



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

INSPEÇÃO REALIZADA NA COMARCA DE NOVO ORIENTE
CARTÓRIO DE 2º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS – CÓDIGO 081012
TITULAR: MANOEL ALEXANDRE PINHO

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 15:00h e encerrado às 18:00h 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 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 grande, dividido em recepção, área de serviços notariais e escritório forrado, com ventilação artificial por ventiladores, informatizado, possui cofre, computadores, impressoras, *scanner*, copiadora, aparelho de fax e rede de acesso a 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 14:00h às 17:00h, com indicação ao 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 do Titular (**doc.01**), sendo estes os atuais responsáveis:

TITULAR: Manoel Alexandre Pinho, RG. 479.270 SPSP-CE e CPF nº 041.125.473-15, efetivado na titularidade por ato do Exmo. Sr. Governador do Estado do Ceará, datado de 22/05/1975 (**doc.02**) e Certidão de Termo de Compromisso (**doc.03**) lavrada às fls.15 do Livro nº03 de Termos de Compromisso pelo Tabelião do Cartório do 1º Ofício da Comarca de Novo Oriente, em 17/06/1975.

SUBSTITUTA: Núbia Coelho de Pinho, Escrevente substituta, designada através da publicação da Portaria nº 05/91 de 19/11/91 (**doc.04**) e Certidão de Termo de Compromisso (**doc.05**) lavrada no Livro nº 01 de Termos e Compromissos às fls.5/5v, lavrada pela Titular do Cartório do 1º Ofício da Comarca de Novo Oriente, em 17/01/1992.

8- O Cartório do 2º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Novo Oriente 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 03 (três) funcionárias, sob subordinação da Titular e da Escrevente substituta (**doc.06**). Na ocasião a substituta apresentou a Folha de Pagamento (**doc.07**) do mês de março/13, a GPS – Guia da Previdência Social, (**doc.07**) quitada referente a março do corrente ano, bem como a GRF – Guia de Recolhimento do FGTS, (**doc.08**) do mesmo mês e competência anteriores.

III – VERIFICAÇÃO QUANTO À CONFORMIDADE

10- A Auditoria aplicou teste, *check list* (**docs.09/10**) 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 estão sendo escriturados corretamente, com objetivo de orientar o Oficial.

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- Ao Titular do Cartório foi indagado sobre a prática de emissão de recibos dos atos praticados, tendo informado os emite. Esta Auditoria enfatizou que essa prática está em conformidade com o art. 10, VIII do Provimento nº 06/2010 da CGJ-CE, contudo foi orientado manter cópias arquivadas dos recibos emitidos para comprovação em inspeções posteriores.

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 (**doc.11**), nos termos das INs 1.112/2010 e 1.193/2011 da Receita Federal.

14- Evidenciou-se que o Notário vem prestando as informações sobre seus atos praticados e a respectiva arrecadação bruta no Sistema Justiça Aberta (**docs.12 e 13**), atendendo 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.14/16v**) 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.17**).

16- Destaque-se que os selos são guardados no cofre e o acesso é restrito ao Titular do Cartório e à Escrevente substituta.



V – EXAMES DOS LIVROS

17- Foram examinados os seguintes livros: nº 04 de Apontamentos de Protesto de Títulos; nº 06 e nº 07 de Instrumento de Protesto de Títulos; nº 1-E de Protocolo de Imóveis; nº A-03 de Protocolo de Registro de Títulos de Documentos; nº B-03 e B-04 de Registro de Títulos de Documentos; nº 24 de Escrituras; nº A-01 de Registro de Pessoas Jurídicas e nº 26 e nº 27 de Procuções. Consigna-se a falta de rubrica nas folhas e ausência do destaque dos valores dos emolumentos, FERMOJU e selos referentes aos atos praticados no livro de Procuções. Registre-se que o Cartório não possui os Livros de Registro de Aquisição de Imóveis por Estrangeiros e o de Testamentos.

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

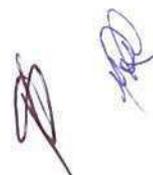
VI – VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU

19- Inicialmente constatou-se, conforme relatório de Consulta de Confronto de Guias x Pagamentos, extraído do sistema Sisguia Extrajudicial Online (docs.18/21), que a serventia vem fazendo os recolhimentos concernentes ao FERMOJU, não apresentando, portanto, débitos em aberto.

20- 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. 22 e 23), algumas divergências, conforme se segue:

- 06 Atos de Protocolo de Imóveis (Tabela VII) , no valor individual de R\$ 10,85, totalizando para este ato R\$65,10;
- 39 Atos de Registro de Títulos e Documentos, o valor individual de R\$2,70, totalizando para este ato R\$105,30;
- 01 Ato de Registro de Pessoas Jurídicas (Tabela V), o valor individual de R\$2,70

21- Esta diferença de atos verificada em inspeção deverá ser sanada, pelo titular, comprovando à Corregedoria inclusive o respectivo recolhimento ao FERMOJU, efetuando os lançamentos dos referidos atos no período inspecionado (01/07/2012 a 31/12/2012) em Guia Complementar.



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:

- 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 e rubricar as folhas do livro de Procuções;
- Realizar a abertura do Livro obrigatório de Registro de Aquisição de Imóveis por Estrangeiros;
- Realizar a abertura do Livro de Testamentos;
- Encadernar o livro de folhas soltas com 300 folhas conforme determina o Provimento nº 06/2010;
- Comprovar o lançamento, no referido período de inspeção, dos atos identificados no parágrafo 20, deste relatório, bem como o respectivo recolhimento do FERMOJU e dos selos em Guia Complementar, no valor de R\$173,10 (cento e setenta e três e dez centavos).

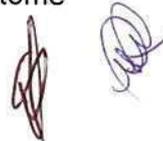
23- Importante ressaltar que, preliminarmente, parte dessas recomendações (**doc.24**), já foram anotadas e cientificadas ao Oficial na oportunidade da inspeção.

24- A Auditoria recomenda, ainda, 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 emanadas 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- 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 do titular, para fins de atendimento das recomendações ora relacionadas; sugerindo, neste azo, a fixação do prazo de 30 (trinta) dias para o Titular MANOEL ALEXANDRE PINHO, atender as recomendações.

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

Fortaleza, 20 de maio de 2013


Sóstenes Farias
Auditor da CGJ


Marcia A. Viana Paiva
Auditora da CGJ