



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

COMARCA DE CRATEÚS

CARTÓRIO DE 3º OFÍCIO – COD. 008022

TITULAR: SILVANIA BARRETO CAVALCANTE

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 Reparcelhamento 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 17:00h e encerrado às 20:00h 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. 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 alugado, localizado no centro da cidade, em local de fácil acesso à comunidade. O espaço é dotado de forro, com sala reservada à Titular, arquivo, área de atendimento ao público climatizada, informatizado, possui computadores, impressora, *scanner*, copiadoras multifuncionais, 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. Constatam afixados, em flanelógrafo, Editais, Portarias e a Tabela de Emolumentos atualizada.

II – DADOS DA SERVENTIA

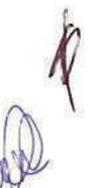
7- Por ocasião desta inspeção os dados cadastrais da serventia foram atualizados, conforme declaração e comprovação da Titular (**doc.01**), sendo esta a atual e única responsável.

TITULAR: Silvania Barreto Cavalcante, RG nº 92027006397 SPSSP-CE e CPF nº 145.754.003-78, efetivada na titularidade por ato do Exmo. Sr. Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, datado de 10/09/1998 (**doc.02**), publicado no Diário da Justiça nº 162 de 10/09/1998, (**doc.03**) e Certidão de Termo de Compromisso (**doc.04**) lavrada pela Diretora da Secretaria da 1ª Vara do Fórum da Comarca de Crateús, em 29/06/1999.

SUBSTITUTA: Verificou-se que a serventia não dispõe de substituto investido nas formalidades legais em desconformidade com o art. 1º da Portaria nº 03/2006 desta Corregedoria Geral da Justiça, que determina que os Notários e Registradores ao indicarem seus substitutos deverão encaminhar ofício ao Diretor do Fórum da Comarca na qualidade de Juiz Corregedor Permanente. Foi recomendado fazer a nomeação do substituto(a) para responder nos impedimentos e/ou afastamentos da Titular e regularizar a pendência constatada e solicitado posterior envio da Portaria de designação e respectiva publicação a esta Auditoria.

8- O Cartório do 3º Ofício tem as seguintes atribuições: Serviços Notariais e Tabelionato de Notas; Lavratura de Protesto de Títulos; Registro de Títulos e Documentos; Registro Civil das Pessoas Jurídicas; Registro de Imóveis e Registro Civil de Pessoas Naturais.

9- A serventia executa seus trabalhos através de 07 (sete) funcionários, sob subordinação da Titular (**doc.05**). Na ocasião foi disponibilizado a GPS – Guia da Previdência Social, (**doc.06**)



quitada referente a competência de março/2013, bem como a GRF – Guia de Recolhimento do FGTS, (doc.07) do mesmo período do corrente ano.

III – VERIFICAÇÃO QUANTO A CONFORMIDADE

10- A Auditoria aplicou teste, *check list* (docs.8/9), 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 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;

13- Na inspeção foi disponibilizado Guia de Recolhimento do ISS referente ao mês de março de 2013 conforme se comprova através do (doc.10).

14- Evidenciou-se que o Notário vem prestando as informações sobre seus atos praticados e a respectiva arrecadação bruta no Sistema Justiça Aberta (docs.11/12), 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 (doc.13). Todavia, em relação ao período auditado, na conferência dos selos foram constatadas diferenças de: 216 (duzentos e dezesseis) selos nº 02 de reconhecimento de firma, 162 (cento e sessenta e dois) selos nº 03 de autenticação, 2 (dois) selos nº 06 de notarial II

(procurações e escrituras) e 16 (dezesseis) selos nº 14 de reconhecimento de firma (transferência de veículos) a menor em relação ao saldo do Estoque de Selos extraídos do sistema Sisguia Extrajudicial Online (**doc.14**). Na oportunidade a Titular de pronto procedeu com o ajuste se alinhando ao saldo informado pelo sistema.

16- Registre-se, que os selos são guardados em armário com chaves e o acesso é restrito à Titular do Cartório.

V – EXAMES DOS LIVROS

17- Foram examinados os seguintes livros: Livro nº 19 de Apontamentos de Protesto de Títulos; nº 11 de Instrumento de Protesto de Títulos; nº 8-A de Registro de Pessoas Jurídicas; de Procurações nº 29 e nº 30; Escrituras e Testamentos. Consigna-se a ausência do destaque dos valores dos emolumentos, FERMOJU e selos referentes aos atos praticados falta de rubrica nas folhas nos referidos livros e sequência trocada e rasuras no Livro de Procurações. Ressalte-se que o Cartório não possui os seguintes livros: Protocolo de Imóveis, Protocolo de Registro de Títulos de Documentos, Registro de Títulos de Documentos e o Livro obrigatório de Registro de Aquisição de Imóveis por Estrangeiros

18- É importante destacar que no Livro de Procuração nº 29 faltam as folhas 78, 83, 103, 115, 157, 221, 273, duplicidade das folhas 195 e 225, inversão na ordem das folhas 135/134, 157/158, rasura e uso de corretivo nas folhas 145,146,161,223,260,275,278, e 297 e no Livro de nº 30 registra-se duplicidade das folhas 198 e na folha 197 consta o número do livro nº 029. Identifica-se que os erros ocorreram por descuido.

19- 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.

20- 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: 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 pertencem, 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

21 Inicialmente constatou-se, conforme relatório de Consulta de Confronto de Guias x Pagamentos, extraído do sistema Sisguia Extrajudicial Online (**docs.15/17**), que a serventia vem fazendo os recolhimentos concernentes ao FERMOJU, não apresentando, portanto, débitos em aberto.

22- 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 18 (dezoito) atos de Apontamento de Protesto de Títulos e 49 (quarenta e nove) atos de Instrumento de Protesto de Títulos (Tabela III), 12 (doze) atos de Registro de Pessoas Jurídicas (Tabela V) e 12 (doze) de Prenotações. Registre-se que na ocasião esta Auditora expediu Guia Complementar no valor de **R\$255,06 (duzentos e cinquenta e cinco reais e seis centavos)**, referente as diferenças constatadas dos atos, com data de vencimento para o dia 23/04/2013, e entregou à Titular para que providenciasse o imediato pagamento, conforme se comprova através da cópia anexada (**doc.18**) com objetivo de ajustar os informes da serventia ao Relatório de Resumo de Atos Praticados (**docs.19/21**)

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:

- Fazer a nomeação do substituto(a) para responder nos impedimentos e/ou afastamentos da Titular e solicitar junto ao MM Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca de Crateús, emissão de Portaria de designação do substituto(a) e encaminhar em seguida cópia à Auditoria 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 dos valores dos emolumentos, FERMOJU e selos referentes aos atos praticados nos livros que se constatou a ausência;
- Realizar abertura dos Livros obrigatórios de Protocolo de Registro de Títulos e Documentos, Registro de Títulos de Documentos e Protocolo de

- Imóveis;
- Inutilizar os espaços em branco das folhas utilizando carimbo ou impressão "EM BRANCO";
 - Providenciar impressão e encadernação dos livros de Registro de Títulos e Documentos, assinalando o prazo de 90 (noventa) dias para regularizar;
 - Fazer as devidas correções das irregularidades nos Livros de Procurações nº 29 e nº 30 elencadas no parágrafo 18;
 - Realizar abertura do Livro obrigatório de Registro de Aquisição de Imóveis por Estrangeiros.

24- Importante ressaltar que, preliminarmente, parte dessas recomendações (**doc.22**), já foram anotadas e científicas à Oficiala na oportunidade da inspeção.

25- A Auditoria recomendou ao Titular que sempre consulte o Diário da Justiça Eletrônica, com vistas 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.

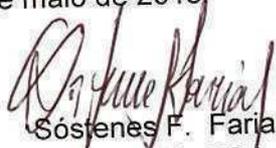
VIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

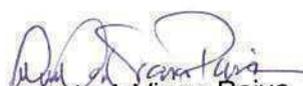
26- A auditoria foi concluída com êxito em seu propósito, ressalte-se que somente se examinou os livros e documentos da Serventia, por amostragem, se reportando ao período já informado, em virtude do objetivo da inspeção, da limitação da equipe e do prazo disponível.

27- 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 providências cabíveis, com observância ao Provimento nº 06/2010, desta Douta Casa Censora e em legislação específica, sugerindo, neste azo, a fixação do prazo de 30 (trinta) dias para a Titular **SILVANIA BARRETO CAVALCANTE** atender as recomendações.

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

Fortaleza, 17 de maio de 2013,


Sôstenes F. Farias
Auditor da CGJ


Marcia A. Viana Paiva
Auditora da CGJ