ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

INSPEÇÃO REALIZADA NA COMARCA DE TAUÁ/CE
CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO DISTRITO DE INHAMUS – COD. 029014
TITULAR INTERINA: LÍDIA VIANA 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 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 pela Titular interina, o Cartório funciona em imóvel alugado, com ventilação artificial por ventiladores, portão de ferro e é situado em região central do Distrito de Inhamus. Não é forrado, portanto não oferece segurança para os documentos e livros que estão sob a guarda do responsável.

6- Segundo informação da Titular interina responsável, a serventia possui identificação através de pintura na parede; o horário de atendimento é de 8:00h às 17:00h; 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 pela Oficiala interina da serventia contendo os dados do Cartório, a exemplo do CNPJ **(doc.02)** e dados pessoais, seguido das apresentações dos atos das respectivas titularidades, sendo estes os atuais responsáveis:
TITULAR INTERINA: Lídia Viana de Araújo, RG nº 2007279505-5 SSP-CE e CPF 326.463.993-91 **(doc.03)**, título de eleitor 028744660779, zona 19 (doc. 04), designada por Portaria nº 01/2009 **(docs.05/06)** da lavra da MM Juíza de Direito Diretora do Fórum da Comarca de Tauá, Dra. Themis Pinheiro, datada 19/02/2009, publicada no DJE em 17/03/2009, Edição nº 50 **(doc.07)** e Termo de Compromisso e Posse **(doc.08)** de 19/02/2009.
SUBSTITUTA: Luciana Viana de Araújo, RG nº 23102776-99 SSP-CE e CPF nº 276.976.608-22, Escrevente substituta, conforme Ofício s/nº de nomeação datado de 09/03/2009 **(doc.09)** e disponibilizada a Portaria nº 05/2009 **(doc.10)** da lavra da MM Juíza Dra. Themis Pinheiro.

Entretanto não foram apresentados a publicação da Portaria de designação nos termos da Portaria nº 03/2006, desta Casa Censora e o Termo de Compromisso.

8- O Cartório do Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais tem as seguintes atribuições: Registro Civil das Pessoas Naturais, Autenticações, Reconhecimento de Firmas e Procurações.

9- Os trabalhos da serventia são executados pela Titular e pela substituta, em suas ausências, não tem Juiz de Paz designado, sendo nomeado para cada ato específico. Anote-se que não foram apresentadas a GPS – Guia da Previdência Social e GRF – Guia de Recolhimento do FGTS.

III – VERIFICAÇÃO QUANTO A CONFORMIDADE

10- A Auditoria aplicou teste, *check list* **(docs.11/12)** 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 a interina, 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 a interina não fez comprovação das informações prestadas a esses órgãos o mesmo ocorrendo em relação à Secretaria de Saúde, Justiça Eleitoral e, em se tratando de estrangeiros, à Polícia Federal. Informou ainda que quanto às Declarações dos Nascidos Vivos (DNV) e Declaração de Óbitos (D.O), 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- A interina do Cartório foi indagada 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.

> *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 vem prestando as informações sobre seus atos praticados e a respectiva arrecadação bruta no Sistema Justiça Aberta **(doc.13)**, conforme 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 **(doc.14)**, bem como não apresenta diferença no saldo de Estoque de Selos extraídos do Sisguia Extrajudicial Online **(doc.15),** em relação aos conferidos na oportunidade da inspeção.

16- Destaque-se que a titular interina declarou que quem manipula os selos da serventia e presta as informações no sistema do FERMOJU é sua contadora, utilizando senhas de acesso restritas à responsável interina; o que foi reprovado por esta Auditoria uma vez que se trata de pessoa alheia à delegação do serviço, sem qualquer vínculo formal ou funcional com a serventia, cuja identificação é desconhecida pela Corregedoria. Salientou-se sobre o risco de erro e fraude em declarações em registro de documentos públicos.

17- Ademais, registre-se, que esta Auditoria em inspeção na Comarca de Tauá foi comunicada da existência de pedidos de providências ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca, contra possíveis práticas de irregularidades envolvendo o Cartório de Registro Civil do Distrito de Inhamus. Foram trazidos ao conhecimento desta Auditoria dois documentos originais, uma certidão de casamento de ANTÔNIO SEBASTIÃO DAVID com ROSA AMÉLIA FERREIRA DOS SANTOS, datada de 10 de outubro de 2009, e uma segunda via de certidão de nascimento de ADRIANA ADERLARDO DE ALMEIDA, datada de 08 de outubro de 2009, cujos selos aplicados para aferição da legitimidade dos mesmos se tratam de reprodução por cópias coloridas dos selos originais, documentos anexos. Consultando o sistema de controle e distribuição de selos do Tribunal de Justiça, Sisguia

Online, verificou-se que o selo aplicado na citada certidão de casamento (AA307443) foi informado como utilizado ao FERMOJU no período de 10 de setembro de 2009, conforme relatório anexo, assim não poderia ter sido utilizado em documento expedido um mês depois. Quanto ao selo utilizado na segunda via da certidão de nascimento não foi possível identificar a numeração para consultar utilização no sistema. Fazendo-se, portanto, necessário cientificar o Juiz Corregedor Permanente de Tauá destes fatos para instauração de procedimento cabível e apuração de responsabilidades.

V – EXAMES DOS LIVROS

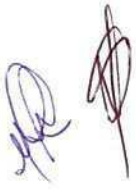
18- Foram examinados os seguintes livros: D de Edital de Proclamas; E-01 de Inscrição e Transcrição de Sentença; A-13 de Nascimentos; C-03 Óbitos; B-05 de Casamentos. Consigna-se a cobrança e o destaque dos valores dos emolumentos, FERMOJU e selos referentes aos atos praticados e os valores cobrados conferem com a tabela em vigor. A interina declarou não possuir o livro de Procurações, sendo orientada a abrir o referido livro fazendo a cobrança dos atos por outorgantes. No livro de Inscrição, Transcrição de Sentença não houve ato registrado no período auditado.

19- Foi orientada inutilizar, com o uso de um carimbo com as palavras "EM BRANCO", os espaços em branco e na ocorrência de algum erro ou equívoco, 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;*

20- Nos livros de Registro de Nascimentos e Óbitos constam registrados os números das DNVs (Declaração de Nascidas Vivos) e DOs (Declaração de Óbitos) e os números dos selos de autenticidade. Foi orientado destacar também a matrícula da serventia do gerador do CNJ nos livros de registro civil.

21- Foi recomendado providenciar a encadernação dos livros de folhas soltas com 300 folhas em formatação gráfica 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 correições, bem como ao Juiz Corregedor Permanente, verificar a regularidade do livro.

22- Os livros que estão em uso apresentam boa conservação o mesmo não acontece com os livro antigos que necessitam de restauração e efetivação de higienização e limpeza.

VI – VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU

23- Inicialmente constatou-se, conforme relatório de Consulta de Confronto de Guias x Pagamentos, extraído do sistema Sisguia Extrajudicial Online **(doc.16)**, que a serventia vem fazendo os recolhimentos concernentes ao FERMOJU, não apresentando, portanto, débitos em aberto.

24- 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.17)**.

Destaque-se inversão dos códigos referentes aos lançamentos de Registro de Óbitos e Registro de Nascimentos, justificada pela interina responsável se tratar de possível erro de lançamento efetuado por sua contadora que é a pessoa que informa os atos no sistema.

VII – RECOMENDAÇÕES

25- 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:

- A titular interina deve solicitar, ao MM. Juiz Diretor do Fórum da Comarca de Tauá, a publicação da Portaria nº 005/2009 de designação da Escrevente substituta Luciana Viana de Araújo e preparação do Termo de Compromisso, fazendo posterior envio de cópia à Auditoria-CGJ;

- A interina deverá regularizar imediatamente a situação da contadora que vem agindo indevidamente, manipulando os selos da serventia e prestando informações nos sistemas de controle do FERMOJU. Tais atividades devem ser feitas somente pela titular interina, ou por substituto, ou ainda por escrevente formalmente constituídos, em face da segurança jurídica do serviço público ora delegado;

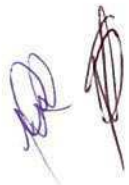
- A interina deverá adotar, em caso de erro de escrituração, a expressão "DIGO" não fazendo mais utilização de borracha ou corretivo; bem como deve inutilizar os espaços em branco dos versos das folhas dos termos com o uso de um carimbo com as palavras "EM BRANCO";

- A interina deverá constar nos livros o destaque dos valores dos emolumentos, dos selos e do FERMOJU;

- A interina deverá observar o correto lançamento pelo código específico de cada ato, notadamente quanto aos de Óbito e de Registro de Nascimentos;

- A interina deverá fazer comprovação mensal à Corregedoria, via malote digital, dos comunicados dos óbitos registrados no mês ao INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, à Junta do Serviço Militar, à Secretaria de Saúde do Município, à Justiça Eleitoral e à Polícia Federal quando se tratar de estrangeiro, nos termos do art. 126 do Provimento 06/2010-CGJ; bem como do envio trimestral do mapa dos nascimentos ao IBGE, nos termos do art. 64 do mesmo Provimento;
- A titular deverá encadernar os livros de folhas soltas com 300 folhas em formatação gráfica conforme determina o Provimento nº 06/2010 desta Corregedoria, nos artigos 21 e 405;
- A titular devera fazer o destaque da matrícula do CNJ nos livros de registro civil;

26- Importante ressaltar que, preliminarmente, parte dessas recomendações **(doc.18)**, já foram anotadas e cientificadas à Oficiala na oportunidade da inspeção.



27- Por fim, foi recomendado à responsável 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 vista se manter em constante atualização no tocante a expedição de Provimentos, Resoluções e Portarias emanados desses órgãos.

VIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

28- A auditoria foi concluída com êxito em seu propósito, ressalte-se que somente foram examinados 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.

29- Diante 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 providências cabíveis quanto a cientificação da responsável pela serventia, para fins de atendimento das recomendações ora relacionadas. Outrossim, sugere-se que Corregedor Permanente se manifeste sobre os fatos apontados nos parágrafos dezesseis e dezessete deste relatório; informando oportunamente a esta Corregedoria as providencias decorrentes. Sugerindo, neste azo, a fixação do prazo de 30 (trinta) dias para a Titular Interina **LÍDIA VIANA 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