

ESTADO DO CEARÁ PODER JUDICIÁRIO CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA AUDITORIA

INSPEÇÃO REALIZADA NA COMARCA DE BOA VIAGEM

CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE REGISTRO IMÓVEIS – CÓDIGO DA SERVENTIA: 037012

TITULAR: MANUEL VIEIRA DA COSTA

RELATÓRIO

I - INTRODUÇÃO

- 1- A Inspeção, estabelecida pela Portaria nº 30/2013-CGJ/CE, editada pelo Exmo. Senhor Corregedor Geral da Justiça, Desembargador Francisco Sales Neto, foi realizada na Comarca de Boa Viagem, cabendo a esta Auditoria, dentre outras atribuições, o exame da regularidade dos recolhimentos efetuados pela Serventia Extrajudicial para o FERMOJU Fundo de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário, por força do art. 20 do Regimento Interno da Corregedoria Geral da Justiça.
- 2- O trabalho de Auditoria foi efetuado *in loco* no dia 26 de abril do corrente ano, sendo iniciado às 08:00h e encerrado às 14:00h do mesmo dia. O período auditado, por amostragem, foi de **01/07/2012 a 31/12/2012**, e teve como foco de análise os atos praticados pela serventia. Observase que a última Inspeção na serventia data de 13/10/2005.
- 3- A metodologia utilizada foi a análise de livros, documentos, selos, verificação dos valores recolhidos ao FERMOJU, adimplência principal e acessória da Serventia e conformidade dos procedimentos adotados em observância as normas pertinentes.
- 4- Inicialmente, foram entregues algumas normas como o Provimento 06/2010-CGJ Consolidação Normativa Notarial e Registral do Estado do Ceará; cópia da Portaria nº 03/2006-CGJ, que regulamenta o procedimento quando da designação de substitutos de Notários; o Provimento 01/2008, que proíbe o tabelião de notas ofertar descontos ou comissões e de praticar atos notariais fora da circunscrição geográfica ou, ainda, de instalar sucursal; e os últimos provimentos editados, o Provimento nº 02/2013, que dispõe acerca da lavratura de escritura pública de declaração de convivência de união estável homoafetiva e sua conversão em casamento e o Provimento nº 05/2013, que dispõe sobre o tempo máximo de atendimento ao usuário dos Cartórios Extrajudiciais do Estado do Ceará e Tabela de Emolumentos atualizada.



5- Em seguida, observou-se a estrutura física, instalações e condições de atendimento do Cartório o qual funciona em imóvel próprio, localizado no centro da cidade, em local de fácil acesso à comunidade. O espaço amplo dotado de dois pavimentos forrados, grades, sistema de segurança, climatizado, possui arquivo, sala reservada para o Titular e recepção para atendimento dos usuários. É informatizado, possuindo computadores, impressora, *scanner*, copiadora, aparelho de fax e rede de acesso à internet e transmite os atos praticados na própria serventia.

6- A serventia possui fachada com identificação através de placa. O horário de atendimento é de 7:30h às 12:00h e 13:00h às 17:00h, com indicação do aludido horário de funcionamento e constam afixados, em flanelógrafo em local não acessível, os Editais e Portarias. Anote-se que na oportunidade da inspeção não constava fixada a Tabela de Emolumentos para conhecimento do público dos valores cobrados pelo Cartório referente aos atos notariais, em descumprimento ao previsto no art.10, VII do Provimento nº 06/2010, suscetível de multa R\$1.000,00 (hum mil reais) conforme o art.3º da Lei 13.522 de 22/09/04.

Provimento nº 06/2010-CGJ-CE: Art. 10 - São deveres dos notários e dos registradores, que devem ser seguidos, sob pena de imposição de sanção disciplinar, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei: (...) VII – afixar em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, a tabela de emolumentos em vigor, dos atos ali praticados, conforme legislação pertinente;

7- Registre-se que o Cartório dispunha da tabela extraída do Diário da Justiça Eletrônico.

II – DADOS DA SERVENTIA

8- Por ocasião desta Inspeção os dados cadastrais da serventia foram atualizados, conforme declaração e comprovação do titular (doc.01), sendo estes os atuais responsáveis:

TITULAR: Manuel Vieira da Costa, residente e domiciliado na Joaquim Rabelo, nº 711, conforme conta de energia (doc.02), foi efetivado na titularidade por ato do Presidente do Tribunal de Justiça do Ceará, datado de 27/12/1998 (doc.03), por ter sido aprovado em concurso público, publicado no Diário da Justiça nº 237 de 31/12/1998 (doc.04) e Termo de Compromisso disponibilizado em data de 05/01/1999 (doc.05).

SUBSTITUTA: Maria Lopes Rodrigues Martins, Escrevente substituta indicada através de Ofício de nomeação nº02/2000 de 22/03/2000 (doc.06) do Titular do Cartório. Entretanto, a Portaria do MM Juiz Diretor do Fórum da Comarca de Boa Viagem e sua respectiva publicação no Diário da Justiça que legaliza o ato não foram apresentadas. Registre-se que foi apresentado o Termo de Compromisso datado de 06/04/2000 (doc.07). Na ocasião a Escrevente substituta foi orientada a solicitar do MM Juiz Corregedor permanente da Comarca de Boa Viagem, a expedição da portaria e a publicação conforme determinação da Portaria nº03/2006 desta Casa Censora e encaminhar em seguida cópia à Corregedoria Geral da Justiça, para efeitos de anotações no sistema de cadastro dos notários registradores.

9- O Cartório do 2º Ofício de Registro de Imóveis tem as seguintes atribuições: Serviços Notariais e Tabelionato de Notas; Lavratura de Protesto de Títulos; Registro de Títulos e Documentos; Registro Civil de Pessoas Jurídicas e Registro de Imóveis.

10- A serventia executa seus trabalhos através de 05 (cinco) funcionários, sob subordinação do Titular (doc.08). Na ocasião o Titular apresentou a GPS – Guia da Previdência Social, quitada referente a competência de abril/2013 (doc.09), bem como a GRF – Guia de Recolhimento do FGTS (doc.10) do mesmo período do corrente ano. Importante destacar que na oportunidade da inspeção foi verificado que os funcionários Maria do Carmo Lopes Rodrigues e Raimundo Nonato Lopes de Sousa encontram-se trabalhando na serventia sem contrato de trabalho em desacordo com a legislação trabalhista vigente.

III – VERIFICAÇÃO QUANTO A CONFORMIDADE

11- A Auditoria aplicou teste, *check list* (docs.11e12), para saber se o Cartório vem cumprindo a legislação notarial em vigor, as normas editadas pelo Tribunal de Justiça e pela Corregedoria Geral da Justiça, bem como, se possui todos os livros obrigatórios e se estão sendo escriturados corretamente, com objetivo de orientar o Oficial.

12- Não consta afixado em local visível ao público o quadro funcional com os cargos dos empregados, destacando-se os nomes do Titular e do substituto, como preceitua o art.33 do Provimento nº06/2010.

Provimento nº 06/2010-CGJ-CE: Art. 33 - Deverá ser afixado em local visível ao público o quadro funcional do serviço extrajudicial, com os cargos dos empregados, destacando-se o nome do Titular/Delegatário, bem como o do substituto, em suas ausências e impedimentos.

13- O Titular do Cartório foi indagado sobre a prática de emissão de recibos dos atos praticados, tendo informado que somente os emite quando é solicitado. Esta Auditoria recomendou que fosse abolida essa prática, pois está em desacordo com o art. 10, VIII do Provimento nº 06/2010 da CGJ-CE.

Provimento nº 06/2010-CGJ-CE: Art. 10 - São deveres dos notários e dos registradores, que devem ser seguidos, sob pena de imposição de sanção disciplinar, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei: (...)VIII — fornecer recibo discriminado dos emolumentos percebidos;

14- Constatou-se que o Cartório vem informando a Declaração de Operações Imobiliárias – DOI, à Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme se demonstra (doc.13a24), nos termos das INs 1.112/2010 e 1.193/2011 da RFB.

- 15- Constate-se que o Notário vem prestando as informações sobre seus atos praticados e a respectiva arrecadação bruta no Sistema Justiça Aberta (docs.25e26), atendendo o que determina o Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça CNJ.
- 16- Registre-se que esta Auditoria comprovou uma a escritura lavrada e não assinada, há mais de 30 (trinta dias) no Livro de Escrituras Nº 05 às fls. 90 a 92 em dissonância com o art. 299 do Provimento nº 06/2010.

IV – VERIFICAÇÃO DO USO DOS SELOS

- 17- Quanto aos selos, a Serventia não apresenta pendências de recolhimento para com o FERMOJU, referente ao período auditado, conforme relatório de Consulta de Confronto de Guias Selos x Pagamentos (docs.27a29v), sendo aplicados e utilizados corretamente, seguindo-se a sequência dos números e séries, de acordo com a remessa recebida e não apresenta diferença no saldo de Estoque de Selos (doc.30).
- 18- Destaque-se que os selos são guardados em armário com chaves e o acesso é restrito ao Titular do Cartório e a Escrevente Substituta.

V - EXAMES DOS LIVROS

19- Foram examinados os seguintes livros: Nº 10 e Nº 11de Apontamentos de Protesto de Títulos; Livro de Instrumento de Protesto de Títulos; Nº 1-C de Protocolo de Imóveis; Nº8-A de Protocolo de Registro de Títulos de Documentos; Nº 49-B a Nº 55-B de Registro de Títulos de Documentos; Escrituras: Nº 56 de Compra e Venda, Nº 05 Atos Diversos e Nº 01 de Cessão de Herança; Nº 3-A de Registro de Pessoas Jurídicas, Nº 76 e Nº 77 de Procurações e Testamentos. Consigna-se não haver destaque na cobrança dos valores dos emolumentos, FERMOJU e selos referentes aos atos praticados em alguns dos livros auditados por esta Auditoria. Anote-se que o Cartório não possui o Livro de Cadastro de Estrangeiros.

Provimento nº 06/2010-CGJ-CE: Art. 25 - Na escrituração dos livros, traslados e certidões deverão ser obedecidas as seguintes regras: (...)III – não se admitirão espaços em branco, bem como entrelinhas ou emendas, salvo se aqueles forem inutilizados e estas expressamente ressalvadas antes do encerramento do ato e no final do instrumento, com a aposição das assinaturas de todos os participantes.

20- Evidenciou-se vários livros formados de folhas soltas e com anotações contendo espaços em branco, foi recomendado providenciar a encadernação dos livros de folhas soltas com 300 folhas, em formatação gráfica, bem como eliminar os espaços em branco quando não inutilizados,

conforme determina o Provimento nº 06/2010 desta Corregedoria.

Provimento nº 06/2010-CGJ-CE: Art. 21 - Os livros de folhas soltas obedecerão a modelo próprio e conterão até 300 (trezentas) folhas, salvo disposição legal em contrário, ressalvada a hipótese do último ato ultrapassar tal limite, sendo, então, permitida a utilização de folhas necessárias à lavratura desse ato. (...) § 1º - As folhas serão impressas contendo a designação do Serviço, o número do livro a que corresponde, bem como a numeração, em ordem crescente, ininterrupta e progressiva, de 001 a 300, salvo disposição legal em contrário, por processo tipográfico ou sistema de informática, antes da abertura do livro, inadmitida numeração intermediária, bem como a substituição das folhas originais do livro e § 2º - Até a encadernação, que deverá ocorrer imediatamente após a lavratura do termo de encerramento, as folhas serão mantidas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam, cabendo à Corregedoria Geral da Justiça, por ocasião das inspeções, fiscalizações ou correições, bem como ao Juiz Corregedor Permanente, verificar a regularidade do livro.

VI – VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU

21- Inicialmente constatou-se, conforme relatório de Consulta de Confronto de Guias x Pagamentos, extraído do sistema Sisguia Extrajudicial Online (docs.31a34v), que a serventia vem fazendo os recolhimentos concernentes ao FERMOJU, não apresentando, portanto, débitos em aberto.

22- Outrossim, verificaram-se, por amostragem, contagem de atos praticados e anotados nos livros, referente ao período auditado de 01/07/2012 a 31/12/2012, a fim de constatar a retidão das informações prestadas para o FERMOJU, do que se evidenciou que o Cartório não vem informando de forma correta, no sistema Sisguia Extrajudicial Online, a quantidade dos atos anotados nos livros, conforme Relatório de Resumo de Atos Praticados (docs.35a37). Onde se verificou diferença de 675 (seiscentos e setenta e cinco) relativos a Protocolo de Registro de Títulos e Documentos, 87 (oitenta e sete) de Registro de Títulos e Documentos, 5 (cinco) atos de Instrumento de Protesto, 1 (um) de Testamento, 5 (cinco) de Escrituras, 01 (um) ato de Registro de Pessoa Jurídica. Na oportunidade foi expedida Guia de Débito em Correição no valor de R\$2.449,33 (dois mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e trinta e três centavos). Conforme se comprova através do (doc. 38) anexado a este relatório.

VII - RECOMENDAÇÕES

23- Do resultado do trabalho desta auditoria, restam necessárias as implementações das recomendações que se seguem, para adequar os procedimentos identificados às normas atinentes e para proporcionar melhor controle dos serviços delegados prestados:

Providenciar a encadernação dos livros de folhas soltas com 300fls em formatação gráfica como determina o Provimento nº 06/2010;

- Inutilizar os espaços em branco das folhas utilizando carimbo ou impressão "EM BRANCO";
- Fixar em local visível ao público o quadro funcional com os cargos dos empregados, destacando-se os nomes do Titular e do substituto;
- Fornecer recibos a todos os usuários que procurem os serviços notariais da serventia;
- Realizar a abertura do Livro de Cadastro de Estrangeiros;
- ➤ Tornar sem efeito a escritura lavrada e não assinada, há mais de 30 (trinta dias) do Livro Nº 05 às fls. 90 a 92 de acordo com art. 299 do Provimento nº 06/2010.
- Solicitar junto ao MM Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca de Boa Viagem, expedição da Portaria de designação e respectiva publicação da Escrevente Substituta Maria Lopes Rodrigues Martins, encaminhando em seguida cópia à Corregedoria Geral da Justiça, para as devidas anotações no cadastro das serventias extrajudiciais.
- Fixar em local visível a Tabela de Emolumentos;
- Fixar o flanelógrafo onde constam os editais e portarias em local acessível ao publico;
- Regularizar a situação funcional dos funcionários Maria do Carmo Lopes Rodrigues e Raimundo Nonato Lopes de Sousa que se encontram trabalhando na serventia sem carteira assinada;
- Fazer o lançamento dos valores dos emolumentos, FERMOJU e selos em todos os atos a fim de estabelecer transparência dos valores cobrados em relação aos fixados na Tabela de Emolumentos.
- 24- Importante ressaltar que, preliminarmente, parte dessas recomendações (doc.39), já foram anotadas e cientificadas ao Oficial responsável na oportunidade da inspeção.
- 25- Foi recomendado, por fim, ao notário sempre consultar o Diário da Justiça Eletrônica, com vista a se manter atualizado no tocante a expedição de Provimentos, Resoluções e Portarias emanados do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e da Corregedoria Geral da Justiça.

VIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

26- A auditoria foi concluída com êxito em seu propósito, ressaltando-se que foram examinados os livros e documentos da Serventia, por amostragem, se reportando ao período já informado, em

virtude do objetivo da inspeção, da limitação da equipe e do prazo disponível.

27- Diante do exposto é conveniente que se remeta cópia, via malote digital, deste relatório ao MM Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Boa Viagem, a fim de que tome conhecimento destas constatações para adoção das providencias cabíveis quanto à cientificação do titular, para fins de atendimento das recomendações ora relacionadas, sugerindo, neste azo, a fixação do prazo de 30 (trinta) dias para o Titular MANUEL VIEIRA DA COSTA atender as recomendações. Outrossim, sugere-se o posicionamento do Juiz Corregedor Permanente quanto aos fatos mencionados nos parágrafos, seis, dez, treze, dezesseis, dezenove e vinte deste relatório.

À superior consideração do Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça para conhecimento e providencias que julgar pertinentes.

Fortaleza, 31 de maio de/2013

Sóstenes F./Farias
Auditor da CGJ

Marcia A.Viana Paiva
Auditora da CGJ