



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

**Ofício Circular/CGJ nº 7/2016 - CGJCE**

**Fortaleza, 14 de janeiro de 2016.**

**Excelentíssimos (as) Senhores (as) Juízes (as)**

**Assunto: INSPEÇÕES JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL ANUAL**

Senhor (a) Magistrado (a),

Cumprimentando-o (a), cordialmente, comunico-lhe, para fins de conhecimento e observância, acerca da publicação dos Provimentos nº 12/2015 e 13/2015 que regulamentam os procedimentos de inspeção judicial e extrajudicial anual no âmbito das unidades judiciais de primeira instância vinculadas ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

Destarte, peço-lhe especial atenção aos prazos para realização das inspeções, conforme consta nos atos normativos, bem como à comunicação desta Corregedoria da conclusão dos trabalhos inspecionais.

Atenciosamente,

**Desembargador FRANCISCO LINCOLN ARAÚJO E SILVA  
Corregedor Geral da Justiça do Estado do Ceará**



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

**PROVIMENTO CGJ/CE nº 12/2015**

Regulamenta o procedimento de inspeção judicial anual no âmbito das unidades judiciárias de primeira instância vinculadas ao Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, para os fins do art. 56, da Lei nº 12.342/1994 (Código de Organização Judiciária) e da Recomendação CNJ nº 12/2013.

**O DESEMBARGADOR FRANCISCO LINCOLN ARAÚJO E SILVA**, Corregedor Geral da Justiça do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

**CONSIDERANDO** que a Corregedoria Geral da Justiça é órgão de fiscalização, disciplinar e de orientação administrativa, com jurisdição em todo o Estado do Ceará, nos termos do art. 56, caput, da Lei nº 12.342/1994 (Código de Organização Judiciária) c/c o art. 13 do Regimento Interno da CGJ/CE;

**CONSIDERANDO** que são deveres do magistrado, dentre outros, determinar as providências necessárias para que os atos processuais se realizem nos prazos legais, bem como exercer a assídua fiscalização sobre os subordinados, conforme previsto no art. 35, incisos III e VII, da Lei Complementar nº 35/1979 (Lei Orgânica da Magistratura Nacional);

**CONSIDERANDO** que as inspeções judiciais são instrumentos de fiscalização e controle da administração da justiça e da atividade dos órgãos e dos serviços judiciários e administrativos da Justiça Estadual de primeira instância;

**CONSIDERANDO** a necessidade do estabelecimento de normas gerais a serem observadas na disciplina e realização de inspeções judiciais no âmbito de todas as unidades judiciárias de primeira instância, mediante a adoção de critérios públicos, prévios, objetivos e impessoais na condução dos trabalhos, em harmonia com o teor da Recomendação nº 12/2013 do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre as medidas de organização de trabalho nas unidades judiciárias;

**RESOLVE:**

Art. 1º. A inspeção judicial, de caráter obrigatório e periodicidade anual, objetiva a busca da eficiência e o aprimoramento dos juízos e serviços administrativos e judiciários que lhes são afetos, bem assim a troca de experiências.

Art. 2º. A inspeção judicial deve procurar aferir a regularidade do processamento dos feitos físicos e digitais, a observância dos prazos, bem como a regularidade dos demais serviços judiciários e administrativos, além do esclarecimento de situações de fato, a prevenção de irregularidades, o aprimoramento da prestação jurisdicional e, se for o caso, o encaminhamento para apuração de suspeitas ou faltas disciplinares.

Art. 3º. O Juiz de primeira instância, na condição de corregedor permanente dos serviços que lhe são afetos, deverá concluir inspeção na vara em que atuar, na condição de titular ou em respondência, até o dia 30 de junho de cada ano.

Art. 4º. A inspeção será precedida de portaria, na qual o Juiz designará o dia e a hora em que será iniciada, disso comunicando a OAB, o Ministério Público Estadual, a Defensoria Pública Estadual e Presidência e Corregedoria Geral da Justiça, ambos, do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

Parágrafo único. A portaria de abertura da inspeção judicial deverá ser publicada no órgão oficial de divulgação do Poder Judiciário do Estado, afixando-se uma cópia no átrio do Fórum e encaminhando-se outra, no prazo de até 48 horas após o início dos trabalhos, via Malote Digital, para a Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Ceará.

Art. 5º. As conclusões da inspeção serão remetidas à Corregedoria Geral da Justiça no prazo de até quinze dias, a partir de seu termo final, sem prejuízo da fiscalização de outras circunstâncias e da adoção de outras medidas que se mostrem necessárias no curso da inspeção.

Art. 6º. Durante o período de inspeção, não haverá suspensão de prazos, interrupção de distribuição, transferência das audiências já marcadas, nem prejuízo ao atendimento às partes e advogados, procurando-se evitar, ao máximo, prejuízo aos trabalhos normais na unidade objeto da inspeção, salvo deliberação em contrário do Juiz devidamente justificada.

Art. 7º. O procedimento de inspeção deverá ser realizado mediante verificação de todos os processos e expedientes em trâmite na vara, ficando, contudo, facultado ao Juiz, o exame por amostragem dos feitos e demais expedientes da unidade, desde que sejam observados os critérios estabelecidos neste provimento que definem o percentual mínimo do acervo e os processos com prioridade legal e de verificação obrigatória a serem inspecionados.

Art. 8º. Estão sujeitos à inspeção, dentre outros itens cuja relevância venha a ser reconhecida pelo Juiz em relevo às peculiaridades de sua unidade:

- I. todos os processos e expedientes em trâmite na vara, com a ressalva do exame por amostragem facultado no art. 7º supra;
- II. todos os livros ou pastas que a vara é obrigada a manter, e aqueles que, facultativamente, sejam utilizados, dada a sua importância e as peculiaridades da unidade;
- III. os bens públicos da vara inspecionada;
- IV. as petições pendentes;
- V. a carga e a vista dos autos;
- VI. a alimentação dos dados e informações em todos os sistemas e cadastros de utilização

obrigatória instituídos pelo Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Ceará, pelo Conselho Nacional de Justiça e pela Corregedoria Nacional de Justiça, que sejam afetos às competências titularizadas pela vara;

VII. a correta destinação dos bens apreendidos, armas, munições e acessórios;

VIII. os demais expedientes relevantes ao controle e correto impulsionamento dos feitos.

Parágrafo único. O juiz poderá deixar de inspecionar os processos sobrestados ou suspensos, bem como outros que venham a ser indicados pela Corregedoria Geral da Justiça, devendo, no caso, ser emitida certidão pelo Diretor de Secretaria de que estão sendo observados os prazos do sobrestamento ou da suspensão.

Art. 9º. Durante a inspeção o juiz verificará se os servidores da vara vêm cumprindo as atribuições previstas nas leis e atos normativos para o regular processamento dos feitos, bem como eventuais determinações constantes de provimentos e relatórios emitidos em decorrência de inspeções e correções pregressas, além da regularidade dos serviços administrativos pertinentes ao funcionamento do órgão e à conservação do patrimônio público.

Parágrafo único. O Juiz deverá dedicar especial atenção na análise dos dados estatísticos do acervo conforme relatórios extraídos do sistema informatizado de movimentação processual de primeiro grau, como forma de se verificar a sua evolução, bem como o estágio de cumprimento das Metas Nacionais na vara objeto da inspeção.

Art. 10. Na área administrativa, será observado o local destinado ao funcionamento da unidade judiciária, sob os aspectos de conservação e limpeza, bem como a adequação de suas dependências ao serviço nelas desempenhado.

Art. 11. Na área processual, serão examinados livros e processos, observando-se a regularidade do trâmite dos feitos, bem como o cumprimento de atribuições previstas em leis ou atos normativos.

Art. 12. A inspeção anual por amostragem, quando viável, nos moldes do art. 7º supra, deverá recair sobre o percentual mínimo de 15% do acervo da vara (excluídos os inquéritos policiais, cartas precatórias, rogatórias, de ordem, notificações e interpelações, bem como os processos suspensos e sobrestados).

Parágrafo único. São considerados feitos de verificação obrigatória os processos criminais com réus presos, as ações de apuração de atos infracionais com menor apreendido, as demais ações sujeitas à competência da infância e juventude em que haja menor abrigado, os processos sujeitos ao “Sistema Justiça Plena” e às Metas 01, 02, 04 e 06, e as que sobrevierem, fixadas pelo Conselho Nacional de Justiça, os processos que se encontram aguardando a expedição de alvarás, RPV's/Precatórios, todas as ações que se encontram aguardando devolução de Carta Precatória e resposta de ofício, os feitos a serem encaminhados ao Tribunal de Justiça ou à Turma Recursal, as cartas precatórias e de ordem (cíveis, execução fiscal e penais), as ações com pedido de tutela de urgência ainda não apreciado, os processos paralisados há mais de 100 (cem) dias na Secretaria de vara.

Art. 13. Findos os trabalhos, o Juiz deverá encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça o relatório, contendo, especificada e objetivamente, as ocorrências da inspeção e o apontamento das irregularidades encontradas, as medidas adotadas para sua correção e as

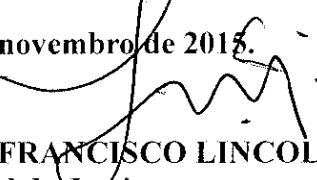
sugestões quanto às medidas necessárias que ultrapassem a sua competência.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Corregedor Geral da Justiça.

Art. 15. O presente Provimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Fortaleza, 26 de novembro de 2015.

  
**Desembargador FRANCISCO LINCOLN ARAÚJO E SILVA**  
**Corregedor Geral da Justiça**

## **PROVIMENTO N° 13/2015**

Ementa: Regulamenta o procedimento de inspeção extrajudicial ordinária anual no âmbito das unidades extrajudicárias do Estado do Ceará, pelos Juízes Corregedores Permanentes.

**O EXCELENTÍSSIMO SENHOR DESEMBARGADOR FRANCISCO LINCOLN ARAÚJO E SILVA, CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais,**

**CONSIDERANDO** que a Corregedoria-Geral da Justiça é órgão de fiscalização administrativa, judicial e extrajudicial, disciplinar e de orientação administrativa, com jurisdição em todo o Estado do Ceará, nos termos do art. 56, da Lei nº 12.342/94, Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará, e art. 13 do Regimento Interno da CGJ/CE, c/c ainda com os artigos 1013 a 1.026, do Provimento 08/2014, desta Corregedoria (Código de Normas Notarial e Registral do Ceará);

**CONSIDERANDO** que as inspeções extrajudiciais são instrumentos de fiscalização e controle da administração da justiça e da atividade dos órgãos e dos serviços judiciários e administrativos da Justiça Estadual de primeira instância;

**CONSIDERANDO** a importância da permanente orientação e fiscalização acerca de temas de alta complexidade e especialidade como são as funções das serventias extrajudiciais;

**CONSIDERANDO** a necessidade do estabelecimento de normas gerais a serem observadas na disciplina e realização de inspeções extrajudiciais no âmbito das unidades extrajudiciais, mediante adoção de medidas de critérios públicos, prévios, objetivos e imprevisíveis na condução dos trabalhos;

**CONSIDERANDO** a atribuição dos Juízes de Direito Diretores dos Fóruns das Comarcas do Estado do Ceará para realizar inspeções periódicas em todas as serventias notariais e de registro em atividade na respectiva Comarca, nos termos dos arts. 83 e 102 do Código de Organização Judiciária do Estado do Ceará.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** A inspeção extrajudicial ordinária, de caráter obrigatório, permanente e com periodicidade anual, objetiva a busca da eficiência e o aprimoramento do serviço notarial e registral.

**Art. 2º.** A inspeção extrajudicial deve procurar aferir a regularidade dos procedimentos, a observância das normas reguladoras, a regularidade do serviço prestado, a segurança jurídica, a prevenção de irregularidades e a eficiência do serviço notarial e registral;

**Art. 3º.** A inspeção ordinária anual ocorrerá entre os meses de fevereiro e outubro, e

será estabelecida por portaria do Juiz de Direito Diretor do Foro, na qualidade de Corregedor Permanente, publicada no Diário da Justiça eletrônico, indicando dia e hora em que será iniciada, disso comunicando ao Excelentíssimo Desembargador Corregedor-Geral do Estado do Ceará.

**§ 1º** - As inspeções realizadas serão lançadas por termo sucinto no livro de Inspeções e de Correções das serventias, no qual também constarão as eventuais determinações do Juiz Corregedor Permanente aos responsáveis pelos ofícios extrajudiciais.

**§ 2º** - Sempre que surgirem fatos ou situações que exigirem apuração detalhada das atividades dos ofícios extrajudiciais, deverá o corregedor permanente deflagrar visita, inspeção ou correição em caráter extraordinário naquelas unidades extrajudiciais.

**§ 3º** - É facultado ao Juiz Corregedor Permanente designar, sob sua coordenação, comissão formada por até três servidores do quadro principal, para realização dos atos inspecionais.

**Art. 4º**- Na realização das inspeções, o Juiz Corregedor Permanente deverá avaliar a atividade das serventias extrajudiciais, conforme os itens previstos no questionário-modelo do ANEXO III deste provimento.

**§ 1º** - Além da avaliação acerca do serviço cartorial, com preenchimento e confirmação dos itens do questionário-modelo, mencionado no “*caput*” deste artigo, o Juiz Corregedor Permanente verificará a atualização dos dados cadastrais e funcionais das serventias extrajudiciais, conforme dados dos ANEXOS I e II, desde provimento.

**§ 2º** – Durante os trabalhos o Juiz Corregedor Permanente verificará, por oportunidade da inspeção:

I - se os atos são lavrados em consonância com o disposto no Código de Normas do Serviço Notarial e Registral do Estado do Ceará, disposto no Provimento 08/2014, desta Corregedoria, e se são atendidas as normas específicas, em especial sobre a segurança jurídica dos atos;

II - se os responsáveis pelas serventias informam integral e tempestivamente os atos praticados no sistema do FERMOJU e se recolhem, nos prazos, os valores declarados ao Fundo;

III - se existem serventias vagas e se houve a comunicação da vacância à Presidência do Tribunal de Justiça, bem como à Corregedoria-Geral da Justiça; e, caso contrário, determinando as imediatas comunicações. Verificando, ainda, se existem pessoas respondendo pelas serventias vagas e se as mesmas foram designadas por portarias regularmente publicadas;

IV - sendo serventia vaga, se o responsável interino preenche e envia mensalmente o balanço financeiro à Divisão de Arrecadação do Tribunal de Justiça, e se observa as orientações contidas na Resolução nº 80, do Conselho Nacional de Justiça sobre a devolução de valores recebidos a título de emolumento superior ao teto remuneratório, definido como sendo 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal;

V – se as pessoas que presidem as cerimônias de casamento civil nas serventias, nas funções de Juiz de Paz titular e suplente, foram designadas por provimento da Presidência do Tribunal de Justiça do Ceará; caso contrário, encaminhando lista tríplice para a Secretaria Geral do Tribunal para escolha e designação, anexando cópias dos documentos pessoais como registro geral

de identidade, cadastro da pessoa física, comprovantes de endereço e escolaridade;

VI - se existem substitutos dos responsáveis pelas serventias, e se os mesmos foram regularmente designados por portaria do Juiz Corregedor Permanente, publicada no Diário da Justiça;

VII - se a serventia possui todos os livros obrigatórios e se são devidamente nominados e numerados sequencialmente;

VIII - se os livros contêm termos de abertura e, quando encerrados, termos de encerramento devidamente assinados;

IX - se as folhas dos livros se encontram numeradas e rubricadas;

X - se os atos lavrados são assinados pelos envolvidos, bem como se as partes e testemunhas são devidamente qualificadas;

XI - se a escrituração é feita corretamente em todas as colunas, sem rasuras ou uso de corretivo;

XII - se existem espaços no texto dos documentos ou nos versos das folhas, em branco, sem inutilização, salvo quando destinados a averbações;

XIII - se os livros de folhas soltas estão sendo encadernados logo após o seu encerramento, com capa dura e de qualidade que garanta a conservação dos livros;

XIV - se são respeitados os valores da Tabela de emolumentos vigente e se há cotação das custas nos atos lavrados e nos traslados expedidos;

XV - se os livros de protocolo de registro de títulos e documentos, de protocolo de registro de pessoas jurídicas, de protocolo de registro de imóveis e os de apontamento de título para protestos são encerrados diariamente, mesmo que nenhum título ou documento, ou registro tenha sido apresentado;

XVI - se acessa diariamente os sites do Portal Extrajudicial, do TJCE e do Malote Digital, do CNJ, para conhecimento dos comunicados e documentos encaminhados;

XVII - se escritura o Livro Auxiliar da Receita e Despesa, e se o mesmo foi visado pelo Corregedor Permanente;

XVIII - se disponibilizou os dados cadastrais, da arrecadação bruta e da quantidade de atos praticados no Portal Justiça Aberta.

**Art. 5º.** Concluídos os trabalhos da inspeção, o Juiz Corregedor Permanente encaminhará à Corregedoria-Geral da Justiça Relatório Circunstaciado Preliminar, conforme modelo do ANEXO IV deste provimento, que discorrerá acerca das eventuais falhas, irregularidades e omissões apuradas, e das providências e medidas adotadas visando saná-las, e, ainda, acerca de instauração de procedimento para apuração de conduta disciplinar quando ocorrer, no prazo de 30 (trinta) dias do início da inspeção.

**§ 1º** - O Juiz Corregedor Permanente deverá adotar no procedimento de inspeção medidas a fim de que sejam cumpridas as normas que regem o serviço notarial e registral, podendo

estabelecer aos responsáveis pelas serventias prazo, dentro do limite previsto no *caput* do artigo 6º deste provimento, para a correção de falhas ou de irregularidades constatadas nas inspeções;

**§ 2º** - Os responsáveis pelas serventias extrajudiciais constatadas regulares durante a inspeção, bem como os das que apresentaram falhas ou irregularidades, depois de feitas e comprovadas correções e ajustes, lavrarão certidão de regularização de suas unidades e encaminharão ao Juiz Corregedor Permanente, no prazo estabelecido pelo magistrado, atendido o limite do prazo previsto no *caput* do artigo 6º deste provimento;

**§ 3º** - O magistrado, constatando irregularidade(s) administrativa(s) nos Serviços Extrajudiciais, promoverá sua apuração imediata, para assegurar o desempenho regular do serviço público e assentar a responsabilidade administrativa do Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor que incorrer em violação do dever funcional.

**Art. 6º.** O Juiz Corregedor Permanente concluirá o resultado das inspeções e as apurações disciplinares decorrentes no prazo de sessenta (60) dias do seu início, encaminhando Relatório Circunstaciado Conclusivo para a Corregedoria-Geral da Justiça, conforme modelo do ANEXO V deste provimento, acompanhado dos demais anexos, todos preenchidos e assinados; as certidões de regularização das serventias inspecionadas ou as decisões de apuração de conduta disciplinar.

**Art. 7º.** O envio dos relatórios preliminar e final e documentos, à Corregedoria-Geral da Justiça, será pelo sistema de processos administrativos do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, SAJ-ADM.

**§ 1º** - A via impressa dos relatórios preliminar e final e documentos, devidamente assinada pelo Juiz Corregedor Permanente e responsáveis, ficará arquivada na Diretoria do Foro, para eventual conferência;

**§ 2º** - O Juiz Corregedor Permanente que realizar a inspeção é pessoalmente responsável pelo repasse das informações obtidas junto aos responsáveis pelas serventias e estes pela veracidade, fidedignidade e eventuais correções das mesmas;

**Art. 8º.** A realização da inspeção com o envio do relatório circunstaciado final das providências adotadas equivalerá, para efeito de produtividade do magistrado, a uma sentença de mérito prolatada e comprovará a presteza avaliada nos termos do art. 7º, “alínea g”, da Resolução nº 08, de 3 de maio de 2010, do egrégio Tribunal de Justiça do Estado Ceará, que trata dos critérios para aferição do merecimento para promoção de magistrados.

**Art. 9º.** A inspeção a que se refere este provimento em nada interfere nas competências do Corregedor-Geral da Justiça, dos Juízes Corregedores Auxiliares e da Auditoria da Corregedoria-Geral da Justiça.

**Art. 10.** A inspeção ordinária realizada pelo Juiz Corregedor Permanente poderá ser substituída por visita, caso tenha sido realizada correição ou inspeção em todas as serventias extrajudiciais da respectiva Comarca nos últimos doze meses pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Ceará.

**§ 1º** – O Juiz Corregedor Permanente realizará a visita prevista no “*caput*” deste artigo, após o recebimento do resultado da inspeção realizada pela Corregedoria-Geral da Justiça,

verificará se os responsáveis pelas serventias extrajudiciais atenderam as determinações da Corregedoria quanto às correções das falhas ou irregularidades porventura evidenciadas;

§ 2º – Feita a visita referida no *caput* deste artigo, o Corregedor Permanente encaminhará ao Corregedor-Geral da Justiça Relatório Circunstaciado, no modelo do ANEXO V deste provimento; no qual discorrerá acerca das medidas adotadas pelo magistrado para a regularização, pelos Delegatários/Responsáveis, das ocorrências evidenciadas na inspeção realizada pela Corregedoria-Geral, no prazo de 30 (trinta) dias;

§ 3º O Relatório Circunstaciado conterá ainda informação acerca de apuração de conduta disciplinar, quando verificada desídia do Delegatário/Responsável ou outra infração funcional.

**Art. 11.** Nas inspeções realizadas nas serventias extrajudiciais pela Corregedoria-Geral da Justiça, conforme calendário das Correções, Inspeções ou Visitas, deve o Juiz Corregedor Permanente da Comarca afeta, após a publicação da portaria do cronograma, remeter o questionário-modelo do ANEXO III, as fichas de atualização cadastral e funcional, dos ANEXOS I e II deste provimento, para os Delegatários/Responsáveis dos cartórios, os quais deverão preencher, assinar e anexar os comprovantes. Em seguida, o magistrado encaminhará os documentos para a Auditoria da Corregedoria-Geral da Justiça por malote digital com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para a Correição, Inspeção ou Visita.

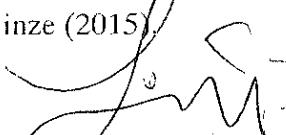
**Art. 12.** A qualquer tempo, havendo notícia ou fatos sobre o descumprimento de dever ou de obrigação de fazer, de falta disciplinar, de má conduta, de prática irregular ou criminosa cometida por responsável por serventia extrajudicial subordinada, o Juiz Corregedor Permanente deverá apurar através do devido processo legal, aplicando as sanções de sua alçada, ou encaminhando o caso à autoridade competente.

**Art. 13.** A Corregedoria-Geral da Justiça disponibilizará aos magistrados manual orientando acerca dos procedimentos de preenchimento dos anexos referidos neste provimento.

**Art. 14.** Este provimento entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

**GABINETE DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**, aos 14 (quatorze) de dezembro do ano de dois mil e quinze (2015).



Desembargador **FRANCISCÓ LINCOLN ARAÚJO E SILVA**

Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Ceará

# INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

## FICHA CADASTRAL - ANEXO I, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE

### I - DADOS DA INSPEÇÃO / CORREIÇÃO

Comarca:	
Corregedor Permanente:	
Cartório:	
Nome de Fantasia:	
Data da Inspeção / Correição:	
Período de Verificação:	
Número Portaria:	
Data da Publicação da Portaria	

Equipe de Servidores designados para participar da inspeção / correição:

---

---

---

### II - DADOS DA ÚLTIMA INSPEÇÃO / CORREIÇÃO

Data da Última Inspeção / Correição:

Informações/Observação acerca de achados da última inspeção/correição:

### III - DADOS DA SERVENTIA INSPECIONADA

Data da Instalação / Início das atividades:

[ ] Lei ou [ ] Cópia do 1º Ato do 1º Livro da serventia:

Serventia VAGA? [ ] NÃO [ ] Se SIM, Desde que ano?

Atribuição/Competência:

[ ] Registro de Imóveis [ ] Tabelionato de Protestos [ ] Registro de Pessoas Jurídicas [ ] Tabelionato de Notas

[ ] Registro de Pessoas Naturais [ ] Registro de Títulos e Documentos [ ] Registro de Distribuição

Endereço e outros dados:

Rua/Av: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

CNPJ: [ ] não E-mail: \_\_\_\_\_

Cód. da Serventia: FERMOJU: Código CNJ: \_\_\_\_\_

Telefone fixo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Situação legal do prédio onde está instalado o cartório: [ ] Próprio [ ] Alugado [ ] Cedido [ ] Outros: \_\_\_\_\_

Outras Observações:

# INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

## FICHA CADASTRAL - ANEXO I, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE

### IV- DADOS DA TITULARIDADE – DELEGATÁRIO(A)

RG:		CPF:	
Endereço Rua/Av:		Nº	
Bairro:		CEP:	
Complemento:			
Cidade:		E-mail:	
Telefone fixo:		Celular:	
Escolaridade:	[ <input type="checkbox"/> ] Fundamental/ [ <input type="checkbox"/> ] Ensino Médio/ [ <input type="checkbox"/> ] Superior Qual?		
	[ <input type="checkbox"/> ] Pós-graduação / Qual:		

#### Modo de Ingresso na Atividade e Documentos:

[  ] Concurso / [  ] Concurso de Remoção/ [  ] Designação / [  ] Efetivada/ Outros:

Data do Ato de Outorga de Delegação:

Data da Publicação do Ato de Outorga de Delegação:

Data do Termo de Investidura/Posse/Compromisso:

#### SENDO SERVENTIA COM A TITULARIDADE VAGA:

Portaria de Designação como Interino(a):

Data da Publicação da Portaria:

Data do início do Exercício / Termo de Compromisso:

### V - DADOS DOS SUBSTITUTOS

Tem substituto designado: [ <input type="checkbox"/> ] não [ <input type="checkbox"/> ] sim / Qual escolaridade do substituto:		
Nome do 1º:		Nº Portaria:
Data da Publicação da Portaria / Não houve publicação		
Nome do 2º:		Nº Portaria:
Data da Publicação da Portaria / Não houve publicação		
Nome do 3º:		Nº Portaria:
Data da Publicação da Portaria / Não houve publicação		

### VI - DADOS DO JUIZ DE PAZ (PARA RCPN)

Nome do Juiz de Paz titular:		
Provimento da Presidência do TJ / Não tem		Nº
Data da Publicação Provimento / Não houve publicação		
Nome do Juiz Paz suplente:		
Provimento da Presidência do TJ / Não tem		Nº
Data da Publicação da Portaria / não houve* [ <input type="checkbox"/> ].		

#### Outras Observações:

# INSPEÇÃO EXRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

## FICHA CADASTRAL - ANEXO I, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE

### VII – ESTRUTURA, INSTALAÇÕES, SEGURANÇA E ATENDIMENTO (Art. 4º da Lei 8.935/94 e arts. 2º, 3º e 121 do Prov. 8/2014-CGJ/CE)

Balcão de atendimento: [ ] sim [ ] não\* [ ] Pequeno [ ] Médio [ ] Grande

Pintura: [ ] Boa [ ] Ruim\* Piso: [ ] Bom [ ] Ruim\*

Infiltração: [ ] Sim\* [ ] Não

As instalações elétricas: [ ] Boa [ ] Ruim\*

Necessita de outras reforma /ampliação: [ ] sim\* [ ] não

A estrutura, espaço, instalações são adequados ao funcionamento da Serventia? [ ] sim\* [ ] não

A serventia possui sistema de segurança contra arrombamento? [ ] sim\* [ ] não

A serventia possui grades de ferro nas portas e janelas? [ ] sim\* [ ] não

A serventia possui teto interno forrado? [ ] sim\* [ ] não

A serventia possui extintor de incêndios? [ ] sim\* [ ] não

Possui estrutura e instalações básicas para proteção e segurança do acervo? [ ] sim\* [ ] não

O Titular ou preposto atuam como mediador ou conciliador (Prov. 12/2013-CGJ/CE e art. 982 do Prov. 8/2014 do CNNR)? [ ] sim\* [ ] não

Ainda possui o papel moeda para impressão das certidões de registro civil de pessoas naturais?(PARA OS RCPN). [ ] sim\* [ ] não

Existe Unidade Interligada na Comarca? Nos termos dos Prov. 13 e 17 do CNJ e 04/2011 e 05/2012 da CGJ/CE?(PARA OS RCPN).  
[ ] sim\* [ ] não

### Outras Verificações e observações:

### VIII- DOS EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MOBILIÁRIO (Lei 8.935/94, art. 4º e 41; CNNR, art. 3º e 4º do Prov 06/2010 e 2º 3º do Prov 8/2014 )

A serventia é informatizada, possui Computador? [ ] sim [ ] não\*/ necessita adquirir

A serventia tem Internet satisfatória [ ] sim [ ] não\*/ necessita adquirir

A serventia faz Backup dos arquivos eletrônicos? [ ] sim [ ] não\*/ necessita fazer

A serventia possui Impressoras e Scanner? [ ] sim [ ] não\*/ necessita adquirir

O responsável possui assinatura digital? [ ] sim [ ] não\*/ necessita adquirir

A serventia possui sistema de automação cartorial? [ ] sim [ ] não\*/ necessita adquirir

Os equipamentos estão funcionando e a quantidade é adequada? [ ] sim [ ] não\*/ necessita adquirir

A mobília se encontra em bom estado de conservação e é suficiente? [ ] sim [ ] não\*/ necessita adquirir

### Outras Verificações e observações:

O Titular ou preposto atuam como mediador ou conciliador (Prov. 12/2013-CGJ/CE e art. 982 do Prov. 8/2014 do CNNR)?  
[ ] sim\* [ ] não

Ainda possui o papel moeda para impressão das certidões de registro civil de pessoas naturais?(PARA OS RCPN).  
[ ] sim [ ] não\*

Existe Unidade Interligada na Comarca? Nos termos dos Prov. 13 e 17 do CNJ e 04/2011 e 05/2012 da CGJ/CE? (PARA OS RCPN). [ ] não\* [ ] sim / atendeu aos procedimentos previstos

INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL DA CORREGEDORIA PERMANENTE

QUADRO FUNCIONAL - ANEXO II, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE

Assinatura do(a) Delegatário(a)/responsável \_\_\_\_\_

Em: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, Página: \_\_\_\_\_

**CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO CEARÁ  
INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL - DA CORREGEDORIA PERMENENTE**

RELATÓRIO INICIAL CIRCUNSTANCIADO - (ANEXO IV, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE)

**COMARCA:**

**JUIZ CORREGEDOR PERMANENTE:**

Nº Processo / Documento Administrativo:

**SERVENTIA INSPECIONADA:**

**NOME DO(A) RESPONSÁVEL DA SERVENTIA:**

**CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO CEARÁ  
INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL - DA CORREGEDORIA PERMANENTE**

**RELATÓRIO INICIAL CIRCUNSTANCIADO - (ANEXO IV, do Provimento nº 13/2015-CGJ/CE)**

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES E OUTRAS MEDIDAS ADOTADAS**

INSPECÃO EXTRAJUDICIAL - DA CORREGEDORIA PERMANENTE

RELATÓRIO FINAL CIRCUNSTANCIADO - ANEXO V, DO PROVIMENTO Nº 13/2015-CGJ/CE

**CONCLUSIVO DAS MEDIDAS ADOTADAS RELATIVAS AS OCORRÊNCIAS/IRREGULARIDADES VERIFICADAS NAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS**

**COMARCA:**

**JUIZ CORREGEDOR PERMANENTE:**

Nº Processo / Documento Administrativo:

#### SERVENTIA INSPECIONADA:

**NOME DO(A) RESPONSÁVEL DA SERVENTIA:**

## **INSPEÇÃO EXTRAJUDICIAL - DA CORREGEDORIA PERMANENTE**

**RELATÓRIO FINAL CIRCUNSTANCIADO - ANEXO V, DO PROVIMENTO Nº 13/2015-CGJ/CE**

**CONCLUSIVO DAS MEDIDAS ADOTADAS RELATIVAS AS OCORRÊNCIAS/IRREGULARIDADES VERIFICADAS NAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS**

### **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES E OUTRAS MEDIDAS ADOTADAS**