



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

**INSPEÇÃO REALIZADA NA COMARCA DE SENADOR SÁ**

**I - APRESENTAÇÃO**

1- A Inspeção, estabelecida pela Portaria nº 75/2013-CGJ/CE, editada pelo Exmo. Senhor Corregedor-Geral da Justiça, Desembargador Francisco Sales Neto, foi realizada na Comarca de Senador Sá, cabendo a esta Auditoria, dentre outras atribuições, o exame da regularidade dos recolhimentos efetuados pela Serventia Extrajudicial para o FERMOJU – Fundo de Reparelhamento e Modernização do Poder Judiciário, por força do art. 20 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça. Registre-se que a última inspeção realizada na Comarca data de 17/04/2008.

2- A metodologia utilizada foi, com base numa amostra levantada, a análise de livros, documentos, selos, verificação dos valores recolhidos ao FERMOJU, adimplência principal e acessória das Serventias e conformidade dos procedimentos adotados em observância à legislação notarial e registral em vigor, às normas editadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, pela Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Ceará e com demais normais que envolvem a matéria.

3- 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; o Provimento nº 10/2013, que dispõe acerca do PEX – Portal Extrajudiciais e o Provimento nº 11/2013, que dispõe acerca do uso do malote digital para as Serventias Extrajudiciais. Foi entregue também uma tabela atualizada de emolumentos, impressa em cartaz pela Corregedoria acerca do uso do malote digital para as Serventias Extrajudiciais. Foi entregue também uma tabela atualizada de emolumentos, impressa em cartaz pela Corregedoria.

Ressaltou-se a importância de sempre consultarem o Diário da Justiça Eletrônica, com vistas a se manterem atualizados no tocante a expedição de Provimentos, Resoluções e Portarias emanadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e pela Corregedoria-Geral da Justiça.



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

5- Para execução dos trabalhos foram aplicados alguns testes, após o levantamento da amostra, como: entrevista, preenchimento de *check list*, conferências, exames e cálculos. Na oportunidade buscou-se atualização dos dados cadastrais das serventias, de seus responsáveis e funcionários.

6- Os trabalhos seguiram-se em tranquilidade e a Auditoria foi concluída com êxito em seu propósito, ressalte-se, que foram examinados os livros e documentos das Serventias por amostragem, se reportando ao período, de 01/07/2012 a 31/12/2012, em virtude do objetivo da inspeção, da limitação da equipe e do prazo disponível.

7- As constatações identificadas foram relatadas individualmente neste relatório, seguidas das recomendações pertinentes a serventia extrajudicial da Comarca de Senador Sá, ao tempo em que aponta as boas práticas nelas encontradas. Vale ressaltar que parte das recomendações já foram anotadas e cientificadas ao oficial na oportunidade da inspeção.



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

**II - RESULTADO DA AUDITORIA**

**01- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DE OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS DA COMARCA DE SENADOR SÁ (Código da Serventia: 157002)**

**DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA (doc. 01)**

**Nome de Fantasia:** Não consta

**CNPJ:** 03.404.958/0001-36

**Endereço:** Rua Padre Tarcísio Melo, s/nº, Centro, Senador Sá-CE

**Fone:** (88) 3668-1025 Cel. (88) 9287-6297

**Ato de Criação:** Não consta

**Titularidade:** INVESTIDA

**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 não vem praticando todos os atos inerentes a estas atribuições.

**DADOS DOS RESPONSÁVEIS E FUNCIONÁRIOS (docs. 02 a 04).**

**TITULAR:** MARIA DO LIVRAMENTO ROGÉRIO

**Ato de outorga:** de 04/07/1985, do Governador do Estado do Ceará

**Publicado no Diário Oficial:** Não apresentou

**Termo de Posse e Compromisso:** Certidão de 23/08/1990, perante a MM Juiz Francisco Santamaria Mont'Alverne Parente, em 05/08/1985 conforme consta do Livro N°02, às fls. 20v/21

**Grau de Instrução:** Não foi informado

**SUBSTITUTA:** Não indicou

**Portaria de designação:** Não consta

**Publicação no Diário da Justiça:** Não consta

**Termo de Compromisso:** Não consta

**JUIZ DE PAZ TITULAR:** Não consta

**Ato:** Não apresentou

**JUIZ DE PAZ SUPLENTE:** Não consta



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

**FUNCIONÁRIOS:** A serventia não possui funcionários contratados. Os poucos serviços prestados à comunidade de Senador Sá são executados somente pela titular Maria do Livramento Rogério.

**VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E INSTALAÇÕES DA SERVENTIA**

**1- Localização do Cartório:** O cartório está bem localizado, no centro da Cidade, em local de fácil acesso.

**2- Horário de Atendimento:** O atendimento do cartório é precário o público não é atendido com eficiência e presteza como preceitua o art. 10, II do Provimento 06/2010. O cartório não abre todos os dias e não consta afixado horário de atendimento em local visível, nos termos do Art. 4º, § § 1º e 3º, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

RECOMENDAÇÃO 1: Estabelecer o horário entre 8h e 17h, com atendimento ao público por pelo menos 6 (seis) horas diárias e ininterruptas. Ressalte-se que, a serventia extrajudicial, ora inspecionada, tem atribuição de protesto de títulos, o qual funcionamento deverá coincidir, obrigatoriamente, com o horário bancário e fixar o horário de atendimento ao público em local visível da serventia.

**3- Fachada do Prédio:** Consta a placa de identificação do cartório sem as especificações e atribuições e dos serviços prestados. Porém, encoberta pelos galhos das árvores fixadas em frente a serventia impedindo a visualização dos usuários.

RECOMENDAÇÃO 2: Providenciar limpeza na fachada do prédio podando as árvores que impedem a visualização da placa com a identificação do cartório. Fazer constar as atribuições e especificações dos serviços prestados pela serventia à comunidade de Senador Sá.

**4- Condições de segurança do prédio e do acervo:** O cartório é forrado com grade na porta de entrada e o acervo é guardado dentro de armários de madeira.

**5- Instalação do Prédio do Cartório:** O prédio é próprio, anexado à residência da titular, possui ventilação natural e tem instalações adequadas. É informatizado, possui um computador, uma impressora jato de tinta. Tem rede de acesso à internet para transmitir os atos praticados ao FERMOJU.



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

**VERIFICAÇÕES QUANTO ÀS CONFORMIDADES** (docs. 05 a 06)

6- **Portaria de designação da substituta:** Verificou-se que Titular NÃO indicou o (a) Escrevente Substituto(a) para responder pela serventia em suas ausências conforme determina a Portaria nº 03/2006 desta Casa Censora.

RECOMENDAÇÃO 3: Solicitar junto ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca a designação do(a) Escrevente Substituto(a), nos termos da Portaria 03/2006 desta Corregedoria-Geral, para responder pelo cartório nas ausências e/ou impedimentos da titular. O(a) substituto(a) deverá prestar o Termo de Compromisso, e a titular deverá encaminhar, por malote digital, todos os documentos à Corregedoria, a fim de registro no sistema PEX – Portal Extrajudicial.

7- **Portaria de designação do Juiz de Paz:** Constatou-se que a cartorária NÃO fez indicação do Juiz de Paz, conforme decisão do Conselho Superior da Magistratura mencionada no Ofício Circular nº 218/2007 de 30/10/2007 da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça do Ceará, que a escolha do Juiz de Paz deverá ser formulada em lista tríplice pelo Juiz Corregedor Permanente e remetida para a presidência do Tribunal de Justiça para apreciação e designação.

RECOMENDAÇÃO 4: A cartorária deverá solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca, a regularização do Juiz de Paz nos termos Ofício Circular nº 218/2007 de 30/10/2007 da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça do Ceará.

8- **Regularidade dos recolhimentos das contribuições sociais:** Verificou-se que não estão sendo recolhidas as contribuições sociais conforme legislação vigente.

RECOMENDAÇÃO 5: Deverá a cartorária fazer o recolhimento das contribuições sociais nos termos da legislação vigente.

9- **Residência do Titular na sede do Cartório:** Foi constatado que o cartório é anexado à residência da titular, em conformidade com os termos do art. 74 da Lei 12.342/94.

10- **Fixação de Tabela de Emolumentos atualizada:** Consta afixada, em flanelógrafo, Tabela de Emolumentos atualizada dos atos cartoriais, nos termos do art. 30, VII, da Lei Federal nº 8.935/94 e art. 10, VII do Provimento nº 06/2010-CGJ, inclusive passível de multa no valor de R\$1.000,00 (um mil reais), conforme art. 3º da Lei Estadual nº 13.522/2004. Foi fixada a Tabela de Emolumentos na oportunidade da inspeção.

11- **Quadro de Funcionários afixado em local visível ao público:** Não consta quadro funcional afixado, com destaque dos cargos dos empregados e dos nomes do(a) titular e substituto(as), como preceitua o art. 33, do Provimento nº 06/2010-CGJ.



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

**RECOMENDAÇÃO 6:** Fixar quadro funcional com as informações da titular e substituta.

**12- Da Comunicação dos óbitos** ocorridos e registrados no mês, ao Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS, à Junta Militar, à Justiça Eleitoral, à Secretaria de Saúde do Município, bem como à Polícia Federal, em se tratando de estrangeiros, nos termos do art. 126 do Provimento nº 06/2010-CGJ: Constatou-se que não estão sendo prestadas as informações regularmente.

**RECOMENDAÇÃO 7:** Deverá a Oficiala encaminhar nos primeiros 5 (cinco) dias e cada mês, as comunicações de óbitos ocorridos no período aos órgãos: 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 e comunicar esse cumprimento sempre que atendido à CGJ-CE para conhecimento, via malote digital.

**13- Dos Envio trimestral das informações** dos nascimentos, casamentos e óbitos ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos do art. 64, do Provimento nº 06/2010-CGJ: Constatou-se que não vem sendo enviada regularmente e nos prazos.

**RECOMENDAÇÃO 8:** Deverá a Oficiala remeter, dentro dos primeiros 8 (oito) dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), o mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos no trimestre anterior. Registre-se que o não cumprimento dessa exigência sujeitará o oficial a multa de 1(um) a 5 (cinco) salários mínimos, que será cobrada como Dívida Ativa da União, sem prejuízo da ação penal que no caso couber.

**14- Arquivamento das Declarações de Nascidos Vivos (DNV) e das Declarações de Óbitos (D.O)**, no Cartório, bem como as devidas anotações de seus números nos registros e nos assentos de nascimento e de óbito, nos termos da Portaria nº 20/2003, do Ministério da Saúde e dos arts. 72 e 120 do Provimento nº 06/2010-CGJ: Constatou-se o atendimento.

**15- Emissão de recibos de todos os atos praticados**, de acordo com o art. 10, VIII, do Provimento nº 06/2010-CGJ: Foi comprovado que não emite recibos.

**RECOMENDAÇÃO 9:** Emitir recibos discriminando os emolumentos dos atos praticados aos usuários, nos termos do art. 10 do Provimento 06/2010.

**ORIENTAÇÃO 1:** Manter cópias arquivadas dos recibos emitidos para comprovação em



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

inspeções posteriores.

**16- Informações sobre os atos praticados** e a respectiva arrecadação bruta no Sistema Justiça Aberta, nos termos do Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ: A serventia está em atraso com a prestação das informações desde o ano de 2008.

**ORIENTAÇÃO 2:** Fazer contato com a Auditoria da Corregedoria-Geral a fim de obter senha de acesso ao Sistema Justiça Aberta e fazer a devida regularização das informações.

**RECOMENDAÇÃO 10:** Fazer a regularização no Sistema Justiça Aberta, nos termos do Provimento 24/2012 do CNJ e comprovar à Corregedoria do cumprimento por malote digital.

**17- Da apresentação da Declaração sobre Operações Imobiliárias – DOI**, à Receita Federal do Brasil, nos termos do art. 8º, da Lei Federal nº 10.426, de 24/04/2002 e da Instrução Normativa/RFB nº 1.112, de 28/12/2010: Não foi apresentada comprovação dos últimos atendimentos da entrega da DOI.

**RECOMENDAÇÃO 11:** Regularizar as informações junto à Receita Federal, sobre as operações imobiliárias realizadas na serventia, nos termos do art. 8º, da Lei Federal nº 10.426, de 24/04/2002 e da Instrução Normativa/RFB nº 1.112, de 28/12/2010:

**18- Da Verificação quanto ao recolhimento mensal do Imposto sobre Serviço – ISS**, à Prefeitura local: Não houve comprovação do recolhimento do tributo ou se a Prefeitura do Município de Senador Sá, ainda não estabeleceu a cobrança do imposto.

**19- 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.

## **VERIFICAÇÕES DOS LIVROS**

**20- Dos Livros examinados na inspeção:** Nº 4 de Procuраções; Testamentos, de Escrituras; A-01 de Registro de Pessoas Jurídicas; Protocolo de Registro de Títulos de Documentos; Registro de Títulos de Documentos; A-17 a A-22 de Nascimentos; C-08 e C-09 de Óbitos, C-01-Auxiliar de Natimorto e B-07 de Casamentos. Constatou-se que a serventia não possui o livro Especial de Aquisições de Imóveis Rurais por pessoas Estrangeiras, Físicas e Jurídicas; de Apontamento de Protesto de Títulos; de Instrumento de Protesto de Títulos; de Protocolo de Imóveis e que não houve atos praticados no período nos livros de Testamentos; Protocolo de Registro de Títulos de Documentos; Registro de Títulos de Documentos; Edital de Proclamas e de Inscrição e



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

Transcrição de Sentença.

**RECOMENDAÇÃO 12:** Abrir os Livros de Apontamento de Protesto de Títulos; de Instrumento de Protesto de Títulos; de Protocolo de Registro de Imóveis e o Livro Especial de Aquisições de Imóveis Rurais por pessoas Estrangeiras, Físicas e Jurídicas, este nos termos do art. 579, I, II e III do Provimento nº 06/2010.

**21- Das ocorrências verificadas nos livros auditados:** Os livros não possuem a numeração sequencial, foi constatado alguns livros sem termo de abertura e em outros não consta o termo de encerramento, não estão sendo rubricadas as folhas, são deixados espaços em branco e/ou versos das folhas em branco e evidencia-se ausência de dados em registros e a titular não assina os atos praticados. No livro A-22 de Nascimentos os atos estão sem data de escrituração às fls. 75 a 91 e na fls.92 não consta a data de nascimento do registrando. No livro C-09 de Óbitos o ato nº 538, está sem data de escrituração. Por fim, a cartorária, não averba os óbitos nos livros de Nascimentos e Casamentos.

**RECOMENDAÇÃO 13:** Em razão das ocorrências constatadas a cartorária deverá atender o que determina o art. 19, art. 25 e seus incisos, art. 26, art. 55, art. 127 e art. 263, II, do Provimento nº 06/2010-CGJ; seguir a ordem cronológica de letras e números; lavrar os referidos os termos de abertura e encerramento com todos os dados conforme art. 43 e art. 44 do Provimento nº 01/2007.

**22- Do Destaque nos livros de analisados:** Não destaca o Número da MATRÍCULA, nos Livros de Registros Civil, fornecida pelo Gerador de Matrícula do CNJ, devendo proceder com o destaque do número de Matrícula do CNJ, nos Livros de Nascimentos, Óbitos e de Casamentos, nos termos dos Provimentos 02 e 03 de 2009 do CNJ. Não destaca o número da D.N.V. (Declaração dos Nascidos Vivos) no Livro de Registros de Nascimentos não preenche o cabeçalho da D.N.V. com os dados do Cartório. Não consta o número da D.O (Declaração dos Óbitos) no Livro de Óbitos e não preenche o cabeçalho da D.O. com os dados do Cartório. Não destaca nos atos os valores dos emolumentos/FERMOJU/valor do selo e série.

**RECOMENDAÇÃO 14:** Fazer constar o número de matrícula fornecida pelo gerador do CNJ nos Livros de Registro Civil, o número da D.N.V. no Livro de Registros de Nascimentos e preencher o cabeçalho da D.N.V., com os dados do cartório, constar o número da D.O. no Livro de Óbitos, e preencher o cabeçalho da D.O. com os dados do Cartório e destacar os valores dos emolumentos/FERMOJU/valor do selo e série nos livros.

**23- Estado de conservação e condições de guarda dos Livros:** Os livros novos estão em bom estado de conservação e guarda. Os livros antigos necessitam de restauração pois incorre prejuízo a futuras consultas, averbações e emissão de segundas vias de documentos.



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

**RECOMENDAÇÃO 15:** Restaurar os livros prejudicados pelo tempo e preservar os mais antigos em invólucro de plástico a fim de dar proteção e conservação do acervo.

**VERIFICAÇÃO QUANTO AO USO DOS SELOS** (doc. 07)

**24- Das pendências de recolhimento de valores,** referente aos selos para o FERMOJU, conforme dados do relatório extraído do sistema de controle do Tribunal de Justiça (Sisguia Extrajudicial) no período auditado de 01/07/2012 a 31/12/2012: Não constam débitos de selos no período auditado.

**25- Aplicação correta dos selos,** conforme os números e séries, de acordo com a remessa recebida: Os selos estão sendo usado fora de ordem identificando-se divergência.

**RECOMENDAÇÃO 16:** A cartorária deve utilizar a sequência das séries recebidas do FERMOJU.

**26- Conferência do estoque físico dos selos:** Verificou-se divergência entre o estoque de selos consultados no sistema e a quantidade física dos selos conferidos no cartório por ocasião da inspeção.

**RECOMENDAÇÃO 17:** Efetuar os lançamentos dos selos constatados a maior no sistema Sisguia Extrajudicial *Online*, alinhando-se ao estoque selos do cartório fazendo comprovação à Auditoria da Corregedoria-Geral.

**27- A guarda e manipulação dos selos:** Constatou-se que os selos são guardados na gaveta do birô com chaves e manipulados pela titular

**VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU** (docs. 08 e 09)

**28- Das Pendências de recolhimento de valores, referente aos atos praticados para o FERMOJU,** conforme dados do relatório extraído do sistema de controle do Tribunal de Justiça (Sisguia Extrajudicial Online): Verificou-se que a serventia vem fazendo os recolhimentos concernentes ao FERMOJU, não sendo constatados débitos em aberto.

**RECOMENDAÇÃO 18:** Informar os atos praticados e recolher no prazo regulamentar, das verbas inerentes ao FERMOJU conforme art. 10, XV do Provimento 06/2010.



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

29- Conferência, por amostragem, do quantitativo dos atos praticados, confrontou-se a contagem dos atos praticados e anotados nos livros inspecionados, no período auditado de 01/07/2012 a 31/12/2012, com informações prestadas, constantes no sistema de controle do FERMOJU: Constatou-se que não houve informações prestadas pela serventia.

30- Concluídos os trabalhos, foram estas as verificações e recomendações feitas pela Auditoria da Corregedoria Geral da Justiça, com base no escopo da inspeção realizada na serventia.

