**REGIÃO D – 2ª FASE DE CORREIÇÕES E INSPEÇÕES**
**COMARCA DE CRATO/CE – 10 DE JULHO DE 2012**
**CARTÓRIO DO 4º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL – CARTÓRIO MARIA JÚLIA – SERVENTIA 009009 – CNS 01.793-9**

# RELATÓRIO

A Inspeção estabelecida pela Portaria nº 025/2012 – CGJ, foi realizada nos dias 19 e 10 de julho do ano corrente, *in loco*, na Comarca de CRATO, cabendo a esta Auditoria, dentre outras atribuições, o exame da regularidade dos recolhimentos efetuados pelos Cartórios extrajudiciais para o FERMOJU - Fundo de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário, por força do artigo 20 do Regimento Interno da Corregedoria Geral da Justiça.

O CARTÓRIO DO 4º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DE CRATO, tem as seguintes atribuições: Serviços Notariais e Tabelionato de Notas; Lavratura de Protesto de Títulos; Registro de Títulos, Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas; e Registro Civil das Pessoas Naturais. Consta como início das atividades a data de Abertura do Livro de Registro de Nascimento A-01, em 11/03/1875, assinado pelo Juiz, Dr. Francisco Gonçalves Aleixo, tendo como 1º registro na data de 14/03/1875 **(docs. 01)**.

Data da última inspeção realizada pela Corregedoria: 21/08/2007.

A Inspeção se deu início, no dia 10 de julho do corrente ano, nas dependências do Cartório, com a atualização do cadastro cujo formulário foi preenchido pela Titular **(doc. 02)**, contendo os dados do Cartório, os dados pessoais, ato de titularidade da Oficiala e Portaria da Substituta, conforme se segue:

**TITULAR – FRANCISCA SILVA** – foi efetivada no cargo de Tabelião do Cartório do Registro Civil e Títulos e Documentos da Comarca de Crato, por ato do Governador do Estado do Ceará, datado de 07/10/1987, em cumprimento à decisão prolatada em processo nº 3445/87-SJ, na sessão de 27/08/1987, publicado no Diário Oficial de 14/10/1987, tendo prestado compromisso na data de 23/10/1987 **(docs. 03/04)**.

**SUBSTITUTA** – MARIA RODRIGUES DA SILVA – Costa Termo de Compromisso na função de substituta, datado de 29/09/1999, prestado às fls. 10v, do Livro de Termo de Compromisso e Posse nº 02/99, da Comarca de Crato **(doc. 05)** Não foi apresentada Portaria de designação pelo Juízo competente, sendo orientada a verificar junto ao Fórum da Comarca e encaminhar cópia da Portaria e publicação, à Corregedoria.

Os trabalhos do Cartório são realizados pelo Titular, a substituta, três auxiliares e um estagiário, conforme Lista em anexo **(doc. 06)**.

A Auditoria realizou seus trabalhos, inicialmente observando a estrutura física do prédio; seguindo com a entrega de algumas Portarias, Provimentos e Tabelas de interesse dos Oficiais; análise dos Livros e controle de pagamento da arrecadação do FERMOJU; e, finalizou com orientações e recomendações à Titular.

Quanto às instalações físicas, o Cartório está localizado numa das ruas principais do centro da cidade, em uma casa alugada, com placa na fachada para identificação da Serventia. A casa é grande, arejada, com boa estrutura e layout antigo, possuindo nove cômodos, divididos em: hall de entrada com recepção e balcão de atendimento, sala para atendimento, duas salas para trabalhos, sala Titular, arquivo morto, arquivo, sala para realização de casamentos, banheiro, copa/cozinha e área de serviço. A serventia é bem instalada, oferecendo aos usuários um ambiente limpo e organizado. É bem equipado e informatizado, dispondo de vários móveis e equipamentos como: birôs, mesas, armários, estantes de aço, fichários, três computadores, duas impressoras multifuncionais, com scanner e copiadora, um aparelho de fax, e duas máquinas de datilografia. Na entrada consta afixados ao flanelógrafo, a Tabela de Emolumentos, Editais e outros avisos. O prédio é todo forrado e gradeado, oferecendo segurança ao acervo de livros e documentos. O Cartório funciona durante a semana no horário de 08h as 12h e de 14h as 17h.

Embora a Tabela de Emolumentos estivesse devidamente afixada na entrada do Cartório, foi entregue nova Tabela com vigência a partir de 02/01/2012, elaborada pela Corregedoria Geral da Justiça, em forma de cartaz, que facilita a leitura pelos interessados, conforme dispõe o art. 10, VII, do Provimento nº 06/2010 desta Corregedoria, bem como a mesma tabela xerocopiada em papel A-4 para manuseio e consulta dos serventuários do cartório, sendo orientado no sentido de que a cobrança dos emolumentos seja rigorosamente cumprida.

Por determinação da Exma. Desa. Corregedora foi entregue uma edição do Provimento nº 06/2010, da Corregedoria Geral da Justiça, – Consolidação Normativa Notarial e Registral no Estado do Ceará.

Foram entregues também cópias dos seguintes documentos: **Portaria nº 003/2006-CGJ**, que regulamenta o procedimento quando da designação de substitutos de Notários e Registros Públicos; **Provimento nº 01/2008-CGJ**, que veda a oferta de comissões e descontos vinculados à captação de serviços notariais, a prática de atos notariais fora da circunscrição geográfica para o qual o tabelião recebeu delegação e a instalação de sucursal ou posto avançado fora da sede do serviço notarial; **Portaria nº 820/2009-TJCE**, que dispõe sobre a redução ou dispensa de custas e emolumentos devidos por atos praticados pelos cartórios relativos a empreendimentos imobiliários no âmbito do "Programa Minha Casa, Minha Vida"; **Ofício Circular nº 09/2010-CGJ**, referente ao Ofício Circular nº 001/CNJ/COR/2010, do CNJ, sobre atualização semestral dos dados informados no Sistema Justiça Aberta; **Provimento nº 13/2010 – CNJ, e Provimento nº 04/2011-CGJ**, que dispõe sobre a emissão de certidão de nascimento nos estabelecimentos de saúde que realizam

partos, concernentes às unidades interligadas; **Provimento nº 08/2011-CGJ**, que altera artigos do Provimento nº 06/2010-CGJ, quanto ao procedimento para Averbação de Sentença de divórcio e separação judicial; **Provimento nº 15/2011 e Recomendação nº 06, ambos do CNJ**, que dispõe sobre a obrigatoriedade do uso do papel de segurança unificado, fornecido pela Casa da Moeda do Brasil, para a emissão de certidões para a expedição de certidões de nascimento, casamento e óbito pelos Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais e o início de sua utilização obrigatória; **Provimento nº 16/2011-CNJ**, que dispõe sobre o reconhecimento de paternidade concernente ao "Programa Pai Presente"; e **Lei nº 14.861/11**, que determina a afixação de cartaz junto aos cartórios de notas concernentes as orientações sobre a realização de divórcio e separação por meio de escritura pública.

A Auditoria verificou mediante um roteiro **(doc. 07),** algumas informações para saber se o cartório vem cumprindo as normas em vigor editadas pela Corregedoria Geral e FERMOJU ou se possui todos os livros, servindo para que se possa orientar os Tabeliães e Oficiais.

Verificou-se, por amostragem, uma contagem dos atos praticados, constantes dos livros pelo Cartório, referentes ao período de 02/04/2012 a 29/06/2012, a fim de constatar a retidão das informações prestadas ao FERMOJU **(doc. 08)**. Foi constatado que **o Cartório deixou de informar, no período analisado, os seguintes atos: 190 (cento e noventa) registros de nascimentos; 59 (cinquenta e nove) registros de óbito; 05 (cinco) registros de natimorto; 01 (um) registro de casamento; 41 (quarenta e um) Inscrição/Transcrição de sentença; 37 (trinta e sete) prenotações de RPJ; e 152 (cento e cinquenta e dois) prenotações de RTD, sendo orientada a informar e recolher em Guia Complementar, o que foi regularizado na ocasião da Inspeçao (docs. 09/10).**

Com relação ao FERMOJU, a Serventia possui rede de acesso à Internet e a transmissão dos atos praticados é feita pelo Cartório, estando, no momento, em situação regular com **os atos sendo informados e as guias devidamente pagas, bem como as guias dos selos atualizadas e pagas (docs. 11/12).**

Quanto aos selos, estão sendo aplicados e utilizados corretamente, seguindo-se a sequência dos números e série, de acordo com a remessa recebida, bem como a Serventia tem boa guarda e conservação dos mesmos.

Foram examinados os seguintes livros: Registro de Nascimento (A-69); Registro de Casamento (B-25; e B-Auxiliar-01); Registro de Óbitos (C-02) e Registro de Natimorto (C-Auxiliar-02); Edital de Proclamas; Inscrições/Transcrição de Sentenças (E-05); Procuração (nº 09); Escrituras Atos Diversos (nº 01), Divórcios – Lei 11.441/07 (nº 01); Registro de Pessoas Jurídicas – RPJ (A-10); Protocolo de Registro de Títulos e Documentos (A-03); Registro de Títulos e Documentos; Apontamento de Protesto de Títulos (nº 05); Instrumento de Protesto de Títulos (nº 07).

O Cartório trabalha com os livros obrigatórios confeccionados em gráfica e livros de folhas soltas que foram examinados quanto à formalidade, e feitas algumas observações e orientações, com base no Provimento nº 06/2010 – Consolidação Normativa

Notarial e Registral no Estado do Ceará – CNNR, da Corregedoria Geral de Justiça, publicado no Diário da Justiça Eletrônico, Edição 131, de 22/12/2010, e outras recomendações:

a) **inutilizar os versos das folhas deixadas em branco** (art. 25, III);

b) **destacar os valores dos Emolumentos/FERMOJU/selos, e número de série do selo utilizado,** nos atos dos livros que são pagos, ressaltando que a falta desses registros impossibilita a verificação da utilização correta dos selos, bem como se os valores cobrados estão de acordo com a tabela vigente à época;

c) **encerrar diariamente os livros de Apontamento de Títulos para Protesto e Protocolo de Registro de Títulos e Documentos, destacando a quantidade de títulos/documentos apresentados que não foram registrados** (art. 200, § 1º, e art. 421, § 2º);

d) **destacar o número da Matrícula fornecido pelo Programa do CNJ "Gerador de Matrícula" nos atos dos livros de Registro Civil (Nascimento, Casamento e Óbito).**

**Quanto aos livros de Registro de Títulos e Documentos, Registro de Pessoas Jurídicas, Livro E- Inscrição/Transcrição de Sentenças, Edital de Proclamas e Instrumento de Protesto, não foi possível fazer a verificação dos atos nos livros, tendo em vista que os dados se encontram no computador, e estão sem formatação desde 2009, sendo realizada a contagem dos atos, pelos documentos originais:**

**Livro E-05 – Inscrição/Transcrição de Sentenças: último registro em 18/11/2009;**
**Livro de Registro de Pessoas Jurídicas A-10 – último ato em 04/12/2008;**
**Livro de Registro de Títulos e Documento – último ato em 05/04/2010;**
**Livro de Instrumento de Protesto – último ato em 12/11/2009.**

**Foi orientada a levar os livros mencionados ao Juízo competente para o devido encerramento, tendo em vista que os livros subsequentes serão impressos em folhas soltas, sendo aprazado em 60 dias para regularizar os referidos livros, formatando-os, com numeração respectiva, lavratura dos termos de abertura e encerramento (quando finalizados, e providenciar a encadernação), ressaltando que deverão ter suas folhas rubricadas, e paginadas.**

**Foram detectados no livro de Registro de Nascimento A-69, vários termos em branco, assinados pelas partes: termo nº 75736 ao 76173, sendo a Titular alertada sobre a gravidade dessa prática.**

Os demais livros de uma maneira geral estão em ordem, sendo orientado a proceder com limpeza periódica com o objetivo de mantê-los bem conservados, ressaltando que a Titular responde por sua guarda e conservação.

Em relação ao Registro Civil foi observado:

Quanto às Declarações de Nascidos Vivos (D.N.V.), o cartório está retendo as vias na Serventia, segundo dispõe os arts. 17 e 19 da Portaria nº 20, datada de 03/10/2003, do Ministério da Saúde; e, art. 72, § 1º do Provimento nº 06/2010-CNNR-CGJ/CE, como também as vias das Declarações de Óbitos (D.O.), estando em situação regular, com a utilização e guarda de tais documentos.

Quanto aos Óbitos, a Serventia vem cumprindo a determinação de comunicar os óbitos registrados no mês, ao INSS, à Secretaria de Saúde e à Justiça Eleitoral, bem como à Justiça Federal, em se tratando de estrangeiro, e encaminhando, trimestralmente o boletim ao IBGE.

Quanto ao INSS, foi recomendado o envio dos dados dos óbitos, pelo SISOBINET, na data de sua lavratura, conforme recomendação daquele Órgão, em Ofício nº 433/2011 DIRBEN, encaminhado a esta Corregedoria **(doc. 12)**.

Quanto aos atos gratuitos, estão sendo informados ao FERMOJU, conforme determina o art. 72, § 10 do Provimento nº 06/2010-CNNR-CGJ/CE.

Os Processos de Habilitação de Casamento estão tramitando normalmente sendo submetidos ao Ministério Público.

Recomendado ainda que se façam sempre consultas ao Diário da Justiça Eletrônico para conhecimento dos atos da Presidência do Tribunal de Justiça e Corregedoria Geral da Justiça, como Provimentos, Resoluções e Portarias.

Diante do exposto é conveniente que se remeta cópia deste relatório ao MM. Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca de Crato, para ciência e providências do que foi constatado, com posterior comunicação à Corregedoria, com observância ao Provimento nº 06/2007 deste Órgão Censor.

A elevada consideração da Excelentíssima Desembargadora Corregedora Geral da Justiça.

Auditoria, em 23 de julho de 2012.

Cláudia Nadir Medeiros

CLÁUDIA NADIR DE ANDRADE MEDEIROS
**Auditora**