ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

INSPEÇÃO REALIZADA NA COMARCA DE NOVO ORIENTE
CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE REGISTRO DE CIVIL – COD. 081011
TITULAR: MARIA INÊS LUSTOSA SAMPAIO

RELATÓRIO

I – INTRODUÇÃO

1- A Inspeção, estabelecida pela Portaria nº 25/2013-CGJ/CE, editada pelo Exmo. Senhor Corregedor Geral da Justiça, Desembargador Francisco Sales Neto, foi realizada na Comarca de Novo Oriente, 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 23 de abril do corrente ano, sendo iniciado às 11:00h e encerrado às 16:00h do mesmo dia. O período auditado, por amostragem, foi de **01/07/2012 a 31/12/2012**, e teve como foco de analise os atos praticados pela serventia. Registre-se que a última Inspeção na serventia data de 20/11/2007.

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, 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, 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, apresentando boas condições de segurança, com ventilação artificial por ventilador e instalações adequadas. É informatizado, possuindo computadores, impressoras, scanners, copiadora, aparelhos de fax e rede de acesso à internet.

6- A serventia possui fachada com identificação através de placa. O horário de atendimento é de 7:30h às 11:30h e de 13:00h às 17:00h, com indicação na parede do aludido horário de funcionamento. Constam afixados, em flanelógrafo, Editais diversos 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 titular **(doc.01),** sendo estes os atuais responsáveis:

TITULAR: MARIA INÊS LUSTOSA SAMPAIO, RG. 17.925-80 - SSP-CE e CPF nº 191.409.913-34, efetivada na titularidade por ato do Exmo. Desembargador Valter Nogueira e Vasconcelos, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, à época, datado de 29/09/1989 e Termo de Compromisso **(docs. 02 e 03)** lavrado em 19/10/1989.

SUBSTITUTA: MARIA DO SOCORRO R. S. ALVES, não foi apresentada portaria de nomeação de Substituta pelo Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Novo Oriente, somente ato de Compromisso e Posse da mesma, de nº 30, anotado no Livro nº 01, de Termo de Compromisso da Secretaria do Fórum da Comarca de Novo Oriente, datado de 03/03/1992 **(doc. 04).**

8- Não foi apresentado ato de criação do Cartório, todavia a titular verificou que o primeiro ato da serventia data do ano de 1989.

9- O Cartório do 1º Ofício de Registro Civil de Novo Oriente tem as seguintes atribuições: Registro de Distribuição de Títulos; Serviços Notariais e Tabelionato de Notas; Lavratura de Protestos de Títulos; Registro de Títulos e Documentos; Registro Civil de Pessoas Jurídicas e Registro Civil de Pessoas Naturais e vem praticando todos os atos inerentes a estas atribuições.

10- A serventia executa seus trabalhos com auxílio de 04 (quatro) funcionários, sob orientação da Titular, como se verificou na lista de funcionários apresentada **(doc. 05).** Confrontou-se a folha de pagamento da serventia do período de março/2013 e o quantitativo dos funcionários que se encontravam na serventia por ocasião da inspeção e verificou-se que dois dos funcionários se encontravam em situação irregular quanto as leis trabalhistas e previdenciárias. Esta Auditoria recomendou proceder com a efetivação dos vínculos trabalhistas, a partir do mês de abril do corrente ano, o que foi prontamente atendido e comprovado até o fechamento deste relatório **(doc.06)**. Comprovou-se, também, que as contribuições sociais dos funcionários estão

sendo recolhidas, conforme cópia da GPS – Guia da Previdência Social quitada **(doc.07),** referente a competência de março/2013 e da GRF – Guia de Recolhimento do FGTS **(doc.08)**, do mesmo período. Constatou-se, ainda, regularidade de débitos pela emissão de certidões negativas da previdência social (CND) e do FGTS (CRF) **(doc.09)**.

III – VERIFICAÇÃO QUANTO A CONFORMIDADE

11- A Auditoria aplicou teste, *check list* **(doc. 10)**, 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 os mesmos estão sendo escriturados corretamente, com objetivo de orientar a Oficiala.

12- A Titular interina apresentou comprovante de endereço de sua residência na sede do Cartório **(doc. 11)**, na Rua Cap. Rodrigo, nº 95, no Centro de Novo Oriente.

13- Verificou-se que a serventia possui todos os livros obrigatórios.

14- Não consta afixado em local visível ao público o quadro funcional com os cargos dos empregados, destacando-se os nomes da titular e da substituta, 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.

15- A titular afirmou que os óbitos registrados no mês estão sendo devidamente comunicados ao INSS, à Junta Militar, à Justiça Eleitoral e à Secretaria de Saúde do Município, bem como à Polícia Federal, em se tratando de estrangeiros, todavia não comprovou os recibos de entrega durante a inspeção. Constatou-se regularidade no envio trimestral das informações dos nascimentos ao IBGE **(doc. 12)**, atendendo ao art. 64, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

16- As DNVs (Declaração de Nascidos Vivos) e DOs (Declaração de Óbitos) estão devidamente sendo arquivadas no Cartório e anotadas nos registros de nascimentos e óbitos, nos termos da Portaria nº 20, datada de 03/10/2003 do Ministério da Saúde e do arts. 72 e 120 do Provimento 06/2010-CGJ.

17- Os atos gratuitos estão sendo informados ao FERMOJU, conforme determina o art. 72, § 10 do Provimento nº 06/2010-CGJ, conforme consulta efetivada no sistema Sisguia Extrajudicial **(doc. 13).**

18- A Cartorária foi indagada sobre a prática de emissão de recibos dos atos praticados, tendo informado que os emite, todavia não mantém cópias arquivadas. Esta Auditoria enfatizou que essa prática está de acordo com o art. 10, VIII, do Provimento nº06/2010 da CGJ-CE, contudo orientou manter cópias arquivadas dos recibos emitidos para comprovação em inspeções

posteriores.

19- Constatou-se que a Oficiala não esta em dias com a prestação das informações sobre os atos praticados e a respectiva arrecadação bruta do cartório no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, com relação ao ano de 2012, bem como consta informação divergente sobre o endereço da serventia **(doc. 14)**. Deverá informar o período faltoso e corrigir os dados cadastrais, nos termos do que determina o Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

20- A titular informou que o Município de Novo Oriente ainda não estabeleceu a cobrança do imposto sobre serviço (ISS) para os serviços cartoriais. Foi constata a regularidade de débito com Receita Federal do Brasil, pela emissão da certidão negativa **(doc. 15)**.

IV – VERIFICAÇÃO DO USO DOS SELOS

21- Quanto aos selos, inicialmente constatou-se que 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.16).**

22- Contudo, evidenciou-se que o estoque de selos, divergia do relatório constante do sistema Sisguia Extrajudicial **(docs. 17 e 18)**, conforme planilha que se segue, o que foi sanado já durante a inspeção, exceto quanto ao quantitativo de dezessete (17) selos, tipo 10 (registral de casamento), seqüência: AA532737 e AA532735 a AA532750, que não foram apresentados na inspeção, nem baixados do estoque. A titular deverá baixar, também, estes selos, fazendo os lançamentos dos respectivos atos.

SELOS	SALDO DO SISGUIA	ESTOQUE EFETIVO	DIFERENÇA ESTOQUE	R$ UNIT. DO SELO	VALOR REF. A DIFERENÇA IDENTIFICADA NOS SELOS (R$)
SELO Nº 02	372	301	71	0,75	R$ 53,25
SELO Nº 03	2016	1928	88	0,62	R$ 54,56
SELO Nº 04	32	26	6	5,02	R$ 30,12
SELO Nº 06	17	13	4	3,48	R$ 13,92
SELO Nº 07	7	0	7	17,42	R$ 121,94
SELO Nº 09	15	14	1	0,00	R$ 0,00
SELO Nº 10	17	0	17	5,23	R$ 88,91
SELO Nº 14	150	127	23	0,75	R$ 17,25
TOTAL			**217**	**33,27**	**R$ 379,95**

23- Destaque-se que os selos são guardados em pastas e manipulados pelos funcionários e pela Oficiala.

V – EXAMES DOS LIVROS

24- Foram examinados os seguintes LIVROS: Nº 26 de Procurações; Nº 02 de Escrituras; Nº A-03 de Protocolo de Registro de Títulos de Documentos; Nº B-10 e B-11 de Registro de Títulos de Documentos; Nº 02 de Distribuição de Protesto de Títulos; Nº 02 de Apontamentos de Protestos de Títulos; Nº PT-02 de Instrumento de Protesto de Títulos; Nº A-19 de Nascimentos; Nº C-05 de Óbitos; Nº C-02-Auxiliar de Natimorto; Nº B-08 de Casamentos; Nº E-02 de Inscrição e Transcrição de Sentença. Nos Livros de Testamento, de Registro de Pessoas Jurídicas e de Edital de Proclamas não foi constatados registros de atos no período auditado.

25- Consigna-se que a serventia vem destacando os valores dos emolumentos, FERMOJU e selos, referentes aos atos anotados nos referidos livros. Todavia, verificou-se que a titular não vem rubricando as folhas dos Livros de Procurações, Escrituras e de Casamentos; bem como constam rasuras na escrituração do Livro de Protocolo de Registro de Títulos de Documentos analisado. Nos Livros de Casamentos e de Edital de Proclamas faltam os Termos de Aberturas.

26- Nos livros de Registro de Nascimento e Óbitos, verificados, constam os números das DNVs (Declaração de Nascidas Vivos), DOs (Declaração de Óbitos) e os números dos selos utilizados. Contudo, constatou-se ausência, nestes livros e no de Casamentos, do destaque do número da matrícula do gerador do CNJ, nos termos dos Provimentos Nº 02 e 03 de 2009 do CNJ.

27- Os livros antigos estão em bom estado, não comprometendo a emissão de segundas vias. Os mais novos apresentam boa conservação e estão acondicionados em local adequado.

VI – VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU

28- Inicialmente constatou-se, conforme relatório de Consulta de Confronto de Guias x Pagamentos, extraído do sistema Sisguia Extrajudicial Online **(doc.19)**, que a serventia vem fazendo os recolhimentos concernentes ao FERMOJU, não sendo constatado débitos em aberto.

29- Outrossim, verificaram-se, após análise, por amostragem, confrontando a contagem dos atos praticados anotados nos livros, no período auditado de 01/07/2012 a 31/12/2012, com informações prestadas ao FERMOJU **(docs. 20)**, algumas divergências, que totalizaram **R$3.796,42** (três mil, setecentos e noventa e seis reais e quarenta e dois centavos) de débitos apurados em inspeção.

30- A titular solicitou um prazo de trinta dias para pagamento dos débitos e antes do fechamento deste relatório comprovou a quitação **(doc. 21 e 22)**.

VII – RECOMENDAÇÕES

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

- A titular deverá solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Novo Oriente regularização de portaria de nomeação de sua substituta nos termos da Portaria nº 03/2006 desta Corregedoria;

- A titular deverá proceder com o destaque do número da matrícula do CNJ, nos Livros de Nascimento, Óbito e de Casamento, nos termos dos Provimentos 02 e 03 de 2009 do CNJ; bem como sanar as omissões nos registros já efetuados;

- A oficiala deverá rubricar as folhas dos Livros de Procurações, de Escrituras e de Casamentos inspecionados; bem como atentar para não ocorrer tal falta na escrituração dos demais livros;

- Deverá evitar rasuras nas escriturações, utilizando-se sempre de ressalvas quando ocorrerem erros;

- Atentar para a efetivação dos Termos de Abertura dos livros quando iniciados, corrigindo já a falta nos Livros de Casamentos e de Edital de Proclamas inspecionados;

- Informar à Corregedoria sistematicamente, por malote digital, a comprovação quanto ao atendimento da prestação das informações dos nascimentos para o IBGE e dos óbitos ao INSS; à Junta do Serviço Militar; à Justiça Eleitoral e a Polícia Federal, em caso de estrangeiro;

- Providenciar quadro funcional com os cargos dos empregados destacando os nomes da titular e substituta, colocando em lugar de fácil acesso;

- Comprovar a baixa no estoque de selos do quantitativo de dezessete (17) selos, tipo 10 (registral de casamento), seqüência: AA532737 e AA532735 a AA532750, que não foram apresentados durante a inspeção, fazendo os lançamentos dos respectivos atos, ou apresentá-los à Corregedoria justificando o ocorrido.

- Deverá informar o período faltoso (2012) e corrigir os dados

cadastrais no Sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, nos termos do que determina o Provimento 24/2012–CNJ.

32- Recomenda-se, por fim, à oficiala sempre consultar o Diário da Justiça Eletrônica, com vistas a se manter atualizada no tocante a expedição de Provimentos, Resoluções e Portarias emanadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e pela Corregedoria Geral da Justiça.

VIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS:

33- 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.

34- Diante do exposto é conveniente que se remeta cópia, **via malote digital**, deste relatório ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Novo Oriente, 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 cartorária MARIA INÊS LUSTOSA SAMPAIO atender as recomendações.

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

Fortaleza, 20 de maio de 2013

Márcia A.Viana Paiva
Auditora da CGJ

Sóstenes Farias
Auditor da CGJ