



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

**INSPEÇÃO REALIZADA NA COMARCA DE BANABUIÚ  
DISTRITO DE RINARÉ  
CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS – CODÍGO 168005  
TITULAR: ÁUREA DE OLIVEIRA CUNHA**

**RELATÓRIO**

**I – INTRODUÇÃO**

1- A Inspeção, estabelecida pela Portaria nº 55/2013-CGJ/CE, editada pelo Exmo. Senhor Corregedor Geral da Justiça, Desembargador Francisco Sales Neto, foi realizada na Comarca de Banabuiú, 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 realizado Cartório de Ofício de Notas e Registros da sede do Município de Banabuiú, no dia 22 de maio do corrente ano, sendo iniciado às 11:50h e encerrado às 15:00h 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 05/10/2009.

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; o Provimento nº 10/2013, que dispõe acerca da utilização do Portal Extrajudicial (PEX) e o Provimento nº 11/2013 que dispõe sobre a regulamentação do uso do malote digital pelas serventias extrajudiciais.

5- Em seguida, foram anotadas informações prestadas pela Titular quanto a estrutura física, instalações e condições de atendimento do Cartório que funciona em imóvel próprio, em sua residência, a ventilação é natural e situado em região central do Distrito de Rinaré. Não é forrado, portanto não oferece segurança e proteção para os documentos e livros que estão sob a guarda do responsável.

6- Segundo a Titular a serventia não possui identificação. O horário de atendimento é de 08:00h às 17:00h, ininterruptamente, e ainda segundo a Notária constam afixados, em flanelógrafo, os Editais 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, 01 (um) computador, 01 (uma) impressora jato de tinta, porém não tem rede de acesso à internet. Informou que transmite os atos praticados através de um cartório da Comarca de Quixadá.

## 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 Titular, contendo os dados do Cartório e dados pessoais da Oficiala seguido da apresentação da inscrição no MF/CNPJ **(doc.02)** e dos atos da respectiva titularidade, sendo esta a atual responsável:

**TITULAR:** Áurea de Oliveira Cunha, RG nº 814.996 SSP-CE e CPF nº 111.548.373-00, nomeada por ato **(doc.03)** do Exmo. Sr. Governador do Estado do Ceará, datado de 29/07/76, apresentou Ofício nº 2000, da lavra do Exmo. Sr> Presidente do Tribunal de Justiça declarando sua aptidão para o exercício da função notarial **(doc.04)** e certidão que no livro nº 06 de Compromissos Diversos às fls.37v/38 prestou compromisso perante ao Tabelião de Registro de Imóveis e Títulos de Documentos da Comarca de Quixadá em 11/08/1976 **(doc.05)**, disponibilizou também relação dos livros referente ao acervo da serventia recebido em 11/08/76 **(doc.06)**.

**SUBSTITUTO(A):** A Notária, até a presente data ainda não indicou o seu substituto(a) para responder pela serventia em suas ausências e impedimentos. Foi orientada por esta Auditoria que faça a nomeação de uma pessoa idônea e solicite ao MM Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca de Banabuiú, expedição da Portaria de designação conforme dispõe 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.



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

9- Os trabalhos da serventia são executados somente pela Titular e tem nomeado como Juiz de Paz o Sr. Neridan de Queiroz Martins. Registre-se, que não foi disponibilizado portaria de designação do Juiz de Paz.

### III – VERIFICAÇÃO QUANTO À CONFORMIDADE

10- A Auditoria aplicou teste, *check list (doc.07)*, 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 a Oficiala.

11- 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, Justiça Eleitoral e, em se tratando de estrangeiros, à Polícia Federal. As 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 da CGJ-CE.

12- Confirmou, quando perguntada, que 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 cartorária 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, contudo, orientou manter cópias arquivadas dos recibos emitidos para comprovação em inspeções posteriores.

*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 os 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.08**), desde o ano de 2005, conforme determina o Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e não apresenta o balanço mensal ao FERMOJU.

#### 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.09**), sendo aplicados e utilizados corretamente, seguindo-se a sequência dos números e séries, de acordo com a remessa recebida e também não apresenta diferença no saldo de Estoque de Selos extraídos do Sisguia Extrajudicial Online (**doc.10**) em relação aos disponibilizados para conferência na oportunidade da inspeção.

16- Destaque-se que os selos são guardados em gaveta com chaves e o acesso é restrito à Titular e a substituta responsáveis pela serventia.

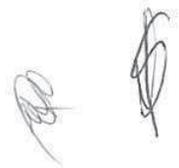
#### V – EXAMES DOS LIVROS

17- Foram examinados os seguintes livros: D-02 de Edital de Proclamas; A-04 de Nascimentos; C-02 Óbitos; B-03 de Casamentos e Nº 01 de Procuраções. Observa-se rasuras, poucas, mp livro de Edital de Proclamas e que não destaca o número de matrícula do CNJ no livro de Nascimentos e Casamentos. Consigna-se que Cartorária não apresentou o livro de Inscrição e Transcrição de Sentença que não possui o livro B-Auxiliar. Quanto as procuраções, foi orientada a cobrar por número de outorgantes.

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, equívoco, enganos cometidos, na escrituração seguir-se-á a palavra "digo" ou "em tempo", 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-CG.J-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 o número das DNVs (Declaração de Nascidas Vivos) e DOs (Declaração de Óbitos) e o número de selos de autenticidade.



20- A Cartorária não apresentou livros com folhas soltas somente livros encadernados com capa dura e lombada. Entretanto, foi orientada que na hipótese de aquisição de desses livros a encadernação será 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 pertencem, cabendo à Corregedoria Geral da Justiça, por ocasião das inspeções, fiscalizações ou correições, bem como ao Juiz Corregedor Permanente, verificar a regularidade do livro.*

21- Os livros que estão em uso e que foram auditados apresentam boa conservação e estão todos acondicionados em local adequado. Segundo informou a Titular e pelo que foi constatado por esta Auditoria. No entanto os antigos necessitam de restauração podendo comprometer a emissão de segundas vias de documentos.

## **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.11**), que a serventia vem fazendo os recolhimentos concernentes ao FERMOJU, não apresentando, portanto, débitos em aberto.

23- Outrossim, verificou-se por amostragem, contagem dos atos praticados anotados nos livros, referente ao período auditado de **01/07/2012 a 31/12/2012**, a fim de constatar a retidão das informações prestadas ao 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.12**).

## **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:



- Solicitar junto ao MM. Juiz Diretor do Fórum da Comarca de Banabuiú, a Portaria de designação e respectiva publicação, bem como o Termo de compromisso do(a) Escrevente Substituto(a) indicado pela Titular fazendo posterior envio a esta Auditoria-CGJ;
- Evitar rasuras e utilizar-se das expressões "digo" e "em tempo" na escrituração dos livros ;
- Realizar a abertura do Livro B-Auxiliar;
- Destacar a matrícula do CNJ nos Livros de Registro de Nascimentos e Casamentos;
- 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 se tratar de estrangeiro e envio trimestral do boletim ao IBGE, ao MM Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca de Banabuiú na condição de Juiz Corregedor permanente.
- Comunicar, com brevidade, ao MM Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca de Banabuiú na condição de Juiz Corregedor permanente o estado de conservação dos livros antigos que estão sob sua guarda que podem comprometer a emissão de certidões de segundas vias de documentos;
- Providenciar a regularização das informações desde o ano de 2005 no sistema Justiça Aberta do CNJ;
- Apresentar o balanço mensal ao FERMOJU por determinação Conselho Nacional de Justiça;
- Inutilizar, com o uso de um carimbo com as palavras "EM BRANCO" os espaços deixado em branco no verso das folhas;
- Providenciar a encadernação dos livros de folhas soltas com 300 folhas, em formatação tipográfica gráfica conforme determina o Provimento nº 06/2010.

25- Importante ressaltar que, preliminarmente, parte dessas recomendações (**doc.13**), já foram anotadas e científicas à Oficiala na oportunidade da inspeção.

26- Foi recomendado, por fim, à notária sempre consultar o Diário da Justiça Eletrônica, com vista a se manter atualizada no tocante a expedição de Provimentos, Resoluções e Portarias emanadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e pela Corregedoria Geral da Justiça.

## VIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

27- A auditoria foi concluída com êxito em seu propósito, ressaltando-se que 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.

28- Diante do exposto é conveniente que se remeta cópia, **via malote digital**, deste relatório ao

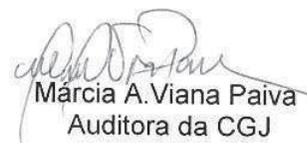


MM Juiz Corregedor Permanente da Comarca Banbuiú, a fim de que tome conhecimento destas constatações, para adoção das providencias cabíveis quanto à cientificação da titular, para fins de atendimento das recomendações ora relacionadas, sugerindo, neste azo, a fixação do prazo de 30 (trinta) dias para a cartorária ÁUREA DE OLIVEIRA CUNHA atender as recomendações.

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

Fortaleza, 31 de maio de 2013.

  
Sostenes F. Farias  
Auditor da CGJ

  
Marcia A. Viana Paiva  
Auditora da CGJ