



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

COMARCA DE CRATEÚS

CARTÓRIO DE 2º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS – COD. 008012

TITULAR: MARIA GORETTI ALBUQUERQUE NASCIMENTO

RELATÓRIO

I - INTRODUÇÃO

1- A Inspeção, estabelecida pela Portaria nº 23/2013-CGJ/CE, editada pelo Exmo. Senhor Corregedor Geral da Justiça, Desembargador Francisco Sales Neto, foi realizada na Comarca de Crateús, cabendo a esta Auditoria, dentre outras atribuições, o exame da regularidade dos recolhimentos efetuados pela serventia extrajudicial para o FERMOJU – Fundo de Reparcelamento 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 22 de abril do corrente ano, sendo iniciado às 13:00h e encerrado às 16:50h 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. Registre-se que a última Inspeção na serventia data de 04/10/2005.

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.

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 é dotado de forro, com ventilação artificial por ventiladores na área de recepção, é informatizado, possui computadores, impressora, *scanner*, copiadora, aparelho de fax e rede de acesso à internet na qual transmite os atos praticados relativos ao FERMOJU.

6- A serventia possui fachada com identificação através de placa. O horário de atendimento é de 7:30h às 12:00h e de 13:00h às 17:00h, com indicação para público do aludido horário de funcionamento. Constam afixados, em flanelógrafo, Editais, Portarias e a Tabela de Emolumentos atualizada.

II – DADOS DA SERVENTIA

7- Por ocasião desta inspeção os dados cadastrais da serventia foram atualizados, conforme declaração e comprovação do Escrevente substituto (**doc.01**), sendo estes os atuais responsáveis:

TITULAR: Maria Goretti Albuquerque Nascimento, efetivada na titularidade por ato do Exmo. Sr. Governador do Estado do Ceará, datado de 24/09/85 (**doc.02**), publicado no Diário Oficial nº14.171 (Parte II) de 26/09/85, (**doc.03**) e Certidão de Termo de Compromisso Geral (**doc.04**) exarada no Livro nº 07 às fls.22v/23, lavrada pelo Titular do Cartório do 1º Ofício da Comarca de Crateús, em 02/10/1985.

SUBSTITUTO: Edmar Albuquerque Nascimento, Escrevente substituto, nomeado através de Ofício s/nº de 26/06/1991 (**doc.05**) da Titular do Cartório, dirigido ao MM Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca de Crateús, Dr. Clécio Aguiar Magalhães e designado através de Portaria nº03/91 de 26/06/1991 (**doc.06**) e Certidão de Termo de Compromisso Geral (**doc.07**), ainda na função de Escrevente Compromissado, exarada no Livro nº 07 às fls.31v/32, lavrada pelo Titular do Cartório do 1º Ofício da Comarca de Crateús, em 24/11/1989. Contudo, não foi apresentada a Portaria publicada no Diário da Justiça que legaliza a referida nomeação, conforme preceitua o art. 83, § único, alíneas “f” e “j” e 414 § 2º da Lei Estadual nº12.342 de 28 de julho de 1994, parágrafos do art. 20 da Lei Federal nº8.935 de 18/11/1994 c/c Portaria nº03/2006 desta Casa Censora.

8- 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.

9- A serventia executa seus trabalhos através de 09 (nove) funcionários, sob subordinação da

Titular e do Escrevente substituto(**doc.08**). Na ocasião o substituto apresentou a GPS – Guia da Previdência Social, (**doc.09**) quitada referente a competência de fevereiro/2013, bem como a GRF – Guia de Recolhimento do FGTS, (**doc.10/11**) dos meses de fevereiro e março do corrente ano.

III – VERIFICAÇÃO QUANTO A CONFORMIDADE

10- A Auditoria aplicou teste, *check list* (**docs.12/13**), 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 os Notários e Oficiais Registradores.

11- 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 nº 06/2010.

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.

12- O Titular do Cartório foi indagado sobre a prática de emissão de recibos dos atos praticados, tendo informado que os emite. Esta Auditoria enfatizou que essa prática está em conformidade com o art. 10, VIII do Provimento nº06/2010 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;

13- Constatou-se que o Cartório vem informando a Declaração de Operações Imobiliárias – DOI, à Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme (**docs.14/16**), nos termos das INs 1.112/2010 e 1.193/2011 da RFB. E foi disponibilizado, na oportunidade da inspeção, as Guias de Recolhimento do ISS referente aos meses de fevereiro, março e abril de 2013 (**docs17/19**).

14- Evidenciou-se que o Notário vem prestando as informações sobre seus atos praticados e a respectiva arrecadação bruta no Sistema Justiça Aberta (**docs.20/21**), atendendo o que determina o Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

IV – VERIFICAÇÃO DO USO DOS SELOS

15- 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.22/24v**). Todavia, em relação ao período auditado, na conferência dos selos foi constatada diferença de 100 (cem) selos nº 03 de autenticação a menor em relação ao saldo do Estoque de Selos extraídos do sistema Sisguia Extrajudicial Online (**doc.25**). Na oportunidade da constatação o substituto de pronto procedeu com o ajuste se alinhando ao saldo informado pelo sistema.

16- Destaque-se que os selos são guardados em armário com chaves e o acesso é restrito à Titular do Cartório e ao Escrevente substituto.

V – EXAMES DOS LIVROS

17- Foram examinados os seguintes livros: Apontamentos de Protesto de Títulos, em sistema eletrônico; nº 38 e nº 39 de Instrumento de Protesto de Títulos; nº 1-I de Protocolo de Imóveis; de Protocolo de Registro de Títulos de Documentos; nº 01-C de Registro de Títulos de Documentos; nº 71 de Escrituras; nº 2-A de Registro de Pessoas Jurídicas; nº 105, 106 e 107 de Procurações e Testamentos. Consigna-se a ausência do destaque dos valores dos emolumentos, FERMOJU e selos referentes aos atos praticados nos referidos livros. Ressalte-se que o Cartório não possui o Livro obrigatório de Registro de Aquisição de Imóveis por Estrangeiros e no Livro de Testamentos não consta o Termo de Abertura, bem como o Livro de Registro de Títulos e Documentos não se encontrava encadernado.

18- Os livros antigos estão em bom estado e não prejudica a emissão de segundas vias, os que estão em uso apresentam boa conservação, estão acondicionados em local adequado.

19- Evidenciou-se alguns livros com termos contendo espaços em branco no verso das folhas e outros em que não são encadernados em caráter imediato 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. (...) § 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 pertencam, cabendo à Corregedoria Geral da Justiça, por ocasião das inspeções, fiscalizações ou correições, bem como ao Juiz Corregedor Permanente, verificar a regularidade do livro.

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.

VI – VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU

20- Inicialmente constatou-se, conforme relatório de Consulta de Confronto de Guias x Pagamentos, extraído do sistema Sisguia Extrajudicial Online (**docs.26/28**), que a serventia vem fazendo os recolhimentos concernentes ao FERMOJU, não apresentando, portanto, débitos em aberto.

21- 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 não informou 12 (doze) atos de Prenotações e 28 (vinte e oito) atos de serviço de Registro de Título e Documentos da Tabela VI. Registre-se que na ocasião esta Auditora expediu Guias Complementares no valor de **R\$113,93 (cento e treze e noventa e três centavos)** e outra no valor de **R\$108,88 (cem reais e oito centavos)**, referente as diferenças constatadas dos atos, com data de vencimento para o dia 23/04/2013, e entregou ao substituto para que providenciasse o imediato pagamento, conforme se comprova através das cópias anexadas (**doc.29/30**) com objetivo de ajustar os informes da serventia ao Relatório de Resumo de Atos Praticados (**docs.31/33**).

VII – RECOMENDAÇÕES

22- 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:

- Solicitar junto ao MM Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca de Crateús, publicação da Portaria do Escrevente Substituto, Edmar Albuquerque Nascimento encaminhando, em seguida, cópia à Corregedoria Geral da Justiça, para as devidas anotações no cadastro das serventias extrajudiciais;
- Fixar em local visível ao público o quadro funcional com os cargos dos empregados, destacando-se os nomes do Titular e do substituto;
- Destacar os valores dos emolumentos, FERMOJU e selos referentes aos atos praticados nos livros que se constatou a ausência;
- Realizar abertura do Livro obrigatório de Registro de Aquisição de



Imóveis por Estrangeiros;

- Lavrar o termo de abertura do Livro de Testamentos;
- Inutilizar os espaços em branco das folhas utilizando carimbo ou impressão "EM BRANCO";
- Providenciar encadernação dos livros de Registro de Títulos e Documentos, no prazo de 90 (noventa) dias informando que o último ato impresso é o livro B-05 de 04/12/2005 ato nº1191 e Livro C de 25/10/2004, nº 1175;

23- Importante ressaltar que, preliminarmente, parte dessas recomendações (**doc.34**) já foram anotadas e científicadas ao Oficial na oportunidade da inspeção.

24- A Auditoria recomendou ao Titular que sempre consulte o Diário da Justiça Eletrônica, com vista a manter uma constante atualização pessoal e dos serventuários 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:

25- A auditoria foi concluída com êxito em seu propósito, ressalte-se que somente se examinou 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.

26- Em face do exposto é conveniente que se remeta cópia, **via malote digital**, deste relatório ao MM Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca de Crateús, na condição de Juiz Corregedor permanente, a fim de que tome conhecimento das constatações ora apresentadas para adoção das providencias cabíveis, com observância ao Provimento nº06/2010, desta Douta Casa Censora e em legislação específica, sugerindo, neste azo, a fixação do prazo de 30 (trinta) dias para a Titular **MARIA GORETTI ALBUQUERQUE NASCIMENTO**, atender as recomendações.

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

Fortaleza, 17 de maio de 2013.


Sôstenes Farias
Auditor da CGJ


Marcia A. Viana Paiva
Auditora da CGJ