escritania, foi lançada uma carga para advogado no Livro de Remessa Geral, nº 3.6037-2, data 23/03/09, fls.07, da qual foi solicitada busca e apreensão através do Requerimento de nº 2009.0011.0328-2/0 em desfavor do advogado Marcelo Resende Queiroz.

Quanto aos demais livros encontram-se em ordem.

Livro de Registro de Cargas para Contador, não possui. **Orienta-se que seja aberto livro próprio.**

Livro de Registro de Cartas Precatórias, Rogatórias e de Ordem, aberto em 01/08/2007, falta assinatura no Termo de Abertura e rubrica em todas as folhas. A mais antiga: Carta de Penhora, Avaliação e Praceamento de nº 212/03, datada de 15/09/2003, segundo o servidor ainda encontra-se em tramitação na escritania.

Livro de Registro de Carga de Mandados, aberto em 01/08/2007, em ordem. Constatam 05 (cinco) cargas além do prazo, sendo que a mais antiga data de 16/12/09, Carta Precatória nº 1.9874-7, fls.22.

- FAMÍLIA, INFÂNCIA E JUVENTUDE:

Livro de Registro Geral de Feitos (tombo) Infância e Juventude faltam termo de abertura e rubricar todas as folhas. A 1ª anotação data de 23/09/2004. O último processo lançado data de 26/11/2009. ***Determinou-se a correção.***

Livro de Registro Geral de Feitos (tombo) Família, falta termo de abertura e rubricar todas as folhas. A 1ª anotação data de 29/02/2000. O último processo lançado data de 08/02/2010. ***Determinou-se a correção.***

Livro de Registro de Termos de Audiências, feito no sistema de folhas soltas, falta termo de abertura, numerar e rubricar todas as folhas. ***Orientou-se a fazer a correção.***

Livro de Registro de Sentenças, feito no sistema de folhas soltas, falta termo de abertura, numerar e rubricar todas as folhas. ***Orientou-se a fazer a correção.***

Livro de Remessa Tribunal de Justiça e Cargas para Advogado, Defensor Público e Contador, falta assinatura no termo de aberto e rubrica em todas as folhas. A 1ª anotação data de 02/02/1992 e a última 01/03/2010. ***Determinou-se a correção e, ainda, a abertura de livro próprio em folhas soltas para remessa ao Tribunal e outro para carga para Advogado, Defensor Público e Contador.***

Livro de Registro de Cartas Precatórias, Rogatórias e de Ordem - Família, sem termo de abertura, falta rubricar todas as folhas. ***Determinou-se a correção.***

Livro de Registro de Cartas Precatórias, Rogatórias e de Ordem - Infância, sem termo de abertura, falta rubricar todas as folhas. ***Determinou-se a correção.***

Livro de Registro de Carga de Mandados, sem termo de abertura, falta rubricar todas as folhas. ***Determinou-se a correção.*** A carga mais antiga data de 11/09/2009, consoante se vê de fls.02, dentre outra que se vê às fls. 03/04/05.

Livro de Registro de Depósito Judicial, não possui.

Livro de Registro de Portarias, não possui. Se houver necessidade abri-lo em folhas soltas.

Livro de Registro de Testamentos, não possui. Se houver necessidade abri-lo em folhas soltas.

Livro de Registro de Compromisso de Tutor, Curador e Guarda, feito pelo sistema de folhas soltas, sem termo de abertura, falta numerar e rubricar todas as folhas. ***Determinou-se a correção.***

Quanto aos demais livros encontram-se em ordem

- JUZADO ESPECIAL CÍVEL:

Livro de Cargas para Juiz de outra Comarca e de Remessa à Turma Recursal, aberto em 19/08/2008, sem assinatura no termo de abertura, falta rubricar todas as folhas. ***Determinou-se a correção.*** Constatam 02 (dois) processos remetidos à Turma Recursal em 20/08/2008, fls.02 e 04 (quatro) com carga para o magistrado, datados de 04/03/2010.

Livro de Cargas para Juiz da Comarca, aberto em 19/08/2008, sem assinatura no termo de abertura, falta rubricar todas as folhas. ***Determinou-se a correção.***

Livro de Cargas para Promotor de Justiça, aberto em 19/08/2008, sem assinatura no termo de abertura, falta rubricar todas as folhas. ***Determinou-se a correção.*** Não há processos com carga para MP.

Livro de Cargas para Advogado, aberto em 19/08/2008, sem assinatura no termo de

abertura, falta rubricar todas as folhas. **Determinou-se a correção.**

Livro de Cargas para Contador, aberto em 19/08/2008, sem assinatura no termo de abertura, falta rubricar todas as folhas. **Determinou-se a correção.** Não há processos com carga para a contadoria.

Livro de Registro de Sentenças, feito pelo sistema de folhas soltas, sem termo de abertura, falta numerar e rubricar todas as folhas. **Determinou-se a correção.**

Livro de Registro de Termos de Audiências, feito pelo sistema de folhas soltas, sem termo de abertura, falta numerar e rubricar todas as folhas. **Determinou-se a correção.**

Livro de Protocolo, não possui.

Livro de Registro de Cartas Precatórias, aberto em 19/08/2008, sem assinatura no termo de abertura, falta rubricar todas as folhas. **Determinou-se a correção.** Não há carta precatória para cumprimento.

Livro de Registro de Carga de Mandados, aberto em 19/08/2008, falta assinatura no termo de abertura, falta rubricar todas as folhas. **Determinou-se a correção.** A carga mais antiga data de 11/01/2010, consoante se vê de fls.12.

Quanto aos demais livros encontram-se em ordem.

Constatou-se que a demora na entrega da prestação jurisdicional às vezes se dá em razão das constantes licenças para tratamento de saúde do magistrado titular da comarca, cuja ausência coberta pelos substitutos automáticos que acumulam as funções com aquelas da comarca em que são titulares.

Segundo o mapa estatístico do mês de **janeiro de 2010**, tramitam na escrivania:

Área	Número de feitos
Cível	341
Família	391
Juizado Especial Cível	112
Infância e Juventude	21
Total	865

No que diz respeito às declarações prestadas pelo Sr. José Domingos do Carmo, por ocasião da visita correicional, constatou-se que: **a)** autos nº 2006.0000.2118-0/0 - Ação de Manutenção de Posse, que a ação foi distribuída em 06/06/2006, tendo recebido despacho inicial em 12/06/2006. O juiz titular da comarca atuou no processo até 14/12/2006, sendo que a partir de 26/03/2007 nele despachou o Dr. Nilson Afonso da Silva, Juiz da Comarca de Tocantinópolis. Consta dos autos às fls. 128/139, juntado após a prolação da sentença de 25/03/2008, que o juiz titular da comarca deu-se por suspeito “por questão de foro íntimo” para presidir o feito em 21/03/2007. Proferida a sentença, intimadas as partes e certificado o trânsito em julgado (fls.120) o Juiz Substituto Automático determinou a expedição do mandado de reintegração de posse, entretanto os autos foram conclusos em seguida ao Juiz Titular da Comarca, Dr. Marcéu José de Freitas, o qual proferiu decisão em 24/06/2008, do seguinte teor “vistos etc. Malgrado este magistrado ter dado por suspeito no feito, urge-se registrar que sendo Diretor do Fórum e o Corregedor Permanente da Comarca, destarte é meu dever manter a ordem e a lisura funcional. Vislumbro que a certidão de fls. 120 que a sentença transitou em julgado não pode prosperar, eis que faltam pessoas a serem intimadas da sentença, é o trânsito em julgado é após a intimação do último Requerido, quer seja por mandado que por

edital, mas é necessário que ela ocorra. Quiçá, isso possa ter induzido ou induzir o MM Juiz que substituiu este Magistrado a erro. Assim sendo, declaro nula a certidão retro citada. Volte os autos ao MM Juiz Substituto Automático....”. Os autos foram novamente conclusos ao substituto automático que também se deu por suspeito por motivo de foro íntimo, fls.124v, oportunidade em que foram juntados aos autos os documentos de fls. 125/140. Após juntou-se aos autos um Termo de Comparecimento onde os autores e alguns requeridos requerem homologação de acordo onde aqueles desistem da ação e estes comprometem-se a desocupar o imóvel. Os autos foram novamente conclusos em 03/07/2009 não se sabendo a qual magistrado, e foi recebido em 03/11/2009 sem despacho. Depois, mais uma vez foram conclusos ao titular da comarca que os devolveu em razão de ter se declarado suspeito. Em 29/01/2010 foram conclusos, não havendo indicação a qual magistrado, e devolvido em 10/02/2010 mais uma vez sem despacho. Por fim em 08/03/2010 o Substituto Automático, Dr. Océlio Nobre despachou os autos determinando a intimação dos réus ainda não intimados. **b)** autos nº 2008.0005.7400-3/0, não foi possível verificar porque se encontrava conclusos. **c)** autos nº 2009.0012.5412-4/0, Ação Monitória, observou-se que a ordem de citação foi emitida pelo Dr. Jean Fernandes Barbosa de Castro, entretanto o Mandado de Citação assinado pelo Dr. Marcéu José de Freitas. O serventuário encarregado do serviço cível esclareceu que tal pode ter ocorrido por equívoco. Constatou-se que neste processo não há declaração de suspeição de magistrado.

Determinação: prestar informações ao reclamante em relação ao tramite dos processos em epigrafe.

Foi realizada **análise processual** em feitos em trâmite na escrivania, escolhidos aleatoriamente, sendo eles:

2006.0000.2118-0/0

Ação: Manutenção de Posse

Protocolo: 06/06/2006

Requerente: José Domingos do Carmo e outro

Requerido: Ronaldo Rodrigues Marinho e outro

Custas: recolhidas

Último andamento: 08/03/2010, despacho determinando a intimação dos réus ainda não intimados.

2009.0001.9125-0/0

Ação: Mandado de Segurança

Protocolo: 06/03/2009

Requerente: Raimundo Nonato de Oliveira

Requerido: Secretária Municipal de Educação

Custas: não há

Último andamento: juntada de AR em 03/03/2010

2005.0001.6679-2/0

Ação: Ressarcimento

Protocolo: 14/04/2005

Requerente: Município de Itaguatins

Requerido: Maria Ivoneide Matos Barreto

Custas: não há

Último andamento: juntada de mandado de intimação em 02/12/2009.

2008.0009.4932-5/0

Ação: Civil Pública

Protocolo: 04/11/2008

Requerente: Ministério Público

Requerido: Município de Itaguatins e Manoel Farias Vidalgo

Custas: não há

Último andamento: despacho de 1º/02/2010

2008.0005.1870-7/0
Ação: Representação
Protocolo: 20/06/2008
Requerente: Ministério Público
Requerido: Werberte Silva Vasconcelos e Outros
Custas: não há
Último andamento: juntada de mandado de intimação em 11/12/2009.

2008.0002.1656-5/0
Ação: Representação
Protocolo: 11/03/2008
Requerente: Ministério Público
Requerido: Ricardo Muniz de Castro e Outro
Custas: não há
Último andamento: juntada de mandado de intimação em 27/01/2010.

2006.0001.4458-4/0
Ação: Busca e Apreensão de Menores
Protocolo: 16/02/2006
Requerente: Delegado de Polícia
Requerido: Naldinho
Custas: não há
Último andamento: recebimento do MP em 14/10/2009.

2008.0007.4388-3/0
Ação: Indenização
Protocolo: 26/08/2008
Requerente: Antônio Labre de Miranda
Requerido: Associação Comercial de São Paulo
Último andamento: 21/09/2009, designação de audiência de instrução e julgamento para 18/03/2010.

2008.0010.1604-7/0
Ação: Cobrança
Protocolo: 17/12/2008
Requerente:
Requerido:
Último andamento: homologação de acordo em 15/10/2009.

2006.0003.6308-1/0
Ação: Cobrança
Protocolo: 29/05/2006
Último andamento: expedição de carta precatória em 27/08/2009

2006.0000.2146-6/0
Ação: Cobrança
Protocolo: 26/06/2006
Último andamento: sentença de 26/11/2009.

4.6. VARA CRIMINAL. Escrivão Titular do Cartório, **José Moraes dos Reis**, concursado no cargo de Escrivão do Crime, Juranilde Rodrigues dos Reis e Genilde de Azevedo Costa, Escreventes Judiciais.

A estrutura física do local é inadequada, A Vara foi dividida fisicamente em dois espaços: em um tramitam os feitos criminais comuns; no outro, tramitam os feitos sob a égide da Lei 9.099/95. Quanto ao mobiliário, são velhos, mas estão bem conservados. Possui sistema de refrigeração. No entanto, a escrevente ressalta que o aparelho de ar condicionado instalado na sala, apesar de ter sido patrimoniado pela equipe do Setor de Patrimônio do TJ, não pertence ao Poder

Judiciário; o mesmo foi adquirido com recursos próprios e pertence aos servidores da Comarca.

Os servidores reclamam da falta de material, principalmente material para impressão (cartucho de tinta ou tonner). Apontam a demora em relação ao conserto dos equipamentos,

A escritania está informatizada. Possui dois computadores, mas somente um está funcionando. O controle de processos é feito através do SPROC e dos livros. Mais pelos livros do que sistema. A servidora informa da impossibilidade de se fazer o controle somente pelo SPROC porque o acesso à Internet não é confiável, dadas as freqüentes quedas de energia, e chegando a ficar até 20 (vinte) dias fora do ar. Que apenas os processos ingressados a partir de 2005, quando foi disponibilizado o SPROC, estão cadastrados. Quanto aos processos antigos, não há nenhum cadastrado. As armas da serventia estão todas catalogadas, sendo armazenadas em uma sala trancada na delegacia de policia juntamente com os feitos arquivados, em razão da falta de espaço no prédio do fórum, sendo que a chave fica em poder do escrivão.

A escritania conta, conforme dados do relatório estatístico de fevereiro 2010, com 532 (quinhentos e trinta e dois) processos em andamento; 05 (cinco) réus presos; 191 (cento e noventa e um) Inquéritos, 18 (dezoito) Cartas Precatórias. Destes, 39 (trinta e nove) estão conclusos, 69 (sessenta e nove) com carga para o MP e 13 (treze) com vista às partes. A escritania foi separada, instalando uma sala especifica para o Juizado especial Criminal. Justifica o escrivão que o objetivo da separação foi dar maior celeridade aos processos, além da carência de espaço físico para desenvolver todas as atividades em um só ambiente.

Com relação aos livros obrigatórios da **VARA CRIMINAL**, anota-se as seguintes observações:

LIVROS OBRIGATÓRIOS: estão sendo utilizados livros separados para a cada "sessão" do Cartório. COMUM:

Livro de Carga para Promotor de Justiça: aberto em 09.08.2005; as folhas são numeradas, mas não estão rubricadas; constatado o uso de corretivo líquido, contando com 69 (sessenta e nove) feitos sem devolução, o mais antigo o IP 7452-3, de 19/02/08, às fls.22.

Livro de Carga para Contador: não conta na escritania, sendo **orientada a sua abertura**.

Livro de Remessa de Autos ao TJ: segundo o escrivão existe, contudo, não foi localizado na escritania.

Livro de Remessa ao Cartório Distribuidor: não existe na escritania, sendo **orientada a sua abertura**;

Livro de Registro de Inquérito Policial: aberto em 10/11/2003, folhas são numeradas, mas não estão rubricadas; escrituração em ordem. **Determinou-se a correção**.

Livro de Remessa de autos ao DEPOL: aberto 02/12/1991, constam 26 (vinte e seis), remessas em aberto, a mais antiga de 21.11.2006; escrituração em ordem. **Orientou-se que sejam tomadas as providências cabíveis**;

Registro de Sentenças: consta no livro o último registro de 24/04/2009, justificando o escrivão que a partir daquela seria utilizado o sistema de folhas soltas, e arquivadas em pasta própria, contudo, não ainda não existe esta pasta na escritania, alega o escrivão que não foi possível tirar cópia das sentenças em razão do

problema na copiadora. **Determinou-se que seja providenciado com a maior brevidade possível.**

JUIZADO: Carga à DEPOL – 18 processos com prazo de devolução expirado, o mais antigo o nº 345/2005, carga de 29.06.2007. Registro de Armas, Objetos e Valores: Falta termo de abertura e assinatura nas folhas. **Orientou-se que seja tomada as providências cabíveis**

Os demais livros estão em ordem.

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 consideráveis. A última correição na serventia data de 09.05.2005, realizada pelo Juiz da Comarca.

Foi realizada análise processual em feitos escolhidos aleatoriamente, dentre eles:

Autos nº - 2009.0011.7806-1

Réu – AGNEL MARTINS DA SILVA

Data da Denúncia - 12.11.2009

Data do Recebimento – 18.11.2009

Ultimo Ato – Aguardando providências da escrivania, no sentido de intimar o defensor do acusado, para apresentação de defesa escrita (despacho - dia 04.03.2010).

Autos nº - 2010.0000.6191-1

Réu – MAGNO PEREIRA LIMA E OUTRO

Data da Denúncia – 22.01.2010

Data do Recebimento – 26.01.2010

Ultimo Ato – Certidão do Sr. Oficial de Justiça de que citou o acusado MAGNO PEREIRA LIMA, para responder a acusação por escrito, deixando de citar o outro acusado por não se encontrar no local determinado (certidão – dia 01.02.2010).

Autos nº - 2008.0009.4923-6

Réu – FRANCISCO COSTA DE OLIVEIRA

Data da Denúncia – 29.10.2008

Data do Recebimento – 01.09.2009

Ultimo Ato – Aguardando cumprimento de Carta Precatória expedida ao juízo de Axixá do Tocantins, para apresentação de defesa escrita.

Autos nº - 2008.0002.1674-3

Réu – GENILTON DE OLIVEIRA

Data da Denúncia – 18.03.2008

Data do Recebimento – 27.05.2008

Ultimo Ato – Aguardando intimação para audiência de conciliação, designada para 30.10.2010.

Autos nº - 2006.0006.1621-4

Réu – RAIMUNDO NONATO DA SILVA

Data da Denúncia – 28.07.2006

Data do Recebimento – 02.08.2006

Último Ato – Aguardando providências da escrivania, no sentido de dar vistas dos autos ao defensor público, para defesa do acusado (08.04.2008).

Autos nº - 2007.0007.6018-6

Réu – IVA GOMIDES DIOGO

Data da Denúncia – 27.09.2007

Data do Recebimento – 25.10.2007

Último Ato – Certidão do Sr. Escrivão de que a denunciada faleceu (30.09.2009).

Autos nº - 2009.0012.5421-3

Réu – ARNALDO VIEIRA DO NASCIMENTO

Data da Denúncia – 10.12.2009

Data do Recebimento – Aguardando providências da escrivania para conclusão.

Último Ato – Juntada de declarações da vítima solicitando medidas protetivas de urgência.

Autos nº - 2009.0012.5424-8

Réu – JORIVÊ DA FONSECA

Data da Denúncia – 10.12.2009

Data do Recebimento – Aguardando conclusão.

Último Ato – Termo de registro e autuação (11.12.2009).

Autos nº - 306-2004

Réu – ANTONIO FARIAS DA SILVA

Data da Denúncia – 20.04.2004

Data do Recebimento – 27.04.2004

Último Ato – Certidão do Sr. Oficial de Justiça de que não citou o acusado (08.12.2009).

JUIZADO ESPECIAL CRIMINAL

Autos nº - 2009.0005.8206-3

Autor – MARINA DE JESUS CONCEIÇÃO

Data da Conclusão – 17.09.2009

Último Ato – proposta e aceita transação penal no valor de R\$ 400,00 dividida em quatro parcelas, com uma paga em 01.03.2010.

Autos nº - 2009.0004.4140-0

Autor – FRANCISCO DE ACIS ALEXANDRE FILHO

Data da Conclusão – 04.06.2009

Último Ato – proposta transação penal não aceita pelo autor do fato, em 27.10.2009. Aguarda vistas ao MP.

Autos nº - 2009.0010.6254-3

Autor – JOSÉ COELHO FILHO FIRMO

Ultimo Ato – recebido em cartório em 23.10.2009.

Autos nº - 2009.0011.0329-0

Autor – SOLANGE DA SILVA CAMPOS

Ultimo Ato – recebido em cartório em 10.11..2009.

Autos nº - 2009.0011.0321-5

Autor – ANTONIO PEREIRA DA SILVA

Ultimo Ato – recebido em cartório em 09.11..2009.

Autos nº - TCO 337-2005

Autor – ELENICE SOUZA COSTA

Data da Conclusão – 07.10.2005

Ultimo Ato – Certidão de expedição de ofício em 22.10.2008.

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

5. – SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

COMARCAS	MUNICÍPIO	DISTRITOS
ITAGUATINS	Itaguatins Maurilândia do Tocantins São Miguel do Tocantins	Itaguatins Maurilândia do Tocantins São Miguel do Tocantins Bela Vista Sumaúma

5.1. ITAGUATINS.

5.1.1. cartório de registro de imóveis, pessoa jurídica, títulos, documentos e protestos e tabelionatos de notas – Itaguatins.

TITULAR: KENYA GOMES DE FREITAS NOGUEIRA
ENDEREÇO: Rua Coronel Augusto Bastos, nº 116-A – Centro - 77920-000.
TELEFONE: (63) 3477-1374
e-mail: kenya.nogueira@hotmail.com.br
CNPJ: 00.766.931/0001-03
Data da Instalação: 10/03/1950.

PESSOAL: a serventia está provida com titular efetiva, Sra. KENYA GOMES DE FREITAS NOGUEIRA, para exercer a função de Oficiala do Cartório de Registro de Imóveis e 1º Tabelionato de Notas de Itaguatins, a qual responde interinamente pelo 2º Tabelionato de Notas de Itaguatins.

A serventia conta com 02 (duas) servidoras, todos com carteira de trabalho assinada, sendo sua substituta Natália Nogueira Lima.

ESPAÇO FÍSICO: a serventia funciona em uma sala alugada, local de fácil acesso ao público e conta com boas acomodações. O trabalho da serventia é realizado em espaço único, dividindo o espaço de atendimento ao público por um balcão.

MOBILIÁRIO: O mobiliário é de boa qualidade, atende satisfatoriamente às necessidades do cartório, conta com computadores, impressoras, mesas, cadeiras, armários e arquivos suficientes para acomodar os livros e documentos da serventia, possui extintor de incêndio.

TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS (Lei nº 1.286/2001): a tabela de emolumentos 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.)TXJ: está sendo recolhida de forma regular, foram apresentados todos os comprovantes de depósitos referentes ao ano de 2009 e janeiro e fevereiro de 2010, recolheu no período o valor de **R\$1.989,00** (um mil novecentos e oitenta e nove 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, apesar de alguns equívocos no cálculo do valor, o qual foi corrigido. No ato da correição foram apresentados todos os comprovantes de depósitos referentes ao ano 2009 e janeiro de 2010, recolheu no período **R\$ 4.466,30** (quatro mil quatrocentos e sessenta e seis reais e trinta centavos).

SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ: a serventia está cadastrada no sistema **Justiça Aberta** do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.917-1 (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.**

ÚLTIMA CORREIÇÃO: prejudicado.

SELOS DE FISCALIZAÇÃO: foram remetidos à serventia até a data da correição 5.400 (cinco mil e quatrocentos) selos, especificados no quadro abaixo.

QUADRO DE USO DOS SELOS:

SELOS	ADQUIRIDOS	UTILIZADOS	REMANESCENTES
REGISTRAL	1.000	214	786
NOTARIAL	1.000	070	930
RECONHECIMENTO	1.000	399	601
AUTENTICAÇÃO	2.400	1780	620
TOTAL	5.400	2.463	2.937

LIVROS: os atos do cartório são registrados em livros e sistema de folhas soltas – arquivadas em pastas próprias, acomodados em prateleiras de aço abertas, encontrando-se em ótimo estado de conservação e organização.

REGISTRO DE IMÓVEIS

Livro de protocolo (livro nº 01): a serventia está utilizando o **Livro nº 1-B**, faz a abertura e o encerramento diário do livro, último protocolo registrado sob o nº 4.139, às fls. 102-v, datado de 05.03.2010.

Livro de registro geral (livro nº 02): está utilizando o **Livro 2-E**, aberto em 29.11.2005. Em 2010 foram registradas 10 matrículas. A última matrícula 830, fls. 88-v, datada de 05/03/2010.

Livro de registro auxiliar (livro nº 03): a serventia está utilizando o livro 3B, aberto em 08/03/1989. Em 2010 foram anotados 03 atos. A última matrícula é de nº 793, datada de 25/02/2010, fls. 107/109.

Livro de indicador real (livro nº 04): não possui. A Registradora informa dificuldade em fazer as anotações neste livro em virtude da situação encontrada quando assumiu o cartório.

Livro de indicador pessoal (livro nº 05): mesma observação do livro anterior.

Livro de registro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros (Lei nº 5.709 de 07.10.71): sem anotações.

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): sem anotações.

TABELIONATO DE NOTAS

Livro I – compra e venda: a serventia está utilizando o livro nº 14, aberto em 06/04/2006, encerrado em 05/02/2010. Ainda não foi aberto outro livro, sendo que a partir de agora vai utilizar o sistema de folhas soltas. Em 2010 foram praticados 09 atos. A última escritura, fls. 199/200, datada de 02/02/2010.

Livro II – transmissões diversas: está utilizando o livro 4-N, aberto em 21/05/2009, sistema de folhas soltas. Em 2010 não foram anotados atos. No Livro 3-N, já encerrado, a última escritura é de fls. 118-v/121-v, de 13.05.2009. No Livro 4-N, a última escritura foi lavrada às fls. 27, em 08/10/2009.

Livro III – testamentos: a serventia está utilizando o Livro nº 01-A, aberto em 24/11/1993, sem anotações.

Livro IV – procurações: utiliza o sistema de folhas soltas, aberto em 06/02/2009. Em 2010 foram anotados 15 atos. O último registro às fls. 82, datado de 04/03/2010.

Livro V – substabelecimentos: a serventia está utilizando o livro nº 01-S, aberto em 27/08/1980, último registro às fls. 76, datado de 19/02/2010. Em 2010 foram 02 anotados atos.

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

Livro – Registro de Procurações de outros cartórios: as procurações são encadernadas em livro próprio, arquivado em ordem de apresentação.

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS:

Livro “A” – (Inscrições de Contratos, Atos Constitutivos, Estatutos ou Compromissos das Sociedades Civas, Religiosa): em andamento Livro nº A-2, aberto em 30/05/2006, último registro nº 863, fls. 25-v, datada de 11/12/2009.

Livro “B” - (Matrículas das Oficinas de Impressoras, Jornais, Periódicos, Empresa de Rádio Difusão e Agências de Notícias): não possui.

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 de protocolo geral.

Livro “B” - (Traslado Integral de Títulos e Documentos) – está utilizando o livro 2-B, aberto em 30/05/2006, último registro nº 645, de 12/11/2009, Cédula de Crédito Bancário.

Livro “C” - (Inscrição, por Extração, de Títulos e Documentos, a fim de surtirem Efeitos em relação a terceiros e autenticação de datas): não possui.

Livro “D” - (Indicador Pessoal): não possui.

PROTESTOS:

Livro de Protocolo (Apontamento de Protestos): livro pelo sistema convencional, está utilizando o nº 1, aberto em 12/06/1980, último apontamento registrado em 23/07/2009, fls. 55. Não houve anotação posterior.

Livro e Registro de Protestos: Livro pelo sistema convencional, aberto em 12/06/1980, último protesto registrado às fls. 175-v, 30/07/2009, ainda não baixado.

Livro “D” (Indicador Pessoal) – não possui.

QUADRO DE ARRECADAÇÃO 2009/2010.

MÊS	TAXA JUDICIÁRIA	FUNCIVIL
TOTAL	1.989,00	4.466,30

5.1.3. cartório de registro de pessoas jurídicas, títulos, documentos, protestos e 2º tabelionato de notas - Itaquatins.

Vago, responde pelos serviços a titular do cartório de registro de imóveis.

5.1.2. cartório de registro civil das pessoas naturais - Itaquatins.

TITULAR: ANTONIA BARBOSA PINTO MARINHO

ENDEREÇO: Rua Deocleciano Amorim, nº 241, Vila Santo Antonio, 77.920-000.

TELEFONE: (63) 3477-1191

e-mail: antonia-bpm@yahoo.com.br

CNPJ: 09.405.313/0001-02

Data da Instalação: 18/08/1970.

PESSOAL: a serventia está provida com titular efetiva, Sra. **Antônia Barbosa Pinto Marinho**, aprovada em concurso público, nomeada através do Decreto Judiciário nº 068/1996, publicado no Diário da Justiça nº 408, para exercer a função de Oficiala do Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais e Depositário Público de Itaguatins.

Constatou-se que a referida servidora recebe o vencimento como Depositária Pública e ajuda de custo como Oficiala do Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais.

Substitutos: não tem, e nem funcionários.

ESPAÇO FÍSICO: a serventia funciona em prédio próprio, local de fácil acesso ao público e com boas acomodações,

MOBILIÁRIO: os móveis atendem satisfatoriamente às necessidades do cartório, conta com computador, em fase de instalação de internet, impressora, mesas, cadeiras e estantes suficientes para acomodar os livros e documentos, possui extintor de incêndio e cofre para armazenamento dos selos.

TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS (Lei nº 1.286/2001): estava fixada no painel de avisos do cartório em local visível e de fácil acesso ao público uma tabela elaborada pela serventia, a qual foi extraída cópia para conferência com a tabela original (Provimento nº 018/2010/CGJUS).

MAPAS ESTATÍSTICOS: foram inspecionados todos os mapas estatísticos, os quais se encontram regulares e arquivados em pasta própria na serventia.

TAXA JUDICIÁRIA: (Lei nº 1.247/1991, art. 84, e Anexo III.) TXJ: está sendo recolhida de forma regular. Foram apresentados os comprovantes de depósitos referentes aos meses de outubro de 2009 a fevereiro de 2010, com recolhimento no valor de **R\$ 414,00** (quatrocentos e quatorze reais).

A Oficiala justificou que em alguns meses não houve recolhimento, em razão de não haver sido realizado qualquer ato que gerasse arrecadação.

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 de 2009 a fevereiro de 2010, recolheu no período **R\$ 685,00** (seiscentos e oitenta e cinco reais).

A Oficiala justificou que em alguns meses não houve recolhimento, em razão de não haver sido realizado qualquer ato que gerasse arrecadação.

SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ: a serventia está cadastrada no sistema **Justiça Aberta** do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.704-3 (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 **determinou que a Oficiala regularizasse imediatamente as pendências e que, semestralmente alimentasse o sistema na forma requisitada pelo Conselho Nacional de Justiça, e que o fizesse no prazo máximo de 15 (quinze) dias.**

SELOS DE FISCALIZAÇÃO: foram remetidos à serventia até a data da correição 2.000 (dois mil) selos, especificados no quadro abaixo.

QUADRO DE USO DOS SELOS:

SELOS	ADQUIRIDOS	UTILIZADOS	REMANESCENTES
REGISTRAL	1.000	146	854
ISENTO	1.000	55	945
TOTAL	2.000	201	1.799

LIVROS: os atos do cartório são registrados em livros, os quais são acomodados em estantes de aço, encontrando-se em bom estado de conservação.

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS:

Livro “A” – registro de nascimento: a serventia está utilizando o **Livro A-21**, aberto em 15/01/2008, último registro sob o número 21.460, fl. 68, datado de 26/02/2010.

Livro “B” – registro de casamento: a serventia está utilizando o **Livro B-12**, aberto em 20/07/1996, último registro sob o número 3.575, fl. 230, datado de 10/02/2010.

Livro “B Auxiliar” – registro de casamento religioso com efeitos civis: a serventia está utilizando o **Livro B Auxiliar nº 01**, aberto em 14/01/1978, último registro sob o número 35, fl. 18, datado de 18/12/2009.

Livro “C” – registro de óbito: a serventia está utilizando o **Livro C-03**, aberto em 01/01/2001, último registro sob o número 788, fl. 48, datado de 05/03/2010.

Livro “C Auxiliar” – registro de natimorto: **Livro C Auxiliar nº 01**, aberto em 10/11/1994, não há qualquer registro.

Livro “D” – registro de proclamas: a serventia está utilizando o **Livro D-3**, aberto em 13 de agosto de 1980, último registro sob o número 2.921, fl. 226, datado de 11/01/2010.

Livro “E” – registro de emancipação, interdição, sentença declaratória de ausência e das que deferirem a legitimação adotiva: Livro E-01, aberto em 09/08/1996, não há qualquer registro.

Livro de Carga para Protocolo do Fórum: não possui.

QUADRO DE ARRECADAÇÃO 2009/2010.

MÊS	TAXA JUDICIÁRIA	FUNCIVIL
TOTAL	414,00	685,00

5.2. MAURILÂNDIA DO TOCANTINS.

5.2.1. cartório de registro de imóveis, pessoas jurídicas, títulos, documentos, protestos e tabelionato de notas – Maurilândia.

TITULAR: EULINA BARBOSA DA SILVA PEREIRA
ENDEREÇO: Travessa Tocantins, nº 100 – Centro, 77918-000.
TELEFONE: (63) 3380-1188
e-mail: eulinatoc@hotmail.com.br
CNPJ: 25.065.632/0001-64
Data da Instalação: 03/05/1994.

PESSOAL: a serventia está provida com titular efetiva, Sra. **EULINA BARBOSA DA SILVA PEREIRA**, aprovada em concurso público, nomeada para exercer a função de Oficiala do Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato do Município de Maurilândia, Comarca de Itaguatins.

A serventia conta com uma auxiliar, **Antônia Ferreira Chaves dos Santos**, sem registro trabalhista.

A Oficiala exerce a função de Professora da rede pública estadual.

ESPAÇO FÍSICO: a serventia funciona no prédio da Prefeitura Municipal, sala cedida sem ônus para o cartório, local de fácil acesso ao público e com boas acomodações.

MOBILIÁRIO: os móveis atende às necessidades do cartório, conta com computador, impressora, mesas, cadeiras, balcão de atendimento, armários para acomodar os livros e documentos da serventia, **não possui extintores de incêndio, sendo determinado a sua aquisição.** Há uma máquina de Xerox de propriedade da oficiala.

TABELA DE EMOLUMENTOS (Lei nº 1.286/2001): a tabela atualizada pelo **Provimento nº 018/2009/CGJUS**, não estava fixada no painel de avisos do cartório, **sendo determinado, no ato da correição, disponibilizar cópia da nova tabela de emolumentos em local visível e de fácil acesso ao público.**

MAPAS ESTATÍSTICOS: foram inspecionados todos os mapas estatísticos referentes ao ano de 2009 e 2010, estão de forma regular, arquivados em pasta própria na serventia.

TAXA JUDICIÁRIA: (Lei nº 1.247/1991, art. 84, e Anexo III.) (TXJ): foram apresentados os comprovantes de depósitos referentes aos meses abril, julho, outubro e novembro de 2009, janeiro e fevereiro de 2010. Recolheu no período o valor de **R\$ 282,00** (duzentos e oitenta e dois reais).

FUNCIVIL (Lei nº 2.011/2008): a serventia recolhe 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 ao ano 2009 e janeiro de 2010, com exceção dos meses de março, julho e setembro. Recolheu no período **R\$ 1.004,70** (um mil e quatro 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 **12.780-3 (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 Tabeliã regularizasse imediatamente as pendências e que, semestralmente alimentasse o sistema na forma requisitada pelo Conselho Nacional de Justiça.**

CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL. a serventia está cadastrada no sistema **Justiça Aberta** do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.848-8 (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 Oficiala regularizasse imediatamente as pendências e que, semestralmente alimentasse o sistema na forma requisitada pelo Conselho Nacional de Justiça.**

SELOS DE FISCALIZAÇÃO: foram remetidos à serventia até a data da correição 6.000 (seis mil) selos, especificados no quadro abaixo.

QUADRO DE USO DOS SELOS:

SELOS	ADQUIRIDOS	UTILIZADOS	REMANESCENTES
REGISTRAL	2000	53	1947
NOTARIAL	1000	16	984
AUTENTICAÇÕES	1000	762	238
REC. FIRMAS	1000	58	942
ISENTO	1000	42	958
TOTAL	6.000	931	5.069

LIVROS: os atos do cartório são registrados em livros pelo sistema convencional, acomodadas em arquivos de aço, encontrando-se em bom estado de conservação.

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS:

Livro “A” – registro de nascimento: a serventia está utilizando o **Livro A-3**, aberto em 05/12/2006, último registro sob o número 1.910, fls.64v, datado de 04/03/2010, **os termos de números 1.860, fls.60 até o termo nº 1.910, embora assinados pelas partes declarantes e testemunhas, ainda não foram transcritas para livro.** Foram lavrados 19 (dezenove) registro de nascimento em 2010, **Determinou-se a correção.**

Livro “B” – registro de casamento: a serventia está utilizando o **Livro B-2**, aberto em 17/01/1998, último registro sob o número 157, fls.85, datado de 23/02/2010. **As certidões compreendidas entre os termos nº 134 até 157, ainda não haviam sido transcritas para no livro, embora assinadas pelos nubentes e testemunha.** Segundo a oficiala, tais certidões se referem a casamento comunitário, cujos processos de habilitação foram deferidos pelo Juiz da Comarca. **Determinou-se a correção.**

Livro “B Auxiliar” – registro de casamento religioso com efeitos civis: a serventia está utilizando o **Livro B Auxiliar nº 2**, sem termo de abertura, recomendou a fazer imediatamente o termo de abertura, último registro sob o número 31, fls.07, datado de 16/01/2010, faltam transcrever os termos nº 29, 30 e 31. **Determinou-se a correção.**

Livro “C” – registro de óbito: a serventia está utilizando o **Livro C-2**, sem termo de abertura, primeiro óbito registrado em 10/01/2003, último registro sob o número 161, fls.37v, datado de 23/02/2010, os registro de óbitos de nº 151 até o registro 161, embora assinado pelos declarantes, ainda não haviam sido transcritos para o livro. Constatou-se que alguns termos assinados com impressão digital, por pessoa não alfabetizada, estavam sem a assinatura da testemunha a rogo. **A oficiala foi orientada no sentido de que se os declarantes ou testemunhas, por qualquer circunstância não puderem assinar, assinar a rogo outra pessoa, nos termo do art. 37, § 1º, da Lei 6.015/73. Quanto às demais observações, determinou-se a correção.**

Livro “C Auxiliar” – registro de natimorto: **Livro C Auxiliar nº 03**, aberto em 23/07/1990, não há registro de natimorto.

Livro “D” – registro de proclama: a serventia está utilizando o **Livro D-34**, aberto em 23 de julho de 1990, último registro sob o número 158, fls.82, datado de 25/02/2010.

Livro “E” – registro de emancipação, interdição, sentença declaratória de ausência e das que deferirem a legitimação adotiva: a serventia esta utilizando o **Livro E-3**, aberto m 01/06/2005, último registro sob o número 588, fls.288, datado de 11/02/2010.

Livro de Carga para Protocolo do Fórum: segundo a oficiala, os processos são protocolados na Secretaria da Diretoria do Fórum da Comarca.

REGISTRO DE IMÓVEIS

Livro de protocolo (livro nº 01): a serventia está utilizando o **Livro 01**, sistema convencional, último protocolo registrado sob o nº 254, às fls. 14, datado de 26/01/2010. (Escritura pública de compra e venda).

A Tabeliã não está fazendo a abertura e encerramento diário do livro de protocolo com autorização do Juiz de Direito da Comarca, despacho exarado às fls.01v, datado de 01/06/1998, o qual faculta que se não houver registros a ser protocolizado, o encerramento poder ocorrer a cada 15 (quinze) dias.

Livro de registro geral (livro nº 02): a serventia está utilizando o **Livro 2-A**, aberto em 17/05/1994, última matrícula **M-165**, registradas às folhas 169, referente a um lote urbano, datada de 22/01/2010. A folha 147 foi cancelada em razão de encontrar-se em branco.

Livro de registro auxiliar (livro nº 03): aberto em 22/09/1997, última matrícula **M-38**, Cédula de Rural Hipotecária, datada de 16/10/2009, fls.12v/13.

Livro de indicador real (livro nº 04): não possui o livro, as busca são feitas no livro de protocolo.

Livro de indicador pessoal (livro nº 05): não possui o livro, as busca são feitas no livro de protocolo.

Livro de registro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros (Lei nº 5.709 de 07.10.71): a serventia está utilizando o **Livro nº 1**, consta registro de imóveis por estrangeiros em nome da empresa BOBLINVEST ATIVIDADES RURAIS LTDA, registrada no Livro 2, M-146, fls. 150, datada de 19/12/2007.

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): segundo a oficiala os pedidos de indisponibilidade de bens, quando positivos, são averbados às margens das matrículas, feita a comunicação aos requerentes, após os pedidos são arquivados na serventia.

TABELIONATO DE NOTAS

Livro I – compra e venda: a serventia está utilizando o **Livro 01**, aberto em 22/06/1994, última escritura, fls. 189/190v, datada de 17/11/2009.

Livro II – transmissões diversas: livro aberto em 06/01/1996, última escritura lavradas as folhas 35v/36, datada de 22/01/2010.

Livro III – testamentos: a serventia não possui o livro.

Livro IV – procurações: a serventia está utilizando o **Livro 01**, aberto em 13/05/1994, última procuração lavrada às fls.164, datada de 02/03/2010. **As**

procurações de fls.158 até 164 estão assinadas, porém, ainda não foram transcrita para o livro. Foi orientada a encerrar do livro e passar a utilizar o sistema de folhas soltas.

Livro V – substabelecimentos: a serventia está utilizando o **Livro 01**, aberto em 23/12/1994, último registro às fls.02, datado de 04/08/2009.

Livro VI – registro de reconhecimento de firmas: não mantém controle de assinaturas, segundo a oficiala, o reconhecimento é feito pelo documento original.

Livro – Registro de Procurações de outros cartórios: livro nº 01, aberto em 13/05/1994, última procuração 16/02/2005, folhas 14.

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS:

Livro “A” – (Inscrições de Contratos, Atos Constitutivos, Estatutos ou Compromissos das Sociedades Cíveis, Religiosa): em andamento **Livro A-1**, aberto em 22/03/1996, último registro nº 27, fls.67v/68 livro em ordem.

Livro “B” - (Matrículas das Oficinas de Impressoras, Jornais, Periódicos, Empresa de Rádio Difusão e Agências de Notícias): não possui.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS:

Livro “A” - (Protocolo para apontamento de todos os títulos, documentos e papéis apresentados, diariamente, para ser registrados ou averbados): aberto em 13/08/1997, último protocolo nº 41, datado de 29/10/2009,

Livro “B” - (Traslado Integral de Títulos e Documentos) – utiliza o Livro B-1, aberto em 13/08/1996, último registro sob o nº 41, datado de 29/10/2009, às fls.27 e verso, Ata de Reunião dos beneficiários do programa carta de créditos do FGTS.

Livro “C” - (Inscrição, por Extração, de Títulos e Documentos, a fim de surtirem Efeitos em relação a terceiros e autenticação de datas): não possui o livro.

Livro “D” - (Indicador Pessoal): as buscas, segundo a oficial, são feitas no livro de protocolo.

PROTESTOS:

Livro de Protocolo (Apontamento de Protestos): livro pelo sistema convencional, aberto em 13/08/1996, último apontamento registrado em 29/07/2009, sob o nº 04, fls. 1v.

Livro e Registro de Protestos: Livro pelo sistema convencional, aberto em 13/08/1997, sem registro de protesto.

Livro “D” (Indicador Pessoal) – não há, segundo a oficiala, em razão do baixo número de apresentação de títulos.

QUADRO DE ARRECADAÇÃO 2009.

MÊS	TAXA JUDICIÁRIA	FUNCIVIL
Janeiro	00	75,60
Fevereiro	00	56,10
Março	00	00
Abril	30,00	90,50
Maio	00	74,80

Junho	00	84,50
Julho	60,00	00
Agosto	00	118,30
Setembro	00	00
Outubro	33,00	15,00
Novembro	39,00	154,40
Dezembro	00	77,60
TOTAL	162,00	746,80

QUADRO DE ARRECADAÇÃO 2010.

MÊS	TAXA JUDICIÁRIA	FUNCIVIL
Janeiro	33,00	108,70
Fevereiro	87,00	148,30
TOTAL	120	257,00

5.2.2. cartório de registro civil das pessoas naturais - Maurilândia.

PESSOAL: a serventia está vaga, responde pelos serviços a, Sra. **EULINA BARBOSA DA SILVA PEREIRA**, CPF nº 798.560.981-49, **Portaria nº 026/1994**, do juízo da Comarca de Itaguatins.

A referida serventia figura-se na relação dos cartórios serem providos pelo concurso público realizado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, cujo resultado foi homologado e publicado no Diário da Justiça nº 2355, disponibilizado em 03/02/2010.

5.3. SÃO MIGUEL DO TOCANTINS.

5.3.1. cartório de registro de imóveis, pessoas jurídicas, títulos, documentos, protestos e tabelionato de notas – são Miguel do Tocantins.

TITULAR: SANDRA MARGARETH LIMA DA SILVA
ENDEREÇO: Rua São José, 121 – Centro, 77925-000.
TELEFONE: (63) 3447-1158
e-mail: sandra_marg.cartorio@hotmail.com
CNPJ: 25.065.533/0001-82
Data da Instalação: 26/06/1994.

PESSOAL: a serventia está provida com titular efetiva, Sra. SANDRA MARGARETH LIMA DA SILVA, aprovada em concurso público, nomeada para exercer a função de Oficiala do Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e Tabelionato do Município de São Miguel do Tocantins, Comarca de Itaguatins.

Substitutos: na ausência da titular responde pela serventia a oficiala do Registro Civil das Pessoas Naturais, Sra. Maria Wilma Dias Carneiro.

Auxilia nos serviços da serventia a senhora **Meirevany Laurinda dos Santos**, sem registro trabalhista.

A Oficiala é professora do Município, atualmente está afastada por motivo de saúde, “gravidez de risco”.

ESPAÇO FÍSICO: a serventia funciona em prédio próprio, local de fácil acesso ao público e boas acomodações.

MOBILIÁRIO: os móveis atende satisfatoriamente às necessidades do cartório.

TABELA DE EMOLUMENTOS (Lei nº 1.286/2001): a tabela atualizada pelo **Provimento nº 018/2009/CGJUS**, não estava fixada no painel de avisos do cartório, ficando apenas uma cópia em cima da mesa, **sendo recomendado disponibilizar a tabela no quadro de aviso do cartório em local visível e de fácil acesso ao público.**

MAPAS ESTATÍSTICOS: foram inspecionados os mapas estatísticos referentes aos meses de outubro, novembro e dezembro de 2009, janeiro e fevereiro de 2010, estão de forma regular, arquivados em pastas na serventia.

A oficiala foi orientada a fazer o levantamento estatístico dos meses pendentes e recolher os valores destinados a Taxa Judiciária e FUNCIVIL, bem como, encaminhar os mapas com os comprovantes de recolhimentos, à Diretoria do Fórum da Comarca e à Corregedoria-Geral da Justiça, até o 5º dia útil do mês de abril de 2010.

TAXA JUDICIÁRIA: (Lei nº 1.247/1991, art. 84, e Anexo III.) TXJ: não está recolhendo de forma regular, foram apresentados apenas os comprovantes de depósitos referentes aos meses de outubro, novembro e dezembro de 2009, janeiro e fevereiro de 2010. Recolheu no período o valor de **R\$ 315,00** (trezentos e quinze reais).

Ficou determinado que a Tabeliã fizesse o levantamento dos atos praticados e recolher os valores correspondentes à Taxa Judiciária, encaminhar os comprovantes de depósitos à Diretoria do Fórum da Comarca e à Corregedoria-Geral da Justiça.

FUNCIVIL (Lei nº 2.011/2008): a serventia está recolhendo 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 abril, maio, junho outubro, novembro e dezembro 2009, janeiro e fevereiro de 2010, recolheu no período **R\$ 1.957,70** (um mil novecentos e cinquenta e sete reais e setenta centavos).

Ficou determinado que a Tabeliã fizesse o levantamento dos atos praticados e recolher os valores pendentes referente ao FUNCIVIL, encaminhar os comprovantes de depósitos à Diretoria do Fórum da Comarca e à Corregedoria-Geral da Justiça.

SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ: a serventia está cadastrada no sistema **Justiça Aberta** do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.825-6 (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 Tabeliã regularizasse imediatamente as pendências e que, semestralmente alimentasse o sistema na forma requisitada pelo Conselho Nacional de Justiça.

ÚLTIMA CORREIÇÃO: a última correição na serventia ocorreu em 12 de maio de 2005, realizada pelo Juiz de Direito e Diretor do Fórum da Comarca de Itaguatins, Dr. Marcéu José de Freitas.

SELOS DE FISCALIZAÇÃO: foram remetidos à serventia até a data da correição 6.000 (SEIS MIL) selos, especificados no quadro abaixo.

QUADRO DE USO DOS SELOS:

SELOS	ADQUIRIDOS	UTILIZADOS	REMANESCENTES
REGISTRAL	1.000	48	943
NOTARIAL	1.000	57	952
AUTENTICAÇÃO	2.000	1.738	262
REC. FIRMAS	2.000	1.353	647
TOTAL	6.000	3.196	2.804

LIVROS: os atos do cartório são registrados em livro pelo sistema convencional encontrando-se em bom estado de conservação e organização.

REGISTRO DE IMÓVEIS

Livro de protocolo (livro nº 01): a serventia está utilizando o livro nº 1, livro pelo sistema convencional, faz o encerramento diário do livro, último protocolo registrado sob o nº 299, às fls. 135, datado de 03/03/2010. O livro não está atualizado, constam vários registros a lápis, **ficou determinado que a oficiala/tabeliã regularizasse a imediatamente o livro de protocolo, sob pena de responsabilidade.**

Livro de registro geral (livro nº 02): a serventia está utilizando o **Livro 2-B**, sistema convencional, sem termo de abertura, primeira matrícula sob nº194, datada de 26/06/2009, última matrícula sob o nº **M-214**, datada de 13/01/2010.

Constatou-se que da Matrícula M-202 até M-214, falta transcrever para o livro - 2 (Registro Geral).

Livro de registro auxiliar (livro nº 03): a serventia está utilizando o **Livro 3-A**, último registro sob o nº 140, datada de 08/03/2010.

Livro de indicador real (livro nº 04): a serventia possui o livro, porém não utiliza, as buscas são feitas no livro de protocolo.

Livro de indicador pessoal (livro nº 05): a serventia possui o livro, porém não utiliza, as buscas são feitas no livro de protocolo.

Livro de registro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros (Lei nº 5.709 de 07.10.71): a serventia não possui o livro de registro de imóveis por pessoas estrangeira, informou que empresa estrangeira NOBLEINVEST LTDA possui imóvel rural registrado na serventia, mas que foi comunicado ao INCRA, tal situação.

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): não possui o livro de registro, os pedidos de indisponibilidade de bens são respondidos e arquivados na serventia, em caso de existência de bens faz-se as devidas averbações às margem das matrículas, comunicando ao requerente.

TABELIONATO DE NOTAS

Livro I – compra e venda: a serventia está utilizando o **Livro nº 2**, sistema convencional, aberto em 15/05/2006, última escritura, fls. 125/126, datada de 17/12/2009. **Falta fazer a transcrição a partir da escritura assinadas às fls. 103, as folhas estão assinadas pelas partes sem a transcrição das escrituras.**

Livro II – transmissões diversas: inclusive, separações, inventários, divórcios, a serventia está utilizando o livro nº 1, aberto em 19/06/2010, última escritura, fls. 60 e verso, datada de 25/02/2010.

Livro III – testamentos: a serventia não possui o livro de registro testamentos, informou a oficiala que a serventia ainda não foi procurada para fazer testamento.

Livro IV – procurações: a serventia está utilizando o **Livro nº 4**, sem termo de abertura, **última procuração às fls.118v, datada de 02/03/2010, ainda sem transcrição no livro.**

Livro V – substabelecimentos: a serventia está utilizando o **Livro nº 1**, aberto em 10/01/2004, último registro às fls. 9v, datado de 15/10/2009.

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 pastas em ordem de apresentação.

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS:

Livro “A” – (Inscrições de Contratos, Atos Constitutivos, Estatutos ou Compromissos das Sociedades Civas, Religiosa): em andamento **Livro nº A-1**, aberto em 25/08/1999, último registro nº 054, fls. 191/197, datado de 01/08/2008. Livro em ordem.

Livro “B” - (Matrículas das Oficinas de Impressoras, Jornais, Periódicos, Empresa de Rádio Difusão e Agências de Notícias): não possui o livro na serventia.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS:

Livro “A” - (Protocolo para apontamento de todos os títulos, documentos e papéis apresentados, diariamente, para ser registrados ou averbados): a serventia esta utilizando o **Livro nº A-2**, sem termo de abertura, último protocolo nº 562, fls. 37 datado de 03/03/2010.

Livro “B” - (Traslado Integral de Títulos e Documentos) – utiliza o Livro B-1, sem termo de abertura, último registro sob o nº 574, datado de 03/03/2010 à fls.93.

Livro “C” - (Inscrição, por Extração, de Títulos e Documentos, a fim de surtirem Efeitos em relação a terceiros e autenticação de datas): possui o livro, mas não há registro.

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

PROTESTOS:

Livro de Protocolo (Apontamento de Protestos): livro pelo sistema convencional, sem termo de abertura, último apontamento registrado em 15/07/2009, sob o nº 025, fls. 05.

Livro e Registro de Protestos: Livro pelo sistema convencional, aberto em, digo sem data no termo, último protesto registrado às fls. 09, datado de 13/06/2008,

Livro “D” (Indicador Pessoal) – é feito no próprio livro de protesto, tendo em vista o baixo índice de apresentação de títulos.

Ficou determinado que a oficiala providenciasse a elaboração dos mapas estatísticos, recolhimento de Taxa Judiciária e FUNCIVIL, para serem entregues

junto com os mapas estatístico do mês de março, até o 5º dia útil do mês de abril de 2010.

A oficiala pediu que ficasse registrado nos termo de visita em correição que “os atrasos nos serviços do cartório se deu em razão de problema de saúde da oficiala ocorrido durante sua gravidez, “gravidez de alto risco”, que ocorreu de maio de 2009 a fevereiro de 2010, e se compromete, a partir de hoje, a regularizar e atualizar todos os serviços atrasado da serventia”.

QUADRO DE ARRECADAÇÃO 2009.

MÊS	TAXA JUDICIÁRIA	FUNCIVIL
Janeiro	0	0
Fevereiro	0	0
Março	0	0
Abril	0	205,30
Maio	0	180,70
Junho	0	102,10
Julho	0	0
Agosto	0	0
Setembro	0	0
Outubro	51,00	220,00
Novembro	36,00	218,00
Dezembro	93,00	283,50
TOTAL	180,00	1.212,60

QUADRO DE ARRECADAÇÃO 2010.

MÊS	TAXA JUDICIÁRIA	FUNCIVIL
Janeiro	33,00	310,10
Fevereiro	102,00	437,00
TOTAL	135,00	747,10

5.3.2. cartório de registro civil das pessoas naturais – Maurilândia.

TITULAR: MARIA WILMA DIAS CARNEIRO
ENDEREÇO: Rua São Paulo, Lts. 16/19, Qd. 01, Casa 370, CEP 77.925-000.
TELEFONE: (63) 34471171
CNPJ: não possui.
Data da Instalação: 26/05/1994.

PESSOAL: a serventia está provida com titular efetiva, Sra. MARIA WILMA DIAS CARNEIRO, aprovada em concurso público, nomeada para exercer a função de Oficiala do Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do Município de São Miguel do Tocantins, Comarca de Itaguatins.

Não tem funcionários, tem como substituta automática a Sra. Sandra Margareth Lima da Silva (Tabeliã de Notas de São Miguel do Tocantins).

ESPAÇO FÍSICO: a serventia funciona na própria residência da Oficiala. Falta identificação adequada para localização da Serventia.

MOBILIÁRIO: o mobiliário é composto por dois armários, uma mesa, uma estante e cadeiras, apresentando bom estado de conservação. Possui também uma máquina de datilografia.

Não possui: computador e periféricos; acesso a internet, 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, **sendo recomendo a imediata disponibilidade em local visível e de fácil acesso ao público.**

MAPAS ESTATÍSTICOS: foram inspecionados os mapas estatísticos do período de janeiro de 2009 a fevereiro de 2010, constatou-se a falta do mapa referente ao mês de novembro de 2009.

Recomendou-se que os mesmos sejam arquivados de forma adequada.

TAXA JUDICIÁRIA: (Lei nº 1.247/1991, art. 84, e Anexo III.) TXJ: foi comprovado recolhimento apenas do mês de janeiro de 2010, no valor de R\$ 42,00 (quarenta e dois reais).

FUNCIVIL (Lei nº 2.011/2008): a oficiala apresentou os comprovantes de depósitos com exceção dos meses de **janeiro, maio, setembro, novembro de 2009 e fevereiro de 2010.** Recolheu no período na quantia de **R\$ 410,00** (quatrocentos e dez reais) em favor do Fundo de Compensação dos Atos Gratuitos do Registro de Nascimento.

SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ: a serventia está cadastrada no sistema **Justiça Aberta** do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.748-0 (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, não foi possível atualizar as informações por falta de computador e Internet.

ÚLTIMA CORREIÇÃO: a última correição na serventia ocorreu em 12 de maio de 2005, realizada pelo Juiz de Direito e Diretor do Fórum da Comarca de Itaguatins, Dr. Marcéu José de Freitas.

SELOS DE FISCALIZAÇÃO: foram remetidos à serventia até a data da correição 2.000 (dois mil) selos, sendo 1.000 (um mil) selos registral e 1.000 (um mil) selos isentos, especificados no quadro abaixo.

QUADRO DE USO DOS SELOS:

SELOS	ADQUIRIDOS	UTILIZADOS	REMANESCENTES
ISENTOS (ISA)	1.000	29	971
REGISTRAL (ARA)	1.000	38	962
TOTAL	2.000	67	1933

LIVROS: os atos do cartório são registrados de forma manual em livros pelo sistema convencional.

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS:

Livro "A" – registro de nascimento: a serventia está utilizando o **Livro A-5**, aberto em 19/01/2009, último registro sob o número 2899, fls. 25v, datado de 03/03/2010.

Os termos 2823 de fls. 06v e 2846 de fls. 12, todos do Livro A-5, consta apenas assinaturas do declarante e testemunhas. **Campos para os demais dados então em branco.**

O livro de registro de nascimento do cartório de Bela vista encontra-se nessa Serventia. Informa que os demais livros de Bela Vista foram encaminhados para o Fórum de Itaguatins.

Livro “B” – registro de casamento: a serventia está utilizando o **Livro B-2**, aberto em 29/04/2005, último registro sob o número 495, fls.295, datado de 26/02/2010.

Constatações:

- a) Termo 358 de fls. 158, com lacunas não preenchidas.
- b) Termos sem preenchimento do livro: 417 (fls. 217), 433 (fls. 233), 234 (fls. 434), 445 a 474 (fls. 245-475).
- c) Processo de casamento, termo 54 Edvan Oliveira Leite/Maria Jose Luciana de Araújo – não apresenta edital de proclamas. O MP apresenta parecer de que o processo está rigorosamente instruído. Consta decisão da Juíza Dra. Nely Alves da Cruz, dispensando o edital de proclamas, por se tratar de casamento comunitário.
- d) Processo de casamento termo 53, sem publicação de edital de proclamas, com a mesma decisão retrocitada (da mesma Juíza).
- e) Processo de casamento termo 495, realizado sem autorização do Juiz de Direito.

Livro “B Auxiliar” – a serventia está utilizando o **Livro B-1**, aberto em 03 de junho de 1996, último registro sob o número 02, fls.02.

Livro “C” - registro de óbito: a serventia está utilizando o **Livro C-19**, aberto em 15/10/2009, último registro sob o número 6157, fls.250, datado de 23/02/2010.

Registro de natimorto - Livro “C Auxiliar” – Possui livro. Não tem termo de abertura. Não há registro.

Livro “D” – registro de proclama: a serventia está utilizando o **Livro D-1**, aberto em 29/06/1994, último registro sob o número 190, fls. 48, datado de 18/11/2009.

Livro “E” – registro de emancipação, interdição, sentença declaratória de ausência e das que deferirem a legitimação adotiva: Livro E-1, aberto em 29/06/1994. Não consta registro.

Livro de Carga para Protocolo do Fórum – Nos informou que o mesmo se encontra no Fórum.

A oficiala ficou notificada nos seguintes termos:

Cumprimento imediato:

- a) **Fixar tabelas de emolumentos no *placar* da serventia;**
- b) **Doravante observar o cumprimento legal dos processos de casamento sob pena de ser disciplinarmente penalizada. As irregularidades anteriores serão objetos de análise pelo Diretor do Foro da Comarca, na condição de Corregedor Imediato conforme procedimento existente naquela Diretoria;**

- c) Regularizar imediatamente as pendências junto ao Conselho Nacional de Justiça, com relação às informações estatísticas.

No prazo de 15 (quinze) dias:

- a) Encaminhar para a Corregedoria Geral de Justiça, os comprovantes de recolhimentos mensais de taxa judiciária do período de abril de 2005 a dezembro de 2009, de todos os atos tributáveis praticados.
- b) Encaminhar para a Corregedoria Geral de Justiça, os comprovantes de recolhimentos mensais dos valores destinados ao FUNCIVIL dos meses de janeiro, maio, setembro e novembro de 2009 e fevereiro de 2010.
- c) Preencher as lacunas dos livros oficiais, inclusive, as anotações a lápis, devendo o Juiz de Direito e Diretor do Fórum da Comarca, na condição de Corregedor Permanente da Comarca, verificar o cumprimento desta determinação.

QUADRO DE ARRECADAÇÃO 2009.

MÊS	TAXA JUDICIÁRIA	FUNCIVIL
Janeiro		
Fevereiro		30,0
Março		40,00
Abril		70,00
Maio		0
Junho		40,00
Julho		30,00
Agosto		70,00
Setembro		0
Outubro		35,00
Novembro		0
Dezembro		70,00
TOTAL		385,00

QUADRO DE ARRECADAÇÃO 2010.

MÊS	TAXA JUDICIÁRIA	FUNCIVIL
Janeiro		35,00
Fevereiro		
TOTAL		35,00

5.4. BELA VISTA.

5.4.1. cartório de registro civil das pessoas naturais.

PESSOAL: a serventia está vaga, segundo a oficiala do Cartório de Registro Civil de São Miguel do Tocantins, Sra. MARIA WILMA DIAS CARNEIRO, o “**Livro A**” (**Registro de Nascimento**), está sob sua guarda e os demais livros encaminhados à Diretoria do Fórum da Comarca.

A referida serventia figura-se na relação dos cartórios serem providos pelo concurso público realizado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, cujo

resultado foi homologado e publicado no Diário da Justiça nº 2355, disponibilizado em 03/02/2010.

Determino ao Juiz de Direito e Diretor do Fórum da Comarca de Itaguatins, que regularize a situação da serventia, mantendo todos os livros na Diretoria do Fórum, ou baixar Portaria designando alguém para responder pelos serviços registraes de Bela Vista, até o provimento da vaga por concurso público.

5.5. SUMAÚMA.

5.5.1. cartório de registro civil das pessoas naturais e tabelionato de notas – Sumaúma.

TITULAR: OZIEL TEIXEIRA DA SILVA
ENDEREÇO: Rua Principal Povoado Sumaúma, s/nº – Centro, 77.920-000.
TELEFONE: (63) 8844-6864 (celular)
e-mail: não possui
CNPJ: não possui

PESSOAL: a serventia está provida com titular efetivo, Sr. **Oziel Teixeira da Silva**, aprovado em concurso público, nomeado, para exercer a função de Oficial do Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas do Distrito de Sumaúma, Comarca de Itaguatins. O oficial não possui substituto e nem funcionários.

O oficial não reside no distrito cede do cartório, mais na cidade de Sítio Novo do Tocantins, onde exerce atividade de professor.

ESPAÇO FÍSICO: a serventia funciona em uma sala de aproximadamente 06 m² (seis metros quadrados), forrada, local de fácil acesso ao público, **acomodação inadequada para uso da serventia**, tendo em vista que não há espaço suficiente para o desempenho regular dos serviços, inclusive, atendimento o público. Segundo o Oficial o imóvel é cedido por um amigo sem custos financeiro.

MOBILIÁRIO: os móveis atende precariamente as necessidades dos serviços, possui com computador, impressora, mesa, cadeiras e um armário de madeira para acomodar os livros e documentos do cartório. Não possui acesso a internet, o extintor de incêndio estava com a data de validade vencida.

TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS (Lei nº 1.286/2001): não estava fixada no painel de avisos do cartório. **Foi determinado extrair cópia da tabela e afixar imediatamente no quadro de aviso da serventia em local visível e de fácil acesso ao público.**

MAPAS ESTATÍSTICOS: foram apresentados apenas os mapas estatísticos referentes aos meses de outubro, novembro, dezembro de 2009, janeiro e fevereiro de 2010, que estão arquivados em envelopes de forma inadequada, **sendo orientado a arquivá-lo mensalmente em pastas específicas.**

TAXA JUDICIÁRIA: (Lei nº 1.247/1991, art. 84, e Anexo III.) TXJ: não está sendo recolhida de forma regular, foram apresentados apenas os comprovantes referentes aos meses de novembro e dezembro/2009, janeiro e fevereiro de 2010.

Ficou determinado pelo Corregedor-Geral da Justiça, que no prazo de 15 (quinze) dias, o oficial fizesse o levantamento de todos os atos praticados pela serventia no período de abril de 2005 a fevereiro de 2010, recolher as taxas judiciárias dos atos tributáveis pendentes, além da multa, juros e correções,

encaminhando cópia dos comprovantes de depósitos à Diretoria do Fórum da Comarca e à Corregedoria-Geral da Justiça, sob pena de desobediência.

Observação: o Oficial já encaminhou a este órgão censório os comprovantes do recolhimento da taxa judiciária do período de fevereiro de 2005 a fevereiro de 2010, no importe de R\$749,00(setecentos e quarenta e nove reais).

FUNCIVIL (Lei nº 2.011/2008): foram apresentados apenas os comprovantes de depósitos referentes aos meses de novembro e dezembro/2009, janeiro e fevereiro de 2010.

Da mesma forma ficou determinado pelo Corregedor-Geral da Justiça, que no prazo de 15 (quinze) dias, o oficial fizesse o levantamento de todos os atos praticados e que recolhessem os valores devidos ao FUNCIVIL, encaminhando cópia dos comprovantes de depósitos à Diretoria do Fórum da Comarca e à Corregedoria-Geral da Justiça, sob pena de desobediência.

SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ:

A serventia está cadastrada no sistema **Justiça Aberta** do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.704-3 (identificação única)**. Verificou-se pendência de informações nos 08 (oito) últimos períodos, compreendidos de **01/01/2005 a 31/12/2009. No ato da correção, 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.**

ÚLTIMA CORREIÇÃO: a última correção na serventia ocorreu em 12/05/2005, realizada pelo Juiz de Direito da Comarca, Dr. Marcéu José de Freitas.

SELOS DE FISCALIZAÇÃO: não foi possível fazer a conferência dos selos devido à falta de organização do oficial. **Na oportunidade determinou-se que o Oficial regularizasse a situação dos mapas de controle de uso de selos, encaminhando cópia à Corregedoria-Geral da Justiça, discriminando a quantidade de selos recebidos, utilizados e os remanescentes.**

LIVROS: os atos do cartório são registrados em livro pelo sistema convencional.

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS:

Livro “A” – registro de nascimento: a serventia está utilizando o **Livro A-2**, aberto em 30/05/2000, último registro sob o número 1.016, fls.155, datado de 25/02/2010, **o livro possui várias rasuras, a exemplo do termo nº 998, fls. 150v que foi utilizado borracha até danificar o papel e outros termos com uso de corretivos.**

Livro “B” – registro de casamento: a serventia está utilizando o **Livro B-2**, aberto em 07/06/2008, último registro sob o número 144, fls.48, datado de 19/01/2010.

Livro “B Auxiliar” – registro de casamento religioso com efeitos civis: o livro não foi apresentado pelo oficial, segundo ele, a serventia não possui o livro **B Auxiliar**.

Livro “C” – registro de óbito: a serventia está utilizando o **Livro C-1**, não é livro específico para registro de óbito, os termos são registrados em um livro ata, aberto em 16/07/1994, último registro sob o número 33, fls.35, datado de 11/10/2009.

Livro “C Auxiliar” – registro de natimorto: não possui o livro.

Livro “E” – registro de emancipação, interdição, sentença declaratória de ausência e das que deferirem a legitimação adotiva: não Possui.

Livro de Carga para Protocolo do Fórum: não tem o livro de carga para o Juiz,

Livro de carga para o MP – Não tem livro de carga para o Promotor.

TABELIONATO DE NOTAS

Livro de Escrituras Compra e Venda: aberto em 27/01/1995, última escritura lavradas às fls. 37/38v (imóvel rural).

Livro de Escrituras Diversas: livro nº 1, conta 07 (sete) escrituras diversas, segundo o oficial está aguardando o recolhimento dos tributos pelas partes.

Livro de Procuções: a serventia está utilizando o **Livro nº 02**, sistema de folhas soltas, última procuração fls. 83. **Constatou-se que, em várias procurações assinadas por impressão digital, a testemunha que assina a rogo é Senhora Francisca Iris Oliveira de Carvalho, esposa do oficial.**

O oficial acompanhou e auxiliou nos trabalhos da correição.

QUADRO DE ARRECADAÇÃO 2009.

MÊS	TAXA JUDICIÁRIA	FUNCIVIL
Janeiro		
Fevereiro		
Março		
Abril		
Maio		
Junho		
Julho		
Agosto		
Setembro		
Outubro		
Novembro	51,00	102,30
Dezembro	12,00	244,50
TOTAL	63,00	346,80

QUADRO DE ARRECADAÇÃO 2010.

MÊS	TAXA JUDICIÁRIA	FUNCIVIL
Janeiro	63,00	142,70
Fevereiro	30,00	98,30
TOTAL	93,00	241,00

QUADRO GERAL DE ARRECADAÇÃO 2009/2010.

MÊS	TAXA JUDICIÁRIA	FUNCIVIL
Itaguatins – CRI.	1.989,00	4.466,30
Itaguatins – CRC	414,00	685,00
Maurilândia – CRI. CRC	282,00	1.004,70
São Miguel – CRI.	315,00	1.957,70
São Miguel – CRC.	42,00	410,00

Sumaúma – CRC e TAB	93,00	241,00
TOTAL	3.135,00	8.764,70

DELIBERAÇÕES:

1 – JUIZ DE DIREITO E DIRETOR DO FÓRUM DA COMARCA DE ITAGUATINS:

1.1 - Determinar ao Oficial do Cartório do Registro Civil das Pessoas Naturais de Sumaúma:

a) – apresentar os comprovantes mensais de recolhimentos da Taxa Judiciária referentes aos atos tributáveis praticados no período de abril de 2005 a dezembro de 2009, na forma determinada no termo de visita em correição. **(prazo de 15 dias)**.

b) – apresentar os comprovantes de depósitos referentes ao recolhimento do FUNCIVIL, na forma determinada no termo de visita em correição. **(prazo de 15 dias)**.

1.2 - Determinar à Oficiala do Cartório de Registro de Imóveis e Anexos de Maurilândia:

a) – apresentar os comprovantes mensais de recolhimentos da Taxa Judiciária referentes aos atos tributáveis praticados no período de abril de 2005 a dezembro de 2009, com exceção os meses de abril, julho, outubro e novembro de 2009. **(prazo de 15 dias)**.

b) – encaminhar cópia dos comprovantes de recolhimento do FUNCIVIL referentes aos meses de março, julho e setembro de 2009.

c) – fazer a abertura e o encerramento diariamente do livro de protocolo.

1.3 - Determinar à Oficiala do Cartório de Registro de Imóveis e Anexos de São Miguel do Tocantins:

a) – apresentar os comprovantes mensais de recolhimentos da Taxa Judiciária referentes aos atos tributáveis praticados no período de abril de 2005 a dezembro de 2009, **(prazo de 15 dias)**.

b) – encaminhar cópia dos comprovantes de recolhimento do FUNCIVIL referentes aos meses de janeiro, fevereiro, março, abril, julho, agosto, setembro de 2009.

c) – regularizar a escrituração do livro de protocolo (Registro de Imóveis), tendo em vista que há vários registros a lápis, sob pena de responsabilidade.

d) – fazer a abertura do livro de registro de imóveis por estrangeiros, regularizar a transcrição da matrícula de imóvel rural em nome da empresa estrangeira NOBLEINVEST LTDA, nos termos da Lei nº 5.709/71.

e) – acompanhar o cumprimento das determinações feitas ao Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de São Miguel do Tocantins.

1.4 – Quanto ao Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais de Bela Vista:

a) – Regularize a situação da serventia, mantendo todos os livros na Diretoria do Fórum ou baixar Portaria designando alguém para responder pelos serviços registrais de Bela Vista, até o provimento da vaga por concurso público.

6. DELEGACIA DE POLICIA

6.1. Delegacia de Polícia de Itaguatins.

A Delegacia de Polícia de Itaguatins está alojada em um prédio próprio construído no modelo padrão com cadeia pública, em bom estado de conservação, conta com 03 (três) celas seguras, com capacidade para 04(quatro) presos em cada cela, possuindo banheiros em cada uma delas, grade de proteção nas portas e janelas, constando ainda um bom solário.

O **Dr. Rommel Rubens Costa Rabelo**, responde pela Delegacia, possui uma escrivã, 03 escrivãos e 02 auxiliares administrativo

Possui os móveis necessários para os serviços, uma linha telefônica, um computador com acesso à internet e impressora.

A Polícia Militar conta com destacamento próprio.

A PM possui um veículo, gol, ano 2004 em bom estado de conservação. Possui 08(oito) Inquéritos Policiais em andamento, sendo um de Maurilândia, existem várias armas brancas apreendidas e uma moto NX 150 – Honda. Anota-se que a Delegacia possui os seguintes livros obrigatórios: Registro de atos inflacionais, registro de remessa de IP ao Judiciário, livro de TCO, Livro de Inquérito policial, Livro de inspeção de delegacia, Livro de registro de fiança, livro de escala de plantão, Livro de Registro de ocorrência externa, livro de Agenda de festas.

6.2. Delegacia de Polícia de Maurilândia.

A Delegacia de Polícia de Maurilândia está alojada em um prédio próprio construído no modelo padrão com cadeia pública, com precárias condições de uso, necessitando urgentemente de reforma e pintura, apresenta infiltração no teto, possui banheiros nas celas e delegacia, contudo não funciona em razão dos problemas hidráulicos, solário em total estado de abandono, contando inclusive com pé de mamona no seu interior, possuindo celas com capacidade para 16(dezesseis) presos, o mato toma conta das laterais da delegacia.

A delegacia não dispõem de Delegado titular, respondendo o **Dr. Rommel Rubens Costa Rabelo**, possui um agente que também exerce a função de escrivão e uma funcionaria da prefeitura que realiza os serviços de limpeza.

Não possui destacamento da Polícia Militar, funcionando no próprio prédio da delegacia, com o efetivo de 03(tres) policiais Militares.

Possui os móveis necessários para os serviços, uma linha telefônica, um computador com acesso à internet e impressora.

6.3. Delegacia de Polícia de São Miguel do Tocantins.

A Delegacia de Polícia de São Miguel do Tocantins está alojada em um prédio próprio construído no modelo padrão com cadeia pública, com precárias condições de uso, necessitando urgentemente de uma reforma geral, apresenta infiltração no teto, possui banheiros nas celas e delegacia, contudo não funciona em razão dos problemas hidráulicos, solário aparente perfeito, faltando tão somente pintar, possuindo 02 celas com capacidade para 08(oito) presos em cada.

A delegacia não dispõem de Delegado titular, respondendo o **Dr. Evandro Pereira Gomes**, delegado de Policia de Axixá/TO. possui 02(dois) agentes, uma escrivã e 01 operador de microcomputador.

Não possui destacamento da Policia Militar, funcionando no próprio prédio da delegacia.

Possui os móveis necessários para os serviços, uma linha telefônica, um computador antigo com defeito.

Anota-se ainda que a policia Militar possui uma viatura 2002, Corsa. Existem uma moto e três bicicletas apreendidas, não sendo possível a verificação dos livros em razão da ausência da escrivã.

7- CONSIDERAÇÕES FINAIS:O imóvel que abriga o fórum é alugado, embora o prédio definitivo encontrar-se em fase adiantada de construção, necessita urgentemente de reparos na parte estrutural e elétrica, em razão do risco de deterioração dos processos além da queima freqüente de aparelhos(estabilizadores e nobreek)

Há necessidade premente da utilização do suprimento de fundos para custear as despesas de pequeno vulto.

A distribuição/protocolo/correspondência não dispõe de impressora, necessitando de uma com urgência.

A sala dos oficiais de justiça é inadequada para o seu uso, pois não os comporta, não possui forração o que impede o uso do sistema de refrigeração.

No que diz respeito às serventias extrajudiciais, constatou-se que, embora recolham a Taxa Judiciária e os valores destinados ao FUNCIVIL, não o fazem com regularidade, de modo que se determina àquelas que não comprovaram encontrar-se em situação regular que apresentem os comprovantes respectivos ao Juiz Diretor do Foro, no prazo de trinta dias.

As Delegacias de Polícia de todos os Distritos Judiciários da Comarca funcionam junto com o Destacamento da Polícia Militar, ressaltando-se que as de Maurilândia e São Miguel do Tocantins, inobstante disponham de celas necessitam urgentemente de reforma face as precárias condições e carência de pessoal.

Também, embora os prédios tenham sido construídos no padrão adotado pelo Estado, apresentam infiltrações, o telhado necessita de reforma e o sistema elétrico e hidráulico apresentam defeitos que precisam ser reparados, não dispondo da segurança necessária.

Em relação à atuação do magistrado nas audiências cíveis e criminais, bem como no tocante à qualidade das peças forenses, não há reparos a fazer, registrando-se que este tem se empenhado, para diminuir o acervo processual, imprimindo agilidade no andamento dos feitos.

Registre-se, por fim, que o déficit no quadro de pessoal contribui para atrasos na prática dos atos processuais. Todavia, necessário ressaltar o esforço e a dedicação do Juiz titular da Comarca, Dr. MARCÉU JOSE DE FREITAS que, no desempenho de suas funções, tem implementado uma prestação jurisdicional célere, pois na comarca há um elevado número de processos devidamente despachados, aguardando providências das escrivânias.

A correição na Comarca foi realizada sob a supervisão direta do Desembargador Bernardino Luz, Corregedor-Geral da Justiça, e da Doutora Célia Regina Régis, Juíza Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça.

Palmas, 14 de Abril de 2010.

*Desembargador Bernardino Luz
Corregedor-Geral da Justiça*

*Célia Regina Ribeiro
Juíza auxiliar da Corregedoria*

*Daniela Lima Negry
Assessora Jurídica*

*Enéas Ribeiro Neto
Assessor Jurídico*

*Rainor Santana da Cunha
Chefe de Divisão*

*Kênia Cristina de Oliveira
Chefe de Serviço*

*Marcos Vinicius Guimarães
Chefe de Gabinete*

*Gizelson Monteiro de Moura
analista administrativo*

*Josiel Marinho de Oliveira
Assistente de Gabinete*

*Magno Nogueira Silva
Motorista*