



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

INSPEÇÃO REALIZADA NA COMARCA DE TAUÁ/CE
CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS – COD. 029016
DISTRITO DE BARRA NOVA
TITULAR INTERINO: JOSÉ ALVES DE ARAÚJO

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 na serventia do Distrito de Barra Nova foi efetuado no Fórum da Comarca de Tauá, no dia 25 de abril do corrente ano, sendo iniciado às 09:00h e encerrado às 12:00h, 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, 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, segundo informações prestadas pelo Titular interino, o Cartório funciona em imóvel próprio, com ventilação artificial por ventiladores e é situado em região central do Distrito de Barra Nova. Não é forrado, portanto não oferece segurança para os documentos e livros que estão sob a guarda do responsável.

6- A serventia possui identificação através de pintura na parede. O horário de atendimento é de 8:00h às 17:00h, ainda, segundo o interino, constam afixados, em flanelógrafo, os Editas e a Tabela de Emolumentos atualizada, possui os itens de escritório básicos para a prestação adequada dos serviços como: 02 (dois) birôs, 01 (um) armário de madeira aberto, 01 (um) computador, 01 (um) notebook e 02 (duas) impressoras.

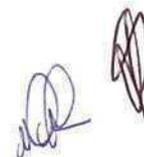
II – DADOS DA SERVENTIA

7- Por ocasião desta inspeção os trabalhos foram iniciados com a atualização do cadastro, cujo formulário (**doc.01**) foi preenchido pelo Oficial interino da serventia contendo os dados do Cartório e dados pessoais, seguido das apresentações dos atos das respectivas titularidades, sendo estes os atuais responsáveis:

TITULAR INTERINO: José Alves de Araújo, RG nº 2007790688-2 SSP-CE e CPF 049.319.803-25, nomeado por Ofício nº 118/98 (**doc.02**) da lavra da MM Juiz de Direito Dr. Washington Luís Terceiro Vieira, datado 05/03/98, por determinação do Exmo. Sr. Presidente do Tribunal de Justiça, em razão do Ofício nº 118/97.

8- O Cartório de Ofício de Registro Civil de Pessoa Naturais, tem suas atribuições, definidas na Lei 8935/94: Registro Civil das Pessoas Naturais, Autenticações, Reconhecimento de Firmas e Procurações.

9- Os trabalhos da serventia são executados exclusivamente pelo titular interino. O titular mencionou que a serventia tem como Juiz de Paz nomeado, o Sr. José Alves de Almeida, todavia, não tinha no momento da inspeção os documentos comprobatórios. Constatou-se que a serventia não possui funcionários (**doc. 03**), nem escrevente substituto, em desacordo com o que estabelece o art. 83, parágrafo único, alíneas “f” e “j” da Lei nº



12.342/94 e parágrafo 2º do art. 20 da Lei. Nº 8.935/94 c/c Portaria 03/2006 desta Corregedoria.

III – VERIFICAÇÃO QUANTO A CONFORMIDADE

10- A Auditoria aplicou teste, *check list* (docs. 04 e 05), 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.

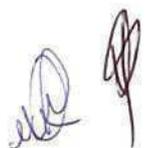
11- De acordo com o interino, os óbitos registrados no mês estão sendo devidamente comunicados ao INSS– Instituto Nacional de Seguridade Social e há regularidade do envio trimestral do boletim ao IBGE. No entanto, não fez comprovação das informações prestadas a esses órgãos, o mesmo ocorrendo em relação à Secretaria de Saúde do município, à Justiça Eleitoral e, em se tratando de estrangeiros, à Polícia Federal. Informou ainda que quanto às Declarações dos Nascidos Vivos, estão sendo arquivadas no Cartório, atendendo o que dispõe os arts. 17 e 19 da Portaria nº 20, datada de 03/10/2003 do Ministério da Saúde e art. 126, do Provimento nº 06/2010.

12- Os atos gratuitos estão sendo informados ao FERMOJU, conforme determina o art. 72, § 10 do Provimento nº 06/2010-CGJ.

Provimento nº 06/2010-CGJ-CE:Art.72- O Oficial do Registro observará rigorosamente os requisitos do assento de nascimento, que deve conter: (...) § 10 – Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais devem informar ao FERMOJU todos os atos praticados, incluindo os atos gratuitos.

13- O interino do Cartório foi indagado sobre a prática de emissão de recibos dos atos praticados, tendo informado que sempre os emite. Esta Auditoria enfatizou que essa prática está de acordo com o art. 10, VIII do Provimento nº 06/2010 da CGJ-CE, todavia, orientou o arquivamento de cópias dos recibos emitidos para fins de comprovação nas próximas inspeções.

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;



14- Registre-se que o Cartório não vem prestando as informações sobre seus atos praticados e a respectiva arrecadação bruta no Sistema Justiça Aberta (**doc.06**), conforme determina o Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça–CNJ. Estando o segundo semestre de 2011 e o ano de 2012 ainda não informados pelo Oficial interino. Os balanços mensais, por se tratar de serventia vaga, vem sendo informado ao FERMOJU, nos termos da decisão do 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 (**doc.07**), 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 extraído do Sisguia Extrajudicial Online (**doc.08**), em relação aos conferidos na oportunidade da inspeção.

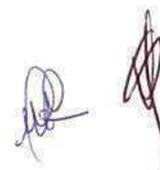
16- Destaque-se que os selos são guardados em gaveta com chaves e o acesso é restrito ao Titular interino.

V – EXAMES DOS LIVROS

17- Foram examinados os seguintes livros: A-07 de Nascimentos; C-02 Óbitos e B-03 de Casamentos. Consigna-se a cobrança e o destaque dos valores dos emolumentos, FERMOJU e selos referentes aos atos praticados e os valores cobrados conferem com a tabela em vigor. Importante ressaltar que o Titular interino não trouxe para conferência desta Auditoria os seguintes livros: D - Edital de Proclamas; E de Inscrição e Transcrição de Sentença Livro de Procurações; declarando não ter trazido os mencionados livros por esquecimento, mais os possui.

18- Foi orientado a inutilizar, com o uso de um carimbo com as palavras “EM BRANCO”, os espaços em branco e na ocorrência de algum erro, fazer as devidas ressalvas e nunca rasurar ou usar corretivo de qualquer natureza, observando o art.25, V, VI e VII do Provimento nº 06/2010.

Provimento nº 06/2010-CGJ-CE: Art. 25 - Na escrituração dos livros, traslados e certidões deverão ser obedecidas as seguintes regras:(...) V - é expressamente vedada a utilização de corretivo na prática de atos notariais e de registro; VI - aos enganos cometidos, seguir-se-á a palavra "digo", prosseguindo-se corretamente, após repetir o último termo correto; VII - as omissões serão supridas com a nota "em tempo", sempre subscrita por todos os participantes do ato, logo após o seu encerramento.



19- Nos livros de Registro de Nascimentos e Óbitos constam registrados os números das DNVs (Declaração de Nascidas Vivas) e DOs (Declaração de Óbitos) e o número de selos de autenticidade. Todavia constatou-se ausência, nestes livros e no de Casamento, do destaque do número da matrícula do CNJ, nos termos dos Provimentos Nº 02 e 03 de 2009 do CNJ.

20- Foi recomendada 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.

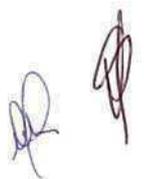
Provimento nº 06/2010-CGJ-CE: Art. 21 - Os livros de folhas soltas obedecerão a modelo próprio e conterão até 300 (trezentas) folhas, salvo disposição legal em contrário, ressalvada a hipótese do último ato ultrapassar tal limite, sendo, então, permitida a utilização de folhas necessárias à lavratura 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.

21- Os livros que estão em uso apresentam boa conservação, já os mais antigos necessitam de restauração e estão todos acondicionados em local adequado segundo informações do Oficial interino.

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 (**doc.09**), 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 quantidade dos atos anotados nos livros, conforme Relatório de Resumo de Atos Praticados (**doc.10**). Destaque-se inversão dos códigos referente aos lançamentos de Registro de Óbitos e Registro de Nascimentos.



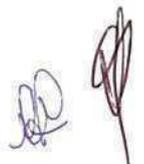
VII – RECOMENDAÇÕES

24- 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:

- Enviar ofício ao MM. Juiz Diretor do Fórum da Comarca de Tauá, com indicação de Escrevente substituto(a) requerendo expedição de Portaria, publicação e Termo de Compromisso, fazendo posterior envio à Corregedoria Geral da Justiça;
- Apresentar os Livros de Edital de Proclamas, Inscrição e Transcrição de Sentença Livro e de Procurações ao Juiz Direito do Fórum da Comarca de Tauá, na condição de Juiz Corregedor permanente, para conferência dos atos praticados e se os valores cobrados de emolumentos, selos e FERMOJU conferem com a tabela de emolumentos em vigor;
- Observar o lançamento do código específico para cada ato, notadamente, aos Registro de Óbitos e Registro de Nascimentos;
- Fazer comprovação dos comunicados de óbitos para o INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, Secretaria de Saúde do Município, Justiça Eleitoral e Polícia Federal quando tratar-se de estrangeiro e envio trimestral do boletim ao IBGE, ao MM Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca de Tauá na condição de Juiz Corregedor permanente.
- Inutilizar, com o uso de um carimbo com as palavras "EM BRANCO", os espaços em branco e na ocorrência de algum erro, fazer as devidas ressalvas e nunca rasurar ou usar corretivo de qualquer natureza.
- Regularizar, prestando as informações dos atos praticados e a arrecadação bruta da serventia no Sistema Justiça Aberta.
- Comprovar os documento que formalizou a nomeação do Sr. José Alves de Almeida como Juiz de Paz.

25- Importante ressaltar que, preliminarmente, parte dessas recomendações (doc.11), já foram anotadas e científicas ao Oficial na oportunidade da inspeção.

26- Por fim, foi recomendado ao Oficial interino sempre consultar o Diário da Justiça Eletrônica, bem como os links do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e da Corregedoria Geral da Justiça tendo em vistas se manter em constante atualização



pessoal e dos serventuários no tocante a expedição de Provimentos, Resoluções e Portarias emanados desses órgãos.

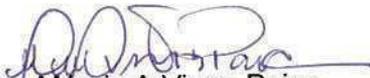
VIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

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 ao 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 Oficial Interino para o Titular JOSÉ ALVES DE ARAÚJO, 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


Márcia A. Viana Paiva
Auditora da CGJ


Sóstenes F. Farias
Auditor da CGJ