



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

**INSPEÇÃO REALIZADA NA COMARCA DE
MULUNGU-CE**

RELATÓRIO

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

Conforme Portarias nºs 154 e 135, de 29 agosto e 17 de setembro 2013, desta Corregedoria-Geral da Justiça, encaminha-se a Vossa Excelência o **RELATÓRIO**, mapas e demais papéis alusivos a **INSPEÇÃO** efetivada na Comarca de **MULUNGU**, no dia 23 de setembro de 2013, pelo Juiz Corregedor Auxiliar Marcelo Roseno de Oliveira, sob a supervisão deste signatário.

ESPECIFICAÇÕES GERAIS DA COMARCA INSPECIONADA

Trata-se de comarca de entrância inicial, de Vara Única, cujo Fórum está localizado na Rua Antenor Frota Wanderley, s/nº, Centro, sendo local de fácil acesso aos jurisdicionados. Segundo dados coletados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, com base no censo de 2010, a Comarca em destaque totaliza 11.485 (onze mil, quatrocentos e oitenta e cinco) habitantes.

No início dos trabalhos, as instalações físicas do Fórum foram vistoriadas, verificando-se que apresentavam bom estado de conservação e limpeza. Com referência à estrutura física do Módulo, destaca-se que a construção do Fórum está em conformidade com os padrões arquitetônicos aprovados pelo Tribunal de Justiça para as Unidades de Entrância Inicial.

JUIZA TITULAR

A Juíza de Direito **Verônica Margarida Costa de Moraes** é a Titular da Comarca de Mulungu, todavia se achava em gozo de licença-maternidade por ocasião da inspeção. O afastamento teve início em abril de 2013, com previsão de retorno para o

mês de novembro de 2013. A magistrada entrou no exercício do cargo em 11 de novembro de 2012. A Juíza Substituta Rejane Rolim dos Santos estava à frente do Juízo desde 21 de maio de 2013, cumulando as funções com as de sua titularidade (Comarca de Palmácia), além de estar exercendo a jurisdição eleitoral na ZE sediada em Mulungu (89ª Zona).

PROMOTORIA DE JUSTIÇA

O Ministério Público na Comarca de Mulungu tem como membro representante a Promotora de Justiça **Aspázia Regina Moreira Azevedo**, em respondência desde 7 de janeiro de 2013.

DEFENSORIA PÚBLICA

A Comarca não conta com membro da Defensoria Pública.

SECRETARIA DE VARA

A Secretaria de Vara Única da Comarca de Mulungu é dirigida, desde 06 de julho de 2001, pelo servidor **Antônio Dedeus Alves Ribeiro**, integrante do quadro de efetivos do TJCE. A Unidade dispõe de 5 (cinco) servidores, dos quais 2 (dois) são Oficiais de Justiça, todavia não dispõe de Analista Judiciário. Há, ainda, dois servidores requisitados junto à Prefeitura Municipal. De acordo com os dados do SGEC, relativos a setembro de 2013, informados sob a responsabilidade da autoridade judiciária, a força de trabalho na unidade inspecionada era a seguinte:

Total de Servidores Efetivos do TJ CE lotados na Unidade, incluir Diretor se efetivo	5
Diretor de Secretaria (Cargo comissionado) da Unidade	0
Total de Terceirizados lotados na Unidade	0
Total de Servidores cedidos de outro órgão lotados na Unidade	2
Total de estagiários lotados na Unidade	0
VII – TOTAL DE SERVIDORES EFETIVAMENTE LOTADOS NA UNIDADE (ITEM 14 + ITEM 15 + ITEM 16+ ITEM 17 + ITEM 18)	7

O expediente forense ocorre entre 8:00 e 18:00.

METODOLOGIA

A inspeção foi iniciada no dia 23 de setembro de 2013, às 8h, no Fórum local, encerrando-se às 18:00 do mesmo dia. Na abertura da atividade, o Juiz Corregedor Auxiliar procedeu à conferência dos dados constantes do Formulário de Inspeção, Correição e Visita (FICOVI), iniciando o exame das ações em curso no Juízo, priorizando a análise em relação às ações referentes a adolescentes cumprindo medida sócio educativa, mandados de segurança, ações civis públicas, ações de improbidade administrativa e execuções penais. Não havia processos envolvendo presos provisórios. As execuções penais relativas a réus que cumprem pena em regime fechado estavam à disposição do Mutirão Carcerário, na Comarca de Fortaleza, daí porque não puderam

ser vistas. 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 da Secretaria, tendo sido inspecionadas, ainda, a residência oficial do juiz e a Cadeia Pública.

PROCESSOS ANALISADOS

Foram analisados e despachados 100 (cem) feitos, o que corresponde a 17,8% do acervo em tramitação (562 ações), nos termos do que informado no FICOVI. Neste ponto, registrou-se que o relatório gerencial emitido pelo SPROC apontou, na data da inspeção, um acervo total de 358 processos, sendo 215 cíveis e 143 criminais. Já os dados do SGEN apontavam, em julho de 2013, um acervo total de 520 ações, **tendo havido recomendação à Secretaria no sentido de atuar para reduzir as incoincidências, mantendo vigilância permanente para que haja compatibilidade dos acervos informados nos dois sistemas (SPROC e SGEN), bem assim nas informações estatísticas do CNJ.**

Por ocasião do exame dos processos, verificou-se, de modo geral, regular andamento dos feitos, louvando-se os esforços da magistrada então à frente do Juízo e da equipe de servidores. A Secretaria apresentava excelente organização interna.

Constatou-se que se trata de Unidade com acervo reduzido e bastante recente, dispondo de apenas 6 (seis) processos submetidos à Meta 2 de 2009 (em regra, inventários que estavam em arquivo provisório) e 1 (um) processo submetido à Meta 2 de 2010. Havia apenas um processo concluso para sentença com prazo excedido. O relatório gerencial do SPROC apontou 85 (oitenta e cinco) feitos sem movimentação há mais de 365 dias e 39 sem andamento há mais de 1095 dias.

As cartas precatórias registravam regular tramitação. A Comarca não dispunha de presos provisórios. Em visita à Cadeia Pública, na qual o contingente carcerário é de 5 (cinco) presos em regime fechado, todos confirmaram que tiveram seus processos julgados.

Não havia processos aguardando a designação de audiência. A pauta de audiências registrava atos designados até 26 de novembro de 2013, sendo esta a data mais distante.

Registrou-se a existência de ações de improbidade administrativa e crimes contra a administração pública abrangidas pela Meta 18 de 2013/CNJ, as quais foram despachadas pelo Corregedor Auxiliar, recomendando-se celeridade na tramitação, de modo a que se buscasse o deslinde até 31 de dezembro de 2013.

Os processos submetidos à prioridade de tramitação em face do **Estatuto do Idoso** não estavam devidamente identificados, mediante **aposição de etiqueta na capa, ensejando recomendação específica à Secretaria.**

A última sessão do Tribunal do Júri foi realizada em julho de 2013. A pauta de audiências registrava regular movimentação nos últimos doze meses, consignando-se que, no último trimestre, foram realizados 92 (noventa e dois) atos. Após conferência dos Livros de Audiências, **houve recomendação de que a Secretaria, quando do preenchimento dos relatórios estatísticos mensais, observasse a necessidade de distinguir as informações quanto às audiências efetivamente realizadas pela magistrada, destacando-as daquelas realizadas pelo servidor designado como conciliador.**

A Secretaria informou ter atendido ao Ofício-Circular nº 14/2013-GAPRE, da Presidência do TJCE, informando a inexistência de processos que versassem sobre contestação de valores pagos a título de empréstimos consignados.

RESIDÊNCIA OFICIAL DO JUIZ

A residência Oficial do Juiz também foi visitada, constatando-se que estava sem ocupação e carecendo de limpeza e reparos. A magistrada titular realizou a ocupação do imóvel, todavia em razão do afastamento para o gozo de licença o imóvel estava fechado, com as chaves guardadas no Fórum. Um dos muros laterais ruiu, informando-se que o fato já seria do conhecimento do Departamento de Engenharia do TJCE.

CADEIA PÚBLICA

Em visita à Cadeia Pública, constatou-se que o prédio apresentava regular estado de conservação, tendo passado por reforma recente. A unidade prisional funciona no mesmo prédio do Destacamento da Polícia Militar. Por ocasião da inspeção, a guarda dos presos era realizada por servidor terceirizado, contratado pela Prefeitura Municipal. Houve informação de que há 4 (quatro) servidores da SEJUS atuando na unidade. Havia 5 (cinco) celas disponíveis, e, na data da inspeção, o contingente era de 5 (cinco) presos em regime fechado. Todos confirmaram que seus processos já haviam sido julgados. A unidade não recebe detentas e adolescentes internados. Os detentos permanecem fora das celas entre 8:00 e 17:00. As visitas ocorrem duas vezes por semana, às quartas-feiras e domingos. Os presos submetidos ao regime semiaberto e aberto também pernoitam na Cadeia Pública.

MATÉRIAS DIVERSAS

I) Armas apreendidas: houve informação do Diretor de Secretaria de que não havia armas de fogo guardadas da Secretaria; o Fórum registra arrombamento e furto de armas ocorrido em 2012;

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) a Juíza em atividade estava cadastrada nos sistemas BACENJUD, INFOSEG e RENAJUD (META 8 de 2009) e está inscrita na capacitação em Administração Judiciária (META 8 de 2010);

c) encontra-se implantado, no Juízo, o sistema de registro audiovisual de audiências (META 2 de 2011);

d) a Unidade faz uso do MALOTE DIGITAL;

e) foram detectadas ações de improbidade administrativa e de crimes contra a administração pública ajuizadas antes de 31 de dezembro de 2011 e que devem ser concluídas até 31 de dezembro de 2013 (Meta 18 de 2013), merecendo destaque o Processo nº 133-88.2006.8.06.0131/0, ação penal por crime previsto no Decreto-lei Nº 201/67, movido contra a ex-Prefeita Municipal Jaqueline Gurgel Mota, com inicial ofertada em 4 de setembro de 2006, todavia ainda sem julgamento, estando igualmente abrangido pela Meta 2 de 2010;

f) a Unidade não informou sobre o cumprimento da Meta 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 **juulgados** durante o ano e não os que foram **arquivados** (“**Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos em 2012**”); em levantamento junto ao SGEC, constatou-se que a proposta foi cumprida:

SEC. DA VARA UNICA DA COMARCA DE MULUNGU								
				JULGADOS				
Ano	Distribuídos	Arquivados	Arquivados %	Titular	Respondendo	Auxiliando	Total	Julgados %
2012	430	310	59.62	0	452	0	452	105,11
	430	310	59.62	0	452	0	452	105,11

g) quando considerados os oito primeiros meses de 2013 (jan-ago), de acordo com dados extraídos do SGEC, constatou-se que a Meta 1 de 2013 não estava sendo atingida, uma vez que os feitos distribuídos superavam os processos sentenciados: houve informação de 539 (quinhentos e trinta e nove) feitos novos entrados e 214 (duzentos e quatorze) sentenciados, todavia houve informação de que os dados relativos a processos entrados em fevereiro de 2013, num total de 291 (duzentos e noventa e um) são resultado de contagem manual, o que poderia gerar inconsistência da aferição de proposta;

SEC. DA VARA UNICA DA COMARCA DE MULUNGU								
				JULGADOS				
Ano	Distribuidos	Arquivados	Arquivados %	Titular	Respondendo	Auxiliando	Total	Julgados %
2013	539	259	48.05	57	157	0	214	39,7
	539	259	48.05	57	157	0	214	39,7

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

a Unidade tem alimentado os dados do BNMP; houve recomendação para o que previsto no Provimento Nº 09/13 da Corregedoria-Geral da Justiça;

IV) Projeto Pai Presente: houve recomendação de que fossem incrementados os esforços em relação ao projeto;

V) Conselho da Comunidade: foi formalmente criado, todavia nunca foi implantado, recomendando-se a pronta e efetiva instalação.

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA: sem registros.

BOAS PRÁTICAS: sem registros.

RECOMENDAÇÕES: além daquelas anteriormente destacadas, foram formuladas, por ocasião do encerramento da inspeção, as seguintes recomendações:

a) as causas vinculadas ao Estatuto do Idoso devem ser adequadamente identificadas e tramitar mediante fluxo diferenciado, especialmente no que diz respeito ao cumprimento dos expedientes;

b) 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 ordinatórios pelo Diretor da Secretaria, o que permitirá maior impulso dos processos;

c) deve haver especial empenho da Unidade quanto a monitorar e buscar efetivar a Meta 1 de 2013, a qual não foi observada nos primeiros oito meses de 2013;

d) recomenda-se que haja esforço do Juízo quanto ao impulso das ações de improbidade administrativa e de crimes contra a administração pública, de modo a buscar atingir a Meta 18 de 2013;

e) a Unidade deve procurar observar a Resolução Nº 165/2012, do CNJ, acerca das guias de execução de medidas sócio-educativas.

RECLAMAÇÕES: não foram registradas reclamações. Não se constatou presença de representantes da OAB, MP e Defensoria Pública durante os trabalhos.

LIVROS

Foram vistoriados livros obrigatórios, dentre os quais livros de registro de sentenças e audiências, realizando-se contagem manual dos atos, verificando-se incompatibilidades com dados extraídos do SGEN, o que resultou na recomendação de que fossem distinguidos os atos efetivamente realizados pela magistrada em atuação na Unidade daqueles realizados por conciliador. Alguns livros careciam de rubricas nas folhas respectivas. O Livro de Carga para Advogados revelou autos com prazos de devolução excedidos, tendo sido informado pelo Diretor que as medidas necessárias à notificação já haviam sido tomadas.

SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

Conforme Ofício n.º 93/2013-AUD-CGJ, de 6 de novembro 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 da Comarca de Mulungu, na qualidade de Corregedor Permanente, a quem deve ser dada ciência das recomendações lançadas, para a tomada das medidas cabíveis.

Indicou a Auditoria, através de anexo ao relatório, as seguintes recomendações relativamente às serventias extrajudiciais, as quais são dirigidas à autoridade judiciária:

Quanto ao 1º Ofício de Registro de Civil:

Recomendação 1: Apurar possível infração disciplinar prevista no **art. 9º da Lei Federal nº 8.935/94 e no art. 15 §§ 1º, 2º e 3º do Provimento nº 06/2010**, desta Corregedoria-Geral da Justiça, em virtude da constatação da lavratura de várias procurações públicas em que outorgantes e outorgados residem fora da jurisdição da Comarca de Mulungu, o que se sugere apuração da autoridade competente acerca das ilegalidades de tais procedimentos, podendo culminar em perda de delegação, conforme se comprova em documentação anexa a este relatório;

Recomendação 2: Expedir os Termos de Compromisso do Titular e da Substituta, bem como a publicação da Portaria nº 02/1991, que designou a Sra. Veruska Helena Barros Silveira como Substituta da Serventia e enviar à Auditoria da CGJ-CE para fins de registro no PEX pelo malote digital;

Recomendação 3: Regularizar a situação contratual dos funcionários Veruska Helena Barros Silveira e Horácio Viana Silveira Júnior, constatados sem vínculo formal com o Cartório, nos termos da legislação trabalhista vigente, de acordo com o art. 20 da Lei Federal nº 8.935/94, art. 31 do CNNR e art. 487, da Lei 12.342/94.

Recomendação 4: Viabilizar o envio de lista tríplice com os nomes dos pretendentes ao exercício da função de Juiz de Paz, cuja indicação deverá ser realizada pelo Excelentíssimo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, ante a falta de regulamentação das eleições para investidura no cargo, consoante previsão dos §§ 4º e 5º do art. 99, da Lei Estadual nº 12.342/94 – CODOJECE;

Recomendação 5: Solicitar, para fins de conferência, as informações sobre os atos praticados e a respectiva arrecadação bruta no sistema Justiça Aberta do CNJ, consoante o Provimento nº 24/2012-CNJ, sob pena de apuração em procedimento disciplinar;

Recomendação 6: Solicitar providências quanto à formação e manutenção de arquivo de segurança dos livros e documentos do acervo, de acordo com a Recomendação nº 9/2013, alterada pela de nº 11/2013, ambas da Corregedoria Nacional de Justiça;

Recomendação 7: Solicitar comprovação dos recibos de entrega das Declarações sobre as Operações Imobiliárias – DOI em atraso e das demais regularmente nos prazos, com as informações sobre a lavratura, anotação, averbação, matrícula ou registro de imóveis, consoante o art. 8º, § 1º da Lei nº 10.426/2002 e o art. 4º da IN/ RFB nº 1.112/2010;

Recomendação 8: Apurar a conduta disciplinar do Cartorário do 1º Ofício, em razão de não ter apresentado à Auditoria os Livros Obrigatórios de Protocolo de Registro de Pessoa jurídica; Protocolo de Registro de Títulos e Documentos; Distribuição de Protesto de Títulos; Apontamento de Protesto de Títulos; Instrumento de Protesto de Títulos; Edital de Proclamas e Inscrição e Transcrição de Sentença, bem como o LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO AUXILIAR DAS RECEITAS E DAS DESPESAS de acordo com Provimento nº 34, de 9/07/2013, do CNJ;

Recomendação 9: Comprovar *in loco* se o Oficial atendeu às determinações da Auditoria da Corregedoria, feitas na oportunidade da inspeção, acerca da abertura dos Livros relacionados na recomendação anterior; bem como solicitar para vistoria os Livros de Escritura e Procurações no tocante ao atendimento da determinação do parágrafo 25.

Quanto ao 2º Ofício de Registro de Imóveis:

Recomendação 1: Expedir a Portaria de designação, com a respectiva publicação, bem como o Termo de Compromisso da Sra. Isabel Cristina Matias de Oliveira Bezerra como substituta da Serventia, nos termos da Portaria nº 03/2006 desta Casa Censora;

Recomendação 2: Comprovar os recolhimentos da contribuição previdenciária obrigatória da Oficiala Titular, nos termos do art. 40 da Lei Federal nº 8.935/94 e comprovar por e-mail cgj.auditoria@tjce.jus.br;

Recomendação 3: Solicitar à Cartorária a confirmação do cadastro e utilização dos sistemas PEX e Malote Digital, nos termos do que dispõem os Provimentos nºs 10 e 11/2013-CGJ, para o que deve ser contatada a Central de Atendimento em Tecnologia da Informação do TJCE (CATI) pelo telefone (85) 3277-4800, para fins de liberação de acesso;

Recomendação 4: Solicitar para conferência as informações sobre os atos praticados e a respectiva arrecadação bruta no sistema Justiça Aberta

do CNJ, consoante o Provimento nº 24/2012-CNJ, sob pena de apuração em procedimento disciplinar;

Recomendação 5: Solicitar os comprovantes de entrega das Declarações sobre as Operações Imobiliárias – DOI em atraso e as demais regularmente nos prazos, com as informações sobre a lavratura, anotação, averbação, matrícula ou registro de imóveis, consoante o art. 8º, § 1º da Lei nº 10.426/2002 e o art. 4º da IN/ RFB nº 1.112/2010;

Recomendação 6: Solicitar, para vistoria, os livros inspecionados, conforme itens relacionados no parágrafo 22, deste relatório, bem como o LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO AUXILIAR DAS RECEITAS E DAS DESPESAS (Provimento nº 34, de 9/07/2013, do CNJ);

Recomendação 7: Solicitar providências quanto à formação e manutenção de arquivo de segurança dos livros e documentos do acervo, de acordo com a Recomendação nº 9/2013, alterada pela de nº 11/2013, ambas da Corregedoria Nacional de Justiça

Tem-se, ainda, como digno de nota, o fato de que a Auditoria detectou, em ambas as Serventias Extrajudiciais da Comarca de Mulungu, situação reveladora de atos notariais praticados sem a devida informação ao FERMOJU, estando ausente, por conseguinte, o recolhimento dos valores devidos. Quanto ao **Cartório do 1º Ofício**, os dados levantados apontaram **1.166 (um mil, cento e sessenta e seis) atos não informados** apenas entre 1º e 30 de junho de 2013, enquanto que, em relação ao **2º Ofício**, no mesmo período, foram constatados **756 (setecentos e cinquenta e seis) atos**.

Em que pese terem as referidas Serventias providenciado o recolhimento dos valores apurados durante a inspeção, restou determinada pelo Corregedor-Geral a instauração dos Procedimentos Administrativos nºs **8502283-23.2013.8.06.0026 e 8502282-38.2013.8.06.0026**, com a finalidade de que a Diretoria do Departamento de Gerência Executiva do FERMOJU efetuasse levantamento referente aos lançamentos realizados pelas citadas Serventias, de modo a buscar identificar valores não recolhidos no mesmo ou em outros períodos além daqueles auditados por esta CGJ, aprofundando o exame sobre a possível omissão de receitas, com a adoção das medidas pertinentes.

Tal situação recomenda, de logo, que o MM. Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Mulungu atue para apurar eventual responsabilidade disciplinar de ambos os Notários em face do que detectado, devendo apresentar relatório conclusivo a esta CGJ no prazo de 60 (sessenta) dias, para fins de oportuna comunicação ao e. Conselho Superior da Magistratura.

CONCLUSÃO

A inspeção realizada na Vara Única da Comarca de Mulungu revelou, de modo geral, satisfatório desempenho da Unidade, que lograva manter, mesmo sem a presença de Juiz Titular, tramitação regular dos feitos e boa produtividade.

Trata-se de comarca com acervo processual reduzido e bastante recente, louvando-se os esforços dos magistrados que ali atuaram, bem como da equipe de servidores.

Não se detectou irregularidades graves ou situações que possam comprometer o regular desempenho da atividade jurisdicional.

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 magistrado atualmente à frente da Vara Única da Comarca de Mulungu, 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, 14 de janeiro de 2014.

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

**Marcelo Roseno de Oliveira
JUIZ CORREGEDOR AUXILIAR**