



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA  
AUDITORIA

INSPEÇÃO REALIZADA NA COMARCA DE PARAMBU  
CARTÓRIO DE 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL – CÓDIGO 085011  
TITULAR: MANUEL FRANCISCO NETO

RELATÓRIO

**I - INTRODUÇÃO**

- 1- A Inspeção, estabelecida pela Portaria nº 27/2013-CGJ/CE, editada pelo Exmo. Senhor Corregedor Geral da Justiça, Desembargador Francisco Sales Neto, foi realizada na Comarca de Parambu, 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 24 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. Observa-se que a última Inspeção na serventia data de 19/11/07.
- 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 alugado, localizado no centro da cidade, em local de fácil acesso à comunidade. O espaço é dotado de forro e grades, com ventilação artificial por ventiladores. É informatizado, possuindo computadores, impressora, scanner, copiadora, aparelho de fax e rede de acesso a internet.

6- A serventia possui fachada com identificação através de placa. O horário de atendimento ao público é de 7:30h às 12:00h e de 13:00h às 17:00h, com indicação do aludido horário. Constatam afixados, em flanelógrafo, os Editais 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:** Manuel Francisco Neto, RG nº1112686 SPSP-CE e CPF nº175056403-30, nomeado por ato do Exmo. Sr. Governador do Estado do Ceará, datado de 14/12/1988 (**doc.02**), publicado no Diário Oficial nº14.971, de 26/11/1988, por decisão do Tribunal de Justiça do Ceará, por ter sido aprovado em concurso público, homologado em 10/11/1988, processo nº4.857/88.

**SUBSTITUTA:** Maria Francisca da Silva RG nº 24.127.451.-5 SSP-CE e CPF nº086911438-78, Escrevente Substituta, conforme Portaria nº 08/2008 de designação, datada de 11/12/2008 (**doc.03**), da lavra do MM Juiz de Direito Dr. Willer Sóstenes de Sousa e Silva, Diretor do Fórum da Comarca de Parambu, publicada em 23/12/2008 (**doc.04**), que legaliza a referida nomeação, conforme estabelece o art. 83, parágrafo único, alíneas “f” e “j” da Lei nº12.342/94 e parágrafo 2º do art. 20 da Lei. Nº 8.935/94 c/c Portaria 03/2006 desta Corregedoria.

8- O Cartório do 1º Ofício de Registro Civil de Parambu 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.

9- A serventia executa seus trabalhos com auxílio de 02 (duas) funcionárias, sob orientação do Titular (**doc.05**). Na oportunidade, verificou-se que a contribuição social previdenciária dos funcionários vem sendo recolhida, conforme cópia da GPS – Guia da Previdência Social quitada (**doc.06**), referente a competência de março/2013, bem como a GRF – Guia de Recolhimento do FGTS (**doc.07**), do mesmo período, consta também regularidade pelas certidões negativas de débitos com a previdência social (CND) e com o FGTS (CRF).

### III – VERIFICAÇÃO QUANTO A CONFORMIDADE

10- A Auditoria aplicou teste, *check list (docs.08e09)*, 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 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.*

12- Os óbitos registrados no mês estão sendo devidamente comunicados ao INSS, conforme recibo de entrega de dados de óbitos (**doc.10**). Entretanto não estão sendo informados à Secretaria de Saúde do Município, Justiça Eleitoral e à Polícia Federal, em se tratando de estrangeiros. Constatou-se a regularidade do envio trimestral do boletim ao IBGE (**doc.11**). E as DNVs estão devidamente sendo arquivadas no Cartório, atendendo a Portaria nº 20, datada de 03/10/2003 do Ministério da Saúde e art. 64, do Provimento nº06/2010-CGJ.

13- Os atos gratuitos estão sendo informados ao FERMOJU, conforme determina o art. 72, § 10 do Provimento nº06/2010-CGJ.

14- Ao Titular do Cartório foi indagado sobre a prática de emissão de recibos dos atos praticados, tendo informado quem os emite. Esta Auditoria enfatizou que essa prática está de acordo 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;*

15- Constatou-se que o Notário vem prestando as informações sobre seus atos praticados e a respectiva arrecadação bruta no Sistema Justiça Aberta (**docs.12e13**), atendendo o que determina o Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

#### IV – VERIFICAÇÃO DO USO DOS SELOS

16- 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.14a16**), 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**).

17- Destaque-se que os selos são guardados em gaveta com chaves e o acesso é restrito ao Titular do Cartório e a Escrevente Substituta.

#### V – EXAMES DOS LIVROS

18- Foram examinados os seguintes LIVROS: Nº17 de Procurações; Nº 01 de Escrituras; Registro de Pessoas Jurídicas não constou prática de atos no período; Protocolo de Registro de Títulos de Documentos; Registro de Títulos de Documentos; Nº A-29 de Nascimentos; Nº C-08 e C-09 de Óbitos, Nº B-14 e B-15 de Casamentos; Nº 05 de Edital de Proclamas e os livros de Apontamentos e Instrumento de Protestos. Consigna-se a cobrança e o destaque dos valores dos emolumentos, FERMOJU e selos referentes aos atos anotados nos referidos livros. Ressalte-se que não houve registro de atos, no período analisado, nos livros de Testamento, Registro de Pessoas Jurídicas e de Distribuição.

19- Nos livros de Registro de Nascimento e Óbitos constam registrados os números das DNVs (Declaração de Nascidas Vivos) e DOs (Declaração de Óbitos) e o número de selos de autenticidade. Ressalte-se que no livro A-29 de Nascimentos foi constatado impressões digitais sem nome ou iniciais que identificasse os pais do registrando.

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

21- Evidenciou-se vários livros formados de folhas soltas e com anotações contendo espaços em branco. Foi recomendado providenciar a encadernação dos livros de folhas soltas com 300 folhas, em formatação topográfica, bem como eliminar os espaços em branco quando não inutilizados, conforme determina o Provimento nº06/2010 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. (...) § 1º - As folhas serão impressas contendo a designação do Serviço, o número do livro a que corresponde, bem como a numeração, em ordem crescente, ininterrupta e progressiva, de 001 a 300, salvo disposição legal em contrário, por processo tipográfico ou sistema de informática, antes da abertura*

*do livro, inadmitida numeração intermediária, bem como a substituição das folhas originais do livro e § 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 pertençam, cabendo à Corregedoria Geral da Justiça, por ocasião das inspeções, fiscalizações ou correções, bem como ao Juiz Corregedor Permanente, verificar a regularidade do livro.*

## **VI – VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU**

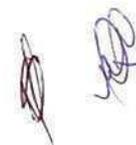
22- Inicialmente constatou-se, conforme relatório de Consulta de Confronto de Guias x Pagamentos, extraído do sistema Sisguia Extrajudicial Online (**docs.18a20**), que a serventia vem fazendo os recolhimentos concernentes ao FERMOJU, não apresentando, portanto, débitos em aberto.

23- 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 vem informando de forma correta, no sistema Sisguia Extrajudicial Online, a quantidades dos atos anotados nos livros, conforme Relatório de Resumo de Atos Praticados (**docs.21e22**).

## **VII – RECOMENDAÇÕES**

24- 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:

- Providenciar a encadernação dos livros de folhas soltas com 300fls, que estão fixados com parafusos, para formatação tipográfica;
- Inutilizar os espaços em branco das folhas utilizando carimbo ou impressão "EM BRANCO";
- Fazer comprovação, à Juíza Corregedora Permanente da Comarca de Parambu, das informações prestadas quanto aos óbitos ocorridos e ainda pendentes à Secretaria de Saúde do Município, Justiça Eleitoral e a Polícia Federal, em se tratando de estrangeiros.
- Fixar em local visível ao público o quadro funcional com os cargos dos empregados, destacando-se os nomes do Titular e do substituto.



25- Foi recomendado, por fim, ao Notário 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.

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

#### **VIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

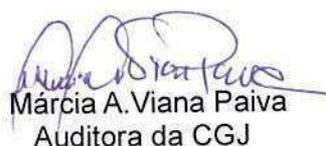
27- A auditoria foi concluída com êxito em seu propósito, ressalte-se, que somente se examinou os livros e documentos da Serventia, por amostragem, se reportando ao período já informado, em virtude do objetivo da inspeção, da limitação da equipe e do prazo disponível.

28- Em face do exposto é conveniente que se remeta cópia, **via malote digital**, deste relatório a MM Juíza de Direito Diretora do Fórum da Comarca de Parambu, na condição de Juíza Corregedora permanente, a fim de que tome conhecimento das constatações ora apresentadas para adoção das providencias cabíveis, em 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 o Titular **MANUEL FRANCISCO NETO**, atender as recomendações.

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

Fortaleza, 20 de maio de 2013

  
Sôstenes F. Farias  
Auditor da CGJ

  
Márcia A. Viana Paiva  
Auditora da CGJ



Doc. 01

COMARCA DE <sup>1</sup> Parambu

DISTRITO JUDICIÁRIO DE <sup>2</sup>

DADOS DO CARTÓRIO

Nome do Cartório <sup>3</sup> São Francisco - 1º Ofício Código da Serventia <sup>4</sup> 085011

Situação do Cartório <sup>5</sup>  
 Ocupado pelo titular     Substituto respondendo     Vago     Não instalado

CNPJ do Cartório <sup>6</sup> 41.336.991/0001-65 Fone do Cartório <sup>7</sup> (88) 3448-1221

Endereço <sup>8</sup> Rua Sete de Setembro N.º <sup>9</sup> 64

Bairro <sup>10</sup> Centro CEP <sup>11</sup> 63680-000

Município <sup>12</sup> Parambu Distrito <sup>13</sup> Parambu (Bede).

DADOS REFERENTES À TITULARIDADE DO CARTÓRIO

Efetivo <sup>14</sup>  
 Data do Ato 14/12/1988    Data da Publicação 26/11/1988-DOE    Data da Posse 11/01/1989    Data do Exercício / /

Substituto respondendo pela titularidade <sup>15</sup>  
 Data da Portaria / /    Data da Publicação / /

RELAÇÃO DOS ESCRIVENTES SUBSTITUTOS

NOME <sup>16</sup> Maria Francisco da Silva Identidade <sup>17</sup> 24.127.451-5 SSP/SP.

NOME <sup>18</sup> Identidade <sup>19</sup>

NOME <sup>20</sup> Identidade <sup>21</sup>

DADOS PESSOAIS DO TITULAR (OU RESPONSÁVEL) DO CARTÓRIO

Nome <sup>22</sup> Manuel Francisco Neto Sexo <sup>23</sup>  M  F

Data de Nascimento <sup>24</sup> 07/03/1960 Cidade <sup>25</sup> Parambu Estado <sup>26</sup> Ceará.

Identidade <sup>27</sup> 1112686 SPS/ICE CPF <sup>28</sup> 175.056.403-30 Pis/Pasep <sup>29</sup>

Título/Eleitor <sup>30</sup> 260634507101 Carteira/Reservista <sup>31</sup>

Fone/Residencial ou Recado <sup>32</sup> (88) 3448-1320 Fone/Celular <sup>33</sup> CEP <sup>34</sup> 63680-000

Endereço <sup>35</sup> Rua Sete de Setembro N.º <sup>36</sup> 143

Bairro <sup>37</sup> Centro Complemento <sup>38</sup>

Município <sup>39</sup> Parambu Distrito <sup>40</sup> Parambu

Assinatura/Responsável <sup>41</sup> CARTÓRIO SÃO FRANCISCO - 1º Ofício Data <sup>42</sup>

Manuel Francisco Neto  
1º Tabelião e Registrador