



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

INSPEÇÃO REALIZADA NA COMARCA DE BOA VIAGEM
CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DISTRITO DE JACAMPARI – CÓDIGO DA SERVENTIA 037014
TITULAR INTERINA: ANTÔNIA BEZERRA DA SILVA

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 nas dependências do Fórum da Comarca de Boa Viagem no dia 26 de abril do corrente ano, sendo iniciado às 08:00h e encerrado às 11:30h, 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.
- 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 nº 06/2010-CGJ – Consolidação Normativa Notarial e Registral do Estado do Ceará, a 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; o Provimento nº 05/2013, que dispõe sobre o tempo máximo de atendimento ao usuário dos Cartórios Extrajudiciais do Estado do Ceará e o Provimento nº 06/2013, que dispõe acerca do assento de nascimento de indígena no registro Civil de Pessoas Naturais.

5- Em seguida, segundo informações prestadas pela Titular Interina, o Cartório funciona em imóvel alugado, a ventilação é natural e situado em região central do Distrito Judiciário de Jacampari. Não é forrado, portanto não oferece segurança para os documentos e livros que estão sob a guarda da responsável.

6- A serventia possui fachada com identificação através de pintura. O horário de atendimento é de 08:00h às 12:00h e 14:00h às 16:00h, ainda segundo a Interina, constam afixados, em flanelógrafo, os Editas e a Tabela de Emolumentos atualizada, possui os itens de escritório básicos para a prestação adequada dos serviços como: 01 (um) birô, 01 (um) Notebook e 01 (uma) impressora jato de tinta e transmite os atos praticados no próprio Cartório.

II – DADOS DA SERVENTIA

7- Por ocasião desta Inspeção os trabalhos foram iniciados com a atualização do cadastro, cujo formulário foi preenchido pela Interina da serventia (**doc.01**), contendo os dados do Cartório, a exemplo do CNPJ (**doc.02**) e dados pessoais, seguido das apresentações dos atos das titularidades, sendo esta a atual responsável:

TITULAR INTERINA: ANTÔNIA BEZERRA DA SILVA, nomeada por Portaria nº 02/2002 da lavra do MM Juiz de Direito da Comarca de Boa Viagem (**docs.03e04**), publicada do DJ nº 205 de 29/10/2002 (**doc.05**). Na oportunidade apresentou Termo de Compromisso em data de 30/10/2002 (**doc.06**).

8- Anote-se que a serventia não dispõe de indicação de Escrevente Substituto(a) para responder pela Titular interina em suas ausências e/ou impedimentos em dissonância com o que preceitua o art. 83, § único, alíneas “f” e “j” e art. 414 § 2º da Lei Estadual nº 12.342 de 28 de julho de 1994, parágrafos do art. 20 da Lei Federal nº 8.935 de 18/11/1994 c/c Portaria nº 03/2006 desta Casa Censora. Diante da constatação, esta Auditoria, orientou a Titular interina para que regularizasse essa pendência junto ao Diretor do Fórum da Comarca de Boa Viagem, na condição de Juiz Corregedor permanente.

9- O Cartório de Ofício Registro Civil do Distrito de Jacampari tem as seguintes atribuições: Registro Civil das Pessoas Naturais, Autenticações, Reconhecimento de Firmas e Procuções.

10- Os trabalhos da serventia são executados exclusivamente pela Titular conforme lista de funcionários anexa (**doc.07**) e tem nomeado como Juíza de Paz a Sra. Ana Kátia Alves de Melo, como titular e o Sr. Sebastião Ximenes de Melo, suplente, conforme Provimento nº 07/2004 da lavra do Exmo. Sr. Des. João de Deus Barros Bringel, publicado no DJ nº227 de 03/12/2004 (**doc.08**).

III – VERIFICAÇÃO QUANTO A CONFORMIDADE

11- A Auditoria aplicou teste, *check list* (**docs.09e10**), 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 a Oficiala.

12- É oportuno ressaltar que o Cartório está informando ao INSS- Instituto Nacional de Seguridade Social, os óbitos ocorridos conforme recibo de entrega de dados (**doc.11**) e constatou-se regularidade quanto do envio trimestral do boletim ao IBGE, conforme recibo de envio de dados (**doc.12**), como preceitua o art. 64 do Provimento nº 06/2010. Entretanto, não estão sendo informados à Justiça Eleitoral, Secretaria de Saúde do Município, Junta de Serviço Militar e a Polícia Federal, em se tratando de estrangeiros como determina o art. 126, I, II, III, IV e V do mesmo Provimento.

Provimento nº06/2010 CGJ-CE: Art. 126 - O Oficial do Registro Civil deve encaminhar nos primeiros 5 (cinco) dias de cada mês, as comunicações de óbitos ocorridos no período: I – ao Instituto Nacional do Seguro Social/INSS; II – à junta do Serviço Militar; III – à Secretaria de Saúde do Município; IV – ao juiz da zona eleitoral do lugar do óbito, quando o falecido for eleitor; V – à Polícia Federal, às embaixadas ou repartições consulares das respectivas regiões, quando o registro envolver estrangeiro.

13- Ademais o Cartório não vem prestando as informações sobre seus atos praticados e a respectiva arrecadação bruta no Sistema Justiça Aberta (**docs.13e14**), desde o exercício de 2008, conforme determina o Provimento 24/2012. Da mesma forma não vem apresentando o balanço mensal ao FERMOJU ambas determinações do Conselho Nacional de Justiça.

IV – VERIFICAÇÃO QUANTO AOS SELOS

14- 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 (**doc.15**), 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.16**).

15- Destaque-se que os selos são guardados na gaveta com chave e o acesso é restrito à Oficiala interina.

V – EXAMES DOS LIVROS

16- Foram examinados os seguintes livros: D-01 de Edital de Proclamas; A-04 de Nascimentos; C-02 Óbitos e B-03 de Casamentos. Consigna-se a cobrança e o destaque dos valores dos emolumentos, FERMOJU e selos referentes aos atos praticados. **Anote-se que a serventia não dispõe dos livros de Procurações e de Inscrição e Transcrição de Sentença. Registre-se , ainda, que a Titular interina não destaca nos livros de registro civil a matrícula do CNJ.**

17- Os livros antigos estão em bom estado e não prejudica a emissão de segundas vias, os mais novos apresentam boa conservação e estão acondicionados em local adequado. Segundo informações da interina.

VI – VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU

18- Inicialmente constatou-se, conforme relatório de Consulta de Confronto de Guias x Pagamentos,



extraído do sistema Sisguia Extrajudicial Online (**doc.17**), que a serventia vem fazendo os recolhimentos concernentes ao FERMOJU, não apresentando, portanto, débitos em aberto.

19- Outrossim, verificou-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 informou 01 (um) ato de registro de óbito a maior, no sistema Sisguia Extrajudicial Online, em relação a quantidades dos atos anotados no Livro de Óbitos, conforme Relatório de Resumo de Atos Praticados (**doc.18**).

VI – RECOMENDAÇÕES

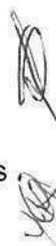
20- Do resultado do trabalho desta auditoria, restam necessárias as implementações das recomendações que se seguem, para adequar os procedimentos identificados às normas atinentes e para proporcionar melhor controle dos serviços delegados prestados:

- Providenciar forro no teto do estabelecimento notarial a fim de proporcionar segurança aos documentos e livros que estão sob a guarda da responsável.
- Prestar as informações pendentes dos óbitos ocorridos à Justiça Eleitoral, Secretaria de Saúde do Município, Junta do Serviço Militar e a Polícia Federal, em se tratando de estrangeiros e fazer comprovação ao MM. Juiz Corregedor permanente da Comarca de Boa Viagem;
- Nomear pessoa idônea como Escrevente substituto(a) e solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Boa Viagem, portaria de designação e publicação. Em seguida fazer o envio de cópia à Corregedoria Geral da Justiça;
- Fazer contato com a Auditoria da CGJ a fim de obter senha de acesso ao sistema Justiça Aberta;
- Atualizar as informações sobre seus atos e arrecadação bruta ao Sistema Justiça Aberta, em atraso, desde o ano de 2008, mesmo sem movimento no período;
- Apresentar o balanço mensal ao FERMOJU por determinação Conselho Nacional de Justiça;
- Abrir os Livros de Procurações e de Inscrição e Transcrição de Sentença conforme constatado no parágrafo **16** deste Relatório;
- Fazer destaque da matrícula do CNJ nos livros de registro civil da serventia;
- Orientada a formalizar a situação das Unidades Interligadas.

21- Importante ressaltar que, preliminarmente, parte dessas recomendações (**doc.19**), já foram anotadas e científicadas ao Oficial responsável na oportunidade da inspeção.

VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

22- 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 periodo já informado, em virtude do objetivo da inspeção, da limitação da equipe e do prazo disponível.

23- 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 da titular para fins de atendimento das recomendações ora relacionadas, sugerindo, neste azo, a fixação do prazo de 30 (trinta) dias para a Titular interina responsável pelo Cartório **ANTÔNIA BEZERRA DA SILVA** atender as recomendações. Outrossim, sugere-se o posicionamento do Juiz Corregedor Permanente quanto aos fatos mencionados nos parágrafos, oito, doze, treze e dezesseis 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


Sôstenes F. Farias
Auditor da CGJ


Márcia A. Viana Paiva
Auditora da CGJ