



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

INSPEÇÃO REALIZADA NA COMARCA DE CANINDÉ - CE

RELATÓRIO

Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente do Conselho Superior da Magistratura:

Dirijo-me a Vossa Excelência com o propósito de apresentar o RELATÓRIO, mapas e demais papéis alusivos à INSPEÇÃO efetivada na **Comarca de Canindé - CE**, iniciada no dia 23 de maio de 2013, pelos Juízes Corregedores Auxiliares João Everardo Matos Biermann e Marcelo Roseno de Oliveira, e concluída no dia 24 de maio de 2013, com o auxílio dos Juízes Corregedores Auxiliares Francisco Mauro Ferreira Liberato e Neuter Marques Dantas Neto, sob a supervisão do signatário, nos termos das Portarias nºs 61 e 63, de 30/04//2013 e 14/05/2013, respectivamente.

ESPECIFICAÇÕES GERAIS DA COMARCA INSPECIONADA

Trata-se de Comarca de Entrância Intermediária, composta por duas Varas, sediada no Fórum Judiciário local. De acordo com os dados coletados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), com base no censo de 2010, o Município em destaque totaliza 74.473 (setenta e quatro mil, quatrocentos e setenta e três) habitantes.

No que se refere à estrutura física do Fórum, verificou-se que a Unidade funciona em prédio novo, com boas instalações, necessitando apenas de ampliação das dependências do depósito e arquivo públicos. Existem cerca de 9 (nove) motocicletas apreendidas, estacionadas no terreno do Módulo. Também foi constatada vegetação rasteira na área que circunda o interior da Fração, sendo recomendável a sua limpeza. Há, ainda, a necessidade de cortinas para proteção contra a insolação que invade as áreas internas, e a mudança dos aparelhos de ar condicionado, quer pelo seu desgaste, quer pelo barulho que produzem. Não há dificuldade de acesso ao interior do Fórum para as pessoas com deficiência locomotora. Em relação à segurança, há 2 (dois) Policiais Militares e 2 (dois) Guardas Municipais, que se revezam, diuturnamente.

1ª VARA DE CANINDÉ

JUIZ TITULAR DA 1ª VARA: Dr. Antônio Josimar Almeida Alves, em efetivo exercício desde 20 de março de 2001.

Produtividade do Dr. Antônio Josimar Almeida Alves, referente aos últimos 24 meses (fev/2011 a abril/2013): 1.721 sentenças, 1.131 audiências, 314 decisões interlocutórias, 320 acordos e 7.814 despachos (ANEXO IV).

Respondências: no mês de abril de 2013, o Magistrado Titular respondeu pela Vara Única da Comarca de Itatira, contudo, nos meses anteriores, o Dr. Antônio Josimar Almeida Alves respondeu, também, pela 2ª Vara da Comarca de Canindé e pela Comarca de Caridade.

REPRESENTANTE DO MINISTÉRIO PÚBLICO: Dr. Sérgio Maia Louchard, desde 17 de maio de 2010.

DEFENSOR(A) PÚBLICO(A): À época da inspeção, estava lotado na Unidade o Dr. Agílio Tomaz Marques.

METODOLOGIA UTILIZADA NA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

O exame inspeccional foi formalmente instalado às 8 horas do dia 23 de maio de 2013. Na Secretaria da 1ª Vara, as atividades foram desenvolvidas por intermédio do Juiz Corregedor Auxiliar **Marcelo Roseno de Oliveira**, restando formalmente concluídas às 12 horas do dia seguinte (24/05/2013), sem o comprometimento do serviço ofertado à população.

A ação encadeada restringiu-se exclusivamente à análise das ações em andamento na Vara, mediante o exame dos feitos por amostragem. Especial atenção foi dispensada aos processos referentes a réus presos, adolescentes internados, mandados de segurança, cartas precatórias, ações civis públicas e ações por improbidade administrativa. Por amostragem, foram analisadas as ações com prazos excedidos, os processos submetidos às Metas 2 de 2009 e 2010, 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.

SECRETARIA DA 1ª VARA

A Secretaria da 1ª Vara da Comarca de Canindé dispõe de 3 (três) servidores efetivos do quadro do TJCE, um dos quais, ocupante do cargo de Analista Judiciário, além de 7 (sete) servidores requisitados.

Por ocasião da inspeção, foi relatado que o cargo de Diretor de Secretaria estava sendo exercido interinamente pelo servidor Francisco Evandro Pinheiro Mota, uma vez que requerida, em 18 de fevereiro de 2013, sua nomeação em substituição à servidora Maria Gorete da Silva. O pleito, contudo, restou indeferido em 16 de maio de 2013, pelo Presidente do e. Tribunal de Justiça, sob o fundamento de que o indicado não possuía nível superior de graduação em Direito, e sim, em Pedagogia. Assim, considerando que referido entendimento poderia acarretar dificuldades quanto ao preenchimento do cargo nas Comarcas do interior, houve recomendação no sentido de que o Juiz Titular formulasse pedido de reconsideração da decisão e a nomeação do Diretor, com oportuna ratificação dos atos praticados durante o período de interinidade.

EXAME DO ACERVO PROCESSUAL

Na data da inspeção, tomando-se por base as informações constantes do FICOVI, tramitavam na 1ª Vara da Comarca de Canindé 3.630 (três mil, seiscentos e trinta) feitos, dos quais 191 (cento e noventa e um) foram objeto de análise.

Cumprasse assentar que o relatório gerencial do SPROC apontou um acervo total de 3.519 ações (sendo 2.670 cíveis e 849 criminais). Já no SGEC, tomando por base a estatística informada no mês de abril de 2013, havia um total de 3.533 (três mil, quinhentos e trinta e três) feitos, incluídas as cartas precatórias, registrando-se, portanto, pequena divergência de informações entre o SPROC e o SGEC, todavia, de reduzida relevância, dada a magnitude do quantitativo processual. Ainda assim, é recomendável que haja vigilância permanente quanto à atualização dos sistemas em referência, bem assim quanto às estatísticas informadas ao Conselho Nacional de Justiça, de modo a permitir a coincidência de dados.

É especialidade do Juízo da 1ª Vara, dentre outros, processos de competência do Tribunal do Júri, execuções penais e causas da infância e juventude, verificando-se que há atividade regular de realização das sessões de julgamento dos crimes contra a vida.

Quanto às causas da infância, verificou-se que a Comarca tem realizado a execução das medidas socioeducativas em meio aberto, enquanto as medidas de internação, inclusive provisórias, estão sendo cumpridas em unidades próprias na Capital. Foi recomendado que o Módulo observasse as disposições da Resolução nº 165/2012, do Conselho Nacional de Justiça, especialmente quanto aos dados obrigatórios das guias de execução.

Por ocasião do exame dos processos, constatou-se regular tramitação das ações que envolvem réus presos e adolescentes internados. Observou-se, contudo, atraso na prestação jurisdicional em relação aos feitos submetidos às Metas 2 de 2009 e 2010. Há 594 (quinhentos e noventa e quatro) processos referentes à primeira Meta e 726 (setecentos e vinte e seis) atinentes à segunda. Ainda neste tocante, destaca-se que o relatório gerencial do SPROC apontou, na data da inspeção, 280 (duzentos e oitenta) processos criminais sem andamento há mais de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias e 88 (oitenta e oito) sem movimentação há mais de 1.095 (mil e noventa e cinco) dias. Dentre os feitos cíveis, o relatório indicou 975 (novecentos e setenta e cinco) processos paralisados há mais de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias e 305 (trezentos e cinco) sem andamento há mais de 1.095 (mil e noventa e cinco) dias.

No geral, a partir dos dados do SGEC, em abril de 2013, havia 1.143 (mil, cento e quarenta e três) feitos com prazos excedidos, sendo 137 (cento e trinta e sete) conclusos para julgamento, 983 (novecentos e oitenta e três) para atos diversos e 23 (vinte e três) cartas precatórias. No mês de abril de 2013, a Unidade realizou 23 (vinte e três) audiências e foram prolatadas 45 (quarenta e cinco) sentenças.

Não se verificou atraso considerável no cumprimento das cartas precatórias examinadas.

MATÉRIAS DIVERSAS

Banco Nacional de Mandados de Prisão: a Vara registra, segundo levantamento do BNMP, datado de 17 de maio de 2013, 69 (sessenta e nove) mandados cadastrados, dos quais, 60 (sessenta) aguardam cumprimento, havendo recomendação quanto ao teor do Provimento nº 09/13-CGJ e do prazo de 6 (seis) meses para cadastrar ordens judiciais expedidas em processos antigos.

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 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

Projeto Pai Presente: segundo relato constante do FICOVI, todas as ações necessárias estão sendo implementadas no sentido de dar integral cumprimento às determinações provenientes da Corregedoria Nacional de Justiça relacionadas ao referido Projeto, de modo que o Núcleo de Apoio Jurisdicional – NAJ, existente na Comarca, auxilia no desenvolvimento dessa atividade, atualizando, regularmente, dados estatísticos no sistema eletrônico específico.

Malote Digital: é devidamente utilizado pela Unidade.

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

- a) a Unidade encontra-se interligada ao TJCE e à rede mundial de computadores (META 3 de 2009), registrando-se, porém, lentidão no acesso durante os dois dias da inspeção;
- b) o Juiz Titular está cadastrado nos sistemas BACENJUD, INFOJUD e RENAJUD (META 8 de 2009);
- c) o Juiz concluiu o curso de capacitação em Administração Judiciária (META 8 de 2010);
- d) já se encontra implantado na Unidade o sistema de registro audiovisual de audiências (META 2 de 2011);
- e) foram detectadas ações por improbidade administrativa ajuizadas antes de 31 de dezembro de 2011 (Meta 18 de 2013), como é o caso dos Processos nºs 10843-31.2011.8.06.0055 e 1157-54.2007.8.06.0055;
- f) a Meta 1 de 2012 não foi cumprida, conforme dados do SGEC:

Meta 1 de 2012 - foram distribuídos 1.346 processos e julgados 896.

SEC. DA 1ª VARA DA COMARCA DE CANINDÉ								
				JULGADOS				
Ano	Distribuídos	Arquivados	Arquivados %	Titular	Respondendo	Auxiliando	Total	Julgados %
2012	1346	652	48.44	0	712	184	896	66.56

- g) quando considerados os quatro primeiros meses de 2013, de acordo com dados extraídos do SGEC, constata-se que a Meta 1 de 2013 não está sendo atingida, uma vez que os feitos sentenciados não superam os processos distribuídos:

Meta 1 de 2013 – foram distribuídos 288 processos e julgados 168.

SEC. DA 1ª VARA DA COMARCA DE CANINDÉ								
				JULGADOS				
Ano	Distribuídos	Arquivados	Arquivados %	Titular	Respondendo	Auxiliando	Total	Julgados %
2013	288	78	27.08	159	9	0	168	58,33

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA: A Unidade apresenta boa organização e conservação dos processos; há observância de recomendações do Manual de Rotinas, especialmente quanto aos atos ordinatórios.

BOAS PRÁTICAS: O Juiz de Direito Antônio Josimar Almeida Alves 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.

LIVROS VISTOS EM INSPEÇÃO NA SECRETARIA DA 1ª VARA

Foram vistoriados os livros da Unidade, não se constatando irregularidades. O Livro de Carga de Autos para Advogados está organizado em folhas soltas, emitidas a partir do SPROC (Relatório de Carga do Processo), tendo havido recomendação no sentido de que seja feito um planejamento, de modo a permitir maior controle quanto a eventual excesso de prazo na devolução.

2ª VARA DE CANINDÉ

JUIZ TITULAR DA 2ª VARA: Dr. Paulo Sérgio dos Reis, em efetivo exercício desde 8 de abril de 2011.

Produtividade do Dr. Paulo Sérgio dos Reis, referente aos últimos 24 meses (**maio/2011 a abril/2013**): 2.974 sentenças, 2.143 audiências, 1.144 decisões interlocutórias, 480 acordos e 13.195 despachos (ANEXO IV).

Respondências: no mês de abril de 2013, o Magistrado Titular respondeu pelas Comarcas Vinculada de Paramoti e Caridade.

REPRESENTANTE DO MINISTÉRIO PÚBLICO: Dra. Lucy Antoneli Domingos Araújo Gabriel da Rocha, em efetivo exercício desde 18 de dezembro de 2012.

DEFENSOR(A) PÚBLICO(A): Dra. Yamara Lavour Colares, em exercício desde 8 de agosto de 2012.

METODOLOGIA UTILIZADA NA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

Na 2ª Vara, o exame inspeccional foi formalmente instalado às 9 horas do dia 23 de maio 2013, por intermédio do Juiz Corregedor Auxiliar **João Everardo Matos Biermann**, restando formalmente concluído às 12h40min do dia seguinte (24/05/2013), sem o comprometimento do

serviço ofertado à população.

A ação encadeada restringiu-se exclusivamente à análise das demandas referentes a réus presos, mandados de segurança, ações civis públicas, ações por improbidade administrativa, cartas precatórias, presos foragidos, etc. Por amostragem, foram analisadas as ações com prazos excedidos, processos submetidos às Metas 2 de 2009 e 2010, além daqueles que, por expressa previsão legal, exigem tramitação prioritária, inclusive os submetidos ao Estatuto do Idoso e os que figuram como parte(s) ou interessado(s), crianças e adolescentes.

SECRETARIA DA 2ª VARA

A Secretaria da 2ª Vara da Comarca de Canindé dispõe de apenas 2 (dois) servidores efetivos do Tribunal, ocupando 1 (um) deles o cargo de Diretor de Secretaria, havendo 10 (dez) funcionários cedidos pelo Município local.

EXAME DO ACERVO PROCESSUAL

Na data da inspeção, foram analisados e despachados 289 (duzentos e oitenta e nove) processos.

Os trabalhos inspecionais permitiram a seguinte constatação acerca dos feitos analisados:

Processos de natureza criminal: 1101-50.2009.8.06.0055 (paralisado desde 23.1.2012), 9167-48.2011 (14.9.2012), 832-16.2006.8.06.0055 (11.7.2007), 2006.007.0326.8.06.0055 (14.4.2011), 952-25.2007.8.06.0055 (12.4.2011), 951-74.2006.8.06.0055 (15.7.2010), 979-42.2006.8.06.0055 (12.4.2011), 135-97.2003.8.06.0055 (25.9.2007), 1063-09.2007.8.06.0055 (12.4.2011) 11726-41.2012.8.06.0055 (4.12.2012), 1293-5.2007.8.06.0055 (13.4.2011), 269-22.2006.8.06.0055 (14.4.2011), 466-11.2005.8.06.0055 (13.4.2011), 1891-05.2007.8.06.0055 (13.4.2011), 2008.0003.6694-0 (15.4.2011), 1351-93.2003.8.06.0055 (14.4.2011), 113-97.2007.8.06.0055 (13.4.2011), 1106-48.2004.8.06.0055 (14.4.2011);

Ações cíveis públicas: 2007.0010.6092-7 (com tramitação estagnada desde 26.7.2011), 9122-44.2011.8.06.0055 (2.10.2012), 9497-45.2011.8.06.0055 (8.2.2012), 2004.0003.1061-5 (7.11.2012), 686-38.2007.8.06.0055 (9.8.2011), 1062-92.2005.8.06.0055 (28.8.2012);

Feitos cíveis: 322-71.2004.8.06.0055 (paralisado desde 7.11.2012), 9497-45.2011.8.06.0055 (8.2.2012), 9122-44.2011.8.06.0055 (2.10.2012), 1271-90.2007.8.06.0055 (26.7.2011).

Dos diversos feitos analisados, observou-se elevado número de processos pendentes de cumprimento e devolução de mandado, como os de nºs: 10900-78.2013.8.06.0055, 13057-58.2012.8.06.0055, 10720-33.2011.8.06.0055, 10899-93.2013.8.06.0055, 10665-82.2011.8.06.0055, 9875-98.2011.8.06.0055, 10072-53.2011.8.06.0055, 12669-58.2012.8.06.0055.

A Secretaria possui 310 (trezentos e dez) processos submetidos às **Metas 2 de 2009 e 2010**, sendo 175 (cento e setenta e cinco) referentes à primeira e 135 (cento e trinta e cinco) atinentes à segunda. Observou-se atraso na tramitação dessas demandas, como nas ações de nºs 1319-83.2006.8.06.0055 (paralisada desde 28.8.2012), 9615-55.2010.8.06.0055 (10.10.2011), 1227-

03.2009.8.06.0055 (29.9.2012), 1995-60.2008.8.06.0055 (24.5.2012), 241-49.2009.8.06.0055 (11.4.2011), 357-60.2006.8.06.0055 (12.4.2012), 1725-07.2006.8.06.0055 (26.6.2012), 1149-43.2008.8.06.0055 (1.10.2012), 1878-40.2006.8.06.0055 (11.4.2011), 36-59.2005.8.06.0055 (28.9.2012), 1131-90.2006.8.06.0055 (14.4.2011).

Existem mais de 3.350 (três mil, trezentos e cinquenta) feitos conclusos, sendo 303 (trezentos e três) para julgamento e 3.053 (três mil e cinquenta e três) para despacho judicial diverso de sentença.

Foram inspecionados 2 (dois) processos administrativos referentes à perda de delegação de Cartórios, cujos titulares eram Francisca Fátima Martins Pereira e Horácio Alves Pereira Filho. No primeiro deles, constatou-se que ainda não foi ouvido o Ministério Público sobre o seu interesse na instauração de eventual ação penal, após o resultado do procedimento administrativo, muito embora o feito tenha tido início desde 4.5.2000, pela Portaria nº 4/2000, com decisão de perda de delegação em 18.12.2003. Quanto ao segundo, o Ministério Público solicitou providências ao Juízo inspecionado desde 4.8.2011, ainda não apreciadas pelo Magistrado, havendo risco de prescrição das supostas condutas criminais porventura tipificadas. Recomendou-se o imediato impulso processual desses feitos.

Toante às cartas precatórias, em número de 83 (oitenta e três), constatou-se que algumas se encontram conclusas para serem devolvidas, outras aguardam cumprimento e devolução de mandado, havendo, também, as que aguardam designação de audiência (ANEXO VII).

MATÉRIAS DIVERSAS

Banco Nacional de Mandados de Prisão: a Secretaria informou que todos os mandados de prisão expedidos são registrados no sistema BNMP.

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

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

- a) a Unidade encontra-se interligada ao TJCE e à rede mundial de computadores (META 3 de 2009);
- b) o Juiz Titular está cadastrado nos sistemas BACENJUD, RENAJUD e INFOJUD (META 8 de 2009);
- c) o Juiz Titular não concluiu o curso de capacitação em Administração Judiciária (META 8 de 2010);
- d) já se encontra implantado na Unidade o sistema de registro audiovisual de audiências (META 2 de 2011);
- e) a Unidade não cumpriu a Meta 1 de 2012, no sentido de julgar processos em número maior ao de feitos distribuídos:

Meta 1 de 2012 - foram distribuídos 1.585 processos e julgados 1.170.

SEC. DA 2ª VARA DA COMARCA DE CANINDÉ								
				JULGADOS				
Ano	Distribuídos	Arquivados	Arquivados %	Titular	Respondendo	Auxiliando	Total	Julgados %
2012	1585	1414	89.21	1138	32	0	1170	73,81

f) quando considerados os quatro primeiros meses de 2013, de acordo com dados extraídos do SGEN, constata-se que a Meta 1 de 2013 não está sendo atingida, uma vez que os feitos sentenciados não superam os processos distribuídos:

Meta 1 de 2013 - foram distribuídos 671 processos e julgados 406.

SEC. DA 2ª VARA DA COMARCA DE CANINDÉ								
				JULGADOS				
Ano	Distribuídos	Arquivados	Arquivados %	Titular	Respondendo	Auxiliando	Total	Julgados %
2013	671	485	72.28	387	19	0	406	60.50

LIVROS VISTOS EM INSPEÇÃO NA SECRETARIA DA 2ª VARA

Foram vistos os livros obrigatórios e facultativos previstos no art. 391, do Código de Organização Judiciária do Estado do Ceará, além de outros tantos abertos livremente pela Vara, tendo sido constatadas algumas irregularidades, tais como ausência de termos de abertura e encerramento, rubricas e numeração de folhas.

CADEIA PÚBLICA DE CANINDÉ

A Cadeia Pública da Comarca de Canindé, situada na Av. Francisco Cordeiro Campos, 863, Bairro Monte, foi visitada pelo então Juiz Corregedor Auxiliar Francisco Mauro Ferreira Liberato, na manhã do dia 24 de maio de 2013, coletando-se as reclamações de detentos, as quais foram encaminhadas ao Juiz Titular da 1ª Vara da Comarca.

O estabelecimento conta com celas destinadas a presos dos sexos masculino e feminino e uma área reservada para banho de sol. Tem capacidade para abrigar 36 (trinta e seis) detentos, contudo, por ocasião da visita, constatou-se que ali havia 21 (vinte e um) presos provisórios e 25 (vinte e cinco) em cumprimento de pena. Dos detentos, 21 (vinte e um) estudam e 3 realizam trabalho interno. Aos encarcerados é assegurado o direito de visita, inclusive comparecimentos íntimos. A assistência e a vigilância aos presos estão a cargo de 3 (três) agentes penitenciários.

SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

A Comarca de Canindé possui 7 (sete) cartórios, sendo 3 (três) na sede: 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, 2º Ofício de Registro de Imóveis, 3º Ofício de Registro de Imóveis e 4 (quatro) Cartórios de Registro Civil nos Distritos de Esperança, Targinos, Bonito e

Ubirassu. Referidas serventias extrajudiciais foram inspecionadas pelos Auditores desta Corregedoria-Geral, Márcia Aurélia Viana Paiva e Sóstenes F. de Farias. As conclusões das ações encadeadas foram apresentadas através de estudo detalhado que integra o presente Relatório de Inspeção.

Por oportuno, transcreve-se, a seguir, as recomendações gerais formuladas por essa Auditoria a todas as serventias, destacando, também, as específicas:

- 1) Consultar, assiduamente, o Diário da Justiça Eletrônico, para manter-se atualizado no tocante à expedição de Provimentos, Resoluções e Portarias emanadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e pela Corregedoria-Geral da Justiça;
- 2) Providenciar forro no teto e grades nas janelas e portas do local onde funciona a serventia, a fim de resguardar e proporcionar segurança aos documentos e livros que estão sob sua responsabilidade;
- 3) Colocar identificação da serventia na fachada do prédio, especificando o cartório, os serviços prestados e o horário de atendimento, informando, com foto, à Corregedoria;
- 4) Afixar em local visível ao público o quadro funcional, com os cargos dos empregados, destacando os nomes do Titular e do Substituto;
- 5) Apresentar o ato de designação do Juiz de Paz, do Cartório de 1º Ofício de Registro Civil, Sr. Manoel Messias da Costa, bem como solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Canindé, a regularização do processo de designação da Juíza de Paz Suplente, a Sra. Natiele Jenyfer Braga, nos termos do Ofício Circular nº 130/2007, de 27/07/2007, da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça do Ceará;
- 6) Regularizar os recolhimentos previdenciários do(a) Titular e dos prestadores de serviço, nos termos da legislação previdenciária, comprovando à Corregedoria;
- 7) Regularizar os recolhimentos do Imposto sobre Serviço (ISS);
- 8) Fazer destaque dos valores dos emolumentos, FERMOJU e selos, em todos os atos, a fim de estabelecer transparência das quantias cobradas em relação às fixadas na Tabela de Emolumentos;
- 9) Providenciar a escrituração dos termos de abertura dos livros, no prazo de 15 dias;
- 10) Encadernar os livros de folhas soltas em formatação tipográfica;
- 11) Identificar o nome em torno da impressão digital dos usuários que não assinam os documentos;
- 12) Solicitar junto ao Juiz Corregedor Permanente publicação da Portaria e o Termo de Compromisso do(a)s Escreventes Substituto(a)s, encaminhando, em seguida, cópia à Corregedoria-Geral da Justiça, para as devidas anotações no Portal das Serventias Extrajudiciais – PEX;
- 13) Fazer a regularização no Sistema Justiça Aberta, nos termos do Provimento nº 24/2012, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, e comprovar à Corregedoria o seu cumprimento, via Malote Digital;

- 14) Providenciar o índice alfabético por nome de outorgantes, nos Livros de Procuração, conforme o art. 406, do Provimento nº 06/2010, da CGJ-CE;
- 15) Realizar abertura dos Livros de Testamento e Especial de Aquisição de Imóvel por Estrangeiros;
- 16) Fazer comprovação de endereço residencial do(s) Titular(es) do(s) cartório(s), nos termos do art. 74, alínea “a”, da Lei nº 12.342/94;
- 17) Emitir recibo de todos os atos praticados, de acordo com o art. 10, VIII, do Provimento nº 06/2010, da CGJ-CE;
- 18) Abolir a prática do uso de corretivo, quando ocorrerem erros ou equívocos nos registros dos atos e documentos;
- 19) Eliminar os espaços em branco com carimbo contendo a expressão “EM BRANCO” e em caso de ocorrerem erros ou equívocos na escrituração fazer uso da expressão “DIGO” e rubricar as folhas e atos no momento do registro;
- 20) Rubricar as folhas dos livros e assinar os termos constatados sem assinatura, no prazo de 30 dias, nos termos do art. 268, § 2º, do Provimento nº 06/2010, da CGJ-CE;
- 21) Comunicar ao Ofício Distribuidor a baixa dos títulos quitados, em conformidade com o que dispõe o art. 858, §§1º e 2º, do Provimento nº 06/2010, da CGJ-CE;
- 22) Informar à Secretaria de Saúde do Município os óbitos ocorridos no mês, até os cinco primeiros dias do mês seguinte;
- 23) Destacar, rigorosamente, os valores dos emolumentos, FERMOJU e selos, nos acentos dos atos praticados nos livros;
- 24) Assegurar que todos os atos anotados nos livros sejam rubricados, bem como o destaque do número da Declaração de Óbito (D.O) no Livro de Óbitos, destinando espaço suficiente e necessário às averbações, conforme arts. 19, 402, § 1º e 120, XIII, do Provimento nº 06/2010, da CGJ-CE;
- 25) Providenciar a encadernação dos livros quando atingirem 300 folhas soltas, em formatação gráfica, conforme determina o Provimento nº 06/2010, da CGJ-CE;
- 26) Providenciar as informações dos dados no Sistema Justiça Aberta do CNJ, no prazo de cinco dias;
- 27) Adequar a serventia com os equipamentos básicos de escritório necessários ao desempenho das atribuições, articulando-se com as entidades de classe que já desenvolvem projetos de distribuição de equipamentos para as congêneres do interior;
- 28) Proceder com o destaque do número da matrícula do CNJ, nos Livros de Nascimento, Óbito e de Casamento, nos termos dos Provimentos nºs 02 e 03/2009, do CNJ, bem como sanar as omissões nos registros já efetuados;

- 29) Destacar a matrícula do gerador do CNJ nos Livros de Registro Civil, bem como anotar o número das DNV's (Declarações de Nascidos Vivos) nos Livros de Nascimento e das DO's (Declarações de Óbitos) nos Livros de Óbitos;
- 30) Destacar a matrícula do gerador do CNJ nos Livros de Casamentos e anotar as DO's (Declarações de Óbitos) nos registros constantes nos Livros de Óbitos;
- 31) Preencher corretamente o campo de Declaração de Nascido Vivo, quanto ao item “VIII”, sobre as informações do cartório e o registro em livro próprio;
- 32) Providenciar as informações dos atos e a arrecadação bruta da serventia no Sistema Justiça Aberta do CNJ;
- 33) Informar os atos referentes aos selos já utilizados, no sistema do FERMOJU, adequando o estoque e comunicando à Corregedoria por e-mail. As informações disponibilizadas no sistema deverão ser fornecidas por pessoa do próprio cartório, atentando para o código específico de cada ato, conforme tabela vigente, ainda que vinculado ao mesmo tipo de estampa, fazendo a correção do registro incorreto identificado;
- 34) Regularizar as inconformidades e/ou irregularidades identificadas nos livros inspecionados, atentando para a boa guarda e conservação do acervo e solicitar autorização do Juiz Corregedor Permanente para encerrar os tomos que apresentam falhas com páginas com impressões apagadas, e consequente abertura de novos volumes;
- 35) Providenciar o balanço mensal para o FERMOJU, de serventia vaga;
- 36) Atualizar os dados cadastrais da serventia, endereço e responsável, na Receita Federal do Brasil;
- 37) Informar os atos que se referem aos selos não mais existentes na serventia, conforme conferência efetuada, baixando-os do estoque;
- 38) Evitar ocorrência de rasuras; uso de corretivo; falta de iniciais dos nomes das partes que não assinam, em torno das impressões digitais, e falta de rubrica nas páginas dos livros, já efetuando as correções das ocorrências identificadas;
- 39) Garantir que todos os atos efetuados em decorrência da atividade delegada sejam declarados nos sistemas de controle do FERMOJU, de modo que esses dados correspondam necessariamente à realidade do que foi praticado, não permitindo omissão ou lançamento parcial, devendo fazer levantamento minucioso de períodos não verificados pela Auditoria, de tudo o que realizado já na responsabilidade da atual titular e, caso identificadas outras ausências, comunicar e efetuar prontamente os respectivos lançamentos e recolhimentos;
- 40) **1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais** – a) lançar corretamente os 170 Atos de Apontamento de Protesto de Títulos no período inspecionado de 01/07/2012 a 31/12/2012, com anotação dos referidos selos utilizados nos atos identificados e omissos para o FERMOJU, e recolher os valores desse Fundo e dos selos, com os devidos acréscimos legais, os quais totalizam como principal R\$ 205,70 (duzentos e cinco reais e setenta centavos), sem encargos, conforme valores da Tabela de Emolumentos vigente no período de 2012, devendo solicitar devolução da

importância recolhida mediante a Guia nº 620, a qual foi gerada com erro nos lançamentos, comprovando a sua quitação à Corregedoria; b) lançar no sistema SISGUIA EXTRAJUDICIAL ONLINE, no período de inspeção de 01/07/2012 a 31/12/2012, em Guia Complementar, os 819 Atos de Prenotações de Registro de Títulos e Documentos, verificados no Livro nº A-03 e não informados ao FERMOJU, recolhendo o valor devido, com os acréscimos legais, o qual totaliza como principal R\$ 2.063,88 (dois mil, sessenta e três reais e oitenta e oito centavos), sem os encargos, conforme Tabela de Emolumentos vigente no período de 2012, comprovando a quitação à Corregedoria. Deverá informar os atos no sistema do FERMOJU, atentando para o código específico de cada um, conforme tabela vigente, ainda que vinculado ao mesmo tipo de selo. Fazer as correções dos registros incorretos identificados em 36 Atos de Escrituras informados como de Procurações;

41) **Cartório do 3º Ofício de Registro de Imóveis:** solicitar à Divisão de Arrecadação do FERMOJU liberação dos períodos e efetuar os lançamentos dos selos e atos praticados e não informados ao FERMOJU, anteriores ao período auditado, sendo 44 (quarenta e quatro) selos nº 04 de Certidão; 26 (vinte e seis) selos nº 05 de Protesto de Títulos; 07 (sete) selos nº 06 de Procuração; 42 (quarenta e dois) selos nº 11 de RTD (Registro de Títulos e Documentos) ; 09 (nove) selos nº 12 de Averbação; 24 (vinte e quatro) selos nº 13 de Registro de Imóvel, com posterior comprovação à Auditoria da CGJ;

42) **Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do Distrito de Esperança** – a) informar os atos verificados no estoque de selos que não estavam corretos e não conferiram com as informações prestadas no sistema SISGUIA EXTRAJUDICIAL, adequando assim o estoque atual, comunicando por e-mail à Corregedoria; b) verificar o motivo de os atos praticados, somados no Livro de Casamento, não conferirem com os informados no sistema do FERMOJU, corrigindo as divergências;

43) **Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do Distrito de Targinos** – a) apresentar à Corregedoria, Portaria publicada de nomeação da Sra. ANA LÚCIA SOUTO DE OLIVEIRA como Oficiala Interina, bem como seu Termo de Compromisso; b) informar os atos (no período de 01/07/2012 a 31/12/2012) constatados omissos para o FERMOJU, verificados durante a inspeção nos livros: 1 Ato de Óbito e 4 de Casamentos, em Guia Complementar, e recolher os valores pertinentes a esse Fundo e aos selos, comprovando à Corregedoria o cumprimento. Deverá informar os atos atentando para o código específico de cada um, conforme tabela vigente, ainda que vinculado ao mesmo tipo de selo, já fazendo a correção no sistema dos registros incorretos identificados, de 10 Atos de Óbitos informados como de Nascimentos;

44) **Cartório de Registro Civil do Distrito de Bonito** – a) providenciar junto ao Juiz Diretor do Foro da Comarca nova publicação da Portaria, com a devida correção, constando a Sra. VIVIANE BATISTA ALVES BORGES como Interina ou como responsável pela serventia, até posterior decisão ou provimento por Concurso Público; b) solicitar ao Corregedor Permanente Termos de Compromissos da Titular que responde pela serventia e de seu Substituto, apresentando à Corregedoria-Geral da Justiça, por e-mail; c) providenciar o cadastro do CNPJ da serventia para informar os dados no Sistema Justiça Aberta do CNJ, mesmo que sem movimento; d) praticar todos os atos da comunidade do Distrito de Bonito com os selos do respectivo cartório, escriturando-os nos livros próprios, bem como informá-los nos sistemas do FERMOJU pelo código da serventia do Distrito;

45) **Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do Distrito de Ubirassu** – a) solicitar junto ao Juiz Diretor do Fórum da Comarca de Canindé, a nomeação de Escrevente Substituto e a

publicação da Portaria, fazendo posterior envio à Auditoria-CGJ; b) devolver os trinta (30) selos (SELOS 2 – RECONHECIMENTO DE FIRMA, sequência: AF794860 a AF794864 e AF794866 a AF794890) inservíveis para a prática dos atos, com a devida informação no sistema, ao Departamento de Gerência do FERMOJU.

CONCLUSÃO

Ao final dos trabalhos inspecionais realizados na Comarca de Canindé, restou demonstrado que a prestação jurisdicional vem sendo desenvolvida dentro da razoabilidade.

No que diz respeito ao acompanhamento dos projetos em curso sob a supervisão do Conselho Nacional de Justiça-CNJ, evidenciou-se o empenho dos Juízes Titulares e demais servidores no sentido de implementá-los nas Secretarias de Vara.

Ao final das atividades correcionais, restaram consignadas as seguintes recomendações:

À Secretaria da 1ª Vara: **a)** priorizar a conclusão dos processos referentes às Metas 2 de 2009 e 2010 e 18 de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, assim como, procurar movimentar os feitos que registram longos períodos sem andamento; **b)** as causas vinculadas ao Estatuto do Idoso deverão tramitar mediante fluxo diferenciado, especialmente no que diz respeito ao cumprimento dos expedientes; **c)** atuar para extirpar as incoincidências quanto ao acervo em relação ao SPROC e SGEC; **d)** monitorar e buscar efetivar a Meta 1 de 2013, a qual não foi observada no primeiro quadrimestre de 2013; **e)** reestruturar o Conselho da Comunidade; **f)** formular pedido de reconsideração da decisão que indeferiu a nomeação do Diretor de Secretaria, inclusive com oportuna ratificação dos atos praticados durante o período de interinidade, em caso de acolhimento; **g)** observar as disposições da Resolução nº 165/2012, do Conselho Nacional de Justiça, especialmente quanto aos dados obrigatórios das guias de execução de medidas socioeducativas; **h)** atualizar no SPROC o andamento processual de todos os processos despachados durante a inspeção.

À Secretaria da 2ª Vara: **a)** as causas vinculadas ao Estatuto do Idoso deverão 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)** deverá haver especial empenho do Módulo quanto ao cumprimento das Metas 2 de 2009 e 2010; **d)** foi reiterada a necessidade de emissão de atestados de penas a cumprir, de promoção da liquidação das penas privativas de liberdade, de concessão dos benefícios do indulto, da comutação de penas e da consignação dos prazos de validade dos mandados de prisão expedidos, com base na causa extintiva da punibilidade.

Diante do que foi constatado, verificou-se que a Comarca de Canindé possui excessivo acervo (aproximadamente 10.000 - dez mil processos), sendo sugestivo de que seja criada uma 3ª Vara ou uma Unidade do Juizado Especial Cível e Criminal, visando à melhor distribuição dos feitos.

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

Fortaleza, 4 de fevereiro de 2014.

**Desembargador Francisco Sales Neto
Corregedor-Geral de Justiça**

**João Everardo Matos Biermann
Juiz Corregedor Auxiliar**

**Marcelo Roseno de Oliveira
Juiz Corregedor Auxiliar**

**Neuter Marques Dantas Neto
Juiz Corregedor Auxiliar**