



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

**INSPEÇÃO REALIZADA NA COMARCA SANTA  
QUITÉRIA-CE**

**RELATÓRIO**

Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente do Conselho Superior da Magistratura do Estado do Ceará:

Conforme Portarias nº 68 e 69/2013, de 29 de maio e 3 de junho de 2013, respectivamente, desta Corregedoria-Geral da Justiça, encaminha-se a Vossa Excelência o **RELATÓRIO**, mapas e demais papéis alusivos à **INSPEÇÃO** efetivada na Comarca de **SANTA QUITÉRIA**, no dia 10 de junho de 2013, pelos Juizes Corregedores Auxiliares Francisco Mauro Ferreira Liberato e Marcelo Roseno de Oliveira, sob a supervisão deste signatário.

**ESPECIFICAÇÕES**

Trata-se de comarca de entrância intermediária, com duas Varas instaladas, cujo Fórum está localizado na Rua Dr. Otávio Lobo, s/nº, Bairro Centro. No início dos trabalhos, as instalações físicas do Fórum foram vistoriadas, verificando-se o regular estado de conservação e limpeza. Com referência à estrutura física do Módulo, destaca-se que o Fórum está situado no pavimento superior da sucursal local do Banco do Brasil, sendo o ingresso feito por escadas na parte externa e interna do imóvel, não observando regras de acessibilidade.

A manutenção de Fóruns da Justiça Estadual em prédios que também abrigam instituições financeiras é situação que gera constante exposição a risco de todos os que laboram e necessitam dos serviços judiciais, já tendo sido objeto de pronunciamento do Conselho Nacional de Justiça, bem como de providências em curso por parte da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará. Segundo projeto aprovado pela Comissão Participativa do Orçamento do TJCE, há previsão de que, até

2015, seja construído um novo Fórum para abrigar os serviços judiciais da Comarca de Santa Quitéria.

Segundo dados coletados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, com base no censo de 2010, a Comarca em destaque totaliza 42.763 (quarenta e dois mil, setecentos e sessenta e três) habitantes.

## **METODOLOGIA**

A inspeção foi iniciada no dia 10 (dez) de junho de 2013, às 9h, no Fórum local, encerrando-se no mesmo dia. Na abertura da atividade, os Juízes Corregedores Auxiliares informaram aos presentes a finalidade do ato, ministrando instruções a respeito das ações a serem desempenhadas durante a fiscalização, fazendo referência aos dados dos Formulários de Inspeção, Correição e Visita (FICOVI's), previamente preenchidos sob a responsabilidade das Varas e encaminhados à Corregedoria. O exame das ações em curso nos Juízos teve como prioridade os processos referentes a réus presos, adolescentes cumprindo medidas sócio-educativas, mandados de segurança, ações civis públicas, ações de improbidade administrativa e execuções penais. Por amostragem, foram analisadas as ações com prazos excedidos, e aquelas que, por expressa previsão legal, exigem tramitação prioritária, inclusive as submetidas ao Estatuto do Idoso e as que figuram como parte(s) ou interessado(s) crianças e adolescentes.

Foram examinados os livros das Secretarias, tendo sido inspecionadas, ainda, a Cadeia Pública e as residências oficiais dos juízes.

## **1ª VARA**

### **JUIZ TITULAR**

O Juiz de Direito **José Valdecy Braga de Sousa** é o Titular da 1ª Vara da Comarca de Santa Quitéria, estando em exercício desde 28 de maio de 2012.

Por ocasião da inspeção, o magistrado respondia, mediante critério de interinidade automática, pela 2ª Vara da Comarca de Santa Quitéria, cuja titularidade estava vaga, além da Zona Eleitoral sediada no Município, bem como pelo Juízo da Comarca Vinculada de Catunda.

### **PROMOTORIA DE JUSTIÇA**

O Ministério Público na 1ª Vara da Comarca de Santa Quitéria tem como membro representante a Promotora de Justiça **Luciana Costa Girão Pierre**.

## **DEFENSORIA PÚBLICA**

A 1ª Vara de Santa Quitéria não conta com membro da Defensoria Pública, situação que muito contribui para desaceleração da prestação jurisdicional, mormente em relação às pessoas beneficiárias da justiça gratuita.

### **SECRETARIA DE VARA**

A Secretaria de 1ª Vara da Comarca de Santa Quitéria-CE é dirigida, desde 12 de novembro de 2001, pela servidora **Maria Gilsilene Bezerra Lopes**, integrante do quadro de efetivos do TJCE. A Unidade dispõe de 3 (três) servidores efetivos, um dos quais é ocupante do cargo de Analista Judiciário. A Secretaria conta, ainda, com 5 (cinco) servidores requisitados e um estagiário. Os Oficiais de Justiça estão lotados na Central de Mandados, recentemente instalada mediante Portaria do Diretor do Foro.

### **PROCESSOS ANALISADOS**

Tramitavam na Secretaria da 1ª Vara da Comarca de Santa Quitéria/CE, ao tempo da inspeção, 1.895 (um mil, oitocentos e noventa e cinco) feitos, entre cíveis, criminais e cartas precatórias, conforme indicação do Formulário de Inspeção – Correição – Visita (FICOVI), atualizado até o mês de abril do ano em curso.

Foram examinados, de forma aleatória e por amostragem, processos das esferas cível e criminal em tramitação na Unidade, sendo despachados 88 (oitenta e oito) feitos, o que corresponde a 4,64% do acervo em tramitação (1.895 ações), nos termos do que foi informado no FICOVI. Registrou-se, neste ponto, que o relatório constante do SGEC, com base nos dados de março de 2013, apontou um acervo total de 1.608 processos, sendo 1.432 cíveis e 176 criminais. Não foi possível acessar, durante os trabalhos inspeccionais, o relatório gerencial emitido pelo SPROC.

O exame dos processos revelou, de modo geral, regular tramitação das ações que envolvem réus presos e adolescentes internados, além do cumprimento das cartas precatórias.

O magistrado José Valdecy Braga de Sousa apresenta elogiável produtividade, havendo registro, a partir dos dados do SGEC, considerados os últimos 24 meses, quanto a haver proferido 2.304 sentenças, 650 decisões interlocutórias, 11.994 despachos, 400 homologações de acordo e de ter realizado 1.451 audiências, registrando-se que atualmente responde, mediante critério de interinidade automática, pela 2ª Vara da Comarca de Santa Quitéria, além da Zona Eleitoral sediada no Município, bem como pelo Juízo da Comarca Vinculada de Catunda.

São da atribuição do Juízo da 1ª Vara os processos do tribunal do júri, execuções penais e causas da infância e juventude, verificando-se que há atividade regular do impulso dos feitos de sua competência privativa.

Quanto às causas da infância, verificou-se que a Comarca tem realizado a execução das medidas sócio-educativas em meio aberto, enquanto as medidas de internação, inclusive provisórias, estão sendo cumpridas em unidades próprias na Capital. Os adolescentes apreendidos em flagrante de ato infracional são encaminhados

para a Cadeia Pública, uma vez que a Comarca não dispõe de unidade de internação, ficando recolhidos num espaço ocioso, destinado a abrigar uma sala de aula, sem contato com outros detentos. Houve indicação de que ficam recolhidos nessa condição apenas pelo tempo necessário para que sejam apresentados ao Ministério Público e, em caso de representação (acolhida) pela decretação da internação provisória, para que sejam encaminhados a estabelecimento apropriado na Comarca de Fortaleza. Há uma preocupação do Juízo no sentido de que sejam ouvidos antes do encaminhamento à Capital.

Tal situação, contudo, merece imediata revisão por parte do Juízo, dada a manifesta contrariedade ao que dispõe o art. 185, do Estatuto da Criança e do Adolescente. Durante a visita à Cadeia Pública da Comarca de Santa Quitéria foi inspecionado o local destinado a abrigar os adolescentes apreendidos, o qual não estava ocupado, constatando-se que se trata de ambiente em que há isolamento de outros detentos, todavia, ainda assim, a situação não deve ser mantida.

É de se ter presente a previsão do ECA de que a internação não pode, em qualquer hipótese, ser cumprida em estabelecimento prisional. Na impossibilidade de transferência do adolescente para a localidade mais próxima, é admitida a permanência, durante o período necessário à remoção, **em repartição policial**, pelo máximo de cinco dias, em seção isolada dos adultos e com instalações apropriadas.

**Recomenda-se, portanto, que o Juízo da 1ª Vara de Santa Quitéria promova a imediata proibição do recolhimento de adolescentes em quaisquer das dependências da Cadeia Pública local, ainda que provisoriamente, cientificando o Conselho Superior da Magistratura acerca das providências adotadas.**

Ainda quanto ao Foro da Infância, houve recomendação para que a Unidade passe a observar as disposições da Resolução Nº 165/2012, do Conselho Nacional de Justiça, especialmente quanto aos dados obrigatórios das guias de execução de medidas sócio-educativas.

Constatou-se atraso na prestação jurisdicional em relação aos feitos submetidos às Metas 2 de 2009 e 2 de 2010. Há 49 processos submetidos à primeira meta e 14 à segunda. Ainda neste tocante, cumpre assentar que o relatório do SGENC apontou, com base nos dados de março de 2013, 27 processos conclusos para julgamento com prazos excedidos e 88 para atos diversos de sentença com prazos extrapolados. Constavam, ainda, 23 cartas precatórias não devolvidas.

Quanto às cartas precatórias não foi verificado atraso considerável.

Detectou-se que havia peças, despachos e decisões que são colocadas nos autos respectivos, todavia sem a juntada, sendo prática que deve ser de pronto revista pela Secretaria.

O Juiz Titular da 1ª Vara atuou como Defensor Público na Comarca, importando que esteja impedido de officiar em alguns feitos. Em vista da ausência de Juiz Titular na 2ª Vara, tem havido necessidade de designação de magistrados de outras Comarcas para responder por tais processos. Houve recomendação de que, nesses casos, os autos permaneçam tramitando na Secretaria, uma vez que o impedimento alcança apenas o magistrado e não o Juízo.

A pauta de audiências contava com atos marcados até novembro de 2013, inclusive com processos abrangidos pela Meta 2 de 2009, tendo havido recomendação no sentido de antecipar o ato relativo ao Processo 534-10.2000.8.06.0160, incluído na referida proposta.

## MATÉRIAS DIVERSAS

Conteúdo Sigiloso	Conteúdo Sigiloso	Conteúdo Sigiloso	Conteúdo Sigiloso
Conteúdo Sigiloso	Conteúdo Sigiloso	Conteúdo Sigiloso	Conteúdo Sigiloso
Conteúdo Sigiloso	Conteúdo Sigiloso	Conteúdo Sigiloso	Conteúdo Sigiloso
Conteúdo Sigiloso	Conteúdo Sigiloso	Conteúdo Sigiloso	Conteúdo Sigiloso
Conteúdo Sigiloso	Conteúdo Sigiloso	Conteúdo Sigiloso	Conteúdo Sigiloso
Conteúdo Sigiloso	Conteúdo Sigiloso	Conteúdo Sigiloso	Conteúdo Sigiloso

### **II) Com referência às Metas Nacionais do Judiciário, cumpre pontuar o seguinte:**

**a)** a unidade está interligada ao TJCE e à rede mundial de computadores (META 3 de 2009);

**b)** o juiz em atividade está cadastrado nos sistemas Bacenjud, Infoseg e Renajud (META 8 de 2009); e concluiu a capacitação em Administração Judiciária (META 8 de 2010);

**c)** encontra-se implantado, na unidade, o sistema de registro audiovisual de audiências (META 2 de 2011);

**d)** há 49 processos submetidos à Meta 2 de 2009 e 14 à Meta 2 de 2010;

**e)** a unidade utiliza o MALOTE DIGITAL;

**f)** foi detectada ação de improbidade administrativa ajuizada em 2 de abril de 2004, incluída nas Metas 2 de 2009 e 18 de 2013 (Proc. 739-97.2004.8.06.0160), todavia ainda sem o recebimento da petição inicial;

**g)** segundo os dados do FICOVI, quando considerado o período de janeiro de 2012 a maio de 2013, a Unidade logrou julgar processos em número maior ao de feitos distribuídos;

**h)** quando considerados os cinco primeiros meses de 2013, constata-se que a Meta 1 de 2013 não está sendo atingida, uma vez que os feitos distribuídos superam os processos sentenciados: há informação de 246 feitos novos entrados e 229 sentenciados;

### **III) Banco Nacional de Mandados de Prisão – Resolução 137/11-CNJ:**

a Vara registra, segundo levantamento do BNMP, datado de 17 de maio de 2013, 37 mandados cadastrados, dos quais 36 aguardam cumprimento, havendo recomendação quanto ao teor do Provimento nº 09/13-CGJ e do prazo de 6 (seis) meses para cadastrar mandados expedidos em processos antigos;

**IV) Conselho da comunidade:** o Conselho está em regular funcionamento, desempenhando visitas regulares à Cadeia Pública, conforme documentos acostados a este relatório final.

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA:** sem registros.

**BOAS PRÁTICAS:** O Juiz de Direito José Valdecy busca manter relação próxima com a comunidade, revelando-se magistrado atento à necessidade de inserção social do Poder Judiciário, participando de atividades de cunho educativo e comunitário, desenvolvendo projetos como Justiça nas Escolas e “Plantando Cidadania” (que se refere a uma horta na Cadeia Pública).

**RECOMENDAÇÕES:** sem prejuízo das anteriormente destacadas, foram formuladas as seguintes já por ocasião do encerramento da inspeção:

- a) o Juízo deve priorizar a conclusão dos processos referentes à Meta 2 de 2009, Meta 2 de 2010 e Meta 18 de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, bem assim deve procurar movimentar os feitos que registram longos períodos sem andamento;
- b) as causas vinculadas ao Estatuto do Idoso devem tramitar mediante fluxo diferenciado, especialmente no que diz respeito ao cumprimento dos expedientes;
- c) a Vara deve atuar para extirpar as incoincidências quanto ao acervo em relação aos sistemas processuais e de controles estatísticos;
- d) recomenda-se monitorar e buscar efetivar a Meta 1 de 2013, a qual não foi observada no primeiro quadrimestre de 2013;
- e) foi recomendado que a Unidade passe a observar as disposições da Resolução Nº 165/2012, do Conselho Nacional de Justiça, especialmente quanto aos dados obrigatórios das guias de execução de medidas sócio-educativas.

**RECLAMAÇÕES:** não foram registradas reclamações quanto ao desempenho do Juízo. A Promotora de Justiça Luciana Girão esteve presente ao Juízo durante o dia da inspeção. Não houve presença de Representante da Ordem dos Advogados do Brasil – Seção Ceará.

## LIVROS

Foram vistoriados os livros da Unidade, não se constatando irregularidades dignas de nota. Houve recomendação no sentido de que a Secretaria mantenha vigilância quanto a eventual excesso de prazo nas cargas para advogados e para o Ministério Público.

## 2ª VARA

### JUIZ EM RESPONDÊNCIA

O Juiz de Direito **José Valdecy Braga de Sousa**, Titular da 1ª Vara da Comarca de Santa Quitéria, responde, mediante critério de interinidade automática, pela 2ª Vara, situação iniciada em 28 de maio de 2012, por força de vacância da titularidade do Juízo.

### PROMOTORIA DE JUSTIÇA

O Ministério Público na 2ª Vara da Comarca de Santa Quitéria tem como membro representante a Promotora de Justiça **Luciana Costa Girão Pierre**, que se encontra respondendo desde 8 de fevereiro de 2013.

## **DEFENSORIA PÚBLICA**

A 2ª Vara de Santa Quitéria não conta com membro da Defensoria Pública, situação que muito contribui para desaceleração da prestação jurisdicional, mormente em relação às pessoas beneficiárias da justiça gratuita.

## **SECRETARIA DE VARA**

A Secretaria de 2ª Vara da Comarca de Santa Quitéria-CE é dirigida, desde 27 de junho de 2012, pela servidora **Maria de Fátima Lopes**, ocupante do cargo de Analista Judiciário. A Unidade dispõe de 2 (dois) servidores efetivos, incluindo a Diretora de Secretaria e 2 (dois) oficiais de justiça, já lotados na COMAN, além de 4 (quatro) servidores cedidos pela Prefeitura Municipal e um estagiário.

## **PROCESSOS ANALISADOS**

Tramitavam, ao tempo da inspeção, na Secretaria de 2ª Vara da Comarca de Santa Quitéria-CE 1.522 (um mil, quinhentos e vinte e dois) feitos, entre cíveis, criminais e cartas precatórias, conforme apontou o Formulário de Inspeção – Correição – Visita (FICOVI), atualizado até o mês de abril do ano em curso.

Foram examinados, de forma aleatória e por amostragem, processos das esferas cível e criminal em tramitação na Unidade, sendo despachados 163 (cento e sessenta e três) feitos, o que corresponde a 10,70% do acervo em tramitação (1.522 ações), nos termos do que foi informado no FICOVI.

Os processos de réus presos provisoriamente estavam tendo um acompanhamento efetivo por parte do juiz em respondência, ressaltando-se que a maioria já estava julgada. Foram analisadas as 32 cartas precatórias em curso, as quais, se encontravam com tramitação regular, ressaltando-se, apenas, a demora no cumprimento de uma carta precatória de 2010 com audiência designada para julho de 2013.

Em geral, os mandados de segurança e as ações civis públicas apresentavam atraso na prestação jurisdicional. Quanto aos processos submetidos às Metas 2 de 2009 e 2 de 2010: há 19 processos submetidos à primeira meta e 7 à segunda. Constatou-se atraso na prestação jurisdicional de algumas ações.

No que diz respeito aos processos prioritários, como os que envolvem idosos, estavam devidamente identificados com etiquetas próprias, porém não registravam tramitação célere, vez que foram identificadas diversas ações paralisadas aguardando pauta para designação de audiência. A título de exemplo, citam-se aqui algumas dessas ações: 40184720118060160 – aguardando designação de audiência desde agosto de 2011; 53010820118060160, 52275120118060160, 50724820118060160, 50716320118060160 – todas aguardando designação de audiência desde julho de 2012.

Com relação aos processos conclusos com prazo excedido para sentenciar, verificaram-se feitos estagnados há mais de um ano, como, por exemplo: nº 4806320088060160, 4785920098060160, 7959120088060160 e 9990420098060160.

O quadro acima relatado não pode ser imputado ao MM. Juiz de Direito que, ao tempo da inspeção, estava à frente do Juízo, uma vez que passou a responder pela Unidade em maio de 2012, sem apoio de juiz auxiliar, sendo magistrado titular da 1ª Vara da Comarca de Santa Quitéria, respondendo ainda pela Comarca Vinculada de Catunda e pela Zona Eleitoral.

## MATÉRIAS DIVERSAS

Conteúdo Sigiloso Conteúdo Sigiloso Conteúdo Sigiloso Conteúdo Sigiloso  
 Conteúdo Sigiloso Conteúdo Sigiloso Conteúdo Sigiloso Conteúdo Sigiloso  
 Conteúdo Sigiloso Conteúdo Sigiloso Conteúdo Sigiloso Conteúdo Sigiloso

### **II) Com referência às Metas Nacionais do Judiciário, cumpre pontuar o seguinte:**

**a)** a unidade está interligada ao TJCE e à rede mundial de computadores (META 3 de 2009);

**b)** o magistrado está cadastrado nos sistemas Bacenjud, Infoseg e Renajud (META 8 de 2009); concluiu a capacitação em Administração Judiciária (META 8 de 2010);

**d)** encontra-se implantado na Unidade o sistema de registro audiovisual de audiências (META 2 de 2011);

**e)** há 19 processos submetidos à Meta 2 de 2009 e 7 à Meta 2 de 2010;

**f)** a unidade utiliza o MALOTE DIGITAL;

**g)** a unidade não cumpriu as Metas 3 de 2011 e 1 de 2012, no sentido de julgar processos em número maior ao de feitos distribuídos, cabendo ressalva de que o atingimento da meta deve considerar processos efetivamente julgados durante o ano e não os que foram arquivados;

**h)** quando considerados os quatro primeiros meses de 2013, de acordo com os dados extraídos do SGEN, constata-se que a Meta 1 de 2013 também não está sendo atingida, uma vez que os feitos distribuídos superam os processos sentenciados: há informação de 503 feitos novos entrados e 184 julgados;

**i)** foram detectadas ações de improbidade administrativa ajuizadas até 31 de dezembro de 2011 e que cobram esforços para julgamento até 31 de dezembro de 2013 (Meta 18 de 2013);

**III) Banco Nacional de Mandados de Prisão – Resolução 137/11-CNJ:** a unidade ainda não estava utilizando o BNMP;

**IV) Projeto Pai Presente – Provimento 26 do CNJ:** o projeto ainda não foi implementado pelo Juízo.

**GERÊNCIA ADMINISTRATIVA:** sem registros.

**BOAS PRÁTICAS:** sem registros.

## LIVROS

Foram vistoriados todos os livros obrigatórios, cujas observações pertinentes foram detalhadas em formulário próprio, cabendo ressaltar a existência de alguns livros que não estavam devidamente formatados, por exemplo: os livros de carga aos advogados nº 02; Cartas Precatórias Cíveis nº 04; os cinco livros de Distribuição de Mandados e Audiências Criminais não estavam devidamente rubricados. O livro de Distribuição de Mandados à COMAN estava sem o termo de abertura e com folhas não rubricadas; o livro de Audiências Criminais do Juizado Especial nº 05 estava sem o termo de abertura, rubricas e numeração das folhas; o Livro de Carga ao Ministério Público encontrava-se bastante deteriorado, estando inclusive soltando folhas.

**RECOMENDAÇÕES:** sem prejuízo de outras recomendações anteriormente destacadas, foram formuladas as seguintes já por ocasião do encerramento da inspeção:

a) a Unidade deverá aprimorar a aplicação do MANUAL DE ROTINAS – PROCEDIMENTO CÍVEL ORDINÁRIO, em razão do seu caráter obrigatório, garantindo especial atenção à prática de atos ordinários pela Diretora da Secretaria, o que permitirá maior impulso dos processos;

b) deve haver especial empenho da Unidade quanto ao cumprimento das Metas 2 de 2009 e 2 de 2010;

c) recomenda-se a regularização dos livros mencionados, especificamente com relação ao Livro de Carga ao Ministério Público, em razão do seu estado de conservação, inclusive o encerramento do mesmo;

d) implantar o Projeto Pai Presente em conformidade com o Provimento nº 26 do CNJ;

e) deve haver a efetiva utilização do Banco Nacional de Mandados de Prisão e observância do Provimento nº 9/2013-CGJ;

f) procurar o magistrado que responde pela Vara designar audiências naqueles processos envolvendo idosos, bem como naqueles que se encontram há meses aguardando pauta.

**RECLAMAÇÕES:** não foram registradas reclamações específicas quanto ao desempenho do Juízo.

## CADEIA PÚBLICA

A Cadeia Pública foi vistoriada pelo Juiz Corregedor Auxiliar Marcelo Roseno de Oliveira, na tarde do dia 10 de junho de 2013, sendo acompanhado na ocasião pelo Juiz Titular da Unidade e representantes do Conselho da Comunidade. Trata-se de prédio novo, de inauguração recente. Na data da visita, a população carcerária era de 74 detentos, sendo 73 homens e uma mulher, conforme relação fornecida pela Direção. Foi relatado pelos detentos que estão sendo respeitados direitos à visita íntima, assistência médica e odontológica, bem como alimentação condizente, que é fornecida pela Secretaria de Justiça do Estado do Ceará (SEJUS). Além do Diretor, outros 4 (quatro) agentes penitenciários atuam na Unidade, bem como três

terceirizados. Há visitas regulares do Conselho da Comunidade e Pastoral Carcerária. De um modo geral, a Cadeia apresenta excelentes condições para abrigar a população carcerária do Município.

## **RESIDÊNCIAS OFICIAIS**

As Residências Oficiais foram visitadas pelo Juiz Corregedor Francisco Mauro Ferreira Liberato, constatando-se que uma delas está sem ocupação atual, enquanto na outra reside o Juiz Titular da 1ª Vara. Os imóveis apresentavam regular estado de conservação, aparentando dispor de condições para garantir adequada e digna moradia aos magistrados em atuação na Comarca.

## **SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS**

Conforme Ofício n.º 49/2013-AUD-CGJ, de 26 de agosto de 2013, dirigido ao Juiz Corregedor Auxiliar desta Casa Correcional, houve encaminhamento de relatório de inspeção das serventias extrajudiciais, detectando-se situações que reclamam a adoção de providências por parte do Juiz Diretor do Foro da Comarca de Santa Quitéria, na qualidade de Corregedor Permanente, a quem deve ser dada ciência das recomendações lançadas, para a adoção das medidas cabíveis.

Indicou a Auditoria, através de anexo ao relatório, as seguintes recomendações às serventias extrajudiciais:

### **ANEXO I: SINOPSE DAS RECOMENDAÇÕES**

#### **01 – PARA O(A) RESPONSÁVEL PELO CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL**

RECOMENDAÇÃO 1: Afixar o horário de atendimento em local visível ao público, nos termos do *caput* e do § 3º, do Art. 4º, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

RECOMENDAÇÃO 2: Colocar identificação da serventia na fachada do prédio, especificando o Cartório com os serviços à disposição da sociedade.

RECOMENDAÇÃO 3: Providenciar grades de ferro para a porta de entrada da serventia, de modo a resguardar a segurança do acervo, comprovando com foto a ser oportunamente enviada à Corregedoria.

RECOMENDAÇÃO 4: Apresentar à Auditoria da Corregedoria-Geral da Justiça a publicação do ato de nomeação da titular.

RECOMENDAÇÃO 5: Solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Santa Quitéria a determinação de lavratura do Termo de Compromisso da Escrevente Substituta, apresentando-o à Auditoria da Corregedoria-Geral da Justiça.

RECOMENDAÇÃO 6: Regularizar imediatamente os vínculos empregatícios das empregadas: Valdiana Alves Martins Oliveira e Rafaela Alves Crispim, providenciando a emissão da Certidão de Regularidade do FGTS junto a uma das Agências da Caixa Econômica Federal e de Certidão Negativa do INSS, de tudo enviando cópias à Auditoria da CGJ.

RECOMENDAÇÃO 7: Manter em local de fácil acesso, de preferência em flanelógrafo na entrada da serventia, Tabela de Emolumentos atualizada, sob pena de aplicação de multa nos termos do art. 30, VII, da Lei Federal nº 8.935/94 e art. 10, VII do Provimento nº 06/2010-CGJ, combinados com o art. 3º, da Lei Estadual nº 13.522/2004.

RECOMENDAÇÃO 8: Afixar informações sobre o quadro funcional, indicando os ocupantes dos cargos do(a) Titular, substituto(as) e auxiliares.

RECOMENDAÇÃO 9: Informar ao INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social sobre os assentos de óbitos lavrados, sob pena de multa, conforme o disposto nos arts. 68 e 92 da Lei nº 8.212/91 e art. 126, inciso I, do Provimento nº 06/2010 desta Corregedoria-Geral de Justiça.

RECOMENDAÇÃO 10: Fornecer recibo dos emolumentos cobrados em todos os atos praticados, não somente quando solicitado pelo cliente, de acordo com o art. 10, VIII, do Provimento nº06/2010-CGJ e art. 30, IX, da Lei Federal nº 8.935/94, mantendo cópias arquivadas dos recibos emitidos para comprovação em inspeções posteriores.

RECOMENDAÇÃO 11: Providenciar as alterações nos cadastros da serventia do CNPJ da Receita Federal do Brasil e no sistema Justiça Aberta do CNJ, atualizando o endereço atual, comprovando à Corregedoria o atendimento da diligência.

RECOMENDAÇÃO 12: Providenciar portas para as estantes de guarda dos livros; bem como manter os mais antigos e já encerrados em invólucro de plástico, em benefício da conservação.

RECOMENDAÇÃO 13: Corrigir as ocorrências e omissões identificadas nos Livros inspecionados e apresentá-los ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Santa Quitéria para conferência, observando esmero quanto às formalidades legais de escrituração e de formação de todos os livros, evitando rasuras e uso de corretivo.

RECOMENDAÇÃO 14: Recuperar as folhas danificadas dos Livros A-01 e A-06 de Nascimento, a fim de não comprometer consultas para emissão de segundas vias de certidões e averbações, e apresentá-los ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Santa Quitéria para conferência.

RECOMENDAÇÃO 15: Informar a utilização dos selos no sistema que deve ser sequencial e oportuna, abolindo omissões.

RECOMENDAÇÃO 16: Lançar os atos constatados nos Livros e não informados ao FERMOJU: **02 Atos de Escrituras e 07 Atos de Inscrição e Transição de Sentença**, efetuando o recolhimento em Guia Complementar, comprovando esses recolhimentos à Auditoria da CGJ. A serventia deve proceder aos lançamentos com mais rigor e atenção para evitar as distorções encontradas.

## **02 – PARA O(A) RESPONSÁVEL PELO CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE IMÓVEIS**

RECOMENDAÇÃO 1: Regularizar os vínculos empregatícios das empregadas: Quitéria Fabíola Magalhães Brito e Lizandra Magalhães Ambrósio, com as devidas assinaturas de suas CTPS's e o recolhimento das contribuições sociais, sanando, ainda, as possíveis pendências para fins de obtenção das Certidões Negativas de Débitos da previdência social (CND) e de Regularidade do Empregador do FGTS (CRF), enviando cópias para a Auditoria da CGJ.

RECOMENDAÇÃO 2: Manter exposta tabela de emolumentos atualizada, nos termos do art. 30, VII, da Lei Federal nº 8.935/94 e art. 10, VII do Provimento nº 06/2010-CGJ, inclusive passível de multa no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais), conforme art. 3º da Lei Estadual nº 13.522/2004.

RECOMENDAÇÃO 3: Afixar quadro funcional com as informações dos cargos do(a) Titular, substituto(as) e auxiliares.

RECOMENDAÇÃO 4: Fornecer recibo dos emolumentos cobrados em todos os atos praticados, não somente quando solicitado pelo cliente, de acordo com o art. 10, VIII, do Provimento nº06/2010-CGJ e art. 30, IX, da Lei Federal nº 8935/94. Orientou-se, ainda, manter cópias arquivadas dos recibos emitidos para comprovação em inspeções posteriores.

RECOMENDAÇÃO 5: Providenciar a atualização do endereço da serventia junto à Receita Federal do Brasil enviando o comprovante a esta Auditoria da CGJ.

RECOMENDAÇÃO 6: Cumprir, efetivamente, o que preceitua o art. 209, inciso I, do Provimento nº 06/2010.

RECOMENDAÇÃO 7: Manter o Provimento nº 06/2010-CGJ em lugar acessível ao público, para consulta.

RECOMENDAÇÃO 8: Adquirir estantes que melhor abriguem os livros com o propósito de conservá-los do calor, da poeira e da ação do tempo.

RECOMENDAÇÃO 9: Abrir o Livro Especial de Aquisições de Imóveis por pessoas Estrangeiras, Físicas e Jurídicas.

RECOMENDAÇÃO 10: Corrigir as ocorrências e omissões identificadas nos livros inspecionados e apresentá-los ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Santa Quitéria, para conferência. Observar com esmero as formalidades legais de escrituração e de formação de todos os livros evitando rasuras, uso de corretivo, devendo-se observar, ainda, a necessidade de aposição de carimbo EM BRANCO nas páginas sem registro.

RECOMENDAÇÃO 11: Comprovar à Auditoria da CGJ o lançamento e o recolhimento dos 02 Atos de Apontamento de Protesto de Títulos, cuja informação ao FERMOJU não foi identificada,.

### **03- PARA O(A) RESPONSÁVEL PELO CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DO DISTRITO DE MACARAÚ**

RECOMENDAÇÃO 1: Enviar fotos da fachada e das instalações internas e externas da serventia, por e-mail: [cgj.auditoria@tjce.jus.br](mailto:cgj.auditoria@tjce.jus.br), submetendo-as também ao Corregedor Permanente para manifestação sobre as condições do cartório.

RECOMENDAÇÃO 2: Afixar o horário de atendimento em local visível ao público, nos termos do *caput* e do §3º, do Art. 4º, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

RECOMENDAÇÃO 3: Enviar cópia da documentação referente à nomeação da Juíza de Paz Maria Eli de Farias à Auditoria da CGJ.

RECOMENDAÇÃO 4: Regularizar o vínculo empregatício do Substituto e os recolhimentos das contribuições previdenciárias deste e da Titular, providenciando a emissão de Certidões Negativas de Débitos da Previdência Social (CND) e da Caixa Econômica Federal (CRF) com relação ao recolhimento do FGTS, enviando cópias à Auditoria da CGJ.

RECOMENDAÇÃO 5: Informar os períodos omissos ao INSS –Nacional da Seguridade Social, sob pena de multa, conforme o disposto nos arts. 68 e 92 da Lei nº 8.212/91 e art. 126, inciso I, do Provimento nº 06/2010-CGJ; bem como à Junta do Serviço Militar, à Secretaria de Saúde do Município, bem como à Polícia Federal, em se tratando de estrangeiros; **atentando que essas informações devem ser prestadas mensalmente.**

ORIENTAÇÃO 1: Nos casos de morte e nascimento que ocorram em residências, o Oficial, deverá solicitar as declarações de DNV e DO a um Agente de Saúde da comunidade, se possível assinada pelo Secretário de Saúde do Município, para proceder com os registros.

RECOMENDAÇÃO 6: Fornecer recibo dos emolumentos cobrados em todos os atos praticados, não somente quando solicitado pelo cliente, de acordo com o art. 10, VIII, do Provimento nº06/2010-CGJ e art. 30, IX, da Lei Federal nº 8935/94. Orientou-se, ainda, a manter cópias

arquivadas dos recibos emitidos para comprovação em inspeções posteriores.

RECOMENDAÇÃO 7: Deverá a Oficiala regularizar o CNPJ da serventia no posto da Receita Federal da região de Santa Quitéria com a comprovação à Auditoria da CGJ.

RECOMENDAÇÃO 8: Providenciar a abertura dos Livros Edital de Proclamas e de Inscrição e Transcrição de Sentenças.

RECOMENDAÇÃO 9: Corrigir as ocorrências e omissões identificadas nos livros inspecionados e apresentá-los ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Santa Quitéria. Observar esmero quanto às formalidades legais de escrituração e de formação de todos os livros.

RECOMENDAÇÃO 10: Comprovar os lançamentos dos atos relativos aos selos já utilizados no sistema do FERMOJU, conforme diferença verificada no estoque.

RECOMENDAÇÃO 11: Lançar no sistema do FERMOJU os **04 Atos de Casamentos** constatados como omissos no período de 01/07/2012 a 31/12/2012, abrindo-se uma Guia Complementar no mencionado período, comprovando o recolhimento dos valores decorrentes à Auditoria da CGJ; bem como proceder nos lançamentos com mais rigor e atenção para evitar as distorções encontradas.

#### **04- PARA O(A) RESPONSÁVEL PELO CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DO DISTRITO DE TRAPIÁ**

RECOMENDAÇÃO 1: Enviar fotos da fachada da serventia e instalações externas e internas, por e-mail, para esta Auditoria da CGJ, submetendo-as também ao Corregedor Permanente para manifestação sobre as condições do Cartório.

RECOMENDAÇÃO 2: Afixar o horário de atendimento em local visível ao público, nos termos do *caput* e do § 3º, do Art. 4º, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

RECOMENDAÇÃO 3: Apresentar ou, caso não existam, solicitar ao Juiz Corregedor Permanente que determine a expedição, de Termo de Compromisso da Oficiala interina, e a publicação da Portaria nº 08/2013, de 11/06/2013.

RECOMENDAÇÃO 4: Apresentar ou, caso não exista, solicitar ao Juiz Corregedor Permanente a expedição do Termo de Compromisso do Substituto.

RECOMENDAÇÃO 5: Apresentar o ato de designação do Juiz de Paz à Auditoria da CGJ.

RECOMENDAÇÃO 6: Regularizar o vínculo empregatício do Substituto e os recolhimentos das contribuições previdenciárias deste e da Titular, providenciando a emissão de Certidões Negativas de débitos da Previdência Social (CND) e da Caixa Econômica Federal (CRF) com relação ao recolhimento do FGTS, enviando cópias à Auditoria da CGJ.

RECOMENDAÇÃO 7: Disponibilizar quadro de funcionários contendo relação com os nomes e os cargos da titular, do substituto e dos auxiliares que vierem a ser contratados, em lugar de fácil acesso ao público.

RECOMENDAÇÃO 8: Informar também, os óbitos registrados no mês no prazo de cinco dias, à Justiça Eleitoral, à Junta do Serviço Militar, à Secretaria de Saúde do Município e à Polícia Federal, em se tratando de estrangeiros, nos termos do art. 126 do Provimento nº 06/2010-CGJ. Devendo comunicar esse cumprimento sempre que atendido à CGJ para conhecimento.

ORIENTAÇÃO 1: Nos casos de morte e nascimento que ocorram em residências, o Oficial deverá solicitar as declarações de DNV e DO a um Agente de Saúde da comunidade, se possível assinada pelo Secretário de Saúde do Município, para proceder com os registros.

RECOMENDAÇÃO 9: Fornecer recibo dos emolumentos cobrados em todos os atos praticados, não somente quando solicitado pelo cliente, de acordo com o art. 10, VIII, do Provimento nº06/2010-CGJ e art. 30, IX, da Lei Federal nº 8935/94. Orientou-se, ainda, manter cópias arquivadas dos recibos emitidos para comprovação em inspeções posteriores.

RECOMENDAÇÃO 10: Disponibilizar espaço reservado com estantes para melhor abrigar os livros com o propósito de conservá-los do calor, da poeira e da ação do tempo.

RECOMENDAÇÃO 11: Providenciar a abertura dos Livros Edital de Proclamas e de Inscrição e Transcrição de Sentenças.

RECOMENDAÇÃO 12: Corrigir as ocorrências e omissões identificadas nos livros inspecionados e apresentá-los Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Santa Quitéria. Observar com mais esmero as conformidades legais de escrituração e de formação de todos os livros evitando rasuras.

RECOMENDAÇÃO 13: Comprovar os lançamentos dos atos relativos aos selos já utilizados no sistema do FERMOJU, conforme diferença verificada no estoque, à Corregedoria.

RECOMENDAÇÃO 14: Corrigir os lançamentos equivocados de **04 Atos de Óbitos como de Nascimentos**. Proceder nos lançamentos com mais rigor e atenção para evitar as distorções encontradas.

**05- PARA O(A) RESPONSÁVEL PELO CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DO DISTRITO DE MALHADA GRANDE**

RECOMENDAÇÃO 1: Enviar fotos da fachada e das instalações internas e externas da serventia, por e-mail: [cgj.auditoria@tjce.jus.br](mailto:cgj.auditoria@tjce.jus.br), à Auditoria da CGJ, submetendo-as também ao Corregedor Permanente para manifestação sobre as condições da serventia.

RECOMENDAÇÃO 2: Adequar o horário de atendimento, que deverá ser entre 8h e 17h, com no mínimo seis horas ininterruptas de atendimento por dia; e afixar informações sobre o horário de atendimento em local visível ao público, nos termos do *caput* e § 3º, do Art. 4º, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

RECOMENDAÇÃO 3: Requerer ao Juiz Corregedor Permanente a expedição de Portaria de designação de substituto, com posterior publicação no Diário da Justiça, enviando documentação à Auditoria da CGJ.

RECOMENDAÇÃO 4: Efetuar os recolhimentos das contribuições previdenciárias da Titular, nos termos da legislação.

RECOMENDAÇÃO 5: Afixar e manter exposta a Tabela de Emolumentos atualizada, nos termos do art. 30, VII, da Lei Federal nº 8.935/94 e art. 10, VII do Provimento nº 06/2010-CGJ, inclusive passível de multa no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais), conforme art. 3º da Lei Estadual nº 13.522/2004.

RECOMENDAÇÃO 6: Informar os óbitos registrados no mês, no prazo de cinco dias do mês seguinte, também à Justiça Eleitoral, à Junta do Serviço Militar, à Secretaria de Saúde do Município e à Polícia Federal, em se tratando de estrangeiros, nos termos do art. 126 do Provimento nº 06/2010-CGJ.

ORIENTAÇÃO 1: Nos casos de morte e nascimento que ocorram em residências, a Oficial deverá solicitar as declarações de DNV e DO a um Agente de Saúde da comunidade, se possível, assinada pelo Secretário de Saúde do Município, para proceder com os registros.

RECOMENDAÇÃO 7: Fornecer recibo dos emolumentos cobrados em todos os atos praticados, não somente quando solicitado pelo cliente, de acordo com o art. 10, VIII, do Provimento nº 06/2010-CGJ e art. 30, IX, da Lei Federal nº 8935/94. Orientou-se, ainda, manter cópias arquivadas dos recibos emitidos para comprovação em inspeções posteriores.

RECOMENDAÇÃO 8: Providenciar alteração do nome empresarial da serventia e do responsável no cadastro do CNPJ, no posto da Receita Federal da região de Santa Quitéria, com a comprovação à Auditoria da CGJ.

RECOMENDAÇÃO 9: Disponibilizar espaço reservado com estantes para melhor abrigar os livros com o propósito de conservá-los do calor, da poeira e da ação do tempo.

RECOMENDAÇÃO 10: Providenciar a abertura dos Livros de Edital de Proclamas e de Inscrição e Transcrição de Sentenças.

RECOMENDAÇÃO 11: Corrigir as ocorrências e omissões identificadas nos livros inspecionados e apresentar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Santa Quitéria. Observar esmero quanto às formalidades legais de escrituração e de formação de todos os livros.

RECOMENDAÇÃO 12: Comprovar os lançamentos dos atos relativos aos selos já utilizados no sistema do FERMOJU, conforme diferença verificada no estoque à Auditoria da Corregedoria.

RECOMENDAÇÃO 13: Lançar **01 Ato de Casamento e 01 Ato de Nascimento**, constatados como omissos, efetuando o recolhimento em Guia Complementar com comprovação à Auditoria da CGJ, devendo proceder aos lançamentos com mais rigor e atenção para evitar as distorções encontradas.

#### **06- PARA O(A) RESPONSÁVEL PELO CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DO DISTRITO DE RAIMUNDO MARTINS**

RECOMENDAÇÃO 1: Enviar fotos da fachada e das instalações internas e externas da serventia, por e-mail: [cgj.auditoria@tjce.jus.br](mailto:cgj.auditoria@tjce.jus.br), à Auditoria da CGJ, submetendo-as também ao Corregedor Permanente para manifestação sobre as condições da serventia.

RECOMENDAÇÃO 2: Afixar informações sobre o horário de atendimento em local visível ao público, nos termos do *caput* e §3º, do Art. 4º, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

RECOMENDAÇÃO 3: Identificar a serventia na fachada do prédio por pintura ou através de placa, destacando os serviços à disposição da comunidade.

RECOMENDAÇÃO 4: Apresentar ou, caso não exista, solicitar ao MM Juiz Corregedor Permanente que determine a lavratura de Termo de Compromisso da Titular, enviando cópia à Auditoria da CGJ.

RECOMENDAÇÃO 5: Solicitar ao MM Juiz Corregedor Permanente a determinação de expedição de portaria de designação da substituta indicada, com a publicação no Diário da Justiça, e lavratura de Termo de Compromisso, enviando cópia à Auditoria da CGJ.

RECOMENDAÇÃO 6: Apresentar o ato de designação do Juiz de Paz à Auditoria da CGJ e ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Santa Quitéria.

RECOMENDAÇÃO 7: Regularizar o vínculo empregatício da Substituta e os recolhimentos das contribuições previdenciárias desta e da Titular, providenciando a emissão de Certidões Negativas de débitos da

Previdência Social (CND) e da Caixa Econômica Federal (CRF) com relação ao recolhimento do FGTS, enviando cópias à Auditoria da CGJ.

RECOMENDAÇÃO 8: Informar os óbitos registrados no mês, no prazo de cinco dias do mês seguinte, à Justiça Eleitoral, à Junta do Serviço Militar, à Secretaria de Saúde do Município e à Polícia Federal, em se tratando de estrangeiros, nos termos do art. 126 do Provimento nº 06/2010-CGJ, comprovando o atendimento à CGJ.

RECOMENDAÇÃO 9: Informar trimestralmente ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE os dados dos nascimentos, dos casamentos e dos óbitos, nos termos do art. 64, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

RECOMENDAÇÃO 10: Arquivar no Cartório, devidamente preenchidas e anotadas nos assentamentos dos livros, as Declarações de Nascidos Vivos (DNV) e as Declarações de Óbitos (D.O), fazendo-se observar que, nos casos de nascimento e morte que ocorram em residência particular, a Oficiala deverá solicitar as declarações (DNV e D.O) de um agente de saúde, se possível, assinada pelo Secretário de Saúde do Município, para proceder com registros.

RECOMENDAÇÃO 11: Fornecer recibo dos emolumentos cobrados em todos os atos praticados, não somente quando solicitado pelo cliente, de acordo com o art. 10, VIII, do Provimento nº06/2010-CGJ e art. 30, IX, da Lei Federal nº 8935/94. Orientou-se, ainda, a manter cópias arquivadas dos recibos emitidos para comprovação em inspeções posteriores.

RECOMENDAÇÃO 12: Deverá a Oficiala solicitar o registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ da Receita Federal do Brasil, no posto da região de Santa Quitéria/CE, e posteriormente, regularizar também o cadastro no Conselho Nacional de Justiça – CNJ, comprovando à Auditoria da CGJ.

RECOMENDAÇÃO 13: Providenciar espaço específico com estantes para o arquivo dos livros, com o propósito de promover a conservação do acervo.

RECOMENDAÇÃO 14: Providenciar a abertura dos Livros de Edital de Proclamas, de Inscrição e Transcrição de Sentenças e de Óbitos.

RECOMENDAÇÃO 15: Corrigir as ocorrências e omissões identificadas nos livros inspecionados e apresentá-los ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Santa Quitéria para conferência das correções. Observar com esmero as formalidades legais de escrituração e de formação de todos os livros, evitando rasuras, uso de corretivo, observando a necessidade de apor carimbo EM BRANCO nas páginas sem registro, e consignar as iniciais nas impressões digitais quando se tratar de assinaturas “a rogo” e, quando houver erro de escrituração, usar a expressão “DIGO” em vez da utilização de borracha ou corretivo.

RECOMENDAÇÃO 16: Providenciar a recuperação dos livros que estão danificados, em especial do Livro nº A-01 de Nascimentos e apresentá-lo ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Santa Quitéria para conferência.

RECOMENDAÇÃO 17: Comprovar os lançamentos dos atos relativos aos selos já utilizados no sistema do FERMOJU, conforme diferença verificada no estoque à Auditoria da Corregedoria.

RECOMENDAÇÃO 18: Identificar o motivo de lançamentos no sistema do FERMOJU de atos em número superior aos efetivamente constatados nos livros, efetuando as correções necessárias nos livros ou no sistema, conforme o caso; justificar e comprovar as correções à Auditoria da CGJ, procedendo aos lançamentos com mais rigor e atenção para evitar as distorções encontradas.

## **CONCLUSÃO**

A inspeção realizada na Comarca de Santa Quitéria revelou, de modo geral, a existência de avultado acervo processual e de atraso na prestação jurisdicional, em que pese os esforços perceptíveis do magistrado atualmente à frente das duas Unidades, bem como da equipe de servidores, no sentido de garantir o regular desempenho dos serviços judiciais.

Constatou-se que a vacância do Juízo da 2ª Vara tem acarretado sobrecarga de atribuições sobre o Juiz da 1ª Vara, que é também o responsável pela Comarca Vinculada de Catunda, pela Zona Eleitoral sediada no Município, além do exercício das atribuições de Diretor do Foro.

As irregularidades detectadas foram objeto de recomendações específicas, cabendo reiterar, no ensejo, a relativa ao recolhimento de adolescentes em estabelecimento prisional, a qual reclama pronta adoção de providências por parte do Juízo da 1ª Vara, competente para o Foro da Infância.

Por fim, em cumprimento ao Provimento Nº 006/2007, desta Corregedoria, deve ser dada ciência do presente relatório, bem assim das conclusões e recomendações da Auditoria, ao Juiz Diretor do Foro, observando-se o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para corrigir as pendências verificadas.

**Este é o relato que se submete à douta apreciação do Conselho Superior da Magistratura.**

Fortaleza, 18 de setembro de 2013.

**Desembargador Francisco Sales Neto  
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA**

**Marcelo Roseno de Oliveira  
JUIZ CORREGEDOR AUXILIAR**

**Francisco Mauro Ferreira Liberato  
JUIZ CORREGEDOR AUXILIAR**