



TRIBUNAL DE JUSTIÇA - PI

ESTADO DO PIAUÍ  
PODER JUDICIÁRIO

JUIZO DE DIREITO DA COMARCA DE CAPITÃO DE CAMPOS

Avenida Santos Dumont, nº 335 – Centro – CEP: 64.270-000. Fone 3277 – 1507.  
Fórum “DES. VICENTE RIBEIRO GONÇALVES”.

Excelentíssima Senhora  
Desembargadora EULÁLIA MARIA RIBEIRO GONÇALVES NASCIMENTO  
PINHEIRO  
Corregedora Geral da Justiça do Estado do Piauí  
TERESINA - PIAUÍ

Assunto: Relatório da Correição Ordinária Anual, procedida nos Ófícios de Justiça e Cartório Único Extrajudicial de Notas e Registros de Imóvel e Civil desta Comarca de Capitão de Campos, Estado do Piauí, abrangendo o período de 16 de março de 2011 a 29 de março de 2012, observando-se os Provimentos da Corregedoria nºs 16/2007, 26/2009 e 66/2009.

JUIZ DE DIREITO CORREGEDOR:

Igor Rafael Carvalho de Alencar, Juiz Titular da Comarca de Capitão de Campos, Estado do Piauí, através de remoção, conforme Provimento nº 38/2010, da Douta Presidência do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, expedido de 15 de outubro de 2010, tendo tomado posse na Comarca em 05 de novembro de 2010.

Com fundamento no art. 40. Inciso XXII, alínea “c”, da Lei nº 3.716/79, de 12 de dezembro de 1.979, Lei da Organização Judicial do Estado do Piauí, bem como na Portaria e Edital baixados por este Juízo, foi realizada a Correição Ordinária Anual desta Comarca de Capitão de Campos - PI, de Entrância Inicial, tendo a mesma sido instalada no dia 06 de março de 2012, às 10h00min, oportunidade em que foi lavrada a Ata de Abertura da Correição, com a presença do MM. Juiz e demais serventuários da Justiça, bem como presente a representante do Ministério Público em Exercício nesta Comarca, Dra. Margarida Maria de pontes Vasconcelos, explicando-se a todos os presentes o objetivo da realização da Correição, dando

início, logo após, ao exame dos títulos, livros, documentos, processos em andamento, julgados, papéis forenses, etc.

Para secretariar os trabalhos da Correição, foi nomeado, através da Portaria nº 001/2011, o Primeiro Secretário, Senhor Atualpa Rodrigues de Carvalho Júnior, Escrivão Judicial e Diretor de Secretaria da Vara Única e Segunda Secretária a Senhora Maria de Lourdes Alves, Oficial de Justiça e Avaliadora.

Para ciência dos interessados, publicou-se edital que facultava a todos o direito de fazer reclamações, por escrito, de falhas ou frades porventura existentes na prestação dos serviços forenses.

### I – OBJETIVO DA CORREIÇÃO

A correição teve como objetivo a inspeção assídua e severa dos serviços judiciais, com visitas ao Cartório Único de Notas, Registro Civil e de Registro de Imóveis e Delegacias de Polícia, para verificação da escrituração regular dos livros, processos, papéis, etc., existentes nesta Comarca e nos Termos Judiciários de Cocal de Telha – Piauí e Boqueirão do Piauí.

### II – PRAZO DA CORREIÇÃO

Portaria: Nº 001/2012, de 10 de janeiro de 2012.

Edital: N º 001/2012, de 10 de janeiro de 2012.

Abertura: 06 de março de 2012, às 10h00min.

Encerramento: 29 de março de 2012, às 10h00min.

### III – MINISTÉRIO PÚBLICO

Representa o Ministério Público nesta Comarca a Promotora Margarida Maria de Pontes Vasconcelos, titular da Comarca de Piripiri-PI, e nomeada para responder cumulativamente por esta Comarca através da Portaria nº 007/2010, datada de 11 de janeiro de 2011, da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Piauí, e tomou posse em 12 de janeiro de 2011 .



IV - ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA E DEFENSORIA PÚBLICA

A Comarca era assistida pela Defensoria Pública, na pessoa da Dra. Sarah Vieira Miranda, que prestava atendimento ao público uma vez por semana e em virtude da Comunicação através de Ofício do Defensor Público Geral, datado de 10 de fevereiro de 2011, o atendimento passou a ser de forma quinzenal, sendo que em meados de abril de 2011 foi suspenso o atendimento pela Defensoria Pública, ficando os processos ajuizados pela mesma sem assistência, ocasionando prejuízos aos jurisdicionados.

V - ADVOGADOS

Existem apenas 05 (cinco) advogados na Comarca, Dr. Moisés Augusto Leal Barbosa, que se encontra impedido de advogar em razão de ser o Prefeito desta Cidade, Dr. Edcarlos José da Costa, que em razão do exercício do Cargo de Vereador deste município se encontra também impedido nas ações contra as Fazendas Públicas, Dr. Antônio Francisco dos Santos, este último contratado pelas Câmaras Municipais de Capitão de Campos - Piauí e Boqueirão do Piauí-Piauí; Dr. Nivaldo Ribeiro Filho e Dr. José Renato Cavalcante Lages Neto, assessor jurídico do município de Cocal de Telhá, Piauí.

VI - FUNCIONÁRIOS E SERVENTUÁRIOS DA JUSTIÇA

6.1 - SECRETARIA DA VARA ÚNICA.

À frente da Secretaria da Vara Única desta Comarca, encontra-se o eficiente Escrivão Judicial e Diretor de Secretaria, Sr. Atualpa Rodrigues de Carvalho Júnior, nomeado em caráter efetivo para o cargo pelo Decreto do Exmo. Sr. Alberto Tavares e Silva, então Governador do Estado do Piauí, tendo tomado posse no dia 06 de outubro de 1.988. A Secretaria da Vara Única instalada no Fórum local dispõe de mesas, cadeiras, computadores, impressoras, frigobar, geláguas e armários com prateleiras onde são guardados os processos e livros. O referido Escrivão e Diretor de Secretaria dispõe de dois Analistas Judiciários, Senhores Antônio Honorato de Araújo e Raimundo Nonato de Andrade Gomes, ambos nomeados em caráter efetivo para os cargos pelas Portarias nºs 706/2007 e 707/2007, do Exmo. Sr. Des. Paulo de Tarso Melo e

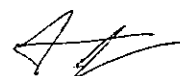
Freitas, então Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, dois Técnicos Judiciários, Senhor Albertino Ribeiro do Nascimento Filho, nomeado em caráter efetivo para o cargo pela Portaria nº 113/87, do Exmo. Sr. Des. Paulo de Tarso Melo e Freitas, então Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Piauí e Senhor Washington Luís de Andrade Silva, nomeado em caráter efetivo para o cargo em 26.04.1995, através da Portaria nº 201/95, do Exmo. Sr. Des. Antônio Ribeiro de Almeida, então Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

## 6.2 - CARTÓRIO ÚNICO EXTRAJUDICIAL DE NOTAS E REGISTROS CIVIL E IMÓVEL.

À frente do Cartório Único extrajudicial de Registros Civil e Imóvel desta Comarca, encontra-se o prestimoso Escrivão Substituto, Sr: Juscelino de Araújo Lopes, por força de sentença proferida em Mandado de Segurança que tramitou nesse Tribunal de Justiça. O Cartório Único de Registros de Imóvel e Civil desta Comarca encontra-se instalado em imóvel próprio localizado fora das dependências do Fórum local, situado na Avenida Santos Dumont, nº 132, dispondo de mesas, cadeiras, um computador com impressora, máquina de escrever, armários com prateleiras, onde são guardados os livros de registros civil e imóvel, papéis e outros livros. Com a instalação da Vara Única nesta Comarca, o referido Cartório deixou as dependências deste Fórum e passou a funcionar no endereço acima mencionado.

## 6.3 - OFICIAIS DE JUSTIÇA.

Exercem os cargos de Oficialas de Justiça e Avaliador, a Sra. Maria de Lourdes Alves, nomeada em caráter efetivo para o cargo pela Portaria nº 948/88, do Exmo. Sr. Des. Presidente Raimundo Barbosa de Carvalho Baptista, então Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, tendo tomado posse em 13.12.1.988, e, a Sra. Leila Oliveira Lima, nomeada em caráter efetivo para o cargo pela Portaria nº 957/2011, do Exmo. Sr. Des. Presidente Edvaldo Pereira de Moura, Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, tendo tomado posse junto ao Tribunal de Justiça em 27.05.2011 e assumido as funções inerentes a seu cargo em 06.06.2011 nesta Comarca.

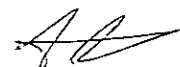


#### 6.4 - TÉCNICOS JUDICIÁRIOS.

Este cargo vem sendo exercido pelo Senhor Albertino Ribeiro do Nascimento Filho, nomeado em caráter efetivo para o cargo pela Portaria nº 113/87, do Exmo. Sr. Des. Paulo de Tarso Melo e Freitas, então Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, tendo tomado posse no cargo em 20.03.1987, atualmente o servidor encontra-se lotado na Secretaria da Vara Única, face tratar-se de Vara Única, razão pela qual não é mais necessária a distribuição e pelo servidor Washington Luis de Andrade e Silva, nomeado em caráter efetivo para o cargo em 26.04.1995, através da Portaria nº 201/95, do Exmo. Sr. Des. Antônio Ribeiro de Almeida, então Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, para o cargo de Auxiliar Judiciário que com o reenquadramento dos servidores do Poder Judiciário, foi reenquadrado no cargo de Técnico Judiciário, e encontra-se também lotado na Secretaria da Vara Única.

#### VII - DAS CUSTAS, EMOLUMENTOS E PRESTAÇÕES DE CONTAS.

Aferiu-se que as custas iniciais e finais, referentes a ingressos de ações judiciais, bem como Formal e Certidão de Partilha extraídos dos autos de inventário e arrolamento estão sendo regularmente recolhidas pela Secretaria da Vara Única desta Comarca, com expedição de boleto bancário para pagamento pelas partes diretamente no banco ou correspondentes bancários. O Cartório Único extrajudicial de Registro Civil e Imóvel desta Comarca não vem recolhendo regularmente os 10% (dez por cento) devidos ao FERMOJUPI, pois consoante inspeção realizada in loco no período de 08/11/2011 a 11/11/2011, através da Portaria nº 474/2011, publicada no Diário da Justiça nº 6.923/2011, datado de 07/07/2011 da Douta Corregedoria Geral de Justiça, foi constatado que o aludido Cartório deixou de repassar ao FERMOJUPI nos meses de JANEIRO, MARÇO, ABRIL, JUNHO, AGOSTO, SETEMBRO, NOVEMBRO e DEZEMBRO de 2010 e nos meses de FEVEREIRO, MARÇO, ABRIL, MAIO, JULHO, AGOSTO e SETEMBRO de 2011 o valor correspondente a R\$ 11.574,60 (onze mil, quinhentos e setenta e quatro reais e sessenta centavos), consoante se infere do Relatório de Inspeção nº 011/2011, apresentado pela Equipe de Inspeção do TJPI, Senhor Carlos Antonio de Sousa Fontenele, Auditor e pela Senhora Josélia Marques Barbosa de Meneses, Coordenadora Geral (cópia anexa).





## VIII - DO TRIBUNAL POPULAR DO JÚRI

Este ano o Tribunal Popular do Júri não se reuniu em razão da falta de processos preparados para julgamento e outros fatores, tais como: réus se encontrarem foragidos, incidente de insanidade mental, anulação de sentença de pronúncia pelo STJ, recursos da sentença de pronúncia, aditamento a denúncia, etc., cujos motivos estão expressos na relação de processos criminais com réus pronunciados e não julgados em andamento na coluna de último despacho, que foram os seguintes:

01 – Processo n.º 070/95 – Homicídio e Tentativa de Estupro, réu José Lopes de Carvalho. Pronunciado em 04.12.2000. Requerido Incidente de Insanidade Mental. Processo remetido ao Hospital Areolino de Abreu através do Ofício n.º 001/2001, datado de 09 de janeiro de 2001, deste Juízo. Apesar de inúmeros expedientes solicitando a devolução do predito processo, não foi obtido êxito, inclusive foi oficiado através do documento n.º 108/2009, datado de 07.04.2009 ao referido Hospital, solicitando a devolução dos autos do citado processo, tendo a Diretora respondido em 14.04.2009-Ofício n.º 153/GAB/HAA, que em 2001 o Hospital era administrado por outro gestor e que somente assumiu a Direção do Hospital em 2003, não tendo recebido da gestão anterior nenhum processo referente ao acusado JOSÉ LOPES DE CARVALHO, conforme cópia anexa. A MM. Juíza, ao tomar conhecimento do teor do Ofício da Diretora do Hospital Areolino de Abreu, em 16.04.2009, determinou que fosse dada ciência do fato a douta representante do Ministério Público, para as providências cabíveis. Finalmente, diante do acima exposto, foi requerido pelo órgão Ministerial em 02/06/2009, o procedimento de restauração de autos c/c incidente de insanidade mental, cuja perícia médica na Junta Médico-Pericial do Hospital Areolino foi realizada em 04/04/2011 e determinado o encaminhamento do acusado para Penitenciária Major César Oliveira, sediada em Altos – PI, para ser submetido a tratamento psiquiátrico.

02 – Processo n.º 081/97 – Homicídio Doloso e Lesão Corporal Dolosa, réu Domingos Pereira de Araújo. Pronunciado em 02.06.1.998. Réu foragido, aguardando o cumprimento de Mandado de Prisão para que o mesmo possa ser legalmente intimado da sentença de pronúncia e, conseqüentemente submetido a julgamento pelo Tribunal do Júri. Expedido Ofício ao Delegado de Polícia no sentido de envidar esforços para cumprimento do Mandado de Prisão.

03 – Processo n.º 151/2003 – Homicídio Simples, réu Expedito Alves Pereira, processo oriundo do Cartório do 2.º Ofício (Particular) – Pronunciado em 06.07.2006, este seria o único



processo que poderia estar preparado para ser julgado pelo Egrégio Tribunal Popular do Júri, sendo que não está, em face do Defensor do acusado, Doutor MOISÉS AUGUSTO LEAL BARBOSA, encontrar-se impedido de exercer advocacia, portanto, não podendo atuar no mencionado processo por ser o Prefeito Municipal desta Cidade de Capitão de Campos-PI; determinada a intimação do réu para constituir outro advogado no prazo de dez (10) dias para patrocinar sua defesa, sob pena de assim não procedendo, ficar nomeada a nobre Defensora Pública que assiste esta Comarca para atuar até final decisão e, requerer de imediato o que entender de direito, decorrido o prazo legal sem que o referido acusado tenha constituído outro advogado para patrocinar sua defesa, tendo a magistrada da época determinado a remessa dos autos a nobre defensora pública que assiste esta comarca para patrocinar a defesa do acusado; finalmente foi requerido pela defensora pública que assiste esta Comarca que o réu fosse intimado a comparecer junto a Defensoria Pública para entrevista pessoal e posteriormente apresentar sua defesa, pedido que foi de plano deferido por este Juízo através de despacho judicial proferido em 15/03/2010; posteriormente será observada a fase do art. 422 do Código de Processo Penal, com redação dada pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008, depois dessa fase é que o processo estará preparado para ser julgado na Seção mais próxima do Tribunal do Júri, na forma estabelecida na Lei de Organização Judiciária do Estado do Piauí, observando-se que o mesmo embora legalmente intimado não compareceu a entrevista.

Ainda, em relação aos feitos de competência do Tribunal do Júri, cumpre-nos informar que as listas gerais provisória e definitiva desta Comarca de Capitão de Campos, para o ano de 2012, nos termos dos arts. 425 e 426, do Código de Processo Penal, combinado com o art. 51, da Lei 3.716/79 (Lei de Organização Judiciária do Piauí), foram regularmente publicadas no átrio do Fórum local, em 10.10.2011 e 10.11.2011, bem como nos Diários da Justiça nºs 6.675, de 21.10.2010 e 6.926/2011 de 10.11.2011, conforme cópias acostadas aos presentes autos da Correição.

IX - DOS PROCESSOS EM ANDAMENTO HÁ MAIS  
DE 05 (CINCO) ANOS

Ressalte-se, outrossim, que conforme mapas anexos, os poucos processos cíveis e criminais em tramitação há mais de 05 anos nesta Comarca não chegaram à fase final pelos motivos declinados na coluna dos últimos despachos na lista anexa (aguardando decisão de recurso, manifestação das partes, réus foragidos, etc.).



## X - PROCESSOS VISTORIADOS

Foram vistoriados todos os processos existentes na Secretaria da Vara Única desta Comarca no período compreendido entre 16.03.2011 a 29.03.2012, verificando-se apenas demora no cumprimento de alguns despachos judiciais relativos aos processos oriundos do Cartório do 2º Ofício (Particular), os quais foram recebidos pela Secretaria da referida Vara quando da instalação da mesma. Os despachos foram exarados dando impulso processual, que devido a grande demanda processual estão sendo gradativamente cumpridos. Durante o período correicional de 2012, que se iniciou em 06.03.2012 e findou-se no dia 29.03.2012, foram despachados 494 processos, designando-se 53 audiências e julgando-se 38 processos, sendo 28 com resolução de mérito e 10 sem resolução de mérito.

A última Correição Ordinária Anual foi realizada no período de 15 de março de 2011 a 14 de abril de 2011, por este magistrado, abrangendo os serviços judiciais realizados no período de 24 de março de 2010 a 15 de março de 2011.

## XI - LIVROS VISTORIADOS

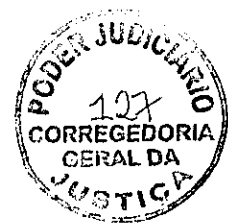
Todos os livros existentes na Secretaria da Vara Única desta Comarca e no Cartório Único Extrajudicial de Registros Civil e Imóvel foram vistoriados e aposto o carimbo de correição. De regra, apresentaram bom estado de conservação e regular escrituração, tendo sido observadas pouquíssimas rasuras, sem grande significação. A relação dos livros vistos em correição encontra-se em anexo.

### ESTATÍSTICA FORENSE

#### SECRETARIA DA VARA ÚNICA

AJUIZADOS		JULGADOS		ANDAMENTO		
	CÍVEIS	CRIMINAIS	CÍVEIS	CRIMINAIS	CÍVEIS	CRIMINAIS
SECRETARIA	471	110	251	81	1044	259





## XII - DELEGACIA DE POLÍCIA E CADEIA PÚBLICA

Tocante a Capitão de Campos sede da Comarca, a Delegacia de Polícia local está localizada na Av. Santos Dumont, Centro, funciona em prédio próprio e anexada à mesma encontra-se a Cadeia Pública, onde foi constatado que suas instalações se encontram em perfeito estado, pois foi construída uma nova Delegacia recentemente. Verifiquei ainda, que se encontram servindo naquela Delegacia um insignificante número de policiais, sendo cinco (05) policiais Militares, um (01) Policial Civil e Escrivão, um (01) agente que não trabalha nesta Delegacia, prestando serviço na Seção de Identificação e uma (01) Delegada de Polícia, Anamelka Albuquerque Formiga, que é lotada em Piripiri - PI e, uma vez por semana, apresenta-se fisicamente na Delegacia de Capitão de Campos. As condições do mobiliário estão em perfeita condição, pois a referida Delegacia foi mobiliada recentemente. Foi constatado que os policiais da Delegacia contam com apenas 03 revólveres calibres 38, dois (02) fuzis e uma (01) pistola, com quantidade de balas suficiente. Foram vistoriados os seguintes livros: de Registro de Queixas; de Registro de Ocorrência; de Fiança e de Protocolo, não existindo o Livro de Registro de Inquérito Policial. A Delegacia possui uma (01) viatura tipo Pálio, uma Moto, em perfeito estado de funcionamento. Na citada Delegacia no momento contém um preso.

As atividades são exercidas por 05 (cinco) policiais militares, 01 (um) policial Civil e 01 (um) Escrivão da polícia civil, conforme escala.

Por sua vez, a Delegacia de Polícia da cidade de Cocal de Telha - PI, Termo Judiciário desta Comarca, está localizada na Rua Irineu Gomes, s/nº - Centro, funciona em prédio próprio e anexada à mesma encontra-se a Cadeia Pública, onde foi constatada que suas instalações encontram em perfeito estado, pois foi construída uma nova Delegacia recentemente. Possui um veículo Marca Gol em perfeito estado de funcionamento, contando ainda, com mobiliário novos, computador com impressora.

Estão lotados na referida Delegacia apenas 03 (três) Policiais Militares, sendo um Sargento e dois (02) soldados.

Já a Delegacia de Polícia da cidade de Boqueirão do Piauí encontra-se instalada em prédio público municipal, situado na Praça Agostinho Barbosa, s/nº, contando com duas celas que são completamente inapropriadas para receber presos, tendo em vista que não possuem laje de ferro, nem banheiro privativo, funcionando em condições precárias, sendo que o único banheiro existente fica localizado fora das celas e é partilhado pelos policiais e eventuais presos, acrescentando que uma cela está em desuso, não possui

telefone interno. Possui um viatura Veículo Tipo Pálio 1.4, em perfeito estado de funcionamento; duas (02) motocicletas Titan 150; uma motocicleta Fan 125; um Computador com Impressora, uma armário de aço; dois (02) birôs; uma geladeira e uma televisão de 21 polegadas.

As atividades são exercidas por 03 (três) policiais militares.

As delegacias de Cocal de Telha e Boqueirão do Piauí são chefiadas pelo Delegado Regional de Píripiri, bacharel em direito.

Quando das visitas feita às delegacias, foram vistoriados os livros, inquéritos e termos circunstanciados de ocorrências, abaixo relacionados:

#### CAPITÃO DE CAMPOS – PIAUÍ

LIVROS: 04

- 01-Livro de Boletim de Ocorrências
- 01-Livro de Concessão de Fianças
- 01-Livro de protocolo.
- 01- Livro de Registro de Queixas

#### COCAL DE TELHA – PIAUÍ


LIVROS: 02

- 01-Livro de ocorrências e queixas.
- 01-Livro de protocolo

#### BOQUEIRÃO DO PIAUÍ

LIVROS: 04

- 01-Livro de registro de ocorrências;
- 01-Livro de registro de Presos;
- 01-Livro de registro de queixas e ocorrências;
- 01-Livro de registro de protocolo de inquéritos;





### XIII - OUTROS ASPECTOS

#### 14.1-Infra-estrutura da sede da Comarca.

A Comarca de Capitão de Campos, Estado do Piauí, está situada a 135 km de Teresina - Piauí, em estrada asfaltada, em perfeito estado de conservação.

A Comarca foi instalada em 13 de março de 1987, e nesta mesma data foi inaugurado o prédio do Fórum local, denominado Fórum "Des. Vicente Ribeiro Gonçalves", situado na Avenida Santos Dumont, nº 335, centro.

Por oportuno, convém informar a Vossa Excelência, que em 2010 foi demolido integralmente o prédio anteriormente construído, tendo sido edificado um novo prédio, com instalações modernas, constando no mesmo anti-sala do gabinete do juiz, gabinete do juiz com banheiro, gabinete da promotoria com banheiro, sala ampla da Secretaria da Vara Única, com arquivo, constando ainda, um ampla sala de audiências, salas para defensor público, advogados, oficial de justiça, cartório eleitoral, banheiros, inclusive para portadores de necessidades especiais, etc, onde todos os cômodos foram completamente equipados com mobílias novas, tais como mesas, cadeiras, armários, prateleiras, geladeira, fogão, frigobar, ar condicionado.

XIV - DADOS REFERENTES A CORREIÇÃO EXTRAJUDICIAL REALIZADA NO CARTÓRIO ÚNICO DE NOTAS, REGISTROS DE IMÓVEL E CIVIL E MAIS ANEXOS, CONSOANTE DETERMINA O PROVIMENTO Nº 066/2009, DATADO DE 11 DE DEZEMBRO DE 2009, DA DOUTA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA, QUE DISPÕE SOBRE AS CORREIÇÕES ORDINÁRIAS ANUAIS NOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTROS EXTRAJUDICIAL DO ESTADO DO PIAUÍ.

Nos termos do Art. 1º do aludido Provimento, tenho a informar o seguinte:

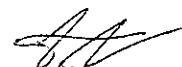
- a) O titular do Cartório Extrajudicial reside na sede da comarca, esclarecendo que existe apenas o titular legalmente regularizado;
- b) O mesmo encontra-se regularmente investido nas suas funções e não faz uso de crachá de identificação;
- c) O aludido cartório possui os livros indispensáveis, devidamente autenticados obedecendo ao modelo geral;
- d) Os referidos livros estão sendo escriturados em dia, não sendo constatada rasuras, emendas e entrelinhas não ressaltadas, bem como

- não foi constatado ainda, espaços em branco, constatando apenas a falta de algumas assinaturas de testemunhas que foi de plano regularizada;
- e) Com relação às guias de recolhimentos, as de aquisição de selos de autenticidade e as guias de impostos de taxas necessários para a prática de atos notariais e registrais, regularmente quitadas, não estão sendo arquivadas em pastas, em ordem cronológica, de maneira a serem facilmente localizadas, em caso de necessidade;
  - f) Os valores dos emolumentos pagos estão sendo consignados pela sua natureza;
  - g) O Cartório Extrajudicial mantém em lugar ostensivo e de fácil leitura a tabela de custas e emolumentos;
  - h) Os livros e papéis findos ou em andamento estão bem guardados, conservados e catalogados;
  - i) As instalações do Cartório não oferecem a necessária segurança, pois o espaço físico é reduzido e não tem segurança;
  - j) Possui arquivo de Registros de Firmas;
  - k) Os requerimentos de Registro de Nascimento de maiores de doze anos estão devidamente arquivados no Cartório;
  - l) Existem praxes viciosas a serem coibidas;
  - m) Na prática dos atos notariais, são respeitadas as normas legais e as exigências fiscais atinentes à espécie.

XV -DADOS REFERENTES AO ROTEIRO DE INSPEÇÃO REALIZADOS NO ALUDIDO CARTÓRIO, CONFORME ANEXO I DO PROVIMENTO Nº 066/2009, CUJO ROTEIRO DE INSPEÇÃO SEGUE JUNTO AO PRESENTE PROCESSO DE CORREIÇÃO

- 1- O Cartório Extrajudicial possui todos os livros obrigatórios, com exceção dos livros destinados a lavraturas de Protestos de Títulos;
- 2- Não fazendo uso de fita corrigível de polietileno ou outro corrigível químico;
- 3- Os espaços ou versos de folhas em branco são deixados apenas para uso destinado às averbações;
- 4- As partes e as testemunhas dos atos lavrados e nas certidões expedidas são bem qualificadas, assim como as testemunhas "a rogo";
- 5- Não é cotado os emolumentos nos atos lavrados e nas certidões expedidas;
- 6- A escrituração e registro são lavrados em conformidade com a Lei de Registros Públicos.

QUESTIONÁRIO DA CORREIÇÃO GERAL ORDINÁRIA REALIZADA NO CARTÓRIO EXTRAJUDICIAL DE NOTAS E REGISTRO DE IMÓVEL E CIVIL E MAIS ANEXOS, CONFORME ANEXO II DO PROVIMENTO Nº 066/2009 DA DOUTA CORREGEDORIA GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ.





<u>COMARCA/ TERMO</u> CAPITÃO DE CAMPOS – PI e TERMOS JUDICIÁRIOS DE COCAL DE TELHA – PI e BOQUEIRÃO DO PIAUÍ - PI		NATUREZA DA SERVENTIA EXTRAJUDICIAL (PARTICULAR)	
DENOMINAÇÃO DA SERVENTIA CARTÓRIO ÚNICO DE NOTAS E REGISTRO DE IMÓVEL E REGISTRO CIVIL E MAIS ANEXOS		CNPJ Nº NÃO POSSUI	
NOME DO DELEGATÁRIO(A) JUSCELINO DE ARAÚJO LOPES		CPF Nº 273.345.703-91	
MODO DE INGRESSO NA ATIVIDADE ( ) Concurso ( ) Remoção ( ) Contrato CLT (X) Mandado de Segurança	GRAU DE ESCOLARIDADE-FORMAÇÃO ENSINO MÉDIO INCOMPLETO		
SITUAÇÃO DE EXERCÍCIO ( ) Titular ( ) Responsável designado ( ) Exercício Cumulativo (X) Escrivão Substituto exercendo a função em razão de Mandado de Segurança.	Ano de Investidura 1.988	Tempo de exercício 23	
ENDEREÇO DA SERVENTIA AVENIDA SANTOS DUMONT, Nº 132 – BAIRRO “CENTRO”		DATA DA ÚLTIMA INSPEÇÃO <u>13/04/2011</u>	
TELEFONE (86) – 3277-1304	CELULAR (86) – 9502-2592	FAX	E-MAIL

**A - INSTALAÇÕES E FUNCIONAMENTO**

ITEM	DESCRIÇÃO DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO
01	Situação legal do prédio onde está instalado o Cartório: (X) Próprio ( ) Alugado ( ) Poder Judiciário ( ) Prefeitura ( ) outros	
02	O local onde está instalado o cartório oferece condições adequadas de acesso ao público, conforto, higiene e segurança para o arquivamento de livros e documentos? (Lei 8.935/94, art.4º)	( ) Excelente ( ) Boa (X) Satisfatória ( ) Deficiente



03	As instalações são bem apresentadas, com todos os elementos de identificação de serviço delegado e o mobiliário e equipamentos encontram-se em perfeitos estado de funcionamento, em quantidade, tipo e qualidade necessários à execução das suas atividades?	<input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Boa <input checked="" type="checkbox"/> Satisfatória <input type="checkbox"/> Deficiente
04	O atendimento ao público é realizado nos dias e horários de expediente, ou durante o funcionamento do plantão, conforme definido em lei, com mínimo de 6(seis) horas nos dias úteis? (Lei 8.935/94, art.4º)	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
05	Existe espaço com cadeiras de espera para os usuários de forma adequada, enquanto aguardam atendimento?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
06	O ambiente em que os usuários são atendidos é climatizado, com ar condicionado?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
07	O cartório utiliza sistema de fichas ou senhas para atendimento aos usuários de acordo de acordo coma ordem de chegada?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
08	O cartório adota procedimento especiais e possui estação ou guichê próprio para atendimento preferencial a idosos, gestantes e pessoas portadoras de deficiência?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
09	Complementações/Sugestões/Observações	<input type="checkbox"/> Sim (quais) <input type="checkbox"/> Não

#### B- SITUAÇÃO GERAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO
01	Como os serviços notariais e registrais estão sendo prestados, de um modo geral, pelo cartório, tendo em vista as prescrições da lei, regulamentos, manuais e demais instrumentos normativos emanados do Poder Judiciário? (Lei 8.935/94, arts. 4º e 37)	<input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Boa <input checked="" type="checkbox"/> Satisfatória <input type="checkbox"/> Deficiente
02	A partir das impressões iniciais, como se apresenta a prestação dos serviços pelo cartório e por seu delegatário com base nos critérios de eficiência, urbanidade e presteza? (Lei 8.935/94, art. 30, II)	<input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Boa <input checked="" type="checkbox"/> Satisfatória <input type="checkbox"/> Deficiente

03	Os manuais e demais instrumentos normativos pertinentes ao serviço delegado são mantidos em arquivo físico ou digital, disponibilizando-se aos escreventes, prepostos e demais auxiliares as informações necessárias ao desempenho das suas tarefas? (Lei 8.935/94, art. 30, IV)	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
04	Estão sendo rigorosamente observadas as normas, instruções e procedimentos contido nos manuais, regras e recomendações do Poder Judiciário, bem como na legislação específica de organização e funcionamento dos serviços extrajudiciais? (Lei 8.935/94, art. 31, I)	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
05	Existem reclamações, representações ou procedimentos disciplinares instaurados contra o delegatário ou seus prepostos na Corregedoria Geral da Justiça ou no Juízo do Foro local, para apuração de responsabilidades pelo descumprimento das normas e instruções dos serviços? (Lei 8.935/94, art. 37)	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
06	Complementações/Sugestões/Observações	<input type="checkbox"/> Sim (quais) <input type="checkbox"/> Não

**C- ALOCAÇÃO, FORMAÇÃO, TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS.**

ITEM	DESCRIÇÃO DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO
01	Quantos servidores, além do delegatário, possuem vínculo com o cartório para o exercício das atividades de sua competência? (Lei 8.935/94, art. 20) <input checked="" type="checkbox"/> 1 a 4 <input type="checkbox"/> 5 a 10 <input type="checkbox"/> 11 a 15 <input type="checkbox"/> 16 a 20 <input type="checkbox"/> 21 a 30 <input type="checkbox"/> 31 a 50 <input type="checkbox"/> mais de 50	
02	Desse servidores com vínculo, qual a natureza do regime jurídico? (Lei 8.935/94, art. 20) a) CLT _____ servidores; b) Direito Público _____ servidores.	
03	Qual a quantidade de pessoal terceirizado, sem vínculo empregatício, contratado pelo cartório para o exercício das funções de contador, vigilância, despachante, motorista, motociclista e outras? (Lei 8.935/94, art. 21) <input checked="" type="checkbox"/> 1 a 4 <input type="checkbox"/> 5 a 10 <input type="checkbox"/> 11 a 15 <input type="checkbox"/> 16 a 20 <input type="checkbox"/> 21 a 30 <input type="checkbox"/> 31 a 50 <input type="checkbox"/> mais de 50	
04	O delegatário participa regularmente ou já participou, nos últimos 2 (dois) anos, de congressos, seminários, cursos e programas de treinamento e aperfeiçoamento?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não

05	O cartório elabora levantamento de necessidades de formação e mantém programação regular de treinamento e aperfeiçoamento para os seus colaboradores e prepostos?	( ) Sim (X) Não
06	Os funcionários do cartório participam de treinamento quando há introdução ou alteração de leis e procedimentos relativos à execução do serviço delegado, para fins de conhecimento e domínio conceitual dos serviços prestados?	( ) Sim (X) Não
07	O cartório adota procedimentos e instrumentos regulares de avaliação de desempenho dos seus prepostos e colaboradores?	( ) Sim (X) Não
08	O cartório elabora e aplica plano de cargos e carreiras e de progressão salarial para os seus colaboradores?	( ) Sim (X) Não
09	No tocante aos colaboradores do cartório com vínculo regular, indicar a formação escolar e a qualificação profissional desses servidores? a) Graduação superior em Direito _____ b) Graduação/outra curso superior _____ d) Superior incompleto _____ e) 2º Grau completo _____ <b>f) 2º Grau incompleto _____</b> g) 1º Grau completo _____ h) 1º Grau incompleto _____	f) 2º Grau incompleto
10	O delegatário responsabiliza-se, em todos os aspectos, pela seleção, admissão, demissão, controle, orientação e treinamento dos seus empregados e prepostos? (Lei 8.935/94, art. 21)	( ) Sim (X) Não
11	Existe registro de reclamação trabalhista contra o delegatário? Relacionar _____	( ) Sim (X) Não
12	Complementações/Sugestões/Observações	( ) Sim (quais) ( ) Não

**D- INFORMATIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CARTORIAIS**

ITEM	DESCRIÇÃO DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO
01	Qual o sistema operacional adotado pelo cartório nos seus computadores? ( ) MS Windows 98 ( ) MS Windows 2000 ( ) MS Windows XP ( ) MS Windows Vista ( ) MS Windows 7 (X) Linux	( ) Não existe



02	O Sistema operacional adotado pelo cartório possui licença original? ( Lei 8.935/94, art.41)	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
03	Qual o sistema ou programa específico de geração e controle de atos notariais ou registrais é contratado e utilizado pelo cartório? ( Lei 8.935/94, art.41)	<input type="checkbox"/> Existe <input checked="" type="checkbox"/> Não Existe
04	O cartório possui <i>home-page</i> própria na Internet? Se sim, qual o endereço eletrônico _____	<input type="checkbox"/> Existe <input checked="" type="checkbox"/> Não Existe
05	O cartório tem instalado em seu servidor ou estações o programa do Tribunal de Justiça de emissão das guias de recolhimento da Taxa de Serviços Notariais e Registrais e de envio das informações de pagamento e relatório dos selos de autenticidade?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
06	O cartório envia o relatório de atos do FERMOJUPI, da utilização de selos e do recolhimento da taxa de serviços notariais e registrais?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
07	O cartório envia o relatório da Declaração de Operações Imobiliárias?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
08	São implementadas regulamento inovações operacionais e tecnológicas que visem ao aperfeiçoamento do serviço delegado? Quais?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
09	Complementações/Sugestões/Observações	<input type="checkbox"/> Sim(quais) <input type="checkbox"/> Não

**E- COBRANÇA DE EMOLUMENTOS, RECOLHIMENTOS E CONTROLE FINANCEIRO**

ITEM	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO
01	As tabelas de emolumentos determinadas pelo Poder Judiciário estão atualizadas e afixadas em local visível e de fácil leitura e acesso ao público, e discrimina os valores arrecadados?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
02	São cobrados estritamente os emolumentos, taxas e preços constantes das tabelas aprovadas pelo Poder Judiciário? (Lei 10.169/2000, art. 6º)	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
03	O delegatário fornece recibo dos valores arrecadados?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

*[Handwritten Signature]*

04	O delegatário lança, nos atos lavrados, o valor dos emolumentos e das taxas incidentes e pagos pelos usuários?	(X) Sim ( ) Não
05	O delegatário já respondeu a alguma representação ou procedimento administrativo pela cobrança excessiva de emolumentos ?	( ) Sim (X) Não
06	Cumpra o cartório a determinação de realizar o recolhimento do valor dos emolumentos destinados ao FERMOJUPI devido pela prática dos atos notariais e registrais?	( ) Sim (X) Não
07	O cartório envia, semanalmente, o relatório de recolhimento do valor dos emolumentos destinados ao FERMOJUPI e, mensalmente, o relatório de utilização de selos notariais?	( ) Sim (X) Não
08	O delegatário possui livro caixa para registro das suas receitas e despesas?	( ) Sim (X) Não
09	O delegatário contrata contador para a elaboração da sua escrituração contábil?	( ) Sim (X) Não
10	O delegatário dispõe das certidões negativas de tributos federais, de contribuições previdenciárias de quitação do FGTS, que comprovem a regularidade da sua situação contábil, fiscal, trabalhista e previdenciária?	( ) Sim (X) Não
11	O delegatário responsabiliza-se, pela guarda e custódia, se houver, de móveis, equipamentos, software, bem como, de manuais, livros de registro público, documentos, circulares e informativos de propriedade do Poder Judiciário, mantendo-os em ordem e em local seguro?	(X) Sim ( ) Não
12	Existe contrato de seguro individual ou coletivo e para o estabelecimento, de forma a assegurar que, na hipótese de ocorrência de sinistro, o serviço delegado disponha dos recursos necessários ao seu pleno restabelecimento?	( ) Sim (X) Não
13	O cartório comunica, imediatamente, por escrito, ao Poder Judiciário, a ocorrência de fatos pertinentes ao extravio, furto, roubo e sinistro, relacionando os móveis, equipamentos, livros, documentos e coisas afetadas?	(X) Sim ( ) Não
14	O delegatário permite que a Corregedoria Geral da Justiça ou o Juiz competente verifiquem, a qualquer tempo, os registros, controles, arquivos e instalações de operação, bem como a observância dos padrões de qualidade e eficiência do atendimento?	(X) Sim ( ) Não

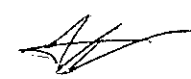
*[Assinatura]*

15	Nas dependências do estabelecimento, existe estoque de material de expediente e formulários suficientes e compatíveis para atender à demanda?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
16	O delegatário comunica, por escrito, à Corregedoria Geral da Justiça, qualquer alteração de endereço e telefones residenciais, inclusive de seus substitutos, funcionários e empregados?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
17	O delegatário promove ou permite que terceiros desautorizados realizem qualquer intervenção em software quando fornecido pelo Poder Judiciário?	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
18	O delegatário guarda sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão do exercício de sua profissão? (Lei 8.935/94)	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
19	O delegatário já lavrou atos de divórcios, separações, inventários ou partilhas extrajudiciais? (Lei 11.441/2007). Se sim, quantos atos foram realizados no ano de 2011/2012 (_____)? Inventários <b>09 (NOVE)</b> Divórcios <b>11 (ONZE)</b> Separações <b>00 (ZERO)</b> .	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
20	Complementações/Sugestões/Observações	<input type="checkbox"/> Sim (quais) <input type="checkbox"/> Não

LIVROS

**F - DO REGISTRO DE PESSOAS NATURAIS (LEI 6.015/73, ART.33)**

Livro	Matéria	Há folhas em branco?	Há Rasuras, entrelinhas ou uso de corretivo líquido?	As folhas estão sequencialmente numeradas e devidamente rubricadas?
A	Registro de Nascimento	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
B	Registro de Casamento	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
B - Auxiliar	Registro de casamento religioso para efeito civis	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



C	Registro de óbito	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
C - Auxiliar	Registro de natimortos	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
D	Registro de Proclamas	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
E	Demais Atos Relativos ao estado civil	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
F	Os livros contém termos de abertura, e dos encerrados, termo de encerramento?			<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
G	Nos processos de habilitação de casamento, estão sendo observados as formalidades legais?			<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
H	Está sendo utilizado a Declaração de Nascido Vivo, e a 2ª Via (cor amarela), é arquivada na serventia?			<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
I	Está sendo observada a gratuidade dos Registros de Nascimento e Óbito e da primeira certidão?			<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

#### F.1 - DO REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS (LEI Nº 6.015/73)

Livro	Matéria	Há Folhas em branco?	Há Rasuras entrelinhas ou uso de corretivo líquido ?	As Folhas Sequencialmente numeradas e devidamente rubricadas?
A	I - Dos contratos, os atos constitutivos, o estatuto ou compromissos das sociedades civis, religiosas, pias, morais, científicas ou literárias, bem como o das fundações e das associações de utilidade pública; II- das sociedades civis que revestirem as formas estabelecidas nas leis comerciais, salvo as anônimas; III- dos atos constitutivos e os estatutos dos partidos políticos.	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
B	Matrícula das oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias.	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

*Handwritten signature*

D	Os livros contém termos de abertura, e dos encerrados, termo de encerramento?	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
---	---	---

**F.2 - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS (LEI 6.015/73)**

Livro	Matéria	Há Folhas em branco?	Há rasuras, entrelinhas ou uso de corretivo líquido?	As folhas estão sequencialmente numeradas e devidamente rubricadas?
A	Protocolo para apontamentos de todos os títulos, documentos e papéis apresentados, diariamente, para serem registrados, ou averbados	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
B	Para transladação integral de títulos e documentos, sua conservação e validade contra terceiros, ainda que registrados por extratos em outros livros	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
C	Para inscrição, por extração, de título e documentos, a fim de surtirem efeitos em relação a terceiros e autenticação de data.	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
D	Indicador pessoal, substituível pelo sistema de fichas, a critério e sob a responsabilidade do oficial, o qual é obrigado a fornecer, com presteza, as certidões pedidas pelos nomes das partes que figurarem, por qualquer modo, nos livros de registros.	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
E	Os livros contém termos de abertura, e dos encerrados, termo de encerramento?			<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

*AA*

**F.3 - REGISTRO DE IMÓVEIS (LEI 6.015/73, ART.173)**

Livro	Matéria	Há Folhas em branco?	Há rasuras, entrelinhas ou uso de corretivo liquido?	As folhas estão sequencialmente numeradas e devidamente rubricadas?
nº 1	Protocolo	( ) Sim (X) Não	( ) Sim (X) Não	(X) Sim ( ) Não
nº 2	Registro Geral	( ) Sim (X) Não	( ) Sim (X) Não	(X) Sim ( ) Não
nº 3	Registro Auxiliar	( ) Sim (X) Não	( ) Sim (X) Não	(X) Sim ( ) Não
nº 4	Indicador real	( ) Sim (X) Não	( ) Sim (X) Não	(X) Sim ( ) Não
nº 5	Indicador Pessoal	( ) Sim (X) Não	( ) Sim (X) Não	(X) Sim ( ) Não
nº 6	Todos os documentos protocolados no livro "Protocolo" foram registrados ou averbados, já que cada Escritura de Compra e Venda deve corresponder a um registro, e todo registro acarreta alteração no indicador pessoal e no indicador real?			(X) Sim ( ) Não
nº 7	No livro de protocolo, o documento protocolado foi registrado nas respectivas matriculas?			(X) Sim ( ) Não
nº 8	Os nomes dos adquirentes e alienantes, inclusive de suas mulheres e maridos, foram lançados no indicador pessoal, e há a correspondente alteração no indicador real?			(X) Sim ( ) Não
nº 9	Os livros contém termos de abertura, e dos encerrados, termo de encerramento?			(X) Sim ( ) Não

**F.4 - TABELIONATO DE NOTAS**

Matéria	Há Folhas em branco?	Há rasuras, entrelinhas ou uso de corretivo liquido?	As folhas estão sequencialmente numeradas e devidamente rubricadas?
Livro de testamento público	( ) Sim (X) Não	( ) Sim (X) Não	(X) Sim ( ) Não
Livro de escrituras em geral	( ) Sim (X) Não	( ) Sim (X) Não	(X) Sim ( ) Não

*[Handwritten signature]*

Livro de procuração	( ) Sim (X) Não	( ) Sim (X) Não	(X) Sim ( ) Não
Livro de depósito de firma	( ) Sim (X) Não	( ) Sim (X) Não	(X) Sim ( ) Não
	Os livros contém termos de abertura, e dos encerrados, termo de encerramento?		(X) Sim ( ) Não

XVI - ATIVIDADES CARTORÁRIAS (CARTÓRIO ÚNICO EXTRAJUDICIAL DE NOTAS DE REGISTRO E REGISTRO CIVIL E IMÓVEL)

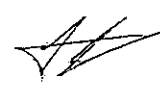
No período compreendido por esta Correição foram praticados no Cartório Único Extrajudicial de Registros Civil e Imóvel desta Comarca os seguintes atos, a saber:

CARTÓRIO ÚNICO EXTRAJUDICIAL  
REGISTRO DE IMÓVEL

ITEM	TIPO DE MOVIMENTO (Documentos)	TOTAL
I	PROCURAÇÕES	108
II	ESCRITURAS	67
III	ABERTURA DE MATRICULA	57
IV	REGISTROS DE IMÓVEIS	62
V	APONTAMENTOS	00
VI	PROTESTOS	00
VII	HIPOTECAS	00
VIII	REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS	04
IX	CÉDULA RURAL HIPOTECÁRIA	00
X	REGISTRO DE CONTRATOS	00
XI	CÉDULA PIGNORATÍCIA	00
XII	CÉDULA PIGNORATÍCIA E HIPOTECÁRIA	00
XIII	CÉDULA DE CREDITO COMERCIAL	03
XIV	REGISTRO AUXILIAR	03

REGISTRO CIVIL

ITEM	TIPO DE MOVIMENTO (DOCUMENTOS)	TOTAL
I	CASAMENTO	116
II	ÓBITOS	74





III	CASAMENTO RELIGIOSO COM EFEITO CIVIL	07
IV	REGISTRO DE NASCIMENTO GRATUITO	510
V	EDITAL DE PROCLAMAS	123

XVII – JUSTIFICATIVA (Provimento nº 16-2007, art. 1º, parágrafo único)

A presente correição transcorreu excepcionalmente durante o mês de março, pois durante o mês de janeiro o magistrado titular da comarca encontrava-se exercendo substituição legal no Juizado Especial de Campo Maior e durante o mês de fevereiro havia previsão de gozo de férias. É preciso atentar-se ao fato de que Capitão de Campos possui grande movimentação processual, figurando entre as maiores quando consideradas apenas as comarcas de entrância inicial, com média de 60 processos ajuizados por mês e que o Juizado Especial de Campo Maior também exige muita dedicação do magistrado, mesmo estando apenas em substituição. Com essas considerações, espera-se a compreensão da doughty corregedoria.

XVII - CONCLUSÃO

Conclui-se que os trabalhos correicionais foram levados a efeito no período, tendo transcorrido dentro da mais perfeita ordem, sem que tenha sido apresentada qualquer reclamação dos jurisdicionados.

Dando por encerrada a correição, apresentamos a Vossa Excelência o presente Relatório, juntamente com seus anexos, para que sejam submetidos à Vossa superior apreciação, nos termos do art. 9º, VIII do Provimento nº 16/2007 e demais alterações (Provimento nº 26/2009), além do Provimento nº 66/2009, com o respeito devido e protestos da mais alta estima e consideração.

Capitão de Campos, (PI), 30 de março de 2012.

  
IGOR RAFAEL CARVALHO DE ALENCAR  
Juiz de Direito Corregedor



Processo nº 63/2012

Assunto: Correição Ordinária Geral Anual da Comarca de CAPITÃO DE CAMPOS-PI

Juiz Corregedor: Dr. IGOR RAFAEL CARVALHO DE ALENCAR

Abrangência: 16/03/2011 a 29/03/2012

Realização dos Trabalhos: 06/03/2012 a 29/03/2012

DECISÃO MONOCRÁTICA

EMENTA: ADMINISTRATIVO- CORREIÇÃO ORDINÁRIA GERAL ANUAL- COMARCA DE CAPITÃO DE CAMPOS- ATIVIDADE JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL- MISTER DO JUIZ DE DIREITO- TRABALHO REALIZADO PELO DR. IGOR RAFAEL CARVALHO DE ALENCAR- TITULAR DA COMARCA- INCIDÊNCIA DOS PROVIMENTOS 016/2007, 026/2009 E 066/2009 DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA/CGJ - ÓRGÃO FISCALIZADOR - LEI Nº 3.716/1076 - REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA - CÓDIGO DE NORMAS E REGIMENTO INTERNO DA CGJ - CORREIÇÃO DA ATIVIDADE JUDICIAL COM PROCEDIMENTO INTEMPESTIVO- REALIZAÇÃO NO SEGUNDO BIMESTRE DO ANO DE 2012 - INFRINGÊNCIA AO DISPOSTO NOS PROVIMENTOS 016/2007, ART 1º E 026/2009, ART 7º, CAPUT- CORREIÇÃO DA ATIVIDADE EXTRAJUDICIAL COM PROCEDIMENTO TEMPESTIVO- REALIZAÇÃO EM TEMPO HÁBIL- CONSONÂNCIA COM O DISPOSTO NO PROVIMENTO 066/2009, ART 1º, CAPUT - CUMPRIMENTO DAS REGRAS DE DIVULGAÇÃO DO PROCEDIMENTO- ENVIADOS DADOS REFERENTES AO QUANTITATIVO DE FEITO INGRESSOS NO PERÍODO - PRODUTIVIDADE DO JUÍZO DE 57,14%(CINQUENTA E SETE VIRGULA QUATORZE POR CENTO) - PERCENTUAL INFERIOR À META 3 ESTABELECIDADA PELO CNJ PARA O ANO DE 2011- OBSERVÂNCIA DOS DEMAIS REQUISITOS NORMATIVOS - CORREIÇÃO APROVADA - QUESTIONÁRIO CORREICIONAL - ANEXO II DO

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

PROVIMENTO 066/2009 - RESPOSTA  
NEGATIVA PARA ALGUNS ITENS -  
DETERMINAÇÃO PARA QUE O CARTÓRIO  
ÚNICO SE MANIFESTE.

1- A Corregedoria Geral de Justiça é o Órgão do Poder Judiciário local, responsável pela Administração da Justiça, por meio da fiscalização, orientação e correção das atividades judiciais e extrajudiciais de 1º grau;

2- É tempestiva a Correição Judicial que tenha sido realizada no primeiro bimestre do ano, consoante determinam os Provimentos 016/2007 e 026/2009. Outrossim, é tempestiva a Correição Extrajudicial que tenha sido realizada de abril a maio, e relativa ao ano anterior, consoante determina o Provimento 066/2009.

3- As comunicações dirigidas aos operantes do Direito é regra que se impõe ante a previsão do art.2º, § 1º, do Provimento 016/2007;

4- Com os dados referentes aos processos ajuizados e julgados no período abrangido pela Correição, há possibilidade de aferição da produtividade do juízo que foi de 57,14(cinquenta e sete virgula quatorze por cento), não alcançando a meta 3 do CNJ para o ano de 2011.

5- Será aprovada a Correição quando o Juiz Corregedor tenha obedecido, na íntegra, aos dispositivos dos Provimentos da Corregedoria Geral de Justiça, que regem a atividade;

6-Na qualidade de órgão de fiscalização e orientação da justiça, cumpre à CGJ determinar que a serventia extrajudicial apresente explicações acerca dos serviços prestados à sociedade.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

7- Determinação de publicação do relatório da correição e desta decisão na página da Corregedoria Geral de Justiça.

8- Extração de cópias do relatório da correição e do texto desta decisão para serem arquivados em pasta de acompanhamento da situação dos serviços e atividades da Vara Correicionada na Secretaria Geral da Corregedoria Geral de Justiça.

Tratam os presentes autos sobre a Correição Ordinária Geral Anual da Comarca de **Capitão de Campos**, com abrangência das atividades Judiciais e Extrajudiciais desenvolvidas durante **16/03/2011 a 29/03/2012**, levada a efeito no período de **06/03/2012 a 29/03/2012**, em obediência ao disposto no art. 40, XXII, letra "c" da Lei nº 3.716/79 e às determinações contidas nos Provimentos nºs 016/2007, 026/2009 e 066/2009, da Douta Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Piauí.

O magistrado justifica que a Correição foi levada a efeito no mês de março, uma vez que respondia pelo expediente do Juizado de Campo Maior no mês de janeiro e havia previsão de férias para fevereiro. Ressalta que a movimentação processual de Capitão de Campos é uma das maiores, consideradas apenas as comarcas de entrância inicial.

O Dr. Igor Rafael Carvalho de Alencar noticia em Relatório de fls. 119/142, em síntese, que a correição teve por finalidade inspecionar as atividades judiciais, com visitas ao Cartório Único e às Delegacias de Polícia.

Relata sobre a situação do Ministério Público informando que é representado pela Dra. Margarida Maria de Pontes Vasconcelos, titular da Comarca de Píripri-PI. Informa ainda, sobre a Defensoria Pública da Comarca, relatando que era assistida pela Dra. Sarah Vieira Miranda até meados de abril de 2011, época em que foi suspenso o atendimento pela Defensora Pública, fato que resultou em prejuízo para os jurisdicionados, eis que as ações impetradas pela Dra. Sarah ficaram sem acompanhamento técnico.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Na sequência, relata sobre os advogados existentes na comarca, esclarecendo que existem 05 (cinco) causídicos residentes no município de Capitão de Campos, todos impedidos de advogar em virtude de exercerem funções públicas no âmbito municipal.

Notícia que o Fórum encontra-se instalado em prédio com instalações modernas, cujas dependências encontram-se dotadas de mobiliário novo.

O Juiz Corregedor destaca que a Secretaria Judicial funciona nas dependências do Fórum, dispondo de mesas, cadeiras, computadores, armários, dentre outros. Sobre o quadro de pessoal, registra que trabalham na serventia 01 (um) Escrivão Judicial/Secretário, 02 (dois) Analistas Judiciais e 02 (dois) Técnicos Judiciários, existindo, também, 02 (dois) Oficiais de Justiça.

Já em relação ao Cartório Único, resta evidenciado que i) funciona em imóvel fora das dependências do Fórum, ii) dispõe de mesas, cadeiras, um computador, armários, etc, e iii) tem à sua frente o Sr. Juscelino de Araújo Lopes, Escrivão Substituto.

Em seguida, o magistrado informa que as custas iniciais e finais são devidamente recolhidas pela Secretaria Judicial, entretanto, a inspeção realizada no Cartório Único no período de 08/11/2011 a 11/11/2011, constatou falta de repasse dos valores devidos ao FERMOJUPI nos meses de janeiro, março, abril, junho, agosto, setembro, novembro e dezembro de 2010, bem como fevereiro, março, abril, maio, julho, agosto e setembro de 2011.

Refere-se aos processos ajuizados há mais de 05 (cinco) anos, trazendo relatório detalhado dos processos, conforme folhas 42/58 dos autos.

Aduz que o Tribunal do Júri não se reuniu por inexistirem processos prontos para julgamento, além de outros fatores, tais como: réus foragidos, incidentes de insanidade mental, recursos, etc. Ainda sobre os feitos da competência do Tribunal Popular, informa que as listas provisórias e definitivas para o ano de 2012 já se encontram publicadas no átrio do Fórum e no Diário da Justiça.

Traz à baila os dados estatísticos do movimento processual, relatando que na esfera cível foram ajuizados 471 e julgados 251 processos, e, na esfera criminal foram ajuizados 110 e julgados 81 processos.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Elenca a relação das armas apreendidas em inquéritos policiais e que encontram-se na secretaria da Vara única.

Diz que a vistoriou todos os processos e livros da Secretaria, bem como os livros do Cartório Único, tendo encontrado apenas demora no cumprimento de alguns despachos lançados em feitos oriundos do Cartório do 2º Ofício, recebidos pela serventia judicial quando da criação desta. Elenca os livros examinados nas correspondentes instituições de Capitão de Campos, Cocal de Telha e Boqueirão do Piauí.

Cita os dados colhidos durante a fiscalização realizada no Cartório Único, nos termos do artigo 1º do Provimento 066/2009 e do respectivo plano de inspeção.

Apresenta o questionário correicional, além de destacar as atividades extrajudiciais praticadas no período de abrangência do trabalho.

Passa a discorrer sobre o que evidenciou na inspeção feita nas Delegacias de Polícia e nas Cadeias Públicas. Com efeito, acentua que, na Sede da Comarca, Delegacia de Polícia funciona em prédio próprio e à mesma encontra-se anexada a Cadeia Pública, cujas instalações apresentam perfeito estado, assim como o mobiliário, por outro lado, afirma, o número de policiais e de armamento é insignificante.

Relata idêntica situação quanto à Delegacia e Cadeia do Termo Judiciário de Cocal de Telha.

Quanto à Delegacia da cidade de Boqueirão do Piauí, destaca que dispõe de duas celas totalmente inapropriadas para receber presos, eis que falta laje de forro e banheiro privativo.

Por último, frisa que a correição foi realizada sem anormalidades.

Instruiu o processo com os documentos de fls. 02/142, além do relatório Correicional.

É, em síntese, o relatório.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Decido.

A Lei nº 3.716, de 12 de Dezembro de 1979, que dispõe sobre a Organização Judiciária do Estado do Piauí-LOJEPI, elenca no artigo 10, os Órgãos que integram o Poder Judiciário do Estado, *in verbis*:

Art. 10 – São órgãos do Poder Judiciário do Estado:

- I – O tribunal de Justiça;
- II – O conselho da magistratura;
- III – A Corregedoria da Justiça;
- IV – Os juízes de Direito;
- V – O tribunal do Júri;
- VI – A auditoria Militar e o conselho de Justiça Militar;
- VII – Os juízes de Direito Substitutos;
- VIII – Os juízes de Paz;
- IX – Sistema Estadual de Juizados Especiais Cíveis e criminais. (grifamos)

Com efeito, o prefalado diploma conferiu à Corregedoria Geral de Justiça- CGJ o papel de ente fiscalizador, senão vejamos:

Art. 27. A Corregedoria Geral da Justiça, que funciona na sede do Tribunal, órgão de fiscalização disciplinar, orientação, controle e instrução dos serviços forenses e administrativos da justiça de primeiro grau, tem competência em todo o Estado e é exercido por Desembargador.

Nessa esteira, o Regimento Interno do Tribunal de Justiça disciplina na Seção I, artigo 96 que:

“A Corregedoria Geral de Justiça, que funciona na sede do Tribunal, órgão de fiscalização, orientação, controle e instrução dos serviços forenses e administrativos da justiça de primeiro grau, tem competência em todo o Estado e é exercido pelo Desembargador eleito por dois anos, juntamente com os demais titulares de cargo de direção do Poder Judiciário, na forma da lei.

E na Seção II, artigo 67, diz:

“Compete ao Corregedor Geral da Justiça as atribuições especificadas na Seção VIII, da Lei de Organização Judiciária do Estado e bem, assim, as que lhe forem cometidas por outros diplomas legais constantes do seu Regimento Interno.

Seguindo essas diretrizes, o Regimento Interno da CGJ, por sua vez, disciplina no seu artigo 3º, incisos I e XIII:

*Art. 3º O Corregedor Geral de Justiça terá a seu encargo as atribuições previstas na Lei de Organização Judiciária do Estado, Regimento Interno do Tribunal de Justiça, Resoluções do Tribunal, e ainda as adiante elencadas:*

*I- Superintender, corrigir, orientar e coordenar os serviços do Órgão, bem como os dos magistrados e servidores que lhe sejam subordinados;*

*(omissis)*

*XIII- dirigir e orientar as correições e inspeções a cargo dos Juízes Corregedores Auxiliares e Juízes de Direito, aos quais poderá delegar poderes;*

*(omissis).*

A competência se vê repetida no Código de Normas do Órgão em questão, observemos:

*Capítulo II- Função Correicional.*

*Seção I- A Corregedoria Geral de Justiça, Órgão de fiscalização disciplinar, controle e orientação dos serviços forenses, com jurisdição em todo estado, é exercida por um Desembargador, denominado Corregedor Geral da Justiça, com a cooperação dos Juízes Corregedores Auxiliares.*  
*(omissis)*

Como se pode notar, a esfera de competência da Corregedoria Geral de Justiça se encontra exaustivamente disciplinada pelos atos normativos locais, que conferem ao citado órgão natureza fiscalizadora, por excelência.

Dito isso, vale trazer à baila em que consistem as Correições Ordinárias e Extraordinárias previstas para as Varas, Juizados Especiais e Serventias Extrajudiciais do estado, cuja fiscalização foi atribuída à Corregedoria Geral de Justiça.

Pois bem, a atividade correicional dos Juízes de Direito encontra-se positivada na LOJEPI, que assim dispõe:

*Art. 28. Sem prejuízo das correições ordinárias e anuais, que os Juízes se obrigam a fazer nas*

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

*comarcas, o Corregedor Geral da Justiça deve realizar uma de caráter geral, anualmente, em pelo menos dez comarcas, sem que se contem as correições extraordinárias determinadas pelo Conselho da Magistratura ou pelo Tribunal Pleno. (grifamos)*

*(o missis)*

*§ 1º As correições ordinárias e anuais, de realização obrigatória pelos Juízes, nas respectivas comarcas das varas, consistirão na inspeção assídua e severa dos cartórios, delegacias de polícia, estabelecimentos penais e demais repartições que tenham relação direta com os serviços judiciais e sobre a atividade dos auxiliares e funcionários da Justiça que lhes sejam subordinados. (LOJEPI)*

*(omissis).*

O procedimento está antevisto, também, no Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça, senão vejamos:

*Cap. II. Seção II. Subseção I- Das Correições. As correições ordinárias ou extraordinárias nos cartórios e/ou nas secretarias poderão ser feitas pelos Juízes isoladamente no exercício de sua competência e, quando determinadas pela Corregedoria Geral da Justiça, serão presididas pelo Desembargador Corregedor, que poderá delegar aos Juízes Corregedores Auxiliares os poderes para sua concretização. (omissis). § 3º- A correição permanente pelos juízes consiste na inspeção assídua e severa dos cartórios e delegacias de polícia, estabelecimentos penais, e demais repartições que tenham relação com os serviços judiciais e sobre atividade dos auxiliares e servidores da justiça que lhes sejam subordinados, cumprindo-lhes diligenciar para o fiel cumprimento das disposições legais mantendo, outrossim, a ordem do serviço forense.*

À luz dos dispositivos acima, conclui-se que as correições ordinárias e extraordinárias são procedimentos previstos na legislação local e em atos normativos do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral de Justiça, que têm por finalidade o levantamento anual e excepcional da qualidade do funcionamento das unidades judiciárias das comarcas que integram a justiça



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

do Estado do Piauí, tratando-se, pois, de dever de ofício dos Juizes de Direito.

De outra forma, restaria prejudicado o exercício da competência atribuída à CGJ pela Lei Estadual nº 3.716/76, e demais atos normativos locais, nos seguintes termos:

*Art. 27. A Corregedoria Geral da Justiça, que funciona na sede do Tribunal, órgão de fiscalização disciplinar, orientação, controle e instrução dos serviços forenses e administrativos da justiça de primeiro grau, tem competência em todo o Estado e é exercido por Desembargador.*

Ora, os dados exigidos pelos provimentos que disciplinam as correições no âmbito da justiça estadual, e que devem ser prestados pelo Juiz Corregedor, darão o suporte necessário para que a CGJ exerça seu *mister* de fiscalizar a administração da justiça, mediante diagnóstico da situação do juízo vistoriado e da qualidade de prestação jurisdicional por ele oferecida.

Destarte, e conforme interessa para o caso em estudo, as Correições Ordinárias e Extraordinárias das Varas e Juizados Especiais estão disciplinadas, respectivamente, nos Provimentos 016/2007 e 026/2009, ambos da Corregedoria Geral de Justiça.

O Art. 1º do Provimento 016/2007- CGJ estabelece que “A correição Ordinária deverá ser realizada pelos juizes titulares das Varas ou Juizados, anualmente, de Janeiro a Fevereiro e relativa a todo o ano anterior”

Já o artigo 8º do Provimento 026/2009, também da CGJ, reza que “O magistrado, ao assumir a Vara ou Juizado, efetuará correição extraordinária no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis justificadamente, em razão da quantidade de processos, por igual período”.

Assim exposto, conclui-se que as correições ordinárias e extraordinárias traduzem obrigatoriedade imposta ao juiz de Direito responsável pela Vara ou Juizado Especial, devendo o procedimento ser levado a efeito anualmente, conforme estabelecido no Provimento 016/2007 ou, extraordinariamente, após tomar posse na unidade judiciária, nos termos do Provimento 026/2009, sob pena de responsabilização funcional.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Vale destacar que, na forma do Provimento 016/2007, artigo 10, a desobediência do magistrado quanto ao dever de realizar anualmente a correição do juízo pelo qual responde, traz consequências disciplinares, senão vejamos:

↓  
“Art. 10. O descumprimento do disposto no artigo 1º deste Provimento será observado sob o aspecto disciplinar”.

Portanto, a Correição Anual Ordinária das Varas e dos Juizados Especiais está disciplinada nos Provimentos 016/2007 e 026/2009, ambos da Corregedoria Geral de Justiça. Destarte, o magistrado responsável pelo procedimento deverá atender às exigências ali contidas.

Logo, compete à Corregedoria Geral de Justiça, órgão fiscalizador, o exame minucioso dos autos, de modo a verificar se os provimentos que regem a atividade encontram-se atendidos, na íntegra. Isso porque, conforme dito linhas atrás, a inspeção deve ser feita de maneira assídua e severa, bem assim, deve ser o exame das informações trazidas pelo Juiz Corregedor.

Vale destacar que, além do exame do cumprimento das normas impostas pelos atos normativos que orientam os procedimentos correicionais realizados pelos Juízes de Direito, a verificação dos autos da vistoria pela Corregedoria Geral de Justiça, consiste, também, na ciência das dificuldades enfrentadas pelo juízo, além de recomendação de providências, assim entenda necessário, porquanto a CGJ não atua somente como órgão fiscalizador, mas também como ente de correção e orientação da atividade jurisdicional de 1º grau.

Dito isso, passo a análise da correição propriamente dita.

Consoante se pode depreender dos autos, os trabalhos correicionais referentes às atividades judiciais foram realizados intempestivamente, eis que tiveram início no dia 06/03/2012 e foram encerrados no dia 29/03/2012. Assim, pode-se concluir que o procedimento correicional não fora realizado no primeiro bimestre deste ano, pelo que foram infringidos os Provimentos 016/0007 e 026/2009, que disciplinam a matéria. Senão vejamos:

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Provimento nº 016/2007

*"Art.1º A Correição Ordinária deverá ser realizada pelos juízes titulares das Varas ou Juizados, anualmente, de janeiro a fevereiro e relativa a todo o ano anterior."*

Provimento nº 026/2009

*" Art. 7º A partir de 2010, no primeiro bimestre do ano será realizada correição ordinária anual em todas as Varas e Juizados do Estado do Piauí, por seus juízes titulares, e na falta destes, por seus juízes substitutos ou por quem tenham sido designados para responder."*

Outrossim, depreende-se dos autos os trabalhos correicionais referentes as atividades extrajudiciais foram realizados tempestivamente, eis que tiveram início no dia 06/03/2012 e foram encerrados no dia 29/03/2012. Assim, pode-se concluir que o procedimento correicional fora realizado em tempo hábil, conforme dispõe o Provimento 066/2009, que disciplinam a matéria. Senão vejamos:

Provimento nº 066/2009

*Art.1º As Correições Ordinárias das serventias extrajudiciais deverão ser realizadas anualmente, de abril a maio, e relativa a todo o ano anterior, pelo Juiz Titular da Comarca ou pelo Juiz dos Registros Públicos nas Comarcas de mais de uma vara, a fim de verificar no foro extrajudicial a observância da correção nos atos notariais ou registraes, a qualidade dos serviços, o respeito à tabela de emolumentos, a utilização do selo de fiscalização e extração de recibos, devendo ainda constar do relatório:"*

Em análise das formalidades que antecedem a correição, verifico que foram atendidas as normas procedimentais, tendo sido publicada a Portaria (fl.06/07) e o respectivo Edital de Abertura (fl.27/29), exigências do artigo 2º c/c 9º, inciso II do Provimento nº 016/2007.

No que tange à publicidade do trabalho junto aos operadores do Direito, verifico que o Juiz Corregedor expediu ofícios a todos os órgãos necessários, cumprindo sobremaneira com o disposto no artigo 2º do Provimento 016/2007.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Com relação aos dados referentes aos recursos humanos, demonstrados pelas relações exigidas pelo artigo 6º e 9º do Provimento 016/2007, constato que foram apresentadas pelo juiz corregedor todas as documentações necessárias, conforme a juntada dos documentos existentes às folhas 30/142 dos autos, a saber: relação dos bens sob sua guarda, relação dos servidores e serventuários, relação dos processos em andamento com mais de 5(cinco) anos de autuação, relação das cartas precatórias recebidas e devolvidas, dos livros em uso no Cartório, relação das armas apreendidas, relação dos processos com réus pronunciados, paralisados e ainda não julgados, relação quantitativa dos processos ajuizados julgados e em andamento, relação dos moveis e equipamentos existentes e relatório final.

*Art. 6º. O escrivão, secretário ou responsável na Comarca pelo Cartório ou Secretaria e o distribuidor respectivo deverão apresentar relação:*

- I - dos bens sob sua guarda, inclusive os objetos de crimes contra o patrimônio que acompanharam inquéritos policiais, e de bens em mãos de depositários particulares;*
- II - dos servidores e serventuários do Cartório ou Secretaria, destacando os que não estiverem em efetivo exercício.*
- III - dos processos em andamento com mais de cinco (05) anos de autuação, mencionando o número dos autos, a natureza e a fase em que se encontram;*
- IV - das cartas precatórias recebidas e ainda não devolvidas ao respectivo juízo deprecante, mencionando o número da autuação, data do recebimento, finalidade da depreciação e fase que se encontram;*
- V - dos livros em uso no Cartório ou Secretaria.*
- VI - das armas apreendidas em inquéritos policiais e que se encontrem em poder da Justiça;*
- VII - dos processos com réus pronunciados, ainda não julgados, paralisados (aguardando intimação pessoal ou prisão), por ano de registro, mencionando o número dos autos, nome dos réus, a natureza da infração, a data do recebimento da denúncia, a data da pronúncia e a data do último ato praticado.*

*Art. 9º. Dos autos da Correição, em duas vias, das quais uma será arquivada no Juízo e a outra enviada à Corregedoria Geral da Justiça, deverão constar:*

- I - as relações referidas no artigo 6º;*
- II - as portarias, editais e via dos ofícios de comunicação da Correição;*
- III - os termos das solenidades de abertura e encerramento;*

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

*IV - relação meramente quantitativa dos processos ajuizados, julgados e em andamento na Vara, Comarca ou Juizado relativa ao período correicionado;*  
*V - relação dos cartórios ou Secretaria, indicando, no caso daqueles, se judiciais ou extrajudiciais, de todos os funcionários e serventuários da Justiça na Vara, Comarca ou Juizado, bem assim o nome do Promotor de Justiça;*

*VI - relação dos móveis e equipamentos existentes, pertencentes ao Poder Judiciário;*

*VII - justificativa pela demora, na tramitação dos feitos com mais de 5 (cinco) anos, específica para cada processo;*

*VIII - o relatório, no qual o Juiz Corregedor descreverá os trabalhos e suas conclusões.*

Reitero que o Juiz Corregedor apresentou os dados quantitativos dos processos ajuizados, julgados e em andamento no período abrangido pela correição, cumprindo o artigo 9º, inciso IV do Provimento 016/2007.

Com os dados fornecidos pelo magistrado, destaco que ficou possibilitada a aferição de sua produtividade quanto aos processos ajuizados e julgados no período em correição, perfazendo o percentual de 57,14 %(cinquenta e sete vírgula quatorze por cento), permitindo concluir o não cumprimento da meta 3 estabelecida pelo CNJ para o ano de 2011, que seria 100%(cem por cento) do julgamento da quantidade de processos ajuizados no ano de 2011.

Quanto as exigências para o encerramento da correição, verifica-se a juntada da Ata de Encerramento dos trabalhos correicionais, pelo que o magistrado cumpriu com as exigências estabelecidas no artigo 9º, inciso III do Provimento 016/2007.

Desta feita, o estudo dos autos revela que o magistrado satisfaz integralmente às normas que regem o trabalho levado a efeito, eis que trouxe ao processo os dados necessários para a conferência da qualidade da prestação jurisdicional oferecida pelo juízo inspecionado.

Sob esse aspecto, concluo que a Comarca de Capitão de Campos desenvolve suas atividades de modo satisfatório, dentro do que é possível.

Destarte, não vislumbro qualquer providência a ser recomendada em face do procedimento realizado, razão pela qual, **APROVO** o presente

trabalho.

Por outro lado, a análise do questionário correicional de fls. 96/107 demonstra que alguns itens não são observados pela serventia extrajudicial. Sendo assim, DETERMINO o envio de ofício ao juízo de origem, que deverá notificar o chefe do Cartório Único, a fim de que apresente à Corregedoria Geral de Justiça manifestação sobre os tópicos a seguir destacados, no prazo de 10 (dez) dias: tópico A- 08; tópico B- 03, 04 e 05; tópico D- 05, 06 e 07\*;tópico E- 06, 07 e 1.

Dentre os itens citados, merece destaque o tópico D-07, com efeito trata-se de norma prevista na Instrução Normativa nº 1.112, de 28 de dezembro de 2010, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que determina nos artigos 1º, 2º e 3º, que as Declarações sobre Operações Imobiliárias, são de uso obrigatório pelos serventuários da justiça, responsáveis por Cartórios de Notas, de Registros de Imóveis e de Títulos e Documentos.


Outrossim, DETERMINO o envio de ofício ao juízo de origem, servindo o texto desta decisão como notificação.

Voltem-me conclusos após a juntada das informações.

Disponibilize- se inteiro teor do relatório e desta decisão no site desta Corregedoria Geral de Justiça.

Arquivem-se cópias do relatório da Correição e desta decisão monocrática na pasta da Comarca de Capitão de Campos, na Secretaria Geral da Corregedoria Geral de Justiça do Piauí, em pasta aberta para o acompanhamento dos serviços e a situação da unidade jurisdicional.

Teresina (PI), 14/02/18

  
Desembargador FRANCISCO ANTÔNIO PAES LANDIM FILHO  
Corregedor Geral de Justiça