



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

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

Em cumprimento às disposições contidas nas Portarias nº 030 e 036/2010/CGJUS, encartadas, respectivamente nas fls.06 e 08/09 destes autos, realizou-se Correição Geral Ordinária na COMARCA DE WANDERLÂNDIA, nos dias 22 a 23 do mês de março de 2010, nas serventias judiciais e extrajudiciais da Comarca e nos Distritos Judiciários de Araculândia, Darcinópolis e Piraquê, os quais fazem parte da sua jurisdição.

1. DA EQUIPE CORREICIONAL. O Corregedor-Geral da Justiça, Desembargador Bernardino Luz juntamente com a equipe correicional composta pelos servidores da Corregedoria-Geral de Justiça: Daniella Lima Negry – Assessora Jurídica, Enéas Ribeiro Neto – Assessor Jurídico, Gizelson Monteiro de Moura – Analista Técnico, Graziely Nunes Barbosa Barros – Coordenadora de Apoio, Josiel Marinho de Oliveira – Assistente de Gabinete, Magno Nogueira Silva – Motorista, Marcus Vinícius Guimarães – Chefe de Gabinete, Rogério Adriano Bandeira de Melo Silva – Analista Judiciário e Rainor Santana da Cunha – Chefe de Divisão.

2. METODOLOGIA E CRITÉRIOS UTILIZADOS. Com o objetivo de dar publicidade às atividades correicionais foram publicadas nos Diários da Justiça nº 2.367 e 2.381, respectivamente, a Portaria nº 030/2010/CGJUS, com o cronograma das Correições Gerais Ordinárias a serem realizadas no ano de 2010 e a Portaria nº 036/2010/CGJUS, a qual nomeou a equipe correicional. Determinou-se, ainda, a expedição e publicação de Edital para **convocar** o Juiz de Direito, os serventuários da justiça e os oficiais das serventias extrajudiciais pertencentes à circunscrição da Comarca e **convidar** os representantes do Ministério Público, da Defensoria Pública, da Ordem dos Advogados do Brasil, bem como, aos jurisdicionados em geral, para fazerem-se presentes aos trabalhos correicionais nos dias 22 a 23 de março do corrente ano (fls.07).

Foram utilizados formulários 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 como, 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 em escolha aleatória de alguns feitos em andamento em cada uma das serventias visitadas, verificando-se a atuação do juiz e o cumprimento das determinações pelos serventuários e a regularidade dos atos processuais.

Nos termos das orientações constantes na Consolidação das Normas da Corregedoria (Provimento nº 036/2002/CGJUS), foi realizada vistoria na Diretoria do Foro, nas serventias judiciais e extrajudiciais, bem como nas cadeias públicas pertencentes à jurisdição da

Comarca, elaborando-se em cada serventia **termo de visita** o qual fica fazendo parte integrante dos autos de correição.

3. ESTRUTURA FÍSICA E CONDIÇÕES GERAIS DO PRÉDIO DO FÓRUM.

O prédio do fórum não se encontra em boas condições, mas, as instalações estão para ser transferidas para outro prédio, que está em estágio avançado de construção. Não possui extintor de incêndio. O imóvel é alugado. O novo prédio que está sendo construído é próprio do Tribunal de Justiça.

4. SERVENTIAS JUDICIAIS

4.1. DIRETORIA DO FORO.

O Juiz titular é o Dr. José Carlos Tajra Reis Júnior. Há um representante do Ministério Público fixo da Comarca e, a Defensoria Pública, possui representante que responde pelas Comarcas de Wanderlândia e Araguaína.

A Secretária do Juízo é a Srt^a. **Nádia Rizelma Gomes Madeira Silva**, ocupante tão somente de cargo em comissão. Na oportunidade foram vistoriados os **livros da secretaria**, os quais estavam todos em ordem, com exceção dos seguintes: **Livro de Registro de Sentença**, não possui na Diretoria, sendo orientado a atualizar o sistema de folhas soltas. **Livro de Ata**, não possui. Foi orientada a utilizar o sistema de folhas soltas. **Livro de Registro de Compromisso**, sem anotação, falta assinatura no termo de abertura e assinatura nas folhas. Determinou-se a correição. **Livro de Registro de Compromisso de Naturalizado**, sem anotação, falta assinatura no termo de abertura e assinatura nas folhas. Determinou-se a correição. **Livro de Registro de Portarias e nomeações**, sem anotação, falta assinatura no termo de abertura e assinatura nas folhas. Determinou-se a correição.

Atualmente possui trinta e nove (39) processos em trâmite na Diretoria do Foro. Constatou-se, ainda, que consta 01 (um) processo em curso na Diretoria, com atraso no andamento, estando parado aguardando cumprimento de despacho do juiz desde 31.08.2007 (Autos nº 017/2006).

A ultima correição realizada na Diretoria foi em 15/12/2005.

4.2. PROTOCOLO – CONTADORIA – DISTRIBUIÇÃO.

A Contadora/Distribuidora da Comarca é a Sr^a. **Luciana Flávia de Assis** e, na aludida repartição, trabalha a Sra. Eliziane Paula Silveira - Porteira dos Auditórios/Depositária Pública.

O local é pequeno para abrigar as serventias. No entanto, a obra do novo prédio do Fórum está com andamento bem adiantado. Alguns móveis necessitam ser trocados.

Há uma grande necessidade de mais 01 (um) computador com impressora multifuncional e 01 (um) no-break. A escrivaninha é informatizada, utilizando o sistema disponibilizado pelo Tribunal de Justiça (SPROC), para a parte processual. Não utiliza o sistema SIAT para gerar as guias de pagamento das custas e taxas, pelo fato de que o computador não possui o programa específico. Para gerar os DARE's utilizam o sistema do *site* da Secretaria Estadual da Fazenda.

A Porteira dos Auditórios reclama da impossibilidade em trabalhar aos finais de semana devido ao desligamento do SPROC no "servidor" localizado no TJ; que em contato com a Diretoria de Informática do TJ foi informado que o "servidor" é desligado para que não haja movimentação processual, bem como, início de contagem de prazos processuais nos finais de semana, assim evitando prejuízos a partes e advogados.

A serventia é bem atendida quanto ao material de expediente. Com relação aos **livros obrigatórios**, estes estavam todos em ordem.

Existem 27 (vinte e sete) mandados expedidos até 09.02.2010 (data da deflagração da greve dos servidores das Comarcas); o mais antigo, datado de 28.08.2008, referente aos autos 08.56171-0, anotado às fls. 18v/19. Foi informado que os valores relativos à despesa de locomoção em diligência realizada por Oficial de Justiça são pagos pela parte diretamente ao Oficial.

4.3. OFICIAIS DE JUSTIÇA.

A Comarca conta com 02 (dois) Oficiais de Justiça, **Maria Rita Cardoso Silva e Raimundo Silva Sousa Filho**, os quais não possuem sala própria, sendo utilizada a do Protocolo/Contadoria/Distribuição.

Com relação ao comparecimento ao Fórum, foi informado que apenas a Oficiala Maria Rita comparece ao fórum diariamente, mas não há controle de frequência.

Os Oficiais de Justiça, em geral, utilizam o computador da Diretoria para fazer as certidões nos mandados. Foi questionado acerca do pagamento da complementação de valor de locomoção, quando há a necessidade de ir mais de uma vez ao local de cumprimento da diligência, sendo dito, que o valor da locomoção, é devido por quilômetro rodado (item 3.3.5.1 do Prov. 36/2002-CGJUS/TO) e, que o pedido de cálculo de complementação do valor, deve estar acompanhado da certidão da não possibilidade de cumprimento da diligência, constando os motivos da impossibilidade de cumprimento, data, hora e testemunhas.

Foi informado, que o segundo Oficial de Justiça acima nominado, como é remanescente de Goiás, tem direito à percepção de custas; foi questionado sobre o pagamento das custas ao mesmo, nos casos de avaliação que é realizada por dois Oficiais, sendo respondido que, nesta situação, o valor das custas a ser pago ao Oficial corresponde a 50% do valor total, sendo que, a outra metade, relativa ao outro Oficial de Justiça, deve ser depositada na conta do FUNJURIS.

Com relação à distribuição dos mandados, foi orientado que não seja feita distribuição de mandados com pagamento de locomoção a Oficial que tenha, em seu poder, mandado para cumprimento além do prazo legal, conforme disposto no Provimento 36/2002-CGJUS/TO, no item 3.3.8.9.

Também foi orientada a comunicação ao Juiz da Comarca, acerca da proibição do Oficial receber valores diretamente das partes, para que sejam tomadas as providências devidas (item 3.3.4 do Prov. 36/2002-CGJUS/TO), inclusive contato com a Diretoria Financeira do TJ sobre a abertura de conta em instituição bancária, para o recebimento destes valores.

4.4. VARA CÍVEL, FAMÍLIA, SUCESSÕES E INFÂNCIA E JUVENTUDE E JUIZADO ESPECIAL CÍVEL.

São servidoras do Cartório, a Escrivã, **Simone Lobato Goes de Albuquerque** e a escrevente **Pedrina Moura de Alencar**, ambas concursadas.

A Serventia possui 01 (uma) servidora cedida pela Prefeitura Municipal de Darcinópolis-TO, a qual trabalha por meio período.

Quanto à estrutura física do local observou-se que o mesmo possui espaço para comportar a escrivania. A sala é subdividida de forma que os processos ficam reclusos em um ambiente mais seguro e privativo.

O mobiliário atende às necessidades da escrivania. A escrivania é informatizada,

climatizada 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 (Livro TOMBO). Os processos antigos, ainda, estão sendo inclusos no Sistema.

A serventia possui certa carência em caixas arquivos, cartuchos e tonner para impressora, vez que o Tribunal remete em pequenas quantidades, o que por vezes, não atende a necessidade local.

Na oportunidade foram vistoriados os **livros da secretaria** - ressaltando-se a utilização do mesmo livro para todas as escritanias, com exceção do livro tombo -, os quais estavam todos em ordem, com exceção dos abaixo constantes: **Livro de Registro Geral de Feitos (tombo)**, utilizam-se livros separados para cada escrivania. No Livro da Vara Cível, foi constatada a utilização de corretivo, sendo orientados a se abster de utilizar do mesmo. **Livro de Registro de Termos de Audiências**, utiliza o sistema de folhas soltas, arquivados em pasta própria, sendo que não consta Termo de Abertura, número e rubrica nas folhas. **Livro de Registro de Sentenças**, utiliza o Sistema de folhas soltas, em pasta própria, faltando tão somente rubrica nas folhas. **Livro de Cargas ao Ministério Público**, uso de lápis, sendo orientados a se abster de utilizar do mesmo, demais anotações em ordem. **Livro de Registro de Cartas Precatórias, Rogatórias e de Ordem**, constatou-se um número elevado de precatórias, totalizando 45 (quarenta e cinco) sem devolução com prazo expirado, datada a mais antiga de 16/06/2005. **Livro de Registro de Carga de Mandados**, não utiliza, sendo orientada a adoção do mesmo para facilitar controle. **Livro de Registro de Testamentos**, não possui em virtude de não ter acontecido nenhum caso na Comarca desde a sua instalação.

Com relação aos **Livros específicos da Infância e Juventude: Livro de Registro de Crianças e Adolescentes em condições de serem adotados**, não possui, sendo orientada a adoção de algum sistema de cadastro. **Livro de Registro de Pessoas interessadas em adoção**, não possui, sendo orientada a adoção de algum método de cadastro, visto que, a não existência se deve a falta de interessados. **Livro de Protocolo**, não utiliza.

Quanto às demais observações foram orientadas a adoção de medidas a fim de solucionar as falhas apontadas. Ressalte-se um elevado número de processos para providências por parte da escrivania, justificando-se a dificuldade de cumprimento de atos por parte das servidoras deve-se, segundo elas, em razão da carência de escrivã que só foi suprida mediante ultimo concurso público, há pouco mais de um mês, no qual antes deste período contava somente com uma escrevente. Nesta oportunidade a escrivã sugeriu que fosse aumentado o numero de escreventes na serventia.

Na escrivania tramitam 1.535 (hum mil e quinhentos e trinta e cinco) feitos, sendo, 102 (cento e dois) Processos na Infância, 361 (trezentos e sessenta e um) Processos na Família, 916 (novecentos e dezesseis) Processos Cíveis, 73 (setenta e três) Procedimentos do JEC e 83 (oitenta e três) Precatórias.

Foi realizada, análise processual em feitos escolhidos aleatoriamente, em relação à atuação do magistrado nas audiências, bem como, no tocante a qualidade das peças forenses, não havendo reparos a fazer.

4.5. VARA CRIMINAL.

São servidores do Cartório, o **Escrivão, João Antônio Rodrigues de Carvalho**, a Escrevente, **Marinalva de Sousa**, e a Auxiliar, **Jany Cleya Cordeiro de Sousa**, a qual é cedida pela Prefeitura Municipal de Piraquê/TO.

Quanto à estrutura física do local observou-se que o mesmo não a possui, todavia, os problemas estruturais deverão ser resolvidos em breve, em virtude da construção do prédio do

novo fórum. O mobiliário atende parcialmente às necessidades da escrivania, necessitando da disponibilização de pelo menos mais 01 (uma) mesa para computador nova e 01 (um) armário de aço fechado. A escrivania está informatizada.

A serventia não é bem atendida quanto a necessidade de material para trabalho como caneta, livros, capas de processos e outros materiais de expediente, bem como, aos suprimentos de informática, os quais não são fornecidos a contento, não possuindo cartucho ou tonner reserva. O controle de processos é feito através do sistema disponibilizado pelo Tribunal de Justiça (SPROC). As armas da serventia estão sendo armazenadas em uma sala, ao lado do Gabinete do Juiz, muito pequena, o que dificulta a organização das mesmas, não possui janela, sendo que, o escrivão não soube informar se as armas são catalogadas.

Na oportunidade foram vistoriados os **livros da secretaria**, os quais estavam todos em ordem, com exceção dos abaixo constantes: **Livro de Carga a Contadoria**, não possui. Determinou-se a abertura. **Livro de Registro de Carga de Inquéritos**, segundo informação do Escrivão, o livro se encontrava na Delegacia. O servidor foi orientado a manter os livros perante a escrivania. **Livro de Registro de Objetos Apreendidos**, falta de assinatura nas folhas a partir da página 34. Determinou-se a correção. **Livro de Registro de Termo de Fiança**, o livro físico foi encerrado em 09/01/2006, tendo sido determinada a abertura de novo livro de folhas soltas, o qual não foi encontrado. Determinou-se a regularização desta situação. **Livro de Registro de Autos de Prisão em Flagrante**, ausência de rubrica nas folhas a partir da pagina 58. Determinou-se a correção. **Livro de Registro de Alistamento, Revisão e Sorteio de Jurados**, desatualizado. Determinou-se a atualização. **Livro de Remessa de Autos a Peritos e Juízos Deprecantes**, desatualizado. Determinou-se a atualização. **Livro de Registro de Atas de Sessões do Júri**, a partir de 2009, adotou-se o sistema de folhas soltas, sem encerramento do livro físico. Determinou-se a regularização. **Livro de Registro de Audiências**, as atas de audiência são registradas em folhas soltas, acondicionadas em pasta AZ, faltando Termo de Abertura, Termo de Encerramento, numeração e rubrica nas folhas. Determinou-se a correção. **Livro de Registro de Sentença**, constatou-se que é utilizado livro de folhas soltas, faltando Termo de Abertura, Termo de Encerramento, numeração e rubrica nas folhas. Determinou-se a encadernação das folhas. **Livro de Registro de Decisões**, constatou-se que é utilizado livro de folhas soltas, faltando Termo de Abertura, Termo de Encerramento, numeração e rubrica nas folhas. Determinou-se a encadernação das folhas. **Livro de Registro de Carta de Guia**, é utilizado para registro o Livro de Registro de Execuções Penais. **Livro de Registro de Suspensão do Processo**, não possui, o controle é feito através de sistema desenvolvido pelo Escrivão.

Na escrivania tramitam 517 (quinhentas e dezessete) Ações Penais, 363 (trezentos e sessenta e três) Termos Circunstanciados de Ocorrências, 41 (quarenta e uma) Precatórias e 251 (duzentos e cinquenta e um) Inquéritos. A última correção na serventia data de 15 de dezembro de 2005.

Foi realizada, análise processual em feitos escolhidos aleatoriamente, em relação a atuação do magistrado nas audiências, bem como, no tocante a qualidade das peças forenses, não havendo reparos a fazer.

5. SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

5.1. SEDE DA COMARCA DE WANDERLÂNDIA

A última correção nas serventias ocorreu em 15/12/2005, realizada por equipe da Corregedoria.

5.1.1. Cartório de Registro de Imóveis e 1º Tabelionato de Notas. Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e 2º Tabelionato de Notas.

PESSOAL: as serventias estão vagas, figuram-se no concurso realizado pelo Tribunal de Justiça a serem providas pelo sistema de ingresso – provas e títulos. Responde como interino o Senhor ALCEBÍADES RIZZO JÚNIOR, CPF nº 143.272.879-20, nomeado através da Portaria nº 007/2008, do Juízo da Comarca de Wanderlândia, datada de 12/05/2008. A serventia atualmente conta com 03 (três) funcionários, apenas 01 (um) com carteira de trabalho assinada.

ESPAÇO FÍSICO: a serventia funciona em prédio alugado, local de fácil acesso ao público e boas acomodações, o ambiente é dividido em 04 (quatro) salas, 01 (um) banheiro e uma recepção com balcão para atendimento ao público.

MOBILIÁRIO: o mobiliário existente está em razoáveis condições, atende às necessidades do cartório, dispõe de computadores, impressora, mesas, cadeiras, armários e arquivos suficientes para acomodar os livros e documentos da serventia, possui acesso a internet, bem como extintor de incêndio.

TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS (Lei nº 1.286/2001): a tabela atualizada pelo Provimento nº 018/2009/CGJUS, estava fixada na parede em local visível e de fácil acesso ao público.

MAPAS ESTATÍSTICOS: foram inspecionados todos os mapas estatísticos do período janeiro/2009 a fevereiro/2010, os quais estão regulares e arquivados em pasta própria na serventia.

TAXA JUDICIÁRIA (Lei nº 1.247/1991, art. 84, e Anexo III): foram apresentados os comprovantes de recolhimento referentes ao ano de 2009, janeiro e fevereiro de 2010. Recolheu no período R\$ 3.285,00 (três mil duzentos e oitenta e cinco reais).

FUNCIVIL (Lei nº 2.011/2008): foram apresentados os comprovantes de recolhimento referentes ao ano de 2009, janeiro e fevereiro/2010. Recolheu no período R\$ 7.171,27 (sete mil cento e setenta e um reais e vinte e sete centavos).

SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ: a serventia de Registro de Imóveis está cadastrada no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça sob o nº 12.642-5 (identificação única) e o Cartório de Registro de títulos e Documentos está cadastrado sob o nº 12.665-6 (identificação única). Verificou-se que em ambas as serventias encontram-se pendência de informações nos 04 (quatro) últimos períodos, compreendidos de 01/01/2008 a 31/12/2009. No ato da correção, atualizou-se o cadastro e a senha de acesso ao sistema, determinou que o Tabelião 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 o mês de fevereiro de 2010, 8.000 (oito mil) selos, especificados no quadro abaixo.

QUADRO DE USO DOS SELOS:

| TIPO | RECEBIDOS | UTILIZADOS | | | | | TOTAL | REMANESCENT. |
|--------------|--------------|------------|------------|-------------|------------|------------|-------------|--------------|
| | | OUT | NOV | DEZ | JAN | FEV | | |
| REGISTRAL | 1.000 | 77 | 107 | 51 | 46 | 64 | 345 | 655 |
| NOTARIAL | 1.000 | 33 | 28 | 21 | 24 | 18 | 124 | 876 |
| AUTENTICAÇÃO | 3.000 | 405 | 585 | 810 | 548 | 525 | 2873 | 127 |
| REC. FIRMA | 3.000 | 231 | 273 | 137 | 200 | 214 | 1055 | 1945 |
| TOTAL | 8.000 | 746 | 993 | 1019 | 818 | 881 | 4397 | 3603 |

LIVROS: os atos do cartório são registrados em livros convencionais e pelo sistema de folhas soltas, os mais recentes são informatizados, os livros são acomodados em armários de madeira, encontrando-se em razoável estado de conservação e organização.

REGISTRO DE IMÓVEIS.

Livro de protocolo (livro B): a serventia está utilizando o livro nº 1-B, aberto em 03/08/1999, último protocolo registrado sob o nº 4.052, datado de 19/03/2010 (Cédula Rural Pignoratícia), registrada no Livro 3 Auxiliar, sob o nº 901). Faz a abertura e encerramento diário.

Livro de registro geral (livro nº 02): a serventia está utilizando sistema informatizado, última matrícula M-1538, referente a um lote urbano, datada de 10/03/2010.

Livro de registro auxiliar (livro nº 03): a serventia está utilizando sistema informatizado, última matrícula M-901, referente a uma cédula rural pignoratícia, datada de 19/03/2010.

Livros de Indicador Real (livro nº 04) e Pessoal (livro nº 05): ambos são feitos em sistemas informatizados.

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, aberto em 04/09/1998, sem anotação de registro de imóveis por estrangeiros.

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 quando positivo são averbados às margens das matrículas e respondidos aos requerentes. Os ofícios são arquivados em pasta AZ juntamente com os demais ofícios recebidos na serventia.

TABELIONATOS DE NOTAS.

Os atos dos Tabelionatos de Notas, 1º e 2º, são informatizados, os livros de escritura de compra e venda são arquivados em pastas nas quais acompanham todos os documentos relativos aos imóveis e as partes. As escrituras diversas, inclusive, separações, inventários, divórcios também são arquivadas em pastas.

Livro de Testamento: último testamento datado de 13/05/2006, fls.03/04v. As procurações estão sendo lavradas, 1º Tabelionato no Livro 14, no 2º Tabelionato no Livro 006.

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

Livro – Registro de Procurações de outros cartórios: as procurações são colacionadas juntas com os documentos originários da prática do ato.

LIVROS DE TÍTULOS, DOCUMENTOS, PROTESTOS.

Os livros de títulos e documentos são informatizados, Livro de Apontamento de Protestos: aberto em 23/09/1991, último apontamento lavrado em 15/01/2010, sob o nº 262. Este apontamento está protestado no Livro nº 03, fls. 80.

QUADRO DE ARRECADAÇÃO 2009/2010.

| MÊS | TAXA JUDICIÁRIA | FUNCIVIL |
|----------------|-----------------|-----------------|
| Janeiro | 81,00 | 180,00 |
| Fevereiro | 150,00 | 284,50 |
| Março | 330,00 | 595,70 |
| Abril | 186,00 | 369,40 |
| Mai | 162,00 | 324,00 |
| Junho | 252,00 | 486,30 |
| Julho | 264,00 | 503,30 |
| Agosto | 231,00 | 453,40 |
| Setembro | 237,00 | 476,30 |
| Outubro | 330,00 | 740,50 |
| Novembro | 390,00 | 907,40 |
| Dezembro | 216,00 | 644,10 |
| Janeiro/2010 | 210,00 | 574,67 |
| Fevereiro/2010 | 246,00 | 631,70 |
| TOTAL | 3.285,00 | 7.171,27 |

Determinação: Ficou determinado que o oficial atualizasse imediatamente os dados pendentes no sistema do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

5.1.2. Cartório do Registro de Pessoas Naturais.

PESSOAL: a serventia está vaga, figura-se no concurso realizado pelo Tribunal de Justiça a ser provida pelo sistema de ingresso – provas e títulos. Responde pelos serviços a Sra. HORACENE VALADARES NESCIAMENTO, CPF nº 565.608.261-04, nomeada através da **Portaria nº 013, de 05/05/1997**, do Juízo da Comarca de Wanderlândia, não tem funcionários e nem substitutos.

ESPAÇO FÍSICO: a serventia funciona em uma sala adaptada exclusivamente para os serviços da serventia, na residência da oficiala, local de fácil acesso ao público e boas acomodações.

MOBILIÁRIO: o mobiliário existente está em razoáveis condições, atendendo às necessidades do cartório, conta com computador, impressora, mesas, cadeiras, armários e arquivos suficientes para acomodar os livros e documentos da serventia. Possui extintor de incêndio, Não possui acesso a internet.

TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS (Lei nº 1.286/2001): os valores descritos na tabela de emolumentos, a qual estava afixada no painel de aviso do cartório, não confere com os valores da tabela original atualizada pelo **Provimento nº 018/2009/CGJUS**. No ato da correição extraiu-se cópia da tabela atualizada no sitio da corregedoria www.tjto.jus.br/corregedoria, e determinou que fosse disponibilizada no quadro de avisos da serventia.

MAPAS ESTATÍSTICOS: foram inspecionados todos os mapas estatísticos, os quais estavam de forma regular e arquivados em pasta própria na serventia.

TAXA JUDICIÁRIA (Lei nº1.247/1991, art. 84, e Anexo III): somente passou a recolher taxa judiciária a partir de outubro de 2009, com relação ao recolhimento referente ao mês de fevereiro de 2010, alegou que ainda não havia recolhido os tributos, visto que, os atos praticados no período foram em mutirão realizado pela Secretaria de Cidadania e Justiça do Estado e que, ainda, não recebido os emolumentos pelos atos praticados. Recolheu no período **R\$171,00** (cento e setenta e um reais).

FUNCIVIL (Lei nº 2.011/2008): está regular, tendo apresentado os comprovantes referentes aos meses de janeiro/2009 a janeiro/2010. Recolheu neste período **R\$ 855,00** (oitocentos e cinquenta 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 **12.717-5 (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.

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:

| TIPO | RECEBIDOS | UTILIZADOS | | | | | TOTAL | REMANESCEN. |
|-----------|-----------|------------|-----|-----|-----|-----|-------|-------------|
| | | OUT | NOV | DEZ | JAN | FEV | | |
| REGISTRAL | 1.000 | 12 | 18 | 14 | 13 | 119 | 176 | 824 |
| ISENTO | 1.000 | 90 | 58 | 64 | 72 | 13 | 297 | 703 |
| TOTAL | 2.000 | | | | | | 473 | 1527 |

LIVROS: os atos do cartório são registrados em livros convencionais, acomodados em armários de aço, encontrando-se em razoáveis estado de conservação e organização.

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS:

Livro "A" - registro de nascimento: a serventia está utilizando o **Livro A-12**, sistema de folhas soltas, sem termo de abertura, último registro sob o número 6163, fls.33. datado de 22/03/2010. Foram lavrados 42 (quarenta e dois) registros de nascimento em 2010. Folhas em pasta para encadernar. **Livro "B" - registro de casamento:** a serventia está utilizando o **Livro B-4**, sistema de folhas soltas, aberto em 30/03/2007, último registro sob o número 498 (fl.398), datado de 12/03/2010. Foram lavrados 04 (quatro) registros de casamento em 2010. Livro em pasta para encadernar. **Livro "B Auxiliar" - registro de casamento religioso com efeitos civis:** a serventia está utilizando o **Livro B Auxiliar nº 01**, aberto em 18/06/1988, último registro sob o número 88 (fl.44v), datado de 09/02/2010. Apenas 02 (dois) registros de casamento em 2010. **Livro "C" - registro de óbito:** a serventia está utilizando o **Livro C-2**, aberto em 06/01/2001, último registro sob o número 805 (fl.102), datado de 18/03/2010. Foram lavrados 11 (onze) registros de óbito em 2010. Livro em ordem. **Livro "C Auxiliar" - registro de natimorto:** a serventia está utilizando o **Livro C Auxiliar nº 01**, aberto em 18/06/1988, último registro sob o nº 02 (fl.02), datado de 22/12/2008. **Livro "D" - registro de proclama:** a serventia está utilizando o **Livro D-08**, aberto em 18/05/2009, livro pelo sistema de folhas soltas, último edital sob nº 808, datado de 18/02/2010 (fl.37). Foram lavrados 06 (seis) editais em 2010. Constatou-se que os termos não estão constante o número do livro e das folhas, sendo recomendada a fazer a regularização antes da encadernação. **Livro "E" - registro de emancipação, interdição, sentença declaratória de ausência e das que deferirem a legitimação adotiva:** aberto em 28/05/1990, último registro sob o nº105 (fl.105v), datado de 20/05/2009. **Livros de cargas de processos para o Juiz e para o MP:** não possui os livros.

A oficial informou que está prestando regularmente as informações ao I.N.S.S., I.B.G.E., T.R.E. e para a SESAU-TO.

Foram feitas as seguintes observações e notificações à oficiala a serem cumpridas, **no prazo de 15 (quinze) dias**, a contar da correção: substituição da Tabela de Emolumentos que estava fixada no quadro de avisos da serventia, pela tabela atualizada através do Provimento nº 18/2009 da CGJUS/TO; encaminhamento à Corregedoria-Geral da Justiça dos comprovantes de recolhimento mensais da taxa judiciária referentes aos atos tributáveis, no período de abril de 2005 a setembro de 2009 e fevereiro de 2010 e, ainda, a atualização imediata dos dados pendentes no sistema do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

QUADRO DE ARRECADAÇÃO 2009/2010.

| MÊS | TAXA JUDICIÁRIA | FUNCIVIL |
|----------------|------------------------|-----------------|
| Janeiro | | 60,00 |
| Fevereiro | | 70,00 |
| Março | | 80,00 |
| Abril | | 60,00 |
| Maio | | 50,00 |
| Junho | | 65,00 |
| Julho | | 55,00 |
| Agosto | | 75,00 |
| Setembro | | 55,00 |
| Outubro | 36,00 | 60,00 |
| Novembro | 54,00 | 90,00 |
| Dezembro | 42,00 | 70,00 |
| Janeiro/2010 | 39,00 | 65,00 |
| Fevereiro/2010 | | |
| TOTAL | 171,00 | 855,00 |

5.2. DISTRITO JUDICIÁRIO DE ARACULÂNDIA

5.2.1. Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais

Existe apenas este, o qual foi criado, mas, ainda não está instalado.

5.3. DISTRITO JUDICIÁRIO DE DARCIÓPOLIS**5.3.1. Cartório de Registro de Imóveis e 1º Tabelionato de Notas**

PESSOAL: a serventia conta com titular efetiva, Sra. Edviges Barbosa da Silva, nomeada pelo Decreto Judiciário nº302, publicado no DJ nº229. Tem como Oficial-Substituto, o Sr. Tarcísio Roberto Pereira da Cruz Silva, que não possui vínculo empregatício formalizado.

ESPAÇO FÍSICO: a serventia funciona em prédio próprio, local de fácil acesso ao público e excelentes acomodações, o ambiente compreende em 01 sala e recepção.

MOBILIÁRIO: o mobiliário existente está em razoáveis condições, atende às necessidades do cartório, conta com computador, impressora. Possui extintor de incêndio. Não tem acesso à internet.

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

MAPAS ESTATÍSTICOS: foram inspecionados todos os mapas estatísticos, do levantamento específico foi constatada divergência entre o número de procurações realizadas e o número informado no mapa.

TAXA JUDICIÁRIA (Lei nº 1.247/1991, art. 84, e Anexo III): apresentados comprovantes de recolhimento da Taxa Judiciária (TXJ) a partir de janeiro de 2009, com exceção dos meses de agosto, setembro e novembro.

FUNCIVIL (Lei nº 2.011/2008): apresentados os comprovantes a partir de janeiro de 2009. Recolheu neste período **R\$ 3.903,90** (três mil novecentos e três reais e noventa centavos).

SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ: a serventia está cadastrada no sistema **Justiça Aberta** do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.798-5 (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 a oficiala regularizasse imediatamente as pendências e que, semestralmente alimentasse o sistema na forma requisitada pelo Conselho Nacional de Justiça.

ÚLTIMA CORREIÇÃO: No Livro de Visitas a última anotação de correição data de 29.06.2001. No entanto, a Oficiala informa que foi realizada inspeção há, mais ou menos, 01 (um) ano e 03 (três) meses, pelo Dr. Kilber, magistrado que respondia pela Comarca de Wanderlândia, mas, que este ficou de encaminhar o termo da visita, o que não ocorreu até esta data.

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:

| TIPO | RECEBIDOS | TOTAL | REMANESCEN. |
|--------------|-----------|-------|-------------|
| REGISTRAL | 1.000 | 198 | 802 |
| NOTARIAL | 1.000 | 141 | 859 |
| AUTENTICAÇÃO | 2.000 | 1445 | 555 |
| REC. FIRMA | 2.000 | 1583 | 417 |
| TOTAL | 6.000 | 3.367 | 2.633 |

LIVROS: os atos do cartório são registrados em sistema informatizado e livros convencionais, acomodados em armário de aço, encontrando-se em boas condições de conservação e organização.

REGISTRO DE IMÓVEIS

Livro de protocolo (livro nº 01): a serventia está utilizando o livro nº 1-B, aberto em 29/04/1994, último protocolo registrado sob o nº 910 (fl.28v), datado de 18/03/2010 (averbação). Faz a abertura e encerramento diário. **Livro de registro geral (livro nº 02):** está utilizando o sistema de folhas soltas desde 20.05.2003. As folhas não estão numeradas, sendo orientada a sua numeração, quanto a fazer o termo de abertura e encerramento de todos os livros, mesmo no sistema de folhas soltas. **Livro de registro auxiliar (livro nº 03):** a serventia está utilizando o livro nº 2, sem termo de abertura, 1ª anotação datada de 17/03/2008, último registro nº 285 (fl.27), Cédula de Produto Rural Financeira de 12.03.2010, credor: Banco do Brasil. **Livro de indicador real (livro nº 04) e Livro de indicador pessoal (livro nº 05):** estão informatizados. **Livro de registro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros (Lei nº 5.709 de 07.10.71):** utiliza o sistema de folhas soltas. Há apenas um registro. **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 respondidos e arquivados na serventia em pasta própria.

TABELIONATO DE NOTAS

Livro I – compra e venda: livro no sistema de folhas soltas, a serventia está utilizando o **livro nº 05**, aberto em 23/10/2009, última escritura, fls. 194/200, datada de 17/03/2010. Os livros são encadernados a cada 200 folhas. **Livro II – transmissões diversas:** inclusive, separações, inventários, divórcios, a serventia está utilizando o livro nº 5, em folhas soltas, aberto em 31.01.2007, última de 05.03.2010, fls. 160. **Livro III – testamentos:** não possui anotação. **Livro IV – procurações:** livro no sistema de folhas soltas, a serventia está utilizando o livro nº 6, primeira datada de 20.11.2009. Último registro às fls. 66v, datado de 19/03/2010. **Livro V – substabelecimentos:** livro em sistema de folhas soltas, a serventia está utilizando o livro nº 1, aberto em 28.05.2004, último registro às fls. 32, datado de 15.01.2010. **Livro VI – registro de reconhecimento de firmas:** feito através do sistema de fichas. **Livro – Registro de Procurações de outros cartórios:** as procurações estão arquivadas em pasta própria na serventia.

Foram feitas as seguintes observações e notificações à Oficiala a serem cumpridas, **no prazo de 15 (quinze) dias**, a contar da correção: a atualização imediata dos dados pendentes no sistema do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, bem como, que esta procedesse à regularização do recolhimento da Taxa Judiciária, a partir de abril de 2005, referente a todos os atos tributáveis. O recolhimento deve ser realizado mês a mês, inclusive dos anos anteriores, devendo os comprovantes ser encaminhados à Corregedoria Geral de Justiça.

QUADRO DE ARRECADAÇÃO 2009/2010.

| MÊS | TAXA JUDICIÁRIA | FUNCIVIL |
|-----------|-----------------|----------|
| Janeiro | 39,00 | 116,60 |
| Fevereiro | 51,00 | 111,10 |
| Março | 72,00 | 156,00 |
| Abril | 81,00 | 90,60 |
| Maio | 38,40 | 140,50 |
| Junho | 51,20 | 152,30 |
| Julho | 66,00 | 194,60 |
| Agosto | - | 149,00 |
| Setembro | - | 210,90 |
| Outubro | 150,00 | 415,80 |
| Novembro | - | 701,20 |

| | | |
|----------------|-----------------|-----------------|
| Dezembro | 291,00 | 644,30 |
| Janeiro/2010 | 165,00 | 459,40 |
| Fevereiro/2010 | 120,00 | 361,70 |
| TOTAL | 1.124,60 | 3.903,90 |

5.3.2. Cartório de Registro de Pessoas Naturais.

PESSOAL: a serventia está vaga, figura-se no concurso realizado pelo Tribunal de Justiça a ser provida pelo sistema de ingresso – provas e títulos. Responde pelos serviços a Sra. HORACENE VALADARES NASCIMENTO, CPF nº 565.608.261-04, nomeada através da **Portaria nº 012, de 02/12/1997**, do Juízo da Comarca de Wanderlândia. Não tem substituto e nem funcionários.

ESPAÇO FÍSICO: a serventia funciona junto com o Cartório do Registro Civil de Wanderlândia, em uma sala da residência da Oficiala, a qual foi adaptada exclusivamente para os serviços do cartório. Ressalta-se que somente nas sextas os serviços da serventia são prestados na Câmara Municipal de Darcinópolis.

MOBILIÁRIO: o mobiliário existente está em razoáveis condições, atende às necessidades do cartório, conta com computador, impressora, mesas, cadeiras, armários e arquivos suficientes para acomodar os livros e documentos da serventia, possui extintor de incêndio. Não tem acesso à internet.

TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS (Lei nº 1.286/2001): os valores descritos na tabela de emolumentos que estava afixada no painel de aviso do cartório não conferem com os valores da tabela original atualizada pelo **Provimento nº 018/2009/CGJUS**. No ato da correição extraiu-se cópia da tabela atualizada no sitio da corregedoria www.tjto.jus.br/corregedoria, e determinou que a mesma fosse disponibilizada no quadro de avisos da serventia.

MAPAS ESTATÍSTICOS: estão de forma regular e arquivados em pasta própria na serventia, faltando apenas o mapa de abril/2009.

TAXA JUDICIÁRIA (Lei nº 1.247/1991, art. 84, e Anexo III): somente passou a recolher a taxa judiciária a partir de outubro de 2009. Recolheu no período **R\$72,00** (setenta e dois reais).

FUNCIVIL (Lei nº 2.011/2008): está regular com o recolhimento do FUNCIVIL, apresentou os comprovantes referentes aos meses de janeiro de 2009 a janeiro de 2010. Recolheu neste período **R\$ 345,00** (trezentos e quarenta 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 **12.717-5 (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.

ÚLTIMA CORREIÇÃO: a última correição na serventia ocorreu em 29/06/2001, realizado pelo Juiz de Direito e Diretor do Fórum da Comarca.

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:

| TIPO | RECEBIDOS | UTILIZADOS | | | | | | REMANESCENT. |
|--------------|--------------|------------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|--------------|
| | | OUT | NOV | DEZ | JAN | FEV | TOTAL | |
| REGISTRAL | 1.000 | 05 | 06 | 06 | 07 | 96 | 120 | 880 |
| ISENTO | 1.000 | 63 | 45 | 44 | 52 | 15 | 219 | 781 |
| TOTAL | 2.000 | 68 | 51 | 50 | 59 | 111 | 339 | 1.661 |

LIVROS: os atos do cartório são registrados em livros convencionais, acomodados em armários de aço, encontrando-se em razoáveis estado de conservação e organização.

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS:

Livro "A" - registro de nascimento: a serventia está utilizando o **Livro A-05**, sem termo de abertura, último registro sob o número 2.476 (fl.71), datado de 19/03/2010. Foram lavrados 104 (cento e quatro) registros de nascimento em 2009 e 22 (vinte e dois) em 2010. Livro em ordem. **Livro "B" - registro de casamento:** a serventia está utilizando o **Livro B-2**, aberto em 15/06/1995, último registro sob o número 179 (fl.166), datado de 12/02/2010. Foram lavrados 14 (quatroze) registros de casamento em 2009 e apenas 01 (um) em 2010. Livro em ordem. **Livro "B Auxiliar" - registro de casamento religioso com efeitos civis:** a serventia está utilizando o **Livro B Auxiliar n° 01**, sem termo de abertura, último registro sob o número 12 (fl.12), datado de 27/05/2009. **Livro "C" - registro de óbito:** a serventia está utilizando o **Livro C-2**, aberto em 10/11/2000, último registro sob o número 254 (fl.47), datado de 19/03/2010. Foram lavrados 19 (dezenove) registros de óbito em 2009 e apenas 06 (seis) em 2010. Livro em ordem. **Livro "C Auxiliar" - registro de natimorto:** a serventia está utilizando o livro **Livro C Auxiliar n° 01**, aberto em 19/03/2001, sem registro anotado. **Livro "D" - registro de proclama:** a serventia está utilizando o **Livro D-02**, aberto em 03/12/2003, livro encerrado, a partir do livro n° 03 possui a utilizar o sistema de folhas soltas, último edital datado de 22/02/2010 (fl.11). **Livro "E" - registro de emancipação, interdição, sentença declaratória de ausência e das que deferirem a legitimação adotiva:** não tem o livro, a Oficiala informou que somente a sede da comarca possui o livro. **Livros de cargas de processos para o Juiz e para o MP:** não possui os livros.

A oficial informou que está prestando a informações ao I.N.S.S., I.B.G.E., T.R.E e SESAU-TO.

Foram feitas as seguintes observações e notificações à oficiala a serem cumpridas, **no prazo de 15 (quinze) dias**, a contar da correição: determinou-se a substituição da Tabela de Emolumentos que estava fixada no quadro de avisos da serventia, pela tabela atualizada através do Provimento n° 18/2009 da CGJUS/TO; encaminhamento à Corregedoria-Geral da Justiça os comprovantes de recolhimento mensais da taxa judiciária referentes aos atos tributáveis, **no período de abril de 2005 a setembro de 2009 e fevereiro de 2010**, bem como, a atualização imediata dos dados pendentes no sistema do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

QUADRO DE ARRECADAÇÃO 2009/2010.

| MÊS | TAXA JUDICIÁRIA | FUNCIVIL |
|----------------|-----------------|---------------|
| Janeiro | | 25,00 |
| Fevereiro | | 30,00 |
| Março | | 25,00 |
| Abril | | 30,00 |
| Mai | | 25,00 |
| Junho | | 30,00 |
| Julho | | 15,00 |
| Agosto | | 20,00 |
| Setembro | | 25,00 |
| Outubro | 15,00 | 25,00 |
| Novembro | 18,00 | 30,00 |
| Dezembro | 18,00 | 30,00 |
| Janeiro/2010 | 21,00 | 35,00 |
| Fevereiro/2010 | 0 | 0 |
| TOTAL | 72,00 | 345,00 |

5.4. DISTRITO JUDICIÁRIO DE PIRAQUE

5.4.1. Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos, Tabelionato de Notas e do Registro de Pessoas Naturais.

PESSOAL: a serventia de registro de imóveis está vaga, figura-se no concurso realizado pelo Tribunal de Justiça a ser provida pelo sistema de ingresso – provas e títulos. Responde pelos serviços a Sra. JORLÂNDIA ALVES BARBOSA, CPF nº612.900.251-34, nomeada através da **Portaria nº 003/2004**, Juízo da Comarca de Wanderlândia. A Oficiala é titular do Cartório do Registro Civil das Pessoas Naturais, nomeada através do Decreto Judiciário nº 718, de 29/03/1994, publicado no Diário da Justiça nº230. Tem como substituta a **Sra. Lídia Alves Barbosa**, nomeada por meio da Portaria nº01/2207, de 01/09/2007, sem registro trabalhista.

ESPAÇO FÍSICO: a serventia funciona em prédio próprio, local de fácil acesso ao público e boas acomodações, o ambiente é dividido em 02 (duas) salas, uma destinada ao atendimento ao público e outra destinada aos serviços internos, arquivo de livros e documentos que compõe o acervo da serventia.

MOBILIÁRIO: o mobiliário existente está em razoável estado de conservação, atende às necessidades do cartório, conta com computador, impressora, mesas, cadeiras, armários e arquivos suficientes para acomodar os livros e documentos da serventia, não possui extintor de incêndio. Não tem acesso à internet.

TABELA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS (Lei nº 1.286/2001): estava fixada no quadro de aviso da serventia a tabela antiga, foi recomendada a disposição da tabela atualizada pelo **Provimento nº 018/2009/CGJUS**.

MAPAS ESTATÍSTICOS: foram inspecionados os mapas estatísticos, a partir de outubro de 2009, os mapas não foram apresentados.

TAXA JUDICIÁRIA (Lei nº 1.247/1991, art. 84, e Anexo III): não recolhe da Taxa Judiciária.

FUNCIVIL (Lei nº 2.011/2008): apresentou os comprovantes referentes ao ano de 2009, janeiro e fevereiro de 2010. Recolheu neste período **R\$ 1.892,00** (um mil oitocentos e noventa e dois reais).

SISTEMA DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (REGISTRO CIVIL): a serventia está cadastrada no sistema **Justiça Aberta** do Conselho Nacional de Justiça sob o nº **12.735-7 (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 Tabeliã regularizasse imediatamente as pendências e que, semestralmente alimentasse o sistema na forma requisitada pelo Conselho Nacional de Justiça. Da mesma forma foi atualizada a serventia de registro de imóveis.

ÚLTIMA CORREIÇÃO: a última correição na serventia ocorreu em 29/06/2001, realizada pelo Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca.

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:

| TIPO | RECEBIDOS | UTILIZADOS | | | | | TOTAL | REMANESCEN. |
|--------------|-----------|------------|-----|-----|-----|-----|-------|-------------|
| | | OUT | NOV | DEZ | JAN | FEV | | |
| REGISTRAL | 2.000 | | | | | | 259 | 1741 |
| NOTARIAL | 1.000 | | | | | | 10 | 990 |
| AUTENTICAÇÃO | 1.000 | | | | | | 561 | 439 |
| REC. FIRMA | 1.000 | | | | | | 159 | 841 |
| ISENTO | 1.000 | | | | | | 17 | 983 |
| TOTAL | 6.000 | | | | | | 1.006 | 4.994 |

LIVROS: os atos do cartório são registrados em livros convencionais, acomodados em armário feito de concreto, encontrando-se em razoáveis condições de conservação e organização.

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS:

Livro "A" - registro de nascimento: a serventia está utilizando o **Livro A-27**, aberto em 13/09/2007, último registro sob o número 21.421 (fl.33v), datado de 04/03/2010. Em 2009 foram lavrados 44 (quarenta e quatro) registros de nascimento, em 2010 apenas 05 (cinco). Livro em ordem. **Livro "B" - registro de casamento:** a serventia está utilizando o **Livro B-04**, aberto em 20/03/1986, último registro sob o número 502 (fl.207), datado de 12/01/2010. Em 2009 foram lavrados 34 (trinta e quatro) registros de casamento, em 2010 apenas 01 (cinco). Constatou-se que as folhas 197, 201 e 205 haviam sido canceladas, segunda a Oficiala, em razão do não comparecimento das partes. **Livro "B Auxiliar" - registro de casamento religioso com efeitos civis:** a serventia está utilizando o **Livro B Auxiliar nº 02**, aberto em 04/04/1981, último registro sob o número 183 (fl.47), datado de 15/01/2010. Foi lavrado 01 (um) casamento em 2009 e outro em 2010. **Livro "C" - registro de óbito:** a serventia está utilizando o **Livro C-2**, aberto em 04/07/2001, último registro sob o número 169 (fl.14), datado de 30/07/2009. Foram registrados apenas 03 (três) óbitos em 2009. **Livro "C Auxiliar" - registro de natimorto:** a serventia está utilizando o **Livro C Auxiliar nº 01**, aberto em 04/01/1991, último registro sob o nº04 (fl.04), datado de 21/10/2002. **Livro "D" - registro de proclama:** a serventia está utilizando o **Livro D-02**, aberto em 12/12/1990, último registro sob o número 177 (fl.32), datado de 30/11/2009. Foram registrados 40 (quarenta) editais em 2009. **Livro "E" - registro de emancipação, interdição, sentença declaratória de ausência e das que deferirem a legitimação adotiva:** Livro E-1, aberto em 02/01/1990, com apenas 03 (três) registros datados respectivamente de 1996, 2000 e 2009.

REGISTRO DE IMÓVEIS.

Livro de protocolo (livro nº 01): a serventia está utilizando o livro nº 1-A, aberto em 22/07/2004, último protocolo registrado sob o nº 595, às fls.20v, datado de 19/03/2010. (cédula rural pignoratícia – registrada no Livro 3 Auxiliar, fls. 118, sob o nº 224). Faz corretamente a abertura e encerramento do livro. **Livro de registro geral (livro nº 02):** a serventia está utilizando o livro nº 2-A, aberto em 25/07/2004, última matrícula **M-150** (fl.167), datada de 03/03/2010, referente a imóvel rural. No ato da correção verificou-se que a folha nº133 estava em branco, sendo determinado o seu imediato cancelamento. **Livro de registro auxiliar (livro nº 03):** a serventia está utilizando o livro nº3, aberto em 22/07/2004, última matrícula **M-224** (fl.118), Cédula Rural Pignoratícia datada de 19/03/2010, credor Banco do Brasil. **Livro de indicador real (livro nº 04):** o indicador real é feito em sistema de fichas impressas e arquivadas na serventia, está em fase de implantação sistema informatizado. **Livro de indicador pessoal (livro nº 05):** o indicador pessoal é feito em sistema de fichas impressas e arquivadas na serventia, está em fase de implantação sistema informatizado. **Livro de registro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros (Lei nº 5.709 de 07.10.71):** possui o livro nº01, porém, não há registro de imóveis por estrangeiros. **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 pasta AZ, junto com as demais correspondências recebidas na serventia. A oficiala foi orientada no sentido de abrir pasta exclusiva para controle dos pedidos de indisponibilidade de bens.

TABELIONATO DE NOTAS

Livro I – compra e venda: livro no sistema convencional, a serventia está utilizando o livro nº 1, aberto em 27/07/2004, última escritura (fl.12v), datada de 12/08/2009. **Livro II – transmissões diversas:** inclusive, separações, inventários, divórcios, a serventia está utilizando o livro nº 1, aberto em 29/04/2005, último ato lavrado às fls.19/20, datada de 24/01/2010 (divórcio consensual). **Livro III – testamentos:** possui o livro, mas não há registro. **Livro IV – procurações:** livro no sistema convencional, a serventia está utilizando o livro nº1, aberto em 20/09/2004, última procuração lavrada na fl.98, datada de 1º/02/2010. Foram lavradas 10 (dez) procurações em 2009 e 02 (duas) em 2010. **Livro V – substabelecimentos:** livro em sistema convencional, consta apenas um registro. **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 própria.

Os livros de registro de pessoas jurídicas, títulos, documentos e protestos, ainda, são feitos em sistema de computador, devido à baixa procura.

Foram feitas as seguintes observações e notificações à Oficiala a serem cumpridas, **no prazo de 15 (quinze) dias**, a contar da correição:determinou-se a atualização imediata dos dados pendentes no sistema do Conselho Nacional de Justiça – CNJ; fixação de 01 (uma) nova tabela de emolumentos no quadro de avisos do cartório; aquisição de 01 (um) extintor de incêndio; encaminhamento mensal dos mapas estatísticos à Corregedoria-Geral da Justiça, inclusive, os mapas estatísticos dos meses de outubro a fevereiro de 2010, bem como, de cópia dos comprovantes de recolhimento mensais da taxa judiciária, referente aos atos tributáveis do período de abril de 2005 a fevereiro de 2010.

QUADRO DE ARRECADAÇÃO 2009/2010.

| MÊS | TAXA JUDICIÁRIA | FUNCIVIL |
|----------------|-----------------|-----------------|
| Janeiro | | 57,70 |
| Fevereiro | | 26,20 |
| Março | | |
| Abril | | |
| Mai | | 72,40 |
| Junho | | 91,50 |
| Julho | | 264,50 |
| Agosto | | 101,30 |
| Setembro | | 46,50 |
| Outubro | | 274,00 |
| Novembro | | 278,10 |
| Dezembro | | 192,90 |
| Janeiro/2010 | | 204,30 |
| Fevereiro/2010 | | 282,60 |
| TOTAL | | 1.845,50 |

QUADRO GERAL DE ARRECADAÇÃO 2009/2010.

| MÊS | TAXA JUDICIÁRIA | FUNCIVIL | SELOS UTILIZADOS |
|--------------------------------|-----------------|------------------|------------------|
| Wanderlândia – CRIPJTDP | 3.285,00 | 7.171,27 | 4.397 |
| Wanderlândia – CRC | 171,00 | 855,00 | 473 |
| Darcinópolis – CRPJTDP | 1.124,60 | 3.903,90 | 3.367 |
| Darcinópolis – CRC | 72,00 | 345,00 | 399 |
| Piraquê – CRPJTDP | 0,00 | 1.142,30 | 841 |
| Piraquê – CRC | 0,00 | 712,20 | |
| TOTAL | 4.654,60 | 14.129,67 | 9.477 |

6. DELEGACIAS DE POLÍCIA

6.1. SEDE DA COMARCA DE WANDERLÂNDIA. O Delegado Titular é o **Dr. Guido Camilo Ribeiro**, a Delegacia de Polícia conta com 01 (um) Escrivão, 08 (oito) Agentes de Polícia e 04 (quatro) servidores administrativos cedidos pela Prefeitura Municipal de Wanderlândia-TO. Atualmente encontram-se recolhidos 19 (dezenove) reeducandos. A última fuga ocorreu há 10 (dez) anos atrás.

O prédio é próprio, planta baixa, com 03 (três) celas. Necessita de reforma, pois apresenta infiltrações generalizadas. Faltam grades de proteção nas janelas e a porta de entrada é de madeira. O lote não é murado. As celas apresentam infiltrações e os vasos sanitários não estão funcionando, há vazamento de água na torneira de um banheiro externo. Possui 01 (uma) viatura, 01 (um) VW Gol, o qual é alugado.

Sobre o mobiliário, necessita de mais 04 (quatro) mesas, 01 (um) armário de aço para arquivo, 06 (seis) cadeiras, acesso a internet, 01 (um) ramal telefônico que faça ligações interurbanas, coletes e armas longas.

Os livros obrigatórios estão em ordem. Encontram-se apreendidos 07 (sete) veículos, 04 (quatro) motos, 02 (duas) bicicletas, 03 (três) máquinas caça-níqueis, várias armas brancas e 03 (três) espingardas. Tramitam cerca e 80 (oitenta) inquéritos e 40 (quarenta) TCO's na aludida Delegacia.

6.2. DISTRITO JUDICIÁRIO DE DARCIÓPOLIS: A Delegacia de Polícia não conta com Delegado Titular, estando o Delegado de Polícia de Wanderlândia, **Dr. Guido Camilo Ribeiro**, respondendo. A Delegacia conta com 01 (um) Escrivão, 08 (oito) Agentes de Polícia e 01 (uma) zeladora. O destacamento da Polícia Militar funciona na própria Delegacia. É comandado pelo Sgt. Paulo Lopes Santana. Além do aludido sargento são lotados no destacamento 06 (seis) soldados. Atualmente encontram-se recolhidos 15 (quinze) reeducandos. A última fuga ocorreu no ano de dois mil e seis (2006).

O prédio é próprio, contendo 02 (duas) celas, 07 (sete) cômodos e 02 (dois) banheiros. Apresenta condições regulares, mas, necessita de reforma, principalmente para corrigir infiltrações, goteiras e deterioração no forro, além da instalação de grades nas janelas. Os vasos das celas não estão funcionando adequadamente, pois, as descargas estão com problemas. O sistema de fossa está danificado. A internet é utilizada na forma discada.

Existe uma enorme carência de móveis, sendo essencial o encaminhamento pela SSP-TO de mais 03 (três) mesas, 06 (seis) cadeiras e 03 (três) armários e, ainda, 01 (um) aparelho de fax. O material de expediente é fornecido pela Prefeitura Municipal e, não, pelo Estado do Tocantins. Possui 01 (uma) viatura, a qual se encontra em conserto, na cidade de Araguaína.

Quanto aos livros obrigatórios, não existe o de **Registro de Objetos Apreendidos**, alguns estão em duplicidade, o de **Registro de Inquérito** fica em Wanderlândia, pois não havia Escrivão até, aproximadamente, 10 (dez) dias, sendo que, alguns não estão formalizados.

Encontram-se apreendidos 02 (dois) veículos, além de certa quantidade de madeira, algumas bicicletas, 02 (duas) máquinas caça-níqueis, 01 (uma) carreta de som e 10 (dez) espingardas artesanais, tipo bate-bucha. Os Inquéritos policiais encontram-se todos com o Delegado de Polícia Civil de Wanderlândia, o qual responde pela Delegacia.

6.3. DISTRITO JUDICIÁRIO DE PIRAQUÊ. A Delegacia de Polícia não conta com Delegado Titular, responde por esta, o Delegado de Polícia de Wanderlândia. A Delegacia conta com 01 (um) Agente de Polícia, **Sr. Hermano Ribeiro**, o qual respondia pelo expediente. O

destacamento da Polícia Militar funciona na própria Delegacia, possuindo 01 (um) Sargento e 03 (três) Soldados. Não possui presos recolhidos. A última fuga ocorreu em 11.11.1999.

O prédio é próprio e de construção padrão. Não possui segurança, pois, as janelas não possuem proteção, o forro é de madeira e a porta de entrada é de vidro e sem proteção. Existem duas (02) celas. Estas necessitam de reforma, pois, o forro de madeira está estragado, apresenta infiltrações, a pintura é antiga, os vasos sanitários estão afundando e o solário não tem grade protetora. Possui 02 (dois) banheiros externos, sendo que, 01 (um) está interditado e o outro está sendo usado como dispensa. Não possui viatura, sendo que, a Polícia Militar possui 01 (um) VW Gol.

Sobre o mobiliário, não há carência. Contudo, a Polícia Militar, necessita de 01 (um) computador. Quanto aos livros obrigatórios, o de fiança e objetos apreendidos estão em desuso e em 02 (dois) outros livros faltam termo de abertura. Não possui objetos apreendidos. Tramitam 06 (seis) Inquéritos Policiais, os quais se encontravam em diligências.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS.

O edifício onde funciona o fórum é alugado, não apresenta boas condições, contudo, em breve será inaugurado o prédio próprio do novo Fórum.

A Comarca é bem servida de serventuários já que, embora existam cargos vagos, as escritanias contam com o auxílio de servidores cedidos pelos municípios que a integram, de modo que não há dizer que a entrega da prestação jurisdicional encontra-se comprometida. Contudo, é necessário o provimento das vagas ociosas por funcionários concursados pelo Poder Judiciário.

Nota-se a falta de aperfeiçoamento dos servidores, entretanto, estes se encontram fazendo o Curso de Capacitação em Gestão do Judiciário, em modo telepresencial, ministrado pela FAEL.

À Diretoria do Fórum, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento deste, recomenda-se: **1)** inspecionar os livros dos Cartórios Judiciais, colocando-os em ordem, **2)** dar o andamento célere aos processos que tramitam perante estas, especialmente, o de nº08.56171-0, **3)** determinar a proibição dos Oficiais de Justiça de receberem valores diretamente das partes (item 3.3.4 do Prov. 36/2002/CGJUS/TO), devendo entrar em contato com a Diretoria Financeira do TJ, solicitando informações sobre a abertura de conta em instituição bancária, para o recebimento destes valores, **4)** implementar o sistema SIAT para gerar as guias de pagamento das custas e taxas, **5)** determinar aos cartórios extrajudiciais que estes regularizem os atos de seus substitutos, bem como, termos do artigo 40¹, da Lei Federal nº8.935/90, regularizem as relações laboral entre estes e seus subordinados, assinando-lhes as respectivas CTPS.

No que diz respeito às serventias extrajudiciais da Comarca, há que se ponderar que são bem organizadas, sendo elogiável o trabalho despendido pelo Oficial Interino do Cartório de Registro de Imóveis e 1º Tabelionato de Notas. Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos, Documentos, Protestos e 2º Tabelionato de Notas de Wanderlândia, o qual conseguiu organizar a aludida serventia, após recebê-la daquele que fora destituído do cargo.

O que chama a atenção na Comarca é a precária condição das Delegacias de Polícia, sendo que, tanto a da sede da Comarca, quanto de seus Distritos Judiciários, instaladas em prédios próprios, construídos mediante projeto padrão do Governo do Estado, necessitam, com

¹ **Art. 40. Os notários, oficiais de registro, escreventes e auxiliares são vinculados à previdência social, de âmbito federal, e têm assegurada a contagem recíproca de tempo de serviço em sistemas diversos.**

urgência, de serem reformadas; pois, apresentam alta insalubridade, infiltrações generalizadas, ausência de grades e muro de proteção (este último somente em Wanderlândia) -, os banheiros estão interditados ou funcionam precariamente. Necessitam de mais viaturas e acesso a internet em banda larga. Os móveis existentes são insuficientes.

A Delegacia de Wanderlândia não dispõe de condições para abrigar presos, ainda que provisórios, dadas às suas limitadas condições, especialmente levando-se em conta situações como constatada por ocasião das visitas. Reclama-se a urgente tomada de providências com vistas a minimizar os problemas constatados nas Delegacias de Polícia visitadas.

Registre-se que toda essa verificação foi realizada sob a supervisão direta do Desembargador Bernardino Luz, Corregedor-Geral da Justiça.

É o relatório.

Palmas, 28 de junho de 2010.

*Desembargador Bernardino Luz
Corregedor-Geral da Justiça*

*Enéas Ribeiro Neto
Assessor Jurídico*

*Graziely Nunes Barbosa Barros
Coordenadora de Apoio*

*Marcus Vinícius Guimarães
Chefe de Gabinete*

*Rainor Santana da Cunha
Chefe de Divisão*

*Josiel Marinho de Oliveira
Assistente de Gabinete*

*Daniella Lima Negry
Assessora Jurídica*

*Rogério A. B de Melo Silva
Analista Judiciário*

*Gizelson Monteiro de Moura
Analista Técnico*

*Magno Nogueira Silva
Motorista*