



Conselho Nacional de Justiça
Corregedoria

RELATÓRIO DA REVISÃO DE INSPEÇÃO
PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MATO GROSSO

Auto Circunstanciado
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MATO
GROSSO**

Inspeção Preventiva
Portaria 80, de 29 de novembro de 2010
Portaria 82, de 09 de dezembro de 2010

Brasília, fevereiro de 2012.

Assinatura manuscrita em azul, localizada no canto inferior direito da página.



Conselho Nacional de Justiça
Corregedoria
Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

ÍNDICE

Apresentação	5
1. Inspeção “in loco” das Unidades – 2º Grau	9
1.1. Principais Ocorrências Departamento do Tribunal Pleno.....	9
1.2. Principais Ocorrências na Corregedoria-Geral da Justiça	11
1.3. Desembargador Carlos Alberto Alves da Rocha	12
1.4. Desembargador Carlos Roberto Correia Pinheiro.....	12
1.5. Desembargadora Clarice Claudino da Silva	13
1.6. Desembargador Gérson Ferreira Paes.....	13
1.7. Desembargadora Graciema Ribeiro de Caravellas	14
1.8. Desembargador Guiomar Teodoro Borges	15
1.9. Desembargador José Jurandir de Lima	15
1.10. Desembargador José Tadeu Cury	16
1.11. Desembargador Juvenal Pereira da Silva.....	17
1.12. Desembargadora Maria Helena Gargaglione Póvoas.....	18
1.13. Desembargador Mariano Alonso Ribeiro Travassos	18
1.14. Desembargador Márcio Vidal.....	19
1.15. Desembargadora Marilsen Andrade Addario.....	20
1.16. Desembargador Orlando de Almeida Perri.....	21
1.17. Desembargador Rui Ramos Ribeiro.....	22
1.18. Desembargador Teomar de Oliveira Correa	23
1.19. Desembargador Juracy Persiani.....	23
1.20. Desembargador José Ferreira Leite.....	24
1.21. Juiz Antônio Horácio da Silva Neto.....	24
1.22. Desembargador Sebastião de Moraes Filho.....	25
1.23. Departamento Judiciário Auxiliar	26
2. Inspeção “in loco” das Unidades Judiciais – 1º Grau.....	27
2.1. 5ª Vara Cível de Cuiabá	27
2.2. 13ª Vara Cível de Cuiabá.....	28
2.3. 14ª Vara Cível de Cuiabá	30
2.4. 20ª Vara Cível de Cuiabá.....	31
2.5. 21ª Vara Cível de Cuiabá	32
2.6. 1ª Vara de Direito Bancário de Cuiabá	33
2.7. 2ª Vara de Direito Bancário de Cuiabá	34
2.8. 3ª Vara de Direito Bancário de Cuiabá	35
2.9. 4ª Vara de Direito Bancário de Cuiabá	37
2.10. Vara de Falências de Cuiabá.....	38
2.11. Vara Especializada em Ação Civil Pública de Cuiabá	39
2.12. Vara Especializada em Direito Agrário.....	40
2.13. Vara Especializada em Direito Ambiental/Juizado Volante Ambiental.....	42
2.14. 1ª Vara Especializada de Infância e Juventude de Cuiabá.....	43
2.15. 2ª Vara Especializada de Infância e Juventude de Cuiabá.....	45



Conselho Nacional de Justiça
Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

2.16.	1ª Vara Criminal de Cuiabá.....	47
2.17.	3ª Vara Criminal de Cuiabá.....	47
2.18.	4ª Vara Criminal de Cuiabá.....	48
2.19.	5ª Vara Criminal de Cuiabá.....	50
2.20.	6ª Vara Criminal de Cuiabá.....	51
2.21.	8ª Vara Criminal de Cuiabá.....	52
2.22.	12ª Vara Criminal de Cuiabá.....	54
2.23.	Vara Especializada de Crime Organizado contra a Ordem Tributária e Econômica e Administração Pública	55
3.	Unidades Administrativas	57
3.1.	Principais ocorrências.....	57



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

Apresentação

O presente auto, previsto no artigo 51 do Regimento Interno do Conselho Nacional de Justiça, tem por objetivo informar ao e. Colegiado os principais problemas constatados durante a inspeção preventiva realizada entre os dias 13 e 17 de dezembro de 2010, em unidades judiciais e administrativas de primeira e segunda instância do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso, nos termos das Portarias 80 e 82 da Corregedoria Nacional de Justiça, com o objetivo de instruir o processo de Inspeção 0007510-45.2010.2.00.0000.

Durante a inspeção foram visitadas unidades administrativas e judiciais do Tribunal, além de unidades do serviço extrajudicial.

A audiência pública, prevista no artigo 49 do Regulamento da Corregedoria Nacional de Justiça, foi realizada em 15 de dezembro de 2010, às 09:00h, ato presidido pela Exma. Ministra Corregedora Nacional e que durou, aproximadamente cinco horas. Durante a audiência foram colhidas as críticas e sugestões das entidades a seguir descritas e de todos os cidadãos que solicitaram prévia inscrição, apresentaram questão de interesse coletivo e foram previamente identificados.

Entidades convidadas e ouvidas: Ministério Público do Estado do Mato Grosso, Ministério Público do Trabalho do Estado do Mato Grosso, Ordem dos Advogados do Brasil – Seção de



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

Mato Grosso, Associação dos Magistrados do Mato Grosso, Defensoria Pública do Estado do Mato Grosso, Procuradoria do Estado do Mato Grosso, Procuradoria do Município de Cuiabá, Polícia Civil do Estado do Mato Grosso, Associação dos Defensores Públicos no Estado do Mato Grosso, Sindicato dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso, Sindicato dos Servidores Públicos dos Oficiais de Justiça do Estado do Mato Grosso, Sindicato dos Servidores do Poder Judiciário, Fundação Nacional do Índio – FUNAI, Sindicato dos Trabalhadores da Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa Pública de Mato Grosso – SINTERP, Instituto dos Advogados do Estado do Mato Grosso, Associação dos Advogados Trabalhistas de Mato Grosso – AATRAMAT, Movimento Organizado pela Moralidade Pública e Cidadania – MORAL, Associação dos Servidores do TJMA – ASTJMT, Instituto Matogrossense de Defesa do Consumidor – IDC/MT, Comissão de Direito Eleitoral da OAB/MT, Federação Matogrossense de Moradores de Bairro – MOVAB, Serviço Social de Projetos Comunitários promovido pelo Hospital de reabilitação de Anomalias Craniofaciais da Universidade de São Paulo.

Durante os trabalhos, os MM. Juízes Auxiliares da Corregedoria Nacional e diversos servidores do CNJ colheram reclamações escritas e orais daqueles que não se manifestaram publicamente.

Foram feitas constatações *in loco*, com verificação parcial de documentos e processos, junto a 23 Varas da Capital e 19 Gabinetes de Desembargadores e 1 Gabinete de Juiz de Direito



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

em substituição de Desembargador, além dos setores administrativos do Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso e dos Cartórios Extrajudiciais.

Por fim, a título de conhecimento, importante registrar que existem outros procedimentos (correições, inspeções e procedimento de controle administrativo, entre outros) referentes ao controle administrativo do Tribunal de Justiça do Mato Grosso, os quais poderão gerar novos procedimentos de índole correcional, merecendo destaque: **I) Correição 0003146-64.2009.2.00.0000** – Realizada em decorrência de informações prestadas pelo Tribunal de Contas da União, a qual teve como objeto apurar: a) diferença de verba indenizatória; b) incidência da contribuição social (previdenciária) em I.R.; c) pagamento de passivo relativo a verbas suspensas; d) folhas complementares com indicações genéricas; e) certidões de créditos fornecidas para magistrados negociarem no mercado sem expedição de precatório; **II) Inspeção 0002845-83.2010.2.00.0000** – Inspeção com o objetivo de apurar a fragilidade do sistema informatizado do Tribunal que põe em risco a segurança dos julgados, bem como o acesso a ex-funcionários e a higidez de arquivos; **III) Inspeção 0000896-58.2009.2.00.0000** – Instaurada pela Portaria 104, de 10.03.2009, com o objetivo de apurar pagamentos indevidos a magistrados. Foi determinada a suspensão do pagamento de passivos pendentes. Importante registrar que o pagamento de URV está vinculado ao Pedido de Providências 0004943-41.2010; **IV) Procedimento de Controle Administrativo 0005453-88.2009.2.00.0000** – Refere-se ao



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspecção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

controle do cumprimento de Termo de Ajustamento de Conduta firmado entre o TJMT e o Ministério Público do Mato Grosso, no qual o TJMT se comprometia a se desvincular dos servidores contratados e prover os cargos vacantes mediante realização de concurso público. Há notícia de liminares concedidas por desembargadores do TJMT para manter os servidores contratados em seus cargos; **V) Pedido de Providências 0004755-14.2011.2.00.0000** – relativo a critérios de provimento de cargos.

Assinatura manuscrita em tinta azul, localizada à direita do texto principal.



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

1. Inspeção “in loco” das Unidades – 2º Grau

1.1. Principais Ocorrências Departamento do Tribunal Pleno

- Quanto às sindicâncias e processos administrativos em trâmite no Departamento do Tribunal Pleno (**Anexo VI**), foi observado que:

a) **PAD 01/2008 (Anexo VII - Cópia das fls. 1644/1658, 1694/1700, 1716/1721, 1179, 1246/1318) – Abertura do PAD** – Agosto de 2006. O processo foi à conclusão do Des José Tadeu Cury em 30 de junho de 2009; devolvido sem qualquer manifestação em março de 2010, em decorrência da aposentadoria compulsória do relator originário. Embargos de Declaração opostos em 29 de janeiro de 2007 contra acórdão que determinou a abertura do PAD. Consta que em 11.11.2010 o processo foi redistribuído ao Desembargador José Tadeu Cury, reconduzido ao cargo após decisão do C. STF.

Determinação: Instauração de sindicância em face do Desembargador José Tadeu Cury, a fim de que seja verificada a causa da paralisação do PAD entre 2007 e 2010. Requisição de informações, em quinze dias, sobre o andamento atualizado do processo.

b) **PAD 03/2008 (Anexo VIII – Cópia das fls. 269/270, 272/282 e 1961/1964)** – Decorre de denúncia datada de abril de 2004, referente à liminar que determinou a liberação de bens arrestados e pela qual teria recebido o magistrado a importância de R\$ 30.000,00. Recurso do magistrado em face da decisão que propõe a abertura de sindicância (Pedido de Providências 172/2004). Conclusão ao então Presidente do TJ/MT, Des. José Ferreira Leite, em julho de 2004; (fl. 269). Devolução do processo sem decisão em razão do término do seu mandato em 25 de fevereiro de 2005; (fl. 270). Processo redistribuído em março de 2005 ao Des. Munir Feguri; (fl. 272). Devolução pelo relator com relatório/voto acerca do recurso do magistrado em 18 de novembro de 2005 (fls. 272/276). Processo concluso ao Des. José Jurandir, 1º membro do Conselho da Magistratura, em 29 de novembro de 2005 (fl. 277), devolvido com seu voto em 10 de fevereiro de 2006 (fls. 278/279). Recurso não conhecido em 03 de maio de 2006 (fl. 282). Novo recurso do magistrado ao Órgão Especial em 22 de maio de 2006, ao qual se negou provimento em agosto de 2006. O processo foi para o Des. Paulo da Cunha em 05 de dezembro de 2008, mas diante de sua eleição para



*Conselho Nacional de Justiça
Corregedoria*

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

o cargo de Vice-Presidente, os autos foram redistribuídos em 11 de fevereiro de 2009 ao Des. José Jurandir de Lima. O novo relator determinou no mesmo mês a citação do magistrado para apresentar defesa. O acusado interpõe pedido de revisão disciplinar com o fundamento de que há decisão em procedimento de controle administrativo, na qual conclui que o Tribunal de Justiça de Mato Grosso não pode ter Órgão Especial. Juntada da defesa prévia apresentada e posterior conclusão ao Des. José Jurandir em 29 de abril de 2009. Em razão do seu afastamento no período de 18/08 a 13/10/2009, foi determinada a remessa ao substituto legal, Des. Paulo Inácio Dias Lessa, em 3 de setembro de 2009. O substituto designou para o dia 23 de outubro de 2009 a audiência para colheita de depoimento pessoal. A audiência foi adiada, em razão de licença médica concedida ao acusado por médico particular. Recurso administrativo contra a decisão do relator substituto que designou a data para o interrogatório do indiciado. Da decisão do referido recurso que teve o seu seguimento negado em 24 de novembro de 2009, foram opostos embargos declaração, apreciados em janeiro de 2010 e, na sequência, agravo interno, apreciado em 20 de maio de 2010, com o seu seguimento negado. Novos Embargos Declaratórios foram interpostos e acolhidos para determinar o processamento do agravo regimental, que em sessão do Tribunal Pleno em agosto de 2010 foi à unanimidade improvido. Ante a recondução pelo STF do relator antes aposentado compulsoriamente, o processo foi restituído ao relator originário em 14 de setembro de 2010. No momento da inspeção o PAD, que decorre de representação do ano de 2004, aguardava a intimação do magistrado para especificação de provas, na forma do art. 9º, §1º, da Resolução 30/2007/CNJ.

Determinação: Instauração de sindicância em face do TJMT, a fim de que seja verificada a causa da morosidade na tramitação do PAD. Requisição de informações, em quinze dias, sobre o andamento atualizado do processo, a fim de que seja verificada a necessidade de proposta de advocação.

c) PAD 21/2009 (Anexo IX – Cópia das fls. 235/247 e 322) Sindicância instaurada em 13/05/2009 e concluída em 26/07/2010, para apuração de conduta relativa ao bloqueio e levantamento indevido de altos valores (em um dos casos mediante transferência de R\$ 5.896.118,87 diretamente para a conta corrente do patrono do autor e sem que os valores passassem pela conta única do TJMT), inclusive deferindo pedido feito em petição sem assinatura ou protocolo. Inclusão na pauta de julgamentos de 19/08/2010, a fim de que fosse deliberada a abertura, ou não, do PAD. Em 19/08/2010 o processo foi excluído da pauta, ente a ausência do relator. O processo foi novamente pautado, agora para a sessão de 16/09/2010, ocasião em que o julgamento foi adiado devido



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

ao pedido de vista do 16º julgador, Desembargador José Ferreira Leite, cuja aposentadoria compulsória igualmente foi suspensa por liminar do STF. O processo foi devolvido em 19/10/2010 e pautado para a sessão de 21/10/2010, ocasião em que, por maioria, o TJMT deliberou pela abertura do PAD, sem o afastamento do magistrado. Até o final da inspeção não havia notícia do julgamento.

Determinação: Requisição de informações, em quinze dias, sobre o andamento atualizado do processo.

1.2. Principais Ocorrências na Corregedoria-Geral da Justiça

- A relação dos servidores que integram a Corregedoria encontra-se inserida no **Anexo X**.
- Quanto às sindicâncias em trâmite na Corregedoria-Geral da Justiça antes mesmo da atual gestão (**Anexo XI**), foi observada morosidade nos seguintes procedimentos:

a) SIND 03/2007; SIND 17/2007; SIND 24/2008; SIND 06/2009; SIND 19/2009; SIND 03/2010; SIND 39/2010 e SIND 31/2010.

Determinação: Solicitem-se ao Exmo. Sr. Corregedor-Geral da Justiça, no prazo de quinze dias, informações sobre os andamentos atualizados de referidas sindicâncias.

b) SIND 04/2009; SIND 25/2009; SIND 08/2010; SIND 09/2010; SIND 11/2010 e SIND 18/2010.

Determinação: Solicitem-se ao Exmo. Sr. Corregedor-Geral da Justiça, no prazo de quinze dias, informações sobre os andamentos atualizados de referidas sindicâncias, bem como cópia integral dos autos, incluindo o respectivo acórdão.

- Dentre as sindicâncias arquivadas na Corregedoria-Geral do TJ/MT, foram analisadas as seguintes:

a) **Pedido de Providencias 258/2010:** expediente encaminhado à Corregedoria-Geral com cópia de um boletim de ocorrência onde consta a representação criminal feita contra o Juiz de Direito pela prática do crime de ameaça, ocorrido em data de 17 de maio de 2010. Decisão do Corregedor-Geral em 21 de junho de 2010(fl. 80/81): *O procedimento a ser tomado em relação à peça encaminhada pelo Delegado de Polícia é de ordem penal. Trata-se de representação por crime de ameaça contra magistrado que deve ser analisado pelo Tribunal Pleno a cargo de um relator. Não compete a Corregedoria Local apurar infração penal praticada por magistrado e os fatos não revelam nenhum sintoma de*



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspecção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

falta funcional. Em hipótese idêntica ao processo apenso, nota-se que nada mais se revela que uma possível prática de ameaça do juiz contra sua ex-esposa. E, assim, é indiscutível a falta de competência do Órgão para intervir nos fatos relatados pela ex-consorte ao delegado de polícia. Diante do exposto, determino o arquivamento dos autos. Arquivado em 22/07/2010.

1.3. Desembargador Carlos Alberto Alves da Rocha

1.3.1. Principais ocorrências

- O gabinete possui nove servidores, com carga horária de 8 horas.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.
- Não há processos administrativos no gabinete.
- Apresenta o acervo de quarenta processos, sendo os mais antigos com conclusão de 23.11.2010 e 29.11.2010, são eles: 90847/2010, 90846/2010, 118199/2010.
- Os processos são separados por ordem de antiguidade, inexistindo processos aguardando voto ou decisão há mais de cem dias. Não há processos pendentes para prolação ou publicação de voto há mais de cem dias. Também não há pendência de remessa para publicação.

O gabinete encontra-se organizado e em condições adequadas de funcionamento.

1.4. Desembargador Carlos Roberto Correia Pinheiro

1.4.1. Principais ocorrências

- O gabinete possui sete servidores.
- Não há processos administrativos no gabinete.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.
- Apresenta o acervo de cento e dois processos.
- Os processos são separados por ordem de antiguidade, inexistindo processos aguardando voto ou decisão há mais de cem dias. Não há processos pendentes para prolação ou



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

publicação de voto há mais de cem dias. Também não há pendência de remessa para publicação.

O gabinete encontra-se organizado e em condições adequadas de funcionamento.

1.5. Desembargadora Clarice Claudino da Silva

1.5.1. Principais ocorrências

- O gabinete possui dez servidores, dois efetivos e oito comissionados.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.
- Não há processos administrativos no gabinete.
- Apresenta o acervo de vinte e sete processos, sendo os mais antigos com conclusão de dezessete dias que antecederam a inspeção.
- Os processos são separados por ordem de antiguidade, inexistindo processos aguardando voto ou decisão há mais de cem dias. Não há processos pendentes para prolação ou publicação de voto há mais de cem dias. Também não há pendência de remessa para publicação.

O gabinete encontra-se organizado e em condições adequadas de funcionamento.

1.6. Desembargador Gérson Ferreira Paes

1.6.1. Principais ocorrências

- Não há processos administrativos no gabinete.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.
- Apresenta o acervo de cento e cinquenta processos, sendo os mais antigos com conclusão de 30.10.2010 e 12.11.2010, são eles: HC 107993/2010 e HC 112832/2010, respectivamente.
- Os processos são separados por ordem de antiguidade, inexistindo processos aguardando voto ou decisão há mais de cem dias. Não há processos pendentes para prolação ou



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

publicação de voto há mais de cem dias. Também não há pendência de remessa para publicação.

O gabinete encontra-se organizado e em condições adequadas de funcionamento.

1.7. Desembargadora Graciema Ribeiro de Caravellas

1.7.1. Principais ocorrências

- O gabinete possui sete servidores, com carga horária de 7 horas.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.
- Não há processos administrativos no gabinete.
- Apresenta o acervo de trezentos e quarenta e cinco processos, sendo os mais antigos com conclusão de 16.08.2010, são eles: 106393/2009, 29764/2010 e 45975/2010.
- Os processos são separados por ordem de antiguidade.
- Apurou-se a existência de vinte e nove processos aguardando decisão ou voto há mais de cem dias. Não há processos pendentes para prolação ou publicação de voto há mais de cem dias. Não há pendência de remessa para publicação.
- Há controle de carga de autos ou da data da remessa para o Ministério Público.

Determinações:

a) Considerando a existência de vinte e nove processos pendentes de julgamento há mais de cem dias, número este elevado considerando-se, para tanto, a distribuição mensal e a estrutura do gabinete, a Senhora Desembargadora deverá justificar o motivo de tal situação, no prazo de 30 (trinta) dias.

b) A senhora Desembargadora deve, no prazo de 30 (trinta) dias, providenciar o lançamento, no sistema, da tramitação atual dos processos com atraso há mais de cem dias mencionados e comprovar a esta Corregedoria Nacional a adoção da providência ora determinada.

No mais, o gabinete encontra-se organizado e em condições adequadas de funcionamento.



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspecção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

1.8. Desembargador Guiomar Teodoro Borges

1.8.1. Principais ocorrências

- O gabinete possui onze servidores, quatro efetivos e sete comissionados, incluindo o motorista, com carga horária de oito horas.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.
- Possui dois processos administrativos no gabinete: 101966/2007 e 20708/2010.
- Apresenta o acervo de quarenta e oito processos, sendo os mais antigos: Representação Criminal 101966/2007, Apelação 45810/2009 e Agravos de Instrumento 101623/2010 102778/2010, conclusos, respectivamente, em 07/10/2010, 19/10/2010, 14/10/2010 e 18/10/2010.
- Os processos são separados por ordem de antiguidade, inexistindo processos aguardando voto ou decisão há mais de cem dias. Não há processos pendentes para prolação ou publicação de voto há mais de cem dias. Também não há pendência de remessa para publicação.

Determinações:

a) Em 30 (trinta) dias, o Senhor Desembargador deve informar à Corregedoria Nacional de Justiça sobre o andamento atualizado dos processos disciplinares 101966/2007 e 20708/2010, em especial se o relatório foi submetido ao Plenário.

O gabinete encontra-se organizado e em condições adequadas de funcionamento.

1.9. Desembargador José Jurandir de Lima

1.9.1. Principais ocorrências

- O gabinete possui doze servidores, sendo que seis deles cumprem carga horária de oito horas, com intervalo, e os outros seis, sete horas ininterruptas.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

- Há dois processos administrativos no gabinete, autuados sob os números 223616, concluso desde 26.11.2010, e 32008, concluso desde 17.11.2010.
- Os processos 55051/2010, 54464/2010 e 90122/2010 são os mais antigos conclusos em gabinete, cujas conclusões são datadas de 19.10.2010 e 08.11.2010, respectivamente.
- Os processos são separados por ordem de antiguidade, inexistindo processos aguardando voto ou decisão há mais de cem dias. Não há processos pendentes para prolação ou publicação de voto há mais de cem dias. Também não há pendência de remessa para publicação.
- O controle de carga de autos ou da data da remessa para o Ministério Público ocorre pela Secretaria Judiciária.

Determinações:

a) Em 30 (trinta) dias, o Senhor Desembargador deve informar à Corregedoria Nacional de Justiça sobre o andamento atualizado dos processos disciplinares que estavam conclusos em gabinete na data de 13.12.2010, em especial se o relatório foi submetido ao Plenário.

b) O senhor Desembargador deve, no prazo de 30 (trinta) dias, providenciar o lançamento, no sistema, da tramitação atual dos processos mencionados e informar a esta Corregedoria Nacional a adoção da providência ora determinada.

O gabinete encontra-se organizado e em condições adequadas de funcionamento.

1.10. Desembargador José Tadeu Cury

1.10.1. Principais ocorrências

- O gabinete possui onze servidores, sendo três efetivos e oito comissionados.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.
- Há um processo administrativo no gabinete, conclusos desde 21/10/2010.
- Apresenta o acervo de quarenta e cinco processos, sendo os mais antigos: Apelação Cível em Ação Rescisória 139068/2008, redistribuída em outubro de 2010 e autuada em 2009; Apelação Cível 93909/2009, autuada em 2009 e redistribuída em 25/10/2009; Ação Monitória 2/2004, autuada em 2009 e



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

redistribuída em 10/11/2009. As redistribuições ocorreram em razão da extinção de câmaras cíveis e criação de turmas especializadas.

- Os processos são separados por ordem de antiguidade, inexistindo processos aguardando voto ou decisão há mais de cem dias. Não há processos pendentes para prolação ou publicação de voto há mais de cem dias. Também não há pendência de remessa para publicação.
- O controle de carga de autos ou da data da remessa para o Ministério Público é feito pela Secretaria Judiciária.

Determinações:

a) Em 30 (trinta) dias, o Senhor Desembargador deve informar à Corregedoria Nacional de Justiça sobre o andamento atualizado do processo disciplinar, concluso em gabinete desde 21/10/2010, em especial se foi submetido ao Plenário.

O gabinete encontra-se organizado e em condições adequadas de funcionamento.

1.11. Desembargador Juvenal Pereira da Silva

1.11.1. Principais ocorrências

- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.
- Não há processos administrativos no gabinete.
- Apresenta o acervo de duzentos e setenta e oito processos, sendo os mais antigos com conclusão de 06/10/2010 e 13/10/2010, autuados como Embargos Infringentes de Nulidade em Apelação Criminal 116091/2008 e Recurso de Apelação Criminal 97796/2010.
- Os processos são separados por ordem de antiguidade, inexistindo processos aguardando voto ou decisão há mais de cem dias. Não há processos pendentes para prolação ou publicação de voto há mais de cem dias. Também não há pendência de remessa para publicação.
- O controle de carga de autos ou da data da remessa para o Ministério Público ocorre pela Secretaria Judiciária.

O gabinete encontra-se organizado e em condições adequadas de funcionamento.



Conselho Nacional de Justiça
Corregedoria
Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

Boas Práticas: **a)** é feito o rigoroso controle de produtividade do CNJ, o que permite eficiente planejamento dos trabalhos; **b)** quando o processo é distribuído ao assessor lhe é determinada uma data limite para finalização da minuta.

1.12. Desembargadora Maria Helena Gargaglione Póvoas

1.12.1. Principais ocorrências

- O gabinete possui dez servidores, um efetivo e nove comissionados.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.
- Há um processo administrativo no gabinete, autuado como PAD 1/2009, protocolo 30.882/09.
- Apresenta o acervo de cento e quarenta e cinco processos.
- Os processos são separados por ordem de antiguidade, inexistindo processos aguardando voto ou decisão há mais de cem dias. Também não há pendência de remessa para publicação
- Há processos julgados aguardando a elaboração de voto, mas não foram informados os números porquanto estão localizados na Secretaria do Órgão Julgador.
- O controle de carga de autos ou da data da remessa para o Ministério Público ocorre pela Secretaria Judiciária.

Determinações:

a) Em 30 (trinta) dias, a Senhora Desembargadora deve informar à Corregedoria Nacional de Justiça sobre o andamento atualizado do processo disciplinar, PAD 1/2009, protocolo 30.882/09, em especial se foi submetido ao Plenário.

No mais, o gabinete encontra-se organizado e em condições adequadas de funcionamento.

1.13. Desembargador Mariano Alonso Ribeiro Travassos



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspecção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

1.13.1. Principais ocorrências

- O gabinete possui oito servidores, sendo os oitos comissionados.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.
- Não há processo administrativo no gabinete.
- Apresenta o acervo de cento e nove processos, sendo os mais antigos com conclusão de 20/11/2010, 25/11/2010 e 03/11/2010, são eles: Agravo de Instrumento 98345/2009, Agravo de Instrumento 133130/2009 e Embargos de Declaração em Reexame Necessário 100896/2010, respectivamente.
- Os processos são separados por ordem de antiguidade, inexistindo processos aguardando voto ou decisão há mais de cem dias. Existem doze processos pendentes de remessa para publicação.
- O controle de carga de autos ou da data da remessa para o Ministério Público ocorre pela Secretaria Judiciária.

Observação:

Bom ambiente de trabalho, gabinete bem suprido de equipamentos, com programas que auxiliam o trabalho, cada funcionário tem estação própria de trabalho. Espaço que comporta todos os servidores de maneira satisfatória.

Determinações:

a) O senhor Desembargador deve, no prazo de 30 (trinta) dias, providenciar o lançamento, no sistema, da tramitação atual dos processos, informando a publicação dos processos que estavam pendentes de remessa para referido expediente, e comprovar a esta Corregedoria Nacional a adoção da providência ora determinada.

O gabinete encontra-se organizado e em condições adequadas de funcionamento.

1.14. Desembargador Márcio Vidal

1.14.1. Principais ocorrências

- O gabinete possui doze servidores, com carga horária de 8 horas.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.
- Há um processo administrativo no gabinete, autuado sob o número 79690/2008, concluso desde 20/04/2010.



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

- Apresenta o acervo de cento e sessenta e três processos, sendo os mais antigos com conclusão de 08/11/2010, 27/09/2010 e 09/11/2010, são eles: Mandado de Segurança 54501/2010, Agravo de Instrumento 26192/2010 e Mandado 57908/2010, 118199/2010, respectivamente.
- Os processos não são separados por ordem de antiguidade, inexistindo processos aguardando voto ou decisão há mais de cem dias. Existem setenta e cinco processos pendentes de remessa para publicação.
- O controle de carga de autos ou da data da remessa para o Ministério Público ocorre pela Secretaria Judiciária.

Determinações:

a) Em 30 (trinta) dias, o Senhor Desembargador ou seu substituto deve informar à Corregedoria Nacional de Justiça sobre o andamento atualizado do processo disciplinar, concluso em gabinete desde 20/04/2010, em especial se o relatório foi submetido ao Plenário.

b) O senhor Desembargador ou seu substituto deve, no prazo de 30 (trinta) dias, providenciar o lançamento, no sistema, da tramitação atual dos processos, informando a publicação dos processos que estavam pendentes de remessa para referido expediente, e comprovar a esta Corregedoria Nacional a adoção da providência ora determinada.

O gabinete encontra-se organizado e em condições adequadas de funcionamento.

1.15. Desembargadora Marilsen Andrade Addario

1.15.1. Principais ocorrências

- O gabinete possui cinco servidores, sendo quatro concursados e um comissionado.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.
- Não há processos administrativos no gabinete
- Apresenta o acervo de duzentos e noventa e oito processos, oriundos do Desembargador Antônio Bittar Filho. Os mais antigos são: Mandado de segurança 905/2001, Despejo 351/2005 e Agravo de Instrumento 951/2010, conclusos, respectivamente, desde 07/12/2010, 19/10/2010 e 16/10/2010.
- Os processos não são separados por ordem de antiguidade, nem por assunto. Trabalha-se por distribuição ao gabinete.



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

- Inexistem processos aguardando voto ou decisão há mais de cem dias. Existem quarenta e seis processos pendentes de remessa para publicação.
- O controle de carga de autos ou da data da remessa para o Ministério Público ocorre pela Secretaria Judiciária.

Observações:

No gabinete não há especialização dos funcionários por assunto, de maneira que todos os funcionários trabalham com todas as matérias. Todos os funcionários trabalham com todos os tipos de processos, seja de qual complexidade for, critério que produz bons resultados.

Servidor observa que deveriam vir mais pessoas para trabalhar no gabinete, em razão de ele não contar com o mesmo número de funcionários dos outros gabinetes.

Determinações:

a) O senhor Desembargador deve, no prazo de 30 (trinta) dias, providenciar o lançamento, no sistema, da tramitação atual dos processos, informando a publicação dos processos que estavam pendentes de remessa para referido expediente, e comprovar a esta Corregedoria Nacional a adoção da providência ora determinada.

O gabinete encontra-se organizado e em condições adequadas de funcionamento.

1.16. Desembargador Orlando de Almeida Perri

1.16.1. Principais ocorrências

- O gabinete possui doze servidores, sendo três efetivos e nove comissionados.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.
- Não há processos administrativos no gabinete.
- Apresenta o acervo de vinte e sete processos, sendo os mais antigos com conclusão desde novembro/2010.
- Os processos são separados por ordem de prioridade, inexistindo processos aguardando voto ou decisão há mais de cem dias. Não há processos pendentes para prolação ou publicação de voto há mais de cem dias. Também não há pendência de remessa para publicação.



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspecção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

- O controle de carga de autos ou da data da remessa para o Ministério Público ocorre pela Secretaria Judiciária.

O gabinete encontra-se organizado e em condições adequadas de funcionamento.

Boas Práticas: a) é feito rigoroso controle de produtividade do CNJ, o que permite um bom planejamento dos trabalhos; b) quando o processo é distribuído ao assessor lhe é determinada uma data limite para finalização da minuta.

1.17. Desembargador Rui Ramos Ribeiro

1.17.1. Principais ocorrências

- O gabinete possui nove servidores, sendo três efetivos e seis comissionados, com carga horária de 8 horas.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.
- Não há processos administrativos no gabinete.
- Apresenta o acervo de trinta e cinco processos conclusos em gabinete.
- Os processos são separados por ordem de antiguidade, inexistindo processos aguardando voto ou decisão há mais de cem dias. Não há processos pendentes para prolação ou publicação de voto há mais de cem dias. Também não há pendência de remessa para publicação.
- O controle de carga de autos ou da data da remessa para o Ministério Público ocorre pela Secretaria Judiciária.

Determinações:

a) Solicite-se ao Exmo. Sr. Desembargador, no prazo de quinze dias, o andamento do Processo Administrativo Disciplinar decorrente da Sindicância 17/2010 (ANEXO I).

O gabinete encontra-se organizado e em condições adequadas de funcionamento.

Boas Práticas: quando o processo é distribuído ao assessor lhe é determinada uma data limite para finalização da minuta.



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

1.18. Desembargador Teomar de Oliveira Correa

1.18.1. Principais ocorrências

- Todos os assessores do gabinete são comissionados.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.
- Não há processos administrativos no gabinete.
- Apresenta o acervo de setenta e quatro processos, sendo os mais antigos com conclusão desde 06/11/2009 e 29/10/2009, autuados como Apelação Criminal 110752/2009 e Recurso de Apelação Criminal 97796/2010, respectivamente.
- Os processos são separados por ordem de antiguidade, inexistindo processos aguardando voto ou decisão há mais de cem dias. Não há processos pendentes para prolação ou publicação de voto há mais de cem dias. Também não há pendência de remessa para publicação.
- O controle de carga de autos ou da data da remessa para o Ministério Público ocorre pela Secretaria Judiciária.

Determinações:

- a) Em 30 (trinta) dias, o Senhor Desembargador deve informar à Corregedoria Nacional de Justiça sobre o andamento atualizado dos processos 110752/2009 e 97796/2010, concluso em gabinete desde 06/11/2009 e 29/10/2009, respectivamente.
- b) Remeta-se cópia ao controle interno do CNJ para apresentem parecer sobre a quantidade de comissionados, sob a luz da Resolução n. 88 do CNJ.

1.19. Desembargador Juracy Persiani

1.19.1. Principais ocorrências

- O gabinete possui doze servidores, sendo dois deles à disposição no gabinete.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.
- Não há processos administrativos no gabinete.
- Apresenta o acervo de duzentos e sessenta e seis processos conclusos em gabinete, sendo os mais antigos com conclusão



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspecção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

desde 05/05/2010 (Apelação 27454); 18/05/2010 (Apelação 31778 e Apelação 31849), respectivamente.

- Há cento e cinco processos/recursos aguardando voto ou decisão há mais de cem dias (ver Anexo II).
- Os processos são separados por ordem de antiguidade, tendo como processos conclusos há mais de cem dias os autos acima indicados.
- O controle de carga de autos ou da data da remessa para o Ministério Público ocorre pela Secretaria Judiciária.

Determinações:

a) O senhor Desembargador deve, no prazo de 30 (trinta) dias, providenciar o lançamento, no sistema, da tramitação atual dos processos, informando a publicação dos processos que estavam pendentes de remessa para referido expediente, e comprovar a esta Corregedoria Nacional a adoção da providência ora determinada.

b) Ante a disparidade entre os atrasos deste gabinete e dos demais, o Sr. Desembargador deve prestar os esclarecimentos necessários em 15 dias.

1.20. Desembargador José Ferreira Leite

1.20.1. Principais ocorrências

- O gabinete possui doze servidores, sendo dois deles à disposição no gabinete.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas, apresentando o acervo de 122 processos.
- Não há processos administrativos no gabinete.
- Apresenta o acervo de cento e vinte e três processos.
- Os processos são separados por ordem de antiguidade, inexistindo processos aguardando voto ou decisão há mais de cem dias. Não há processos pendentes para prolação ou publicação de voto há mais de cem dias. Também não há pendência de remessa para publicação.
- O controle de carga de autos ou da data da remessa para o Ministério Público ocorre pela Secretaria Judiciária.

1.21. Juiz Antônio Horácio da Silva Neto



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

1.21.1. Principais ocorrências

- O gabinete possui quatro servidores, sendo um efetivo e três comissionados. O gabinete é mal estruturado, apesar de receber grande volume de trabalho.
- O magistrado atuava como Juiz de Direito Substituto de 2º Grau junto ao gabinete do Desembargador Evandro Stábile na 3ª Câmara Cível.
- Segundo dados obtidos durante a inspeção (Anexo III), "o relatório de processos distribuídos e redistribuídos somente na 3ª Câmara Cível até o dia **13-12-2010** indica que até aquela data o número seria de **851 processos**, registrando-se ainda que com os feitos recebidos de outros órgãos fracionários e reunidos do Tribunal de Justiça este número totalizaria **1.331 processos**".
- Consta que o magistrado também recebeu o acervo dos Desembargadores Evandro Stábile, Leônidas Duarte Monteiro e José Silvério Gomes.

Determinações:

a) Esclareça o Tribunal de Justiça qual o critério de distribuição e redistribuição dos processos entre os Srs. Desembargadores e os Srs. Juízes Substitutos em 2º grau, especialmente quanto aos critérios quantitativos de processos e distribuição dos recursos humanos.

1.22. Desembargador Sebastião de Moraes Filho

1.22.1. Principais ocorrências

- O gabinete possui dez servidores.
- As planilhas do Justiça Aberta são preenchidas.
- Há um processo administrativo no gabinete, o PAD 01/2008.
- Apresenta o acervo de três processos em decorrência de falha na distribuição, conforme informado por servidora.
- Os processos são separados por ordem de antiguidade, inexistindo processos aguardando voto ou decisão há mais de cem dias. Não há processos pendentes para prolação ou publicação de voto há mais de cem dias. Também não há pendência de remessa para publicação.
- O controle de carga de autos ou da data da remessa para o Ministério Público ocorre pela Secretaria Judiciária.



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

Determinações:

a) Em 30 (trinta) dias, o Senhor Desembargador ou seu substituto deve informar à Corregedoria Nacional de Justiça sobre o andamento atualizado do processo disciplinar 01/2008 em especial se foi submetido ao Plenário.

1.23. Departamento Judiciário Auxiliar

1.23.1. Principais ocorrências

- Processa em média 100 novas distribuições diariamente, além das inúmeras distribuições excepcionais decorrentes da greve de quase 4 meses que afetou o Poder Judiciário local.
- Ante a prioridade das redistribuições (6.963 processos entre 1º de junho a 14 de dezembro de 2010) e as prioridades legais (idosos, urgências, etc) o departamento enfrenta dificuldades quanto à sua estrutura funcional. Na data da inspeção, havia 1.875 recursos e ações originárias aguardando distribuição para os magistrados que atuam no 2º grau (Anexo IV).
- Relata a chefe do Dejax que há mutirões permanentes.
- Durante a visita foi explicado o procedimento que é realizado para a formação do processo. Modelos de planilhas de classificação de processos estão em anexo (Anexo V)

Determinação:

a) A Presidência do Tribunal de Justiça, no prazo de 30 dias, deve informar se a distribuição imediata prevista no art. 93, inciso XV, da Constituição Federal da República passou a ser observada.

b) O Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso deverá informar, no prazo de quinze dias, à Corregedoria Nacional de Justiça qual o resultado da auditoria realizada para a apuração de possível fraude na distribuição de processos (Portaria 295/2010/PRES).

c) O Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso deverá informar à Corregedoria Nacional de Justiça, no prazo de quinze dias, a situação atual quanto aos Cartórios Distribuidores não oficializados das Comarcas de Cuiabá, Barra do Garças, Tangará da Serra, Cáceres e Rondonópolis.



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

2. Inspeção “in loco” das Unidades Judiciais – 1º Grau

2.1. 5ª Vara Cível de Cuiabá

2.1.1. Principais ocorrências

- O acervo da vara é de 4.429 processos.
- O cartório conta com três servidores concursados, dois com carga horária de sete horas e um de oito horas, mais dois estagiários, com carga horária de seis horas. No gabinete há três servidores e um estagiário com mesma carga horária da secretaria.
- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, editado pela Corregedoria local.
- O ponto dos servidores, a remessa dos processos para o magistrado, advogados, Ministério Público, peritos e Defensoria Pública são devidamente observados pelo cartório.
- Constata-se que existem processos em carga com advogados, Defensoria Pública ou Ministério Público há muito tempo, como por exemplo, os autos 16668-72.2002.811.0041, em carga desde 19.05.2008.
- Há processos sem retorno do Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso há mais de um ano.
- Existe uma unidade autônoma competente para a distribuição de documentos, petições, recursos, etc, capazes de identificar os casos de prevenção e distribuição por dependência.
- O processo 20917-85.2010 (nº antigo: 391.2010), possui despacho proferido em 19.07.2010, determinando a expedição de mandado. Contudo, até 14.12.2010 não foi cumprido; o processo 361974-2008.1869 (nº antigo: 1869.98), possui despacho proferido em 05.10.2010, o ofício foi expedido em 02.12.2010, mas até 14.12.2010 não foi remetido ao destino; o processo 27395-12.2010.811.004, com decisão interlocutória proferida em 20.10.2010 e remetida para publicação somente em 09.12.2010.
- Há atrasos nas publicações dos expedientes cartorários e do gabinete.

Determinações:



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução, devendo ser realizado contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, deve ser expedida intimação por meio do Diário da Justiça. Persistindo a indevida retenção dos autos, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia, etc).

Sugestões:

a) Sugere-se à Coordenadoria de Informática do Tribunal que seja criada a rotina que identifique a situação de processos de justificação entregue às partes, a fim de que não conste nos relatórios de carga aos advogados pendentes de devolução.

b) Propõe-se que seja feito um mutirão de trabalho pelos servidores da Vara, dividindo-se os grupos por frentes de trabalho e em dois turnos a fim de atualizar a expedição de ofícios e mandados, e a certificação dos prazos, podendo, inclusive, ser solicitada a Administração do Tribunal a cessão de servidores para atuar no mutirão, já que a média de servidores dos gabinetes dos Srs. Desembargadores é bastante elevada. Após, poderão ser utilizadas cópias de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado, etc, de forma a agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.

2.2. 13ª Vara Cível de Cuiabá

2.2.1. Principais ocorrências

- O acervo da vara é de 4.891 processos.
- A vara não possui juiz titular desde 2004.
- O cartório conta com seis servidores concursados, sendo que cinco com carga horária de sete horas e um de oito horas. Há dois estagiários.
- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, editado pela Corregedoria local.
- O ponto dos servidores é devidamente observado pelo cartório.
- Constata-se que existem processos em carga com advogados, Defensoria Pública ou Ministério Público há mais de um mês.
- Existe uma unidade autônoma competente para a distribuição de documentos, petições, recursos, etc, capazes de identificar os casos de prevenção e distribuição por dependência.



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

- O processo 8815-02.2008.811.00 está conclusos desde 12.02.2010 ao magistrado.
- Os processos 108/2002 e 129/2006 estão aguardando publicação desde 14.07.2010.
- Existem documentos aguardando juntada no respectivo processo há mais de um mês. A certificação dos prazos processuais também está com atraso de um mês.
- No processo 2007/402 foi realizada audiência em 03.12.2009, a qual restou frustrada a tentativa de conciliação fl. 82, contudo, os autos permanecem até a presente data aguardando remessa ao magistrado conclusão.
- A Juíza que está em exercício informa que somente assumiu a Vara em 01.09. 2010 após o término de suas férias regulamentares.
- A Vara encontra-se vaga desde o ano de 2004 em razão da promoção do juiz titular JUVENAL PEREIRA DA SILVA para o TJMT e a partir daí não foi nomeado juiz titular.
- A Gestora informa que o serviço está atrasado devido ao número reduzido de servidores.

Determinações:

- a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia, etc).
- b) Não deverá ser utilizada a rotina pré-conclusão (Aguardando Carga para o Juiz - 248), uma vez que não representa a verdadeira situação processual dos autos, servindo para viciar os relatórios estatísticos e dar uma falsa impressão de regularidade na movimentação processual da Vara.
- c) Constata-se que o número de servidores é insuficiente para atender em prazo razoável todas as determinações do Juízo, o que inviabiliza a prestação jurisdicional célere.
- d) Remeter, em vinte e quatro horas, os processos represados no cartório e aptos para conclusão ao gabinete do magistrado.
- e) Oficie-se ao TJMT para que informem, no prazo de trinta dias, os critérios de provimento das varas vagas, bem como a razão da demora de mais de cinco anos para o preenchimento da titularidade desta Vara.

Sugestões:



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspecção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

- a) Sugere-se que seja feito um mutirão de trabalho pelos servidores da Vara, dividindo-se os grupos por frentes de trabalho e em dois turnos a fim de atualizar a juntada de petições, expedição de ofícios e mandados, certificação dos prazos e envio à publicação.
- b) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado, etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.

2.3. 14ª Vara Cível de Cuiabá

2.3.1. Principais ocorrências

- O acervo da vara é de 5.148 processos.
- O cartório conta com sete servidores concursados, seis com carga horária de sete horas e um de oito horas, mais dois estagiários, com carga horária de seis horas. Três servidores atuam no cartório e três em gabinete.
- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, editado pela Corregedoria local.
- O ponto dos servidores, a remessa dos processos para o magistrado, advogados, Ministério Público, peritos e Defensoria Pública são devidamente observados pelo cartório.
- Constata-se que existem processos em carga com advogados, peritos, Defensoria Pública ou Ministério Público há muito tempo.
- Os processos 1400/08, 307/09 e 694/2009 estão aguardando publicação desde 28.07.2010, 14.09.2010 e 13.04.2010, respectivamente.
- Não foi possível localizar o processo concluso há mais tempo em gabinete.
- A Vara encontra-se com o acervo bastante desorganizado, dificultando a localização de autos e com atraso excessivo no cumprimento das determinações judiciais.

Determinações:

- a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a



Conselho Nacional de Justiça
Corregedoria

Inspecção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia, etc).

b) Não deverá ser utilizada a rotina pré-conclusão (Aguardando Carga para o Juiz - 248), uma vez que não representa a verdadeira situação processual dos autos, servindo para viciar os relatórios estatísticos e dar uma falsa impressão de regularidade na movimentação processual da Vara.

c) Remeter, em vinte e quatro horas, os processos represados no cartório e aptos para conclusão ao gabinete do magistrado.

d) A solução encontrada para superação dos atrasos na publicação deve ser informada em 60 dias à Corregedoria Nacional

Sugestões:

a) Sugere-se que seja feito um mutirão de trabalho pelos servidores da Vara, dividindo-se os grupos por frentes de trabalho e em dois turnos a fim de atualizar a juntada de petições, expedição de ofícios e mandados, certificação dos prazos e envio à publicação.

b) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado, etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.

2.4. 20ª Vara Cível de Cuiabá

2.4.1. Principais ocorrências

- O acervo da vara é de 4.011 processos.
- O cartório conta com três servidores concursados, com carga horária de sete horas, mais dois estagiários, com carga horária de seis horas.
- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, editado pela Corregedoria local.
- O ponto dos servidores, a remessa dos processos para o magistrado, advogados, Ministério Público, peritos e Defensoria Pública são devidamente observados pelo cartório.

Determinações:

a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia, etc).

b) Não deverá ser utilizada a rotina pré-conclusão (Aguardando Carga para o Juiz - 248), uma vez que não representa a verdadeira situação processual dos autos, servindo para viciar os relatórios estatísticos e dar uma falsa impressão de regularidade na movimentação processual da Vara.

c) Consta-se que o número de servidores é insuficiente para atender em prazo razoável todas as determinações do Juízo, o que inviabiliza a prestação jurisdicional célere.

d) Remeter, em vinte e quatro horas, os processos represados no cartório e aptos para conclusão ao gabinete do magistrado.

Sugestões:

a) Sugere-se que seja feito um mutirão de trabalho pelos servidores da Vara, dividindo-se os grupos por frentes de trabalho e em dois turnos a fim de atualizar a juntada de petições, expedição de ofícios e mandados, certificação dos prazos e envio à publicação.

b) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado, etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.

2.5. 21ª Vara Cível de Cuiabá

2.5.1. Principais ocorrências

- O acervo da vara é de 3.164 processos.
- O cartório conta com quatro servidores concursados, três com carga horária de sete horas e um de oito horas, mais três estagiários, com carga horária de seis horas.
- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, editado pela Corregedoria local.
- O ponto dos servidores, a remessa dos processos para o magistrado, advogados, Ministério Público, peritos e Defensoria Pública são devidamente observados pelo cartório.
- Consta-se que existem processos em carga com advogados, peritos, Defensoria Pública ou Ministério Público há muito tempo.
- Há processos sem retorno do Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso há mais de um ano.
- A Vara encontra-se organizada e com os procedimentos realizados dentro dos prazos possíveis, considerando o número



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

de servidores lotados no Juízo e o acervo em tramitação no momento da inspeção.

- O pequeno atraso nos serviços do cartório justifica-se diante do reduzido número de servidores, apenas três na Secretaria da Vara, conforme demonstra certidão anexa (Anexo IX).
- Dentre as Varas visitadas, demonstrou-se ser o cartório mais bem organizado.

Determinações:

a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão, quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia, etc).

Sugestões:

a) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado, etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.

2.6. 1ª Vara de Direito Bancário de Cuiabá

2.6.1. Principais ocorrências

- De acordo com o Sistema Justiça aberta, no mês da inspeção a Vara possuía um acervo de 6.243 processos.
- O cartório conta com sete servidores, sendo quatro concursados e três terceirizados.
- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, editado pela Corregedoria local.
- O ponto dos servidores é devidamente observado pelo cartório.
- Constata-se que existem processos em carga com advogados, Defensoria Pública ou Ministério Público há mais de um mês.
- Existem documentos aguardando juntada nos respectivos processos há mais de um mês. Há documento de 2009.



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

Determinações:

- a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia, etc).
- b) Não deverá ser utilizada a rotina pré-conclusão (Aguardando Carga para o Juiz - 248), uma vez que não representa a verdadeira situação processual dos autos, servindo para viciar os relatórios estatísticos e dar uma falsa impressão de regularidade na movimentação processual da Vara.
- c) Constata-se que o número de servidores é insuficiente para atender em prazo razoável todas as determinações do Juízo, o que inviabiliza a prestação jurisdicional célere.
- d) Remeter, em vinte e quatro horas, os processos represados no cartório e aptos para conclusão ao gabinete do magistrado.
- e) Solicitem-se informações ao juiz da unidade, no prazo de quinze dias, em relação ao trâmite do processo 6161-23.2000.811.0041.

Sugestões:

- a) Sugere-se que seja feito um mutirão de trabalho pelos servidores da Vara, dividindo-se os grupos por frentes de trabalho e em dois turnos a fim de atualizar a juntada de petições, expedição de ofícios e mandados, certificação dos prazos e envio à publicação.
- b) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado, etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.

2.7. 2ª Vara de Direito Bancário de Cuiabá

2.7.1. Principais ocorrências

- De acordo com o Sistema Justiça aberta, no mês da inspeção a Vara possuía um acervo de 5.021 processos.
- O cartório conta com três servidores concursados, um contratado, dois cedidos e dois estagiários, sendo que a carga horária para os servidores é de sete horas, e para os estagiários, de seis horas.



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspecção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, editado pela Corregedoria local.
- O ponto dos servidores, a remessa dos processos para o magistrado, advogados, Ministério Público, peritos e Defensoria Pública são devidamente observados pelo cartório.
- Existem mais de duzentos documentos aguardando juntada nos respectivos processos.

Determinações:

a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia, etc).

b) Não deverá ser utilizada a rotina pré-conclusão (Aguardando Carga para o Juiz - 248), uma vez que não representa a verdadeira situação processual dos autos, servindo para viciar os relatórios estatísticos e dar uma falsa impressão de regularidade na movimentação processual da Vara.

c) Constata-se que o número de servidores é insuficiente para atender em prazo razoável todas as determinações do Juízo, o que inviabiliza a prestação jurisdicional célere.

d) Remeter, em vinte e quatro horas, os processos represados no cartório e aptos para conclusão ao gabinete do magistrado.

Sugestões:

a) Sugere-se que seja feito um mutirão de trabalho pelos servidores da Vara, dividindo-se os grupos por frentes de trabalho e em dois turnos a fim de atualizar a juntada de petições, expedição de ofícios e mandados, certificação dos prazos e envio à publicação.

b) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado, etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.

2.8. 3ª Vara de Direito Bancário de Cuiabá

2.8.1. Principais ocorrências



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

- De acordo com o Sistema Justiça aberta, no mês da inspeção a Vara possuía um acervo de 5.963 processos.
- O cartório conta com três servidores concursados, dois cedidos e dois estagiários, sendo que a carga horária para os servidores é de sete horas, e para os estagiários, de seis horas.
- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, editado pela Corregedoria local.
- O ponto dos servidores, a remessa dos processos para o magistrado, advogados, Ministério Público, peritos e Defensoria Pública são devidamente observados pelo cartório.
- Existem processos aguardando a publicação dos expedientes cartórios e do gabinete há mais de um mês, por exemplo: o Processo 1542/2008 e 310/2003, em que foram prolatadas sentenças, mas que aguarda publicação desde 31/03/2010.

Determinações:

- a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia, etc).
- b) Não deverá ser utilizada a rotina pré-conclusão (Aguardando Carga para o Juiz - 248), uma vez que não representa a verdadeira situação processual dos autos, servindo para viciar os relatórios estatísticos e dar uma falsa impressão de regularidade na movimentação processual da Vara.
- c) Constata-se que o número de servidores é insuficiente para atender em prazo razoável todas as determinações do Juízo, o que inviabiliza a prestação jurisdicional célere.
- d) Remeter, em vinte e quatro horas, os processos represados no cartório e aptos para conclusão ao gabinete do magistrado.
- e) Solicitem-se informações ao juiz titular da unidade, no prazo de quinze dias, em relação ao trâmite dos processos 1542/2008 e 310/2003.

Sugestões:

- a) Sugere-se que seja feito um mutirão de trabalho pelos servidores da Vara, dividindo-se os grupos por frentes de trabalho e em dois turnos a fim de atualizar a juntada de petições, expedição de ofícios e mandados, certificação dos prazos e envio à publicação.
- b) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado, etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.



Conselho Nacional de Justiça
Corregedoria
Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

2.9. 4ª Vara de Direito Bancário de Cuiabá

2.9.1. Principais ocorrências

- De acordo com o Sistema Justiça aberta, no mês da inspeção a Vara possuía um acervo de 6.140 processos.
- O cartório conta com três servidores concursados, dois cedidos e dois estagiários, sendo que a carga horária para os servidores é de sete horas, e para os estagiários, de seis horas.
- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, editado pela Corregedoria local.
- O ponto dos servidores, a remessa dos processos para o magistrado, advogados, Ministério Público, peritos e Defensoria Pública são devidamente observados pelo cartório.
- Existem mais de quatrocentos documentos aguardando juntada nos respectivos processos.
- Há um mil, cento e noventa e sete despachos/sentenças aguardando a publicação, como, por exemplo, os Processos 782/2008 e 343/2001 possuem despacho aguardando publicação desde 06/07/2007.
- Os processos que estão aptos para conclusão ao gabinete ficam na secretaria da unidade aguardando determinação do magistrado.

Determinações:

- a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia, etc).
- b) Não deverá ser utilizada a rotina pré-conclusão (Aguardando Carga para o Juiz - 248), uma vez que não representa a verdadeira situação processual dos autos, servindo para viciar os relatórios estatísticos e dar uma falsa impressão de regularidade na movimentação processual da Vara.
- c) Constata-se que o número de servidores é insuficiente para atender em prazo razoável todas as determinações do Juízo, o que inviabiliza a prestação jurisdicional célere.
- d) Remeter, em vinte e quatro horas, os processos represados no cartório e



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

aptos para conclusão ao gabinete do magistrado.

e) Solicitem-se informações ao juiz titular da unidade, no prazo de quinze dias, em relação ao trâmite dos processos 782/2008 e 343/2001.

Sugestões:

a) Sugere-se que seja feito um mutirão de trabalho pelos servidores da Vara, dividindo-se os grupos por frentes de trabalho e em dois turnos a fim de atualizar a juntada de petições, expedição de ofícios e mandados, certificação dos prazos e envio à publicação.

b) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado, etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.

2.10. Vara de Falências de Cuiabá

2.10.1. Principais ocorrências

- O acervo da vara é de 7.399 processos. O mais antigo é do ano de 1982.
- O cartório conta com três servidores concursados, com carga horária de sete horas, e dois estagiários, com carga horária de seis horas.
- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, editado pela Corregedoria local.
- O ponto dos servidores, a remessa dos processos para o magistrado, advogados, Ministério Público, peritos e Defensoria Pública são devidamente observados pelo cartório.
- Há duzentos e seis despachos/sentenças aguardando a publicação. O processo mais antigo aguardando publicação é de fevereiro de 2010.
- A Vara encontra-se organizada e com os procedimentos realizados dentro dos prazos possíveis, considerando o número de servidores lotados no Juízo e o acervo em tramitação no momento da inspeção.
- Os processos que estão aptos para conclusão ao gabinete ficam na secretaria da unidade aguardando determinação do magistrado.

Determinações:



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

- a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia, etc).
- b) Não deverá ser utilizada a rotina pré-conclusão (Aguardando Carga para o Juiz - 248), uma vez que não representa a verdadeira situação processual dos autos, servindo para viciar os relatórios estatísticos e dar uma falsa impressão de regularidade na movimentação processual da Vara.
- c) Constata-se que o número de servidores é insuficiente para atender em prazo razoável todas as determinações do Juízo, o que inviabiliza a prestação jurisdicional célere.
- d) Remeter, em vinte e quatro horas, os processos represados no cartório e aptos para conclusão ao gabinete do magistrado.
- e) Solicitem-se informações ao juiz titular da unidade, no prazo de quinze dias, em relação ao trâmite dos processos, apresentando extrato dos processos pendentes de julgamento ou de publicação de decisão ou sentença.

Sugestões:

- a) Sugere-se que seja feito um mutirão de trabalho pelos servidores da Vara, dividindo-se os grupos por frentes de trabalho e em dois turnos a fim de atualizar a juntada de petições, expedição de ofícios e mandados, certificação dos prazos e envio à publicação.
- b) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado, etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.

2.11. Vara Especializada em Ação Civil Pública de Cuiabá

2.11.1. Principais ocorrências

- De acordo com o Sistema Justiça aberta, no mês da inspeção a Vara possuía um acervo de 746 processos.
- O cartório conta com um servidor concursado, um contratado e três estagiários.
- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, editado pela Corregedoria local.



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

- O ponto dos servidores, a remessa dos processos para o magistrado, advogados, Ministério Público, peritos e Defensoria Pública são devidamente observados pelo cartório.

Determinações:

- a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia, etc).
- b) Não deverá ser utilizada a rotina pré-conclusão (Aguardando Carga para o Juiz - 248), uma vez que não representa a verdadeira situação processual dos autos, servindo para viciar os relatórios estatísticos e dar uma falsa impressão de regularidade na movimentação processual da Vara.
- c) Constata-se que o número de servidores é insuficiente para atender em prazo razoável todas as determinações do Juízo, o que inviabiliza a prestação jurisdicional célere. Oficie-se ao TJMT para que seja informado se há servidores de primeiro grau cedidos ao gabinete dos Srs. Desembargadores e as providências tomadas para a readequação da força de trabalho, com melhor distribuição entre primeiro e segundo grau.
- d) Em vinte e quatro horas, os processos represados no cartório e aptos para conclusão devem ser remetidos ao gabinete do magistrado.

Sugestões:

- a) Sugere-se que seja feito um mutirão de trabalho pelos servidores da Vara, dividindo-se os grupos por frentes de trabalho e em dois turnos a fim de atualizar a juntada de petições, expedição de ofícios e mandados, certificação dos prazos e envio à publicação.
- b) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado, etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.

2.12. Vara Especializada em Direito Agrário

2.12.1. Principais ocorrências

- O acervo da vara é de 500 processos, contando com quatro servidores efetivos e um estagiário.



*Conselho Nacional de Justiça
Corregedoria*

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, editado pela Corregedoria local.
- O ponto dos servidores, a remessa dos processos para o magistrado, advogados, Ministério Público, peritos e Defensoria Pública são devidamente observados pelo cartório.
- Os processos que estão aptos para conclusão ao gabinete ficam na secretaria da unidade aguardando determinação do magistrado, a exemplo dos processos: 72/09, 69/10, 68/10, 36/10, 170/09, 100/10, 146/08, 147/08, 150/08, 88/10, 93/09, 94/09, 19/09, 62/10, 64/10, 04/10, 26/10, 20/08, 17/09, 39/08, 52/10, 150/09, 74/08, 101/08, 219/09, 65/10, 91/10, 90/10, 131/10, 88/08, 154/09, 153/09, 07/09, 22/08, 14/08, 45/10, 98/10, 46/09, 86/08, 165/09, 215/09, 22/10, 77/09, 151/08, 71/10, 80/10, 81/10, 122/08, 57/09, 148/09, 21/09, 32/09, 112/10, 106/08, 35/10, 33/10, 105/08, 26/09, 19/09, 411771, 88/09, 86/09, 87/09, 51/10, 08/10, 05/10, 06/10, 07/10, 155/09, 63/09, 203/09, 37/10, 58/09, 33/09, 120/08, 12/08, 84/10, 5/10, 82/10, 83/10, 158/09, 104/08, 103/08, 71/09, 97/09, 139/08, 140/08, 59/08, 56/08.
- O processo mais antigo é o 13.2008, apensado à Cautelar 8645-59.2010.811.0041, que possui despacho do juiz datado de 08.09.2010 não cumprido até a data da inspeção.

Determinações:

- a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia, etc).
- b) Não deverá ser utilizada a rotina pré-conclusão (Aguardando Carga para o Juiz - 248), uma vez que não representa a verdadeira situação processual dos autos, servindo para viciar os relatórios estatísticos e dar uma falsa impressão de regularidade na movimentação processual da Vara.
- c) Constata-se que o número de servidores é insuficiente para atender em prazo razoável todas as determinações do Juízo, o que inviabiliza a prestação jurisdicional célere.
- d) Remeter, em vinte e quatro horas, os processos represados no cartório e aptos para conclusão ao gabinete do magistrado.
- e) Solicitem-se informações ao juiz titular da unidade, no prazo de quinze dias, em relação ao trâmite dos processos: 72/09, 69/10, 68/10, 36/10, 170/09, 100/10, 146/08, 147/08, 150/08, 88/10, 93/09, 94/09, 19/09, 62/10, 64/10, 04/10, 26/10, 20/08, 17/09, 39/08, 52/10, 150/09, 74/08, 101/08, 219/09, 65/10, 91/10, 90/10, 131/10, 88/08, 154/09, 153/09, 07/09, 22/08, 14/08, 45/10, 98/10,



*Conselho Nacional de Justiça
Corregedoria*

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

46/09, 86/08, 165/09, 215/09, 22/10, 77/09, 151/08, 71/10, 80/10, 81/10, 122/08, 57/09, 148/09, 21/09, 32/09, 112/10, 106/08, 35/10, 33/10, 105/08, 26/09, 19/09, 411771, 88/09, 86/09, 87/09, 51/10, 08/10, 05/10, 06/10, 07/10, 155/09, 63/09, 203/09, 37/10, 58/09, 33/09, 120/08, 12/08, 84/10, 5/10, 82/10, 83/10, 158/09, 104/08, 103/08, 71/09, 97/09, 139/08, 140/08, 59/08, 56/08, bem como o 13.2008, apensado à Cautelar 8645-59.2010.811.0041.

Sugestões:

- a) Sugere-se que seja feito um mutirão de trabalho pelos servidores da Vara, dividindo-se os grupos por frentes de trabalho e em dois turnos a fim de atualizar a juntada de petições, expedição de ofícios e mandados, certificação dos prazos e envio à publicação.
- b) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado, etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.

2.13. Vara Especializada em Direito Ambiental/Juizado Volante Ambiental

2.13.1. Principais ocorrências

- De acordo com o Sistema Justiça aberta, no mês da inspeção a Vara possuía um acervo de 1.479 processos.
- O cartório conta com um servidor concursado, um contratado e três estagiários.
- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, editado pela Corregedoria local.
- O ponto dos servidores, a remessa dos processos para o magistrado, advogados, Ministério Público, peritos e Defensoria Pública são devidamente observados pelo cartório.
- Os processos que estão aptos para conclusão ao gabinete ficam na secretaria da unidade aguardando determinação do magistrado.

Determinações:

- a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspecção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia, etc).

b) Não deverá ser utilizada a rotina pré-conclusão (Aguardando Carga para o Juiz - 248), uma vez que não representa a verdadeira situação processual dos autos, servindo para viciar os relatórios estatísticos e dar uma falsa impressão de regularidade na movimentação processual da Vara.

c) Constata-se que o número de servidores é insuficiente para atender em prazo razoável todas as determinações do Juízo, o que inviabiliza a prestação jurisdicional célere.

d) Remeter, em vinte e quatro horas, os processos represados no cartório e aptos para conclusão ao gabinete do magistrado.

e) Recomenda-se ao Tribunal de Justiça maior apoio aos trabalhos da vara, o qual muitas vezes demanda contatos institucionais que não estão ao alcance do juiz singular.

f) Esclareça o Tribunal de Justiça, em 15 dias, sobre o funcionamento de segunda vara, competente para o juizado volante, e juiz específico para a unidade.

Sugestões:

a) Sugere-se que seja feito um mutirão de trabalho pelos servidores da Vara, dividindo-se os grupos por frentes de trabalho e em dois turnos a fim de atualizar a juntada de petições, expedição de ofícios e mandados, certificação dos prazos e envio à publicação.

b) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado, etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.

Boas Práticas:

a) Foi destacado o Projeto Florescer, no qual as madeiras apreendidas no Estado são encaminhadas para convênio feito com um presídio. Nele os presos trabalham a madeira para construção de casas e o trabalho dos presos conta como dias remidos.

b) Projeto Juiz na Escola: apresentação de fantoches em escola para promover educação ambiental.

2.14. 1ª Vara Especializada de Infância e Juventude de Cuiabá

2.14.1. Principais ocorrências



Conselho Nacional de Justiça
Corregedoria
Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

- O acervo da vara é de 1.268 processos.
- A unidade conta com dez servidores concursados, com carga horária de sete horas. Quatro deles atuam em gabinete.
- A competência é toda matéria pertinente a menores, excetuando-se os atos infracionais.
- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, Criminas e Juizados especiais, editado pela Corregedoria local.
- O ponto dos servidores, a remessa dos processos para o magistrado, advogados, Ministério Público, peritos e Defensoria Pública são devidamente observados pelo cartório.
- Constata-se que existem processos em carga com advogados, peritos, Defensoria Pública ou Ministério Público há muito tempo.
- Os processos são guardados conforme o ato a ser realizado. As prateleiras são indicadas pelo número do andamento e o número do armário.
- Há uma relação de psicólogos e assistentes sociais credenciados pelo próprio Tribunal e para os casos de exame de sanidade mental, utiliza-se o serviço dos médicos do departamento de saúde.
- Não existe a figura dos comissários de menores, mas Agentes da infância, que realizam plantões de quinta a domingo, lotados na Inspetoria da Infância e vinculados ao Juizado da Infância, com coordenação da Magistrada da 1ª Vara que é a Diretora.
- Há represamento dos processos no Ministério Público. Informa que já noticiou o fato à Corregedoria do Ministério Público.
- A criação do complexo facilitou o acesso da população aos serviços da Infância.

Determinações:

a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia, etc).

b) Recomenda-se ao Tribunal de Justiça maior apoio aos trabalhos da vara, o qual muitas vezes demanda contatos institucionais que não estão ao alcance do juiz singular.

Sugestões:



Conselho Nacional de Justiça
Corregedoria
Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

- a) Sugere-se que seja feito um mutirão de trabalho pelos servidores da Vara, dividindo-se os grupos por frentes de trabalho e em dois turnos a fim de atualizar a juntada de petições, expedição de ofícios e mandados, certificação dos prazos e envio à publicação.
- b) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado, etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.

2.15. 2ª Vara Especializada de Infância e Juventude de Cuiabá

2.15.1. Principais ocorrências

- O acervo da vara é de 1.593 processos.
- O cartório conta com sete servidores concursados, com carga horária de sete horas.
- A competência é relativa aos atos infracionais.
- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, Criminas e Juizados especiais, editado pela Corregedoria local.
- O ponto dos servidores, a remessa dos processos para o magistrado, advogados, Ministério Público, peritos e Defensoria Pública são devidamente observados pelo cartório.
- Constata-se que existem processos em carga com advogados, peritos, Defensoria Pública ou Ministério Público há muito tempo.
- Os processos são guardados conforme o ato a ser realizado. As prateleiras são indicadas pelo número do andamento e o número do armário.
- Há uma relação de psicólogos e assistentes sociais credenciados pelo próprio Tribunal e para os casos de exame de sanidade mental, utiliza-se o serviço dos médicos do departamento de saúde.
- Não existe a figura dos comissários de menores, mas Agentes da infância, que realizam plantões de quinta a domingo, lotados na Inspeção da Infância e vinculados ao Juizado da Infância, com coordenação da Magistrada da 1ª Vara que é a Diretora.
- Foi informada a existência de dez processos na rotina de pré-conclusão.



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspecção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

- O Magistrado assumiu a titularidade da Vara em 10.11.2010, o que impossibilitou a verificação da produção dos últimos 60 dias do juiz.

Observação:

Da análise, por amostragem, verificou-se haver uma demora média de sete dias para serem confeccionados os expedientes em cumprimento as determinações constantes dos autos.

Determinações:

a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia, etc).

b) Não deverá ser utilizada a rotina pré-conclusão (Aguardando Carga para o Juiz - 248), uma vez que não representa a verdadeira situação processual dos autos, servindo para viciar os relatórios estatísticos e dar uma falsa impressão de regularidade na movimentação processual da Vara.

c) Constata-se que o número de servidores é insuficiente para atender em prazo razoável todas as determinações do Juízo, o que inviabiliza a prestação jurisdicional célere.

d) Remeter, em vinte e quatro horas, os processos represados no cartório e aptos para conclusão ao gabinete do magistrado.

e) Recomenda-se ao Tribunal de Justiça maior apoio aos trabalhos da vara, o qual muitas vezes demanda contatos institucionais que não estão ao alcance do juiz singular.

Sugestões:

a) Sugere-se que seja feito um mutirão de trabalho pelos servidores da Vara, dividindo-se os grupos por frentes de trabalho e em dois turnos a fim de atualizar a juntada de petições, expedição de ofícios e mandados, certificação dos prazos e envio à publicação.

b) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado, etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.

c) Sugere-se a designação de juiz cooperador a fim de se conferir maior celeridade ao andamento dos feitos, considerando a complexidade e urgência da matéria a qual é competente a vara.



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

2.16. 1ª Vara Criminal de Cuiabá

2.16.1. Principais ocorrências

- O acervo da vara é de 469 processos.
- O cartório conta com três servidores concursados, com carga horária de sete horas.
- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, Criminas e Juizados especiais, editado pela Corregedoria local.
- O Processo 87/2006, réu solto, distribuído em 23/09/2008, denúncia de 03/11/2004, encontra-se aguardando designação de júri.

Determinações:

a) Solicitem-se informações ao juiz titular da unidade, no prazo de quinze dias, em relação ao trâmite do processo 87/2006.

2.17. 3ª Vara Criminal de Cuiabá

2.17.1. Principais ocorrências

- O acervo da vara é de 1.400 processos.
- O cartório conta com três servidores concursados e dois comissionados, com carga horária de sete horas.
- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, Criminas e Juizados especiais, editado pela Corregedoria local.
- Constata-se que existem processos em carga com advogados, peritos, Defensoria Pública ou Ministério Público há mais de trinta dias.
- Há processos sem retorno do Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso há mais de um ano.

Determinações:

a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia, etc).

b) Não deverá ser utilizada a rotina pré-conclusão (Aguardando Carga para o Juiz - 248), uma vez que não representa a verdadeira situação processual dos autos, servindo para viciar os relatórios estatísticos e dar uma falsa impressão de regularidade na movimentação processual da Vara.

c) Constata-se que o número de servidores é insuficiente para atender em prazo razoável todas as determinações do Juízo, o que inviabiliza a prestação jurisdicional célere.

d) Remeter, em vinte e quatro horas, os processos represados no cartório e aptos para conclusão ao gabinete do magistrado.

Sugestões:

a) Sugere-se que seja feito um mutirão de trabalho pelos servidores da Vara, dividindo-se os grupos por frentes de trabalho e em dois turnos a fim de atualizar a juntada de petições, expedição de ofícios e mandados, certificação dos prazos e envio à publicação.

b) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado, etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.

2.18. 4ª Vara Criminal de Cuiabá

2.18.1. Principais ocorrências

- O acervo da vara é de 278 processos.
- O cartório conta com três servidores concursados e três comissionados, com carga horária de sete horas.
- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, Criminas e Juizados especiais, editado pela Corregedoria local.
- Constata-se que existem processos em carga com advogados, peritos, Defensoria Pública ou Ministério Público há mais de trinta dias.
- Há processos sem retorno do Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso há mais de um ano.
- Há processos antigos, ainda em trâmite na unidade: 1994/13 e 1995/7.



Conselho Nacional de Justiça
Corregedoria
Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

Determinações:

- a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia, etc).
- b) Não deverá ser utilizada a rotina pré-conclusão (Aguardando Carga para o Juiz - 248), uma vez que não representa a verdadeira situação processual dos autos, servindo para viciar os relatórios estatísticos e dar uma falsa impressão de regularidade na movimentação processual da Vara.
- c) Constata-se que o número de servidores é insuficiente para atender em prazo razoável todas as determinações do Juízo, o que inviabiliza a prestação jurisdicional célere.
- d) Remeter, em vinte e quatro horas, os processos represados no cartório e aptos para conclusão ao gabinete do magistrado.
- e) Solicitem-se informações ao juiz titular da unidade, no prazo de quinze dias, em relação ao trâmite dos processos 1994/13 e 1995/7, bem como a relação dos processos que aguardam devolução do TJMT há mais de um ano.

Sugestões:

- a) Sugere-se que seja feito um mutirão de trabalho pelos servidores da Vara, dividindo-se os grupos por frentes de trabalho e em dois turnos a fim de atualizar a juntada de petições, expedição de ofícios e mandados, certificação dos prazos e envio à publicação.
- b) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado, etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.
- c) As cargas realizadas aos oficiais de justiça deverão conter a data e a assinatura do oficial na data da retirada, bem como a data da devolução e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento. Após o decurso do prazo de trinta dias, ou do prazo estendido de forma justificada pelo MM. Juiz responsável, devem ser formalizados expedientes de cobrança e, se for o caso, instaurado o procedimento administrativo necessário à apuração da desídia ou outra falta.
- d) O acompanhamento dos prazos, para fins de impulso oficial, deve se dar por meio de anotação em sistema físico ou informatizado, o qual deve ser verificado diariamente pelo servidor responsável pelo cartório.



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

2.19. 5ª Vara Criminal de Cuiabá

2.19.1. Principais ocorrências

- O acervo da vara é de 1.441 processos. O cartório conta com quatro servidores concursados, com carga horária de seis e sete horas.
- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, Criminas e Juizados especiais, editado pela Corregedoria local.
- Constata-se que existem processos em carga com advogados, peritos, Defensoria Pública ou Ministério Público há mais de trinta dias.
- Existem vários processos com determinações do Juízo para dar cumprimento com mais de 48h, mas faltam servidores para realizar a tarefa.

Determinações:

a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia, etc).

b) Não deverá ser utilizada a rotina pré-conclusão (Aguardando Carga para o Juiz - 248), uma vez que não representa a verdadeira situação processual dos autos, servindo para viciar os relatórios estatísticos e dar uma falsa impressão de regularidade na movimentação processual da Vara.

c) Constata-se que o número de servidores é insuficiente para atender em prazo razoável todas as determinações do Juízo, o que inviabiliza a prestação jurisdicional célere.

d) Remeter, em vinte e quatro horas, os processos represados no cartório e aptos para conclusão ao gabinete do magistrado.

e) Solicitem-se informações ao juiz titular da unidade, no prazo de quinze dias, em relação ao trâmite dos processos: 1994/13 e 1995/7.

Sugestões:

a) Sugere-se que seja feito um mutirão de trabalho pelos servidores da Vara, dividindo-se os grupos por frentes de trabalho e em dois turnos a fim de atualizar a juntada de petições, expedição de ofícios e mandados, certificação



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

dos prazos e envio à publicação.

b) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado, etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.

c) As cargas realizadas aos oficiais de justiça deverão conter a data e a assinatura do oficial na data da retirada, bem como a data da devolução e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento. Após o decurso do prazo de trinta dias, ou do prazo estendido de forma justificada pelo MM. Juiz responsável, devem ser formalizados expedientes de cobrança e, se for o caso, instaurado o procedimento administrativo necessário à apuração da desídia ou outra falta.

d) O acompanhamento dos prazos, para fins de impulso oficial, deve se dar por meio de anotação em sistema físico ou informatizado, o qual deve ser verificado diariamente pelo servidor responsável pelo cartório.

2.20. 6ª Vara Criminal de Cuiabá

2.20.1. Principais ocorrências

- O acervo da vara é de 1.374 processos.
- O cartório conta com dois servidores concursados, dois comissionados e dois contratados, com carga horária de sete horas.
- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, Criminas e Juizados especiais, editado pela Corregedoria local.
- Constata-se que existem processos em carga com advogados, peritos, Defensoria Pública ou Ministério Público há mais de trinta dias.
- Existem vários processos com determinações do Juízo, aguardando expedição de documentos.

Determinações:

a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia, etc).



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

- b)** Não deverá ser utilizada a rotina pré-conclusão (Aguardando Carga para o Juiz - 248), uma vez que não representa a verdadeira situação processual dos autos, servindo para viciar os relatórios estatísticos e dar uma falsa impressão de regularidade na movimentação processual da Vara.
- c)** Constata-se que o número de servidores é insuficiente para atender em prazo razoável todas as determinações do Juízo, o que inviabiliza a prestação jurisdicional célere.
- d)** Remeter, em vinte e quatro horas, os processos represados no cartório e aptos para conclusão ao gabinete do magistrado.
- e)** Solicitem-se informações ao juiz titular da unidade, no prazo de quinze dias, em relação ao trâmite dos processos paralisados há mais de trinta dias.

Sugestões:

- a)** Sugere-se que seja feito um mutirão de trabalho pelos servidores da Vara, dividindo-se os grupos por frentes de trabalho e em dois turnos a fim de atualizar a juntada de petições, expedição de ofícios e mandados, certificação dos prazos e envio à publicação.
- b)** Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado, etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.
- c)** As cargas realizadas aos oficiais de justiça deverão conter a data e a assinatura do oficial na data da retirada, bem como a data da devolução e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento. Após o decurso do prazo de trinta dias, ou do prazo estendido de forma justificada pelo MM. Juiz responsável, devem ser formalizados expedientes de cobrança e, se for o caso, instaurado o procedimento administrativo necessário à apuração da desídia ou outra falta.
- d)** O acompanhamento dos prazos, para fins de impulso oficial, deve se dar por meio de anotação em sistema físico ou informatizado, o qual deve ser verificado diariamente pelo servidor responsável pelo cartório.

2.21. 8ª Vara Criminal de Cuiabá

2.21.1. Principais ocorrências

- O acervo da vara é de 1.439 processos.
- O cartório conta com cinco servidores concursados e dois comissionados, com carga horária de sete horas.
- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, Criminas e Juizados especiais, editado pela Corregedoria local.



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

- Consta-se que existem processos em carga com advogados, peritos, Defensoria Pública ou Ministério Público há mais de trinta dias.
- Existem 614 processos com determinações do Juízo, aguardando expedição de documentos.

Determinações:

- a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia, etc).
- b) Não deverá ser utilizada a rotina pré-conclusão (Aguardando Carga para o Juiz - 248), uma vez que não representa a verdadeira situação processual dos autos, servindo para viciar os relatórios estatísticos e dar uma falsa impressão de regularidade na movimentação processual da Vara.
- c) Consta-se que o número de servidores é insuficiente para atender em prazo razoável todas as determinações do Juízo, o que inviabiliza a prestação jurisdicional célere.
- d) Remeter, em vinte e quatro horas, os processos represados no cartório e aptos para conclusão ao gabinete do magistrado.
- e) Solicitem-se informações ao juiz titular da unidade, no prazo de quinze dias, em relação ao trâmite dos processos: 1994/13 e 1995/7.

Sugestões:

- a) Sugere-se que seja feito um mutirão de trabalho pelos servidores da Vara, dividindo-se os grupos por frentes de trabalho e em dois turnos a fim de atualizar a juntada de petições, expedição de ofícios e mandados, certificação dos prazos e envio à publicação.
- b) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado, etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.
- c) As cargas realizadas aos oficiais de justiça deverão conter a data e a assinatura do oficial na data da retirada, bem como a data da devolução e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento. Após o decurso do prazo de trinta dias, ou do prazo estendido de forma justificada pelo MM. Juiz responsável, devem ser formalizados expedientes de cobrança e, se for o caso, instaurado o procedimento administrativo necessário à apuração da desídia ou outra falta.
- d) O acompanhamento dos prazos, para fins de impulso oficial, deve se dar por meio de anotação em sistema físico ou informatizado, o qual deve ser verificado diariamente pelo servidor responsável pelo cartório.



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

e) Mutirão para o julgamento e arquivamento dos processos relativos a crimes já prescritos (artigo 107 do Código Penal).

2.22. 12ª Vara Criminal de Cuiabá

2.22.1. Principais ocorrências

- O acervo da vara é de 2.704 processos.
- A vara conta com seis servidores concursados, com carga horária de sete horas.
- A competência da unidade é para o trâmite e julgamentos dos ilícitos penais que dos crimes contra a vida, até a sentença de pronúncia e cartas precatórias.
- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, Criminas e Juizados especiais, editado pela Corregedoria local.
- Constata-se que existem processos em carga com advogados, peritos, Defensoria Pública ou Ministério Público há mais de trinta dias.
- Existem 686 processos com determinações do Juízo, aguardando expedição de documentos.

Determinações:

a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia, etc).

b) Não deverá ser utilizada a rotina pré-conclusão (Aguardando Carga para o Juiz - 248), uma vez que não representa a verdadeira situação processual dos autos, servindo para viciar os relatórios estatísticos e dar uma falsa impressão de regularidade na movimentação processual da Vara.

c) Constata-se que o número de servidores é insuficiente para atender em prazo razoável todas as determinações do Juízo, o que inviabiliza a prestação jurisdicional célere.

d) Remeter, em vinte e quatro horas, os processos represados no cartório e aptos para conclusão ao gabinete do magistrado.

e) Solicitem-se informações ao juiz titular da unidade, no prazo de quinze dias, em relação ao trâmite dos processos: 1994/13 e 1995/7.



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

Sugestões:

- a) Sugere-se que seja feito um mutirão de trabalho pelos servidores da Vara, dividindo-se os grupos por frentes de trabalho e em dois turnos a fim de atualizar a juntada de petições, expedição de ofícios e mandados, certificação dos prazos e envio à publicação.
- b) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado, etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.
- c) As cargas realizadas aos oficiais de justiça deverão conter a data e a assinatura do oficial na data da retirada, bem como a data da devolução e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento. Após o decurso do prazo de trinta dias, ou do prazo estendido de forma justificada pelo MM. Juiz responsável, devem ser formalizados expedientes de cobrança e, se for o caso, instaurado o procedimento administrativo necessário à apuração da desídia ou outra falta.
- d) O acompanhamento dos prazos, para fins de impulso oficial, deve se dar por meio de anotação em sistema físico ou informatizado, o qual deve ser verificado diariamente pelo servidor responsável pelo cartório.
- e) Mutirão para o julgamento e arquivamento dos processos relativos a crimes já prescritos (artigo 107 do Código Penal).

2.23. Vara Especializada de Crime Organizado contra a Ordem Tributária e Econômica e Administração Pública

2.23.1. Principais ocorrências

- O acervo da vara é de 1.441 processos.
- A vara conta com quatro servidores concursados, com carga horária de seis ou sete horas.
- Os processos são virtuais.
- As normas de serviços são observadas mediante utilização do Manual de Metodologia, Ordem e Padronização de Rotinas das Secretarias Cíveis, Criminas e Juizados especiais, editado pela Corregedoria local.
- Constata-se que existem processos em carga com advogados, peritos, Defensoria Pública ou Ministério Público há mais de trinta dias.
- Existem 614 processos com determinações do Juízo, aguardando expedição de documentos, por exemplo, Processo 256/2009, aguardando expedição de mandado desde 28.01.2010



Conselho Nacional de Justiça
Corregedoria
Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

Determinações:

- a) Deverá ser realizado um controle semanal dos processos em carga com atraso na devolução. Verificado o atraso, a serventia realizará contato telefônico, com certidão nos autos, e, não sendo realizada a devolução dos autos, expedida intimação por meio do Diário da Justiça e persistindo a situação, deverá ser expedido de mandado de busca e apreensão quando for o caso, com a comunicação do fato ao órgão competente (OAB, Corregedoria do MP ou Polícia, etc).
- b) Não deverá ser utilizada a rotina pré-conclusão (Aguardando Carga para o Juiz - 248), uma vez que não representa a verdadeira situação processual dos autos, servindo para viciar os relatórios estatísticos e dar uma falsa impressão de regularidade na movimentação processual da Vara.
- c) Constata-se que o número de servidores é insuficiente para atender em prazo razoável todas as determinações do Juízo, o que inviabiliza a prestação jurisdicional célere.
- d) Remeter, em vinte e quatro horas, os processos represados no cartório e aptos para conclusão ao gabinete do magistrado.
- e) Solicitem-se informações ao juiz titular da unidade, no prazo de quinze dias, em relação ao trâmite do processo 256/2009.
- f) O Tribunal de Justiça do Estado deve tomar as providências cabíveis para que, em 30 dias, sejam expedidos os ofícios, mandados e demais documentos relativos aos 614 processos acima referidos e outros que estejam paralisados.

Sugestões:

- a) Sugere-se que seja feito um mutirão de trabalho pelos servidores da Vara, dividindo-se os grupos por frentes de trabalho e em dois turnos a fim de atualizar a juntada de petições, expedição de ofícios e mandados, certificação dos prazos e envio à publicação.
- b) Sugere-se a utilização de cópia de decisões que sirvam como intimação, ofício, mandado, etc, a fim de agilizar o cumprimento das decisões e reduzir significativamente os atos cumpridos pelo cartório.
- c) As cargas realizadas aos oficiais de justiça deverão conter a data e a assinatura do oficial na data da retirada, bem como a data da devolução e a assinatura do servidor responsável pelo recebimento. Após o decurso do prazo de trinta dias, ou do prazo estendido de forma justificada pelo MM. Juiz responsável, devem ser formalizados expedientes de cobrança e, se for o caso, instaurado o procedimento administrativo necessário à apuração da desídia ou outra falta.
- d) O acompanhamento dos prazos, para fins de impulso oficial, deve se dar por meio de anotação em sistema físico ou informatizado, o qual deve ser verificado diariamente pelo servidor responsável pelo cartório.
- e) Mutirão para o julgamento e arquivamento dos processos relativos a crimes já prescritos (artigo 107 do Código Penal).



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspecção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

3. Unidades Administrativas

3.1. Principais ocorrências

- **A Secretaria do Controle Interno pondera, no Evento105 (INF135, INF136, INF137 e INF138), sobre a situação administrativa do TJMT:**
- **Estrutura administrativa da área de pessoal (servidores e magistrados)** – verificou-se que o tribunal possui estruturas aparentemente redundantes para administrar a vida funcional dos servidores e magistrados, considerando, para tanto, que a Coordenadoria de Magistrados, vinculada diretamente à Presidência do Tribunal, e que possui Assessoria, Departamento de Cadastro e Departamento de Folha de Pagamento, administra os cadastros e pagamentos dos magistrados do estado. Por outro lado, a Coordenadoria de Recursos Humanos do tribunal, vinculada à Vice-Diretoria, com Assessoria, Departamento de Recursos Humanos e Departamento de Pagamento de Pessoal, fica responsável pela administração dos servidores da justiça estadual. Diante desse quadro, é possível concluir a repetição de funções idênticas em diversas unidades da entidade, implicando a falta de padronização de procedimentos relacionados à gestão de pessoas, o aumento de custos com pessoal e equipamento, bem como a possibilidade de distorção de qualificação técnica entre as equipes. Dificuldade também no controle de créditos pendentes.
- **Declaração anual de bens de magistrados** – o Tribunal de Justiça não exigia a entrega anual das declarações, não mantinha qualquer controle quanto às entregas pontuais e não aplicava penalidades àqueles que não cumprem tal determinação, em aparente desacordo com a Lei de Improbidade Administrativa..
- **Empréstimos sob consignação para magistrados e servidores** – em análise à folha de pagamento de dezembro/2010, constatou-se que muitos magistrados e servidores possuem empréstimos com desconto em folha com valores de prestações que comprometem uma parte substancial de seus subsídios e vencimentos, muito além dos 30% que são utilizados como padrão de limite em toas as esferas de governo, comprometendo, sobremaneira, sua remuneração.
- **Magistrados que recebem vantagens não previstas pela LOMAN e com aparente inobservância da Resolução 13/2006 do CNJ (“Obras Técnicas”)** – o art. 65 da LOMAN é taxativo ao fixar vantagens e benefícios aos magistrados, razão pela qual a LCE 17/1997 pode estar em desacordo com a Lei Orgânica da



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

Magistratura Nacional. Ainda assim, é possível verificar que há magistrados recebendo, em seus holerites, vantagens que aparentam ser indevidas.

- **Contratos Temporários** – os contratos são realizados sem previsão legal, com aparente discordância da Constituição Federal da república do Brasil, bem como a Constituição Estadual e a LCE 04/90.
- **Mandados de Segurança de servidores temporários** – cinco servidores temporários foram declarados estáveis após decisões judiciais processadas e julgadas no TJMT (MS 84949/2008 e MS 8354/2009). Nos mandados de segurança o tribunal re conheceu a estabilidade de servidores temporários após vinte e quatro anos de serviços públicos prestados ao Judiciário Estadual. Não se questiona o mérito das ações que já transitaram em julgado. No entanto, importante observar o precedente que tais decisões impõem ao Poder Judiciário do Mato Grosso.
- **Concurso Público: possibilidade de nomeação de servidores** – a presidência, à época da inspeção, informou a impossibilidade de efetuar novas nomeações em virtude da Lei de Responsabilidade Fiscal, por inexistir dotação orçamentária. Entretanto, em análise aos documentos apresentados, observa-se flagrante desrespeito à aludida lei, considerando que setenta e três servidores entraram em exercício no período de 01/10/2010, sendo que oito deles são efetivos, sessenta e três comissionados e dois temporários. Com a exoneração de todos os servidores temporários, seria liberada uma verba mensal equivalente R\$ 10.070.027,27, valor suficiente para a nomeação de duzentos e dois novos analistas judiciários.
- **Servidores aprovados no concurso de 2008 e já movimentados de suas comarcas de lotação** – o Presidente do TJMT, após nomeação dos servidores do Edital 002/2008/GSCP, no Provimento 029/2008 do Conselho da Magistratura, autorizou a movimentação de vinte e três servidores de diversas comarcas, sendo que dezesseis foram para a cidade de Cuiabá. Desses, doze servidores foram movimentados para o Tribunal de Justiça para ocupar cargos em comissão, ocasionando grande prejuízo à força de trabalho de comarcas menos favorecidas que foram praticamente obrigadas a autorizar a movimentação dos servidores para exercerem o cargo em comissão.
- **Passivos supostamente devidos a servidores e magistrados (Correição CNJ 0003146-64.2009.2.00.0000)** – até o momento, não é possível concluir os trabalhos no tocante ao tema, porquanto o TJMT não encaminhou as informações necessárias, dentro dos padrões exigidos pelo Tribunal de Consta da União, para esclarecimento da questão.



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspecção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

- **Descrição dos cargos alterada pela Lei 9319/2010: inadequação à resolução 88/2009 do CNJ** – foi identificada a existência de cargos em comissão que, em primeira avaliação, sinalizam incompatibilidade com os normativos que tratam a matéria. Em análise ao processo administrativo 106687/2009, instruído no âmbito do TJMT, com o intuito de adotar as providências necessárias para o cumprimento dos termos da Resolução 88, identifica-se que o Tribunal ao editar a Lei 9319/2010, manteve a existência de cargos em comissão para o desempenho de atividades meramente técnicas. O próprio parecer da unidade de Controle Interno do TJMT também questiona a aderência dos cargos aos preceitos constitucionais e à Resolução 88/2009 (fls. 199/213).
- **Criação de cargos efetivos de motorista e provimento de cargos sem concurso** – pela Lei 9319/2010 foram criados cinquenta cargos efetivos de motorista de 2ª Instância e trinta funções de confiança de motorista especial. Determinou-se a contratação de servidores temporários, sem a realização de processo seletivo simplificado. Consta do processo, inclusive, a indicação nominal das pessoas que deveriam ser contratadas como servidores temporários. O Controle Interno do tribunal indica a necessidade de realização de processo seletivo simplificado para a contratação temporária.
- **Militares – ausências de controles do cadastro e dos cálculos dos valores de pagamento** – dos registros dos militares que estão à disposição no Tribunal de Justiça do Mato Grosso, constata-se que não há controle do Departamento de Pessoal. O pagamento é realizado a partir de relação recebida pelo Departamento de Militares. Referido procedimento fragiliza o processo, porquanto a área que realiza os pagamentos não possui os registros cadastrais dos militares tampouco o controle quanto aos cálculos a serem realizados sobre os valores dos soldos com o objetivo de confirmar se os valores pagos correspondem ao percentual definido na Lei estadual 6344/1993.

DETERMINAÇÕES:

a) Solicite-se, ao Tribunal de Justiça do Mato Grosso, que, no prazo de cento e oitenta dias, realize reestruturação da área de gestão de pessoas do órgão, promovendo a integração/unificação: 1) dos cadastros e sistemas de folha de pagamento e 2) da Coordenação de Magistrados com o Departamento de Pagamento de Pessoal e Gerência de Cadastro, de forma a criar uma estrutura única responsável pela gestão de pessoal no Poder Judiciário Estadual.

b) Solicite-se ao Tribunal que inicie, imediatamente, a coleta e o arquivamento das Declarações de Bens e Renda (exercício de 2011, ano-calendário 2010), nos termos do artigo 13 da Lei n. 8429/1992 e Decreto Estadual 4.487/2002.



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

Igualmente, a Administração deverá, no prazo de trinta dias, editar ato normativo para regulamentar o procedimento.

c) Solicite-se ao Tribunal de Justiça do Mato Grosso para que, no prazo de trinta dias, edite ato que explicita o limite para a margem consignável dos magistrados e servidores, nos moldes da Instrução Normativa 19, de 28.05.2009, do Conselho Nacional de Justiça.

d) Solicite-se ao Tribunal esclarecimento, no prazo de quinze dias, sobre o pagamento da verba "Obras Técnicas", em especial sobre a vigência de eventual lei estadual que possa servir de base para o pagamento.

e) Solicite-se ao Tribunal de Justiça do Mato Grosso informações sobre o nome dos dirigentes responsáveis pelas sucessivas prorrogações dos contratos de serviços temporários.

f) Solicite-se ao Tribunal para que, no prazo de sessenta dias, promova a revogação do Provimento 29/2008-CM, procedendo-se ao cancelamento das movimentações nele fixadas, retornando os servidores ao exercício na comarca para a qual foram originalmente nomeadas.

g) Solicitem-se informações, no prazo de trinta dias, nos termos da Correição 0003146-64.2009.2.00.0000, quanto às medidas adotadas para fornecimento dos dados requisitados em aludidos autos.

h) Solicitem-se ao Tribunal de Justiça, no prazo de trinta dias, as justificativas para: 1) a criação dos cargos de Assessor Auxiliar de Gabinete II (antigo digitador), Assessor Auxiliar de Gabinete I (antigo agente de segurança), Assessor de Informática II (antigo analista de suporte técnico sênior), Assessor da Escola da Magistratura II (antigo assistente da ESMAGIS), Assessor da Justiça Comunitária (antigo assistente da Justiça Comunitária), Assessor de Gabinete I (antigo assistente de gabinete I), Assessor de Gabinete II (antigo assistente de gabinete II), Assessor de Imprensa II (antigo assistente de imprensa), Assessor de Plenário (antigo assistente de plenário), Assessor Relações Públicas II (antigo assistente de relações públicas), Assessor de Classificação (antigo classificador), Assessor de Fiscalização (antigo controlador de arrecadação), Assessor de Sistemas de 1ª Instância (antigo desenvolvedor de aprimoramento de 1ª Instância), Assessor de Redação de Debates (antigo redator de debates), Assessor de Projetos de Sistema da Primeira Instância (antigo arquiteto de sistemas) e, 2) as atribuições de direção, chefia ou assessoramento a eles relacionadas.

i) Solicitem-se ao Tribunal, no prazo de trinta dias, os comprovantes de exoneração de todos os servidores temporários e dos servidores efetivos que tenham sido nomeados em funções de confiança de Motorista Especial, bem como declaração sobre a manutenção ou não de tais pessoas no Tribunal a qualquer título.

j) Oficie-se ao Tribunal para que, no prazo de sessenta dias, sejam incluídos os registros cadastrais dos militares na base de dados do pessoal de pagamento, bem como para que o mesmo departamento realize os cálculos dos valores devidos mensalmente e expeça a respectiva folha de pagamento contendo os valores correspondentes que, somente após, deverão ser encaminhados ao Departamento de Militares.



Conselho Nacional de Justiça
Corregedoria
Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

RECOMENDAÇÕES:

a) Seja efetuada a nomeação de novos servidores, aprovados pelo Concurso decorrente do Edital 02/2008/GSCP, à medida que for sendo realizada a exoneração dos servidores temporários em exercício no Tribunal de Justiça, observada a disponibilidade orçamentária.

OBSERVAÇÕES:

a) Sobre a situação dos servidores contratados em caráter temporário, registre-se que tramita neste Conselho Nacional de Justiça o Procedimento de Controle Administrativo 0005453-88.2009.2.00.0000, no qual informa a realização de Termo de Ajustamento de Conduta com o Ministério Público Estadual. O cumprimento da conduta ajustada será analisado no próprio Procedimento de Controle Administrativo, sem prejuízo da atuação da Corregedoria Nacional de Justiça caso seja constatada infração disciplinar.

3.1.1. Setor de Distribuição

- Sistema Deficiente, intempestividade de auditorias, ações somente em regras de negócios e falta de recomendação para transparência e publicidade.
- A portaria que instaurou a inspeção no TJMT define que o objeto seria nos sistemas de 1º e 2º Grau, porém o processo avaliado foca especificadamente na Distribuição de Processos e suas variáveis. Sem avaliação do objeto da inspeção.

DETERMINAÇÃO:

a) Solicitem-se ao Exmo. Sr. Presidente do Tribunal de Justiça, no prazo de quinze dias, informações sobre os procedimentos que estão sendo adotados para garantir maior segurança ao sistema de distribuição do Tribunal do Mato Grosso.

Diante da inspeção realizada nas áreas judiciais, extrajudiciais e administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso, oficiem-se aos Exmos. Srs. Presidente, Vice-Presidente e o Corregedor-Geral da Justiça do Estado para conhecimento e cumprimento das determinações constantes no presente auto.



Conselho Nacional de Justiça

Corregedoria

Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

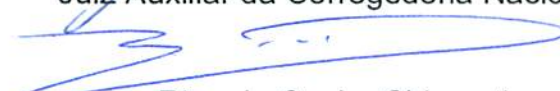
Outrossim, proceda-se à juntada deste expediente no Processo de Inspeção 0007510-45.2010.2.00.0000, bem como à publicação no Diário da Justiça Eletrônico e no sítio eletrônico do Conselho Nacional de Justiça.

Registre-se, por fim, que oportunamente será realizada a revisão da inspeção cujo relatório inicial ora é apresentado, com nova visita às unidades judiciais de primeiro e segundo grau, secretarias e serviços extrajudiciais, de forma a garantir o progressivo aperfeiçoamento do serviço judiciário no Estado.

Brasília, 28 de fevereiro de 2012.


Ministra ELIANA CALMON
Corregedora Nacional de Justiça


Nicolau Lupianhes Neto
Juiz Auxiliar da Corregedoria Nacional


Ricardo Cunha Chimenti
Juiz Auxiliar da Corregedoria Nacional



Conselho Nacional de Justiça
Corregedoria
Inspeção no Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso

Inspeção 0007510-45.2010.2.00.0000