



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

**INSPEÇÃO REALIZADA NA COMARCA DE TAUÁ
CARTÓRIO DE 2º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS – COD. 029012
TITULAR: JANE KEITYLA DE OLIVEIRA SOUZA**

RELATÓRIO

I - INTRODUÇÃO

1- A Inspeção, estabelecida pela Portaria nº 28/2013-CGJ/CE, editada pelo Exmo. Senhor Corregedor Geral da Justiça, Desembargador Francisco Sales Neto, foi realizada na Comarca de Tauá, 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 25 de abril do corrente ano, sendo iniciado às 08:00h e encerrado às 14:00h, 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, no Cartório, data de 19/11/2007.

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; 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 três pavimentos, forrados, com circuito interno de segurança e grades, climatizado, o terceiro pavimento destina-se ao arquivo do Cartório, o segundo para o setor administrativo e o térreo para atendimento ao público. É informatizado, possuindo computadores, impressoras, *scanner*, copiadoras, aparelho de fax e rede de acesso à internet.

6- A serventia possui fachada com identificação através de placa. O horário de atendimento é de 8:00h às 17:00h, ininterruptamente, com revezamento de funcionários. 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: Jane Keityla de Oliveira Sousa, RG nº 2007358621-2 – SSP/CE e CPF nº 620.633.243-87, efetivada na titularidade por ato do Presidente do Tribunal de Justiça do Ceará, datado de 17/11/2011, por ter sido aprovado em concurso público, publicado no DJE - Edição nº 357 de 18/11/2011 (**doc.02**), investiu na titularidade de delegação no serviço público em 05/12/2011 conforme Termo de Investidura (**doc.03**) e Termo de Compromisso (**doc.04**) publicado no DJE Edição nº 380 datado de 22/12/2011.

SUBSTITUTA: Maria Ayramar de Oliveira, RG nº 3034495 SSP-PA e CPF nº 359.480.433-04, Escrevente Substituta indicada através de Portaria nº 15/2013 de 20/03/2013(**doc.05**), da lavra do MM Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca de Tauá, Dr. Adriano Ponte Aragão, publicada no DJE - Edição nº 686 (**doc.06**) de 22/03/2013, que legaliza a nomeação, conforme preceitua o art. 83, § único, alíneas “f” e “j” e 414 § 2º da Lei Estadual nº 12.342 de 28 de julho de 1994, parágrafos do art. 20 da Lei Federal nº 8.935 de 18/11/1994 c/c Portaria nº 03/2006 desta Casa Censora. Entretanto não foi disponibilizado o Termo de Compromisso, em face do que foi orientada a Titular providenciar junto ao Juiz Diretor do Fórum da Comarca de Tauá, encaminhando, em seguida cópia à Corregedoria Geral da Justiça, para efeitos de anotações no sistema de cadastro dos notários registradores.

8- O Cartório do 2º Ofício de Registro de Imóveis 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 06 (seis) funcionários, sob subordinação da Titular (**doc.07**). Na ocasião a Titular apresentou a GPS–Guia da Previdência Social, (**doc.08**)

quitada referente a competência de fevereiro/2013 e Certificado de Regularidade do FGTS (doc.09), atualizada.

III – VERIFICAÇÃO QUANTO A CONFORMIDADE

10- A Auditoria aplicou teste, *check list* (docs.10e11), 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- A Titular do Cartório foi indagada sobre a prática de emissão de recibos dos atos praticados, tendo informado que os emite. Esta Auditoria enfatizou que essa prática está de acordo com o art. 10, VIII do Provimento nº06/2010 da CGJ-CE.

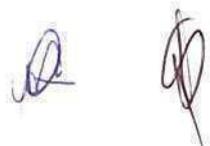
Provimento nº 06/2010-CGJ-CE: Art. 10 - São deveres dos notários e dos registradores, que devem ser seguidos, sob pena de imposição de sanção disciplinar, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei: (...)VIII – fornecer recibo discriminado dos emolumentos percebidos;

13- Constatou-se que o Cartório vem informando a Declaração de Operações Imobiliárias – DOI, à Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos das INs 1.112/2010 e 1.193/2011 da RFB.

14- Evidenciou-se que a Oficiala vem prestando as informações sobre seus atos praticados e a respectiva arrecadação bruta no Sistema Justiça Aberta (doc.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 (docs.13/16), 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 em gaveta com chave e o acesso é restrito à Titular do Cartório, à Escrevente substituta Maria Ayramar de Oliveira e à Escrevente auxiliar, Larissa Tayná Carvalho Benevides.

V – EXAMES DOS LIVROS

17- Foram examinados os seguintes livros: nº 09 de Apontamentos; nº 21 de Instrumento de Protesto de Títulos; nº 1-B de Protocolo de Imóveis; nº 1-A de Protocolo de Registro de Títulos de Documentos; nº 39 a nº 43 de Registro de Títulos de Documentos; nº 64 a 66 Escrituras; Registro de Pessoas Jurídicas; nº 90 e nº 91 de Procuções e o Livro de Testamentos. Consigna-se a ausência de informação dos valores de emolumentos, selos e FERMOJU, falta de numeração e rubricas nos atos praticados nos referidos livros, em dissonância com os arts.19, 30, VII e art. 402, § 1º do Provimento nº 06/2010 desta Corregedoria Geral da Justiça.

Provimento nº06/2010CGJ-CE: Art. 19 - Os livros obrigatórios ou facultativos serão impressos ou formados por folhas, numeradas e rubricadas pelo Titular/Delegatário ou seus substitutos, Responsável pelo Expediente ou Interventor, e encadernados, com termos de abertura e de encerramento por estes assinados, facultado, ainda, a utilização de chancela. (...)Art. 30 - Ressalvado o disposto em lei ou norma regulamentar, as certidões serão individuais e ao menos vintenárias, delas constando obrigatoriamente os seguintes elementos: VII - a cotação dos emolumentos incidentes no ato praticado.(...)Art. 402 - Poderá ser adotado livro de folhas soltas para testamentos. (...) § 1º - Aberto o livro de folhas soltas, o mesmo terá todas as suas folhas rubricadas pelo titular do Tabelionato.

18- Os livros antigos, em sua grande maioria, 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. Contudo, foi orientado a providenciar a encadernação dos livros de folhas soltas com 300 fls. em formatação gráfica conforme determina o Provimento nº 06/2010 desta Corregedoria.

Provimento nº 06/2010-CGJ-CE: 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.

19- Foi constatado por esta Auditoria, em visita ao arquivo da serventia, as péssimas condições do Livro Nº 03-B de Registro de Imóveis, recebido na transmissão do acervo. No que a Titular foi orientada a comunicar o Juiz Corregedor permanente da Comarca de Tauá, em atendimento ao art. 20 do Provimento nº 06/2010.

Provimento nº 06/2010-CGJ-CE: Art. 20 - Nas hipóteses de desaparecimento, ocorrência de dano substancial de qualquer livro, notarial ou de registro, bem como das fichas que o substituam, ou extravio de suas folhas, o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor deverá comunicar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para fins de restauração, ao Juiz Corregedor Permanente.



20- 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 gráfica, bem como eliminar os espaços em branco quando não inutilizados, conforme determina o Provimento nº 06/2010 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

21- Inicialmente constatou-se, conforme relatório de Consulta de Confronto de Guias x Pagamentos, extraído do sistema Sisguia Extrajudicial Online (**docs.18a21**), 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 vem informando de forma correta, no sistema Sisguia Extrajudicial Online, a quantidade dos atos anotados nos livros, conforme Relatório de Resumo de Atos Praticados (**docs.22a23v**).

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:

- Providenciar a encadernação dos livros de folhas soltas com 300 fls, substituindo os que estão fixados com parafusos, para formatação gráfica;
- Inutilizar os espaços em branco das folhas utilizando carimbo ou impressão “EM BRANCO”;
- Discriminar o valor dos emolumentos, FERMOJU e selos nos livros que estão em desacordo com Provimento nº 06/2010, a fim de se identificar se valores cobrados estão

em conformidade com a Tabela de Emolumentos, bem como numerar e rubricar as folhas dos livros ;

- Fixar em local visível ao público o quadro funcional com os cargos dos empregados, destacando-se os nomes do Titular e da substituta;
- Comunicar ao Juiz Corregedor permanente do estado de conservação do Livro Nº 03-B de Registro de Imóveis;
- Solicitar junto ao MM Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca de Tauá, o Termo de Compromisso da Escrevente Substituta, Maria Ayramar de Oliveira encaminhando, em seguida cópia à Corregedoria Geral da Justiça, para as devidas anotações no cadastro das serventias extrajudiciais.

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

25- A Auditoria recomendou à Titular que sempre consulte o Diário da Justiça Eletrônica e *links* dos portais eletrônicos do Poder Judiciário, 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.

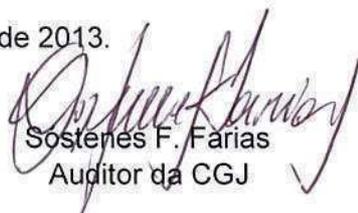
VIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS:

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 à MM Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca de Tauá, na condição de Juiz Corregedor permanente, a fim de que tome conhecimento das constatações, ora apresentadas para adoção das providencias 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 JANE KEITYLA DE OLIVEIRA SOUZA atender as recomendações.

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

Fortaleza, 16 de maio de 2013.


Sostenes F. Farias
Auditor da CGJ


Marcia A. Viana Paiva
Auditora da CGJ