



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

II - RESULTADO DA AUDITORIA

01- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE NOTAS E REGISTRO CIVIL DA SEDE - Código da Serventia: 034011

DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA (docs. 01)

Nome de Fantasia: Cartório Souza Martins

CNPJ: 05.715.388/0001-20

Endereço: Rua Prefeito Alexandre Gonçalves, 175, Centro, Assaré – CEP. 63.340-000

Fone: (88) 3535-11.46

Ato de Criação: Não foi disponibilizado

Titularidade: INVESTIDA

Atribuições: Tabelionato de Notas e de Protestos, Registro de Pessoas Naturais, Registro de Pessoas Jurídicas e Registro de Títulos e Documentos e vem praticando todas as atribuições notariais.

DADOS DOS RESPONSÁVEIS E FUNCIONÁRIOS (docs. 02 a 14)

TITULAR: WILSON QUEIROZ BRASIL FILHO

Ato de Designação: Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará de 17/11/2011

Publicado no Diário da Justiça: Não consta

Termo de Compromisso: 09/12/2011

Grau de Instrução: Ensino Superior (Incompleto)

1º SUBSTITUTO: WILSON QUEIROZ BRASIL

Portaria de designação: Portaria nº 009/2012, de 25/05/2012, do Juiz José Mauro Lima Feitosa

Publicação no Diário da Justiça: 28/05/2012

Termo de Compromisso: Não consta

2º SUBSTITUTO: BRUNO CÉSAR SANTANA PAULINO

Portaria de designação: Portaria nº 014/2012, de 25/05/2012, do Juiz José Mauro Lima Feitosa

Publicação no Diário da Justiça: 19/12/2012

Termo de Compromisso: 03/04/2013

FUNCIONÁRIOS: Os trabalhos da serventia são executados pelo Titular, pelos Substitutos e por um auxiliar.

VERIFICAÇÃO DOS CADASTROS DA SERVENTIA E QUADRO FUNCIONAL

1- **Do ato de criação da Serventia:** Não foi disponibilizada a Lei de criação e instalação ou Termo de Abertura do 1º livro que identificasse o início das atividades notariais da Serventia.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

Recomendação 01: Providenciar cópia do Ato de Instalação ou Termo de Abertura do 1º livro que deu início as atividades notariais da Serventia e enviar para a Auditoria da CGJ pelo email cgj.auditoria@tjce.jus.br;

2- Designação do Oficial Substituto para responder pela serventia na ausência do Titular: Verificou-se que consta Portaria de designação expedida pelo MM Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Assaré formalizando a condição do Sr. Wilson Queiroz Brasil como Oficial Substituto, entretanto não foi apresentado Termo de Compromisso.

Recomendação 02: Solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Assaré a expedição do Termo de Compromisso do Substituto WILSON QUEIROZ BRASIL e enviar à Auditoria da CGJ-CE para fins de registro no PEX pelo e-mail cgj.auditoria@tjce.jus.br;

3- Da nomeação do Juiz de Paz: Consta a publicação do Provimento nº 05/2013, que designou LOURDES MARIA ALVES DE MACEDO FREIRE, como titular e BRUNO CESAR SANTANA PAULINO, como suplente. Entretanto, só há Termo de Compromisso do juiz de paz suplente.

Recomendação 03: Solicitar ao Juiz Corregedor Permanente a expedição de Termo de Compromisso da Sra. LOURDES MARIA ALVES DE MACEDO FREIRE, designada para presidir as cerimônias de casamento civil na cidade de Assaré e enviar à Auditoria da CGJ-CE para fins de registro no PEX pelo email cgj.auditoria@tjce.jus.br;

VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E INSTALAÇÃO DA SERVENTIA

4- Localização do Cartório: O cartório está bem localizado, no centro da Cidade, em local de fácil acesso.

5- Horário de Atendimento: O atendimento do Cartório ao público é de 08:00h às 17:00h, ininterruptamente e consta afixado horário de atendimento em local visível da Serventia.

6- Fachada do Prédio: Consta placa de identificação do Cartório com a especificação das atribuições e dos serviços prestados à comunidade.

7- Do quadro funcional: Não se verifica afixado com os nomes e funções do Titular, do Substituto e dos auxiliares da Serventia.

Recomendação 04: Fixar em flanelógrafo o nome do Titular, do Substituto e dos auxiliares da Serventia conforme art. 33 do Provimento nº 06/2010;

8- Da legislação constante nas dependências da Serventia à disposição para consulta dos usuários: Verificou-se constar os exemplares do Código Civil de 2002 e do Código de Defesa do Consumidor exigido pela Lei Federal nº 12.291/2010.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

9- **Dos equipamentos, ferramentas e mobiliário:** O prédio é alugado, tem dois ambientes mas não dispõe de sala reservada ao titular. Possui ventilação artificial por ventilador e instalações adequadas, contando com 03 (três) mesas, 01 (um) armário fechado e 02 (dois) armários abertos. É informatizado, possui 03 (três) computadores, sistema de backup, 03 (três) impressoras, 01 (um) *scanner*, tem rede de acesso à internet para transmissão dos atos praticados ao FERMOJU e dispõe de certificado digital.

10- **Do atendimento e serviço:** Constatou-se que o mobiliário e os equipamentos se encontram em bom estado de conservação, bem como o acervo está em ordem e o local de trabalho oferece condições adequadas.

11- **Das Condições de segurança do prédio e do acervo:** O cartório é forrado, possui grades nas portas e janelas, não tem alarme de segurança nem extintor de incêndio e nem dispõe de cofre de segurança.

VERIFICAÇÕES QUANTO ÀS CONFORMIDADES (doc. 15 a 18)

12- **Regularidade dos recolhimentos das contribuições sociais:** Não foram comprovados os recolhimentos das contribuições sociais do Titular e do Substituto.

Recomendação 05: Proceder com os recolhimentos previdenciários obrigatórios do Titular e do Substituto, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 8.935/94 e comprovar por e-mail cgj.auditoria@tjce.jus.br;

13- **Os funcionários estão regularmente contratados com CTPS assinada:** Constatou-se que o Titular contrata seus empregados nos termos da legislação trabalhista vigente.

14-

Informações sobre arrecadação bruta no Sistema Justiça Aberta: A serventia vem prestando as informações em conformidade com o que determina o Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

15- **Da Verificação quanto ao recolhimento mensal do Imposto sobre Serviço – ISS:** Não foi comprovado o pagamento de do ISS à Prefeitura Municipal de Assaré.

Recomendação 06: Efetivar o recolhimento e comprovar o pagamento do ISS à Auditoria da Corregedoria-Geral da Justiça pelo e-mail cgj.auditoria@tjce.jus.br;

16- **Quanto ao recolhimento mensal do Imposto de Renda da Pessoa Física através do Carnê-Leão:** O Titular da Serventia presta informações à Receita Federal através da declaração Imposto de Renda de ajuste anual.

Recomendação 07: O responsável pela Serventia deverá recolher, mensalmente, o Imposto de Renda da Pessoa Física através do Carnê-Leão, conforme RIR, Decreto 3000/1999 art. 106, por não serem os oficiais delegatários remunerados exclusivamente pelos cofres públicos;



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

17- **Do Livro de Registro de Diário Auxiliar das Receitas e Despesas:** A Serventia ainda não dispõe do Livro Diário Auxiliar conforme determinação do Provimento nº 34/2013 do CNJ.

Recomendação 08: Providenciar a aquisição e preenchimento do LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO AUXILIAR DAS RECEITAS E DAS DESPESAS (Provimento nº 34, de 9/07/2013, do CNJ);

18- **Das certidões negativas de tributos federais, contribuições federais e FGTS.** Foi observado, ao tentar a emissão da CND junto à Receita Federal do Brasil, que existem pendências junto àquela repartição.

Recomendação 09: Providenciar, junto à Receita Federal do Brasil, a regularização das pendências verificadas quando do pedido de emissão da CND, e comprovar essa regularização junto a este Auditoria da CGJ pelo e-mail cgi.auditoria@tjce.jus.br;

19- **Do Reconhecimento de Firma:** O Titular, quando indagado, respondeu que é exigido o reconhecimento de firma nas declarações de anuência para cancelamento de registro de protesto.

20- **Das informações prestadas ao CENSEC:** Constatou-se que o Interino vem prestando as informações relativas aos atos praticados de Testamentos, de Escrituras de divórcio, separação e inventário, de escrituras diversas e procurações nas Centrais: RCTO, CESDI, CEP e CNSIP, no portal da CENSEC (Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados).

21- **Do aviso ao público do horário e local do plantão da Serventia conforme determina o art. 4º, § 3º, CNJR.** Não foi instituído, pelo Juiz Corregedor da Comarca de Assaré, o sistema de atendimento aos sábados, domingos e feriados.

Recomendação 10: Fazer divulgação, quando instituído pelo Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Assaré, através de "Aviso ao Público", o sistema de plantão nos sábados, domingos, e feriados conforme art. 4º, § 1º da Lei Federal nº 8.935/94;

22- **Das informações sobre a gratuidade para a lavratura dos assentos de nascimento e de óbitos.** Não há divulgação dessa gratuidade na serventia.

Recomendação 11: Fixar, de forma visível ao público, as informações referentes à gratuidade dos serviços de lavratura de nascimentos e de óbitos, assim como de suas respectivas primeiras certidões, conforme o art. 30, § 3º-C, da Lei Federal 6.015/73 – LRP;

23- **Do atendimento na maternidade local, como Unidade Interligada.** Não há esse atendimento na Comarca.

Recomendação 12: Atender na maternidade local, como Unidade Interligada, nos termos dos Prov. 13 e 17 do CNJ e 04/2011 e 05/2012 da CGJ;



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

24- **Da providencia quanto a Recomendação nº 9, alterada pela de nº 11, do CNJ.** Não foi efetivada providência sobre a formação e manutenção de arquivo de segurança dos livros e documentos do acervo.

Recomendação 13: Comunicar pelo www.cnj.jus.br/corregedoria, quais as providências adotadas para formar o arquivo de segurança, nos termos da Recomendação nº 09 alterada pela Recomendação nº 11 do CNJ. Observar que o prazo expirou desde 05/07/2013;

25- **Do fornecimento de recibo discriminado dos valores cobrados pelos serviços prestados.** O Titular informou que só fornece recibos quando solicitado.

Recomendação 14: Fornecer recibo discriminado dos emolumentos de todos os atos praticados pela serventia, conforme o art. 6º da Lei Federal nº 10.169/2010 e o art. 10, VIII, do CNJR, e abrir uma pasta para arquivar suas segundas vias com o fito de apresentar às futuras inspeções;

VERIFICAÇÃO DOS LIVROS

26- **Dos Livros Obrigatórios:** Foi constatado que a Serventia não possui o Livro de Testamento.

Recomendação 15: Realizar abertura do Livro de Testamento de conformidade com o inciso I, do art. 361, do Provimento 06/2010, da CGJ;

27- **Das ocorrências nos livros inspecionados:**

Livro de Procuраções: Falta rubricar as folhas e o verso das folhas deixados em branco.

Recomendação 16: Inutilizar nos versos das folhas evitando que as mesmas permaneçam em branco nos termos dos art. 266, parágrafo único do Provimento nº 06/2010, da CGJ.

Livro de Escrituras, Livro Protocolo de Registro de Títulos e Documentos, Livro de Registro de Títulos e Documentos, Livro de Instrumento de Protesto de Títulos e Livro de Nascimentos, Livro de Casamentos e Livro de Óbitos: Falta rubricar as folhas.

Recomendação 17: Rubricar todas as folhas dos livros inspecionados conforme o art. 256, VII, do Provimento nº 06/2010, da CGJ.

Livro de Nascimentos, Livro de Casamentos e Livro de Óbitos: Não destaca o número da Matrícula – CNJ.

Recomendação 18: Fazer destaque do número da Matrícula do CNJ nos livros de Registro Civil;

28- **Estado de conservação e condições de guarda dos livros:** Os livros novos estão em bom estado de conservação e guardados adequadamente e os antigos não comprometem futuras consultas, averbações



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

e emissão de certidão de segunda via de documentos.

VERIFICAÇÃO QUANTO AO USO DOS SELOS (docs. 19 e 20)

29- **Pendências de recolhimento de valores, referente aos selos para o FERMOJU**, conforme dados do relatório extraído do sistema de controle do Tribunal de Justiça (Sisguia Extrajudicial): Não constam débitos no período inspecionado.

30- **Aplicação correta dos selos, conforme os números e séries, de acordo com a remessa recebida:** A ordem sequencial de utilização dos selos vem sendo observada.

31- **Conferência do estoque físico dos selos:** Não se constatou divergência entre o estoque de selos consultados no sistema, e a quantidade física dos selos conferidos por ocasião da inspeção.

32- **Da guarda e manipulação dos selos:** Constatou-se que os selos são guardados na gaveta do birô com chave e manipulados pelo Interino e pela substituta.

VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU (docs.21 a 26)

33- **Pendências de recolhimento de valores, referente aos atos praticados para o FERMOJU**, conforme dados do relatório extraído do sistema de controle do Tribunal de Justiça (Sisguia Extrajudicial *Online*): Verificou-se que a serventia vem fazendo os recolhimentos concernentes ao FERMOJU, não sendo constatados débitos em aberto.

34- **Conferência, por amostragem, do quantitativo dos atos praticados**, confrontou-se a contagem dos atos praticados e anotados nos livros inspecionados, no período auditado de 01/07/2012 a 31/12/2012, com informações prestadas, constantes no sistema de controle do FERMOJU. Foram constatadas as seguintes divergências: 14 (quatorze) atos de Apontamento de Protesto de Títulos Código 3001 a 3006, 3017 e 3018; 04 (quatro) atos de Registro de Títulos e Documentos Código 6001 a 6010 e 6014 a 6018 e 03 (três) atos de Instrumento de Protesto Código 3011 a 3016. O Oficial foi notificado para apresentar exposição de motivos referente as divergências dos atos discriminados. Todavia, antes do fechamento do presente relatório, foi enviado a esta Auditoria Guia Complementar de FERMOJU nº 411 no valor de R\$ 56,10 (cinquenta e seis reais e dez centavos) e Guia Complementar nº 159 de Recolhimento de Selo Extrajudicial, no valor de 29,26 (vinte e nove reais e vinte e seis centavos) devidamente quitadas que segue em anexo.

35- Concluídos os trabalhos, foram estas as constatações e considerações feita à serventia ora inspecionada. Sugere-se, por derradeiro, o acompanhamento, pelo MM. Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Assaré, do atendimento das recomendações decorrentes dos achados.



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

02- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS DE IMÓVEIS DA SEDE - Código da Serventia: 034012

DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA (docs. 01 e 02)

Nome de Fantasia: Cartório Rodrigues Paiva

CNPJ: 05.621.032/0001-28

Endereço: Rua: Agamenon Coelho, 28 Centro – CEP. 63140-000

Fone: (88) 3535.1024

Ato de Criação: Não consta ato de criação da Serventia. No entanto foi disponibilizado como base de início das atividades conforme documentos anexos, o Termo de Abertura do Livro de Instrumento Público datado de 20/01/1889.

Titularidade: INVESTIDA

Atribuições: Registro de Imóveis, Tabelionato de Notas e de Protestos, Registro de Pessoas Jurídicas e Registro de Títulos e Documentos e vem praticando todas as atribuições notariais.

DADOS DOS RESPONSÁVEIS E FUNCIONÁRIOS (docs. 03 a 11)

Titular: VICENTE DE PAULO RODRIGUES DE PAIVA

Ato de Outorga: em 27/04/1972 do Exmo. Sr. Governador do Estado do Ceará

Publicado no Diário da Justiça: Não consta

Termo de Compromisso: de 13/09/1972 perante o Juiz Dr. Elmano Pereira de Siqueira

Grau de Instrução: Nível médio

1ª SUBSTITUTA: LÍDIA DE FÁTIMA PAIVA

Portaria de designação: Não Consta

Publicação no Diário da Justiça: Não Consta

Termo de Compromisso: em 07/02/1976 perante o MM Juiz Dr. Manoel Cândido Sobrinho

2º SUBSTITUTO: Luis Catonho Paiva

Portaria de designação: Nº003/2005

Publicação no Diário da Justiça: em 29/06/2005 DJE Ed. 121

Termo de Compromisso: Não consta

FUNCIONÁRIOS: Os trabalhos da serventia são executados pelo Oficial Titular e pelos escreventes substitutos sob subordinação e orientação do primeiro.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

VERIFICAÇÃO DOS CADASTROS DA SERVENTIA E QUADRO FUNCIONAL

1- **Designação do Oficial Substituto para responder pela serventia na ausência do Titular:** Verificou-se que consta Portaria de designação expedida pelo MM Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Assaré formalizando a condição do Sr. Luis Catonho Paiva como 2º Substituto, entretanto não foi apresentado Termo de Compromisso. Em relação a Sra. Lidia de Fátima Paiva, 1z167 Substituta consta apenas o Termo de Compromisso, todavia não se verificou a Portaria de designação.

Recomendação 01: Solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Assaré a expedição da Portaria da 1º Substituta Sra. LIDIA DE FÁTIMA PAIVA, nos termos da Portaria nº 03/2006 desta Casa Censora e o Termo de Compromisso do 2º Substituto LUIS CATONHO PAIVA e enviar à Auditoria da CGJ-CE para fins de registro no PEX pelo e-mail cgj.auditoria@tjce.jus.br;

VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E INSTALAÇÃO DA SERVENTIA

2- **Localização do Cartório:** O cartório está bem localizado, no centro da Cidade de Assaré, em local de fácil acesso ao público.

3- **Horário de Atendimento:** O atendimento do Cartório ao público é de 08:00h às 12:00h e de 14:00h às 17:00h, e não consta afixado horário de atendimento em local visível da serventia.

Recomendação 02: A serventia, por realizar atribuições de protesto de títulos, o funcionamento deverá coincidir, obrigatoriamente, com o horário bancário, fixando-o em local visível ao público, nos termos do art. 4º, §§ 1º e 3º do Provimento nº 06/2010;

4-

Fachada do Prédio: Consta placa de identificação com o nome de fantasia do Cartório e constata-se a especificação das atribuições e dos serviços prestados à comunidade de Assaré Sales.

Orientação 01: Identificar Cartório na fachada do prédio com a especificação das atribuições e dos serviços prestados à comunidade de Assaré;

5 – **Da Pintura e Revestimento:** Constatou-se a necessidade do cartório em realizar reforma nas dependências da serventia para melhor adequar a guarda dos livros e documentos.

Orientação 02: Providenciar pintura interna e revestimento em cerâmica nas paredes do Cartório para melhor adequar a guarda do acervo;

6- **Dos equipamentos, ferramentas e mobiliário:** O prédio é próprio tem 04 (quatro) ambientes, possui ventilação artificial por ventilador, consta com 06 (seis) birôs, 03 (três) mesas e 05 (cinco) armários entre fechados e abertos. É informatizado, possui 03 (três) computadores, 01 (uma) impressora, tem rede de acesso à internet para transmissão dos atos praticados ao FERMOJU, entretanto não dispõe do



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

certificado. Registre-se que a serventia possui sistema de automação cartorial próprio SNR-ARCHIVE e segundo Titular atende as demandas do Cartório.

Recomendação 03: Providenciar certificação digital da serventia junto aos órgãos competentes a fim de exercer de forma plena as atribuições notariais;

7- Das Condições de segurança do prédio e do acervo: O Cartório é forrado e a porta da entrada é do tipo de enrolar em aço. Todavia, não possui grades nas portas e janelas, nenhum sistema de segurança, não tem extintor de incêndio, nem seguro para cobrir eventuais incidentes. Constatou-se que, o acervo está em ordem. Contudo, o local não oferece condições adequadas para guarda os livros e documentos.

8- Do quadro funcional: Não se verifica afixado com os nomes e funções do Oficial nem dos substitutos da serventia.

Recomendação 04: Identificar os nomes e funções com destaque para o Titular e substitutos conforme art. 33 do Provimento 06/2010;

9- Da legislação disponível aos usuários: Verificou-se que a serventia não dispõe do Código de Defesa do Consumidor-CDC para consultas.

Recomendação 05: Fazer a aquisição do Código de Defesa do Consumidor para fins de consultas e dirimir as possíveis dúvidas que surgirem em razão dos serviços prestados pelo Cartório;

10- Do atendimento e serviço: Constatou-se que o mobiliário e os equipamentos se encontram em bom estado e o espaço físico da Serventia proporciona condições adequadas de atendimento com atenção prioritária ao idoso.

VERIFICAÇÕES QUANTO ÀS CONFORMIDADES (docs. 12 a 15)

11- Da regularidade da contribuição previdenciária oficial do Titular: Constatou-se que o Titular não contribui com a previdência social.

Recomendação 06: O Titular deverá recolher para previdência social oficial em conformidade com a legislação vigente nos termos do art. 20 da Lei 8.935/94;

12- Da contribuição social previdenciária dos substitutos: O Titular não faz os recolhimentos das referidas contribuições sociais obrigatórias.

Recomendação 07: Regularizar junto à Previdência Social as contribuições sociais obrigatórias dos Substitutos **Lídia de Fátima Paiva** e **Luiz Catonho Paiva** conforme a legislação previdenciária vigente nos termos do art.20 da Lei. 8.935/94;



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

13- Os funcionários estão regularmente contratos com CTPS assinada: Verificou-se que o cartorário não contrata seus empregados nos termos da legislação trabalhista decorrente da relação de trabalho.

Recomendação 08: Regularizar a situação funcional dos empregados, constatados sem registro empregatício, conforme a legislação trabalhista vigente nos termos do art. 20 da Lei nº 8.935/94 e comprovar, por e-mail cgj.auditoria@tjce.jus.br, enviando cópia do contrato de trabalho registrado na CTPS;

14- Quanto à manutenção e comunicação ao CNJ de arquivo de segurança dos livros e documentos do acervo: O Oficial ainda não prestou as informações devidas sobre as providências adotadas ao Conselho Nacional de Justiça.

Recomendação 09: Comunicar pelo www.cnj.jus.br/corregedoria, quais as providências adotadas para formar o arquivo de segurança, nos termos da Recomendação nº 09 alterada pela Recomendação nº 11 do CNJ. Observar que o prazo expirou desde 05/07/2013;

15- Do Livro de Registro de Diário Auxiliar das Receitas e Despesas: A Serventia ainda não dispõe do Livro Diário Auxiliar conforme determinação do Provimento nº 34/2013 do CNJ.

Recomendação 10: Providenciar a aquisição e preenchimento do LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO AUXILIAR DAS RECEITAS E DAS DESPESAS - Provimento nº 34, de 9/07/2013, do CNJ;

16- Quanto ao recolhimento mensal do Imposto de Renda da Pessoa Física através do Carnê-Leão: O Titular da Serventia presta informações à Receita Federal através da declaração Imposto de Renda de ajuste anual.

Recomendação 11: O Oficial deverá recolher, mensalmente, o Imposto de Renda da Pessoa Física através do Carnê-Leão, conforme RIR, Decreto 3000/1999 art. 106, por não serem os oficiais delegatários remunerados exclusivamente pelos cofres públicos;

17- Do PEX e do Malote Digital: O cartorário ainda não efetivou o devido cadastramento.

Recomendação 12: Efetivar o cadastramento e uso diário do sistema PEX – Portal Extrajudicial e Malote Digital conforme Provimentos nº10 e nº 11/2013;

18- Da Verificação quanto ao recolhimento mensal do Imposto sobre Serviço – ISS: Segundo informações do Oficial foi acordado com a Prefeitura do Município de Assaré o pagamento do referido imposto a partir do agosto/2013.

Recomendação 13: Efetivar o recolhimento e comprovar o pagamento do ISS à Auditoria da Corregedoria-Geral da Justiça pelo e-mail cgj.auditoria@tjce.jus.br;

19- Da Apresentação da Declaração sobre Operações Imobiliárias – DOI, à Receita Federal do Brasil,



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

nos termos do art. 8º, da Lei Federal nº 10.426, de 24/04/2002 e da Instrução Normativa/ RFB nº 1.112, de 28/12/2010: Não foi apresentada comprovação do atendimento de entrega da DOI, estando em atraso com as informações.

Recomendação 14: Comunicar à Receita Federal o registro de documentos que envolvam alienações e aquisições de imóveis, celebrados por instrumento particular, fazendo constar do respectivo documento: “**EMITIDA A DOI**”, conforme a Instrução Normativa nº 473/2004 da Secretaria da Receita Federal e fazer comprovação dos últimos 12 meses do envio pelo email cgi.auditoria@tjce.jus.br;

20- **Da baixa dos protestos:** Foi observado que o Titular não repassa os emolumentos e nem faz a devida comunicação ao Ofício Distribuidor nos procedimentos de baixa dos títulos protestados.

Recomendação 15: Comunicar ao Ofício Distribuidor a baixa do protesto repassando-lhe os emolumentos conforme determina o art. 214, §§ 3º e 4º da CNNR 06/2010 e alterado pelo Provimento nº 01/2011;

21- **Das Informações prestadas ao CENSEC:** Constatou-se que o Titular não vem prestando as informações relativas aos atos praticados de Testamentos, de Escrituras de divórcio, separação e inventário, de escrituras diversas e procurações nas Centrais: RCTO, CESDI, CEP e CNSIP, no portal da CENSEC (Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados).

Recomendação 16: Fazer regularização conforme determinação do Provimento nº. 18/2013 do CNJ de atos praticados ao **CENSEC** no sítio do Colégio Notarial do Brasil (www.censec.org.br) alterado pelo Provimento nº 31/2013, com prazo até 31/07/2013, para atos lavrados a partir de **01/01/2012**;

VERIFICAÇÃO DOS LIVROS

22- **Dos Livros Obrigatórios:** Foi constatado que a serventia não possui todos os Livros Obrigatórios.

Recomendação 17: Realizar abertura dos Livros de Testamento, Livro Especial de Aquisição de Imóveis Rurais por pessoas estrangeiras de acordo com o art. 579, I, II e III do Provimento nº 06/2010 e Livro Diário Auxiliar conforme preceitua o Provimento nº 34/2013 do CNJ;

23 **Das ocorrências nos Livros Inspeccionados:** Constatou-se descuido na execução dos procedimentos de escrituração dos livros e encadernação com espiral.

Recomendação 17: Fazer encadernação dos livros, que foi constatado com espiral, em formatação tipográfica, com 300 folhas, capa dura e identificação a que atos se vinculam;

Livro e Protocolo de Imóveis: Verificou-se que o cartorário não observa a sequência de ordem numérica e consta numeração repetida.

Recomendação 18: Obedecer a sequência de ordem numérica dos atos nos termos do art. 551, I da



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

CNNR nº06/2010;

Livros de Procurações, Escrituras e Registro de Pessoa Jurídica: Constatou-se a rasuras e uso de corretivo.

Recomendação 19: Fazer uso das expressões "digo" e "em tempo" quando ocorrerem equívocos cometidos ou omissões nos atos de escrituração nos termos do art. 25 e incisos do Provimento nº 06/2010;

Livro de Apontamento de Protesto de Títulos: Falta assinatura do Titular em alguns atos, rubricar as folhas, constam rasuras e uso de corretivo.

Recomendação 20: O Titular deverá seguir as orientações do art. 19, art. 25 e incisos e art.256, VIII do Provimento nº 06/2010 desta Casa Censora, a fim de suprir as irregularidades constatadas por ocasião da inspeção;

Livro de Protocolo de Registro de Títulos e Documentos: Constatou-se que o Oficial não faz o encerramento do diário.

Recomendação 21: Fazer o encerramento do Livro de Protocolo diariamente consoante o disposto do artigo 32, § único da Lei Federal 9.492/97;

24- Estado de conservação e condições de guarda dos livros: Os livros que estão em uso encontram-se em bom estado de conservação e guardados adequadamente. Contudo, o local de guarda oferece condições inadequadas para os livros e documentos. Em relação aos livros antigos necessitam ser restaurados, pois comprometem o manuseio e consultas para fins de emissão de segundas vias de documentos.

Recomendação 22: Providenciar restauração dos livros antigos que se encontram em estado precário para manuseio, fazer limpeza periódica e revestir as capas com plástico a fim de favorecer a conservação do acervo da Serventia.

VERIFICAÇÃO QUANTO RECOLHIMENTO E O USO DOS SELOS (docs. 16 e 17)

25- Pendências de recolhimento de valores referente aos selos para o FERMOJU, conforme dados do relatório extraído do sistema de controle do Tribunal de Justiça (Sisguia Extrajudicial): Não constam débitos em aberto no período de 16/05/2006 a 25/07/2013.

26- Aplicação correta dos selos, conforme os números e séries, de acordo com a remessa recebida: A ordem sequencial de utilização dos selos vem sendo observada.

27- Conferência do estoque físico dos selos: Não se constatou divergência entre o estoque de selos consultados no sistema, e a quantidade física dos selos conferidos por ocasião da inspeção.



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

28- **Da guarda e manipulação dos selos:** Constatou-se que os selos são guardados na gaveta do birô com chaves e manipulados pelo Oficial e também pelos substitutos designados

VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU (docs.18 a 24)

29- **Pendências de recolhimento de valores, referente aos atos praticados para o FERMOJU,** conforme dados do relatório extraído do sistema de controle do Tribunal de Justiça (Sisguia Extrajudicial *Online*): Verificou-se que a serventia vem fazendo os recolhimentos concernentes ao FERMOJU de forma regular.

30- **Conferência, por amostragem, do quantitativo dos atos praticados,** confrontou-se a contagem dos atos praticados e anotados nos livros inspecionados, no período auditado de 01/07/2012 a 31/12/2012, com informações prestadas, constantes no sistema de controle do FERMOJU. Constatou-se a divergência de 10 (dez) procurações, 26 (vinte e seis) atos de Apontamento de Protesto de Título e 14 (quatorze) de Instrumento de Protesto, praticados e não informados. O Oficial foi notificado na oportunidade da inspeção para apresentar justificativa em 10 (dez) dias, decorrido o prazo apresentou justificativa sobre as omissões dos atos ao FERMOJU, entretanto não efetuou os lançamentos dos atos divergentes constatados por esta Auditoria, o que originou procedimento administrativo nº 8501792-16.2013.8.06.0026 para adoção das medidas cabíveis, conforme documentos em anexo.

31- Concluídos os trabalhos, foram estas as constatações e considerações feita à serventia ora inspecionada. Sugere-se, por derradeiro, o acompanhamento, pelo MM. Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Assaré, do atendimento das recomendações decorrentes dos achados.



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

**03- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS
NATURAIS DO DISTRITO DE AMARO - Código da Serventia: 034016**

DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA

Nome de Fantasia: Cartório Palácio

CNPJ: 10.498.641/0001-71

Endereço: Travessa Andreza, s/nº, Centro, Distrito de Amaro, Assaré – CEP. 63.340-000

Fone: (88) 3535-21.30

Ato de Criação: Não foi disponibilizado

Titularidade: INVESTIDA

Atribuições: Registro de Pessoas Naturais, Autenticação, Procurações, Reconhecimento de Firmas.

DADOS DOS RESPONSÁVEIS E FUNCIONÁRIOS (docs. 01 a 12)

TITULAR: FRANCISCO PALÁCIO LEITE

Ato de Designação: Da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará de 10/11/1995

Publicado no Diário da Justiça: 22/11/1995

Termo de Compromisso: 19/12/1995

Grau de Instrução: Ensino Médio

SUBSTITUTO: ANDERSON CESAR FERREIRA

Portaria de designação: Portaria nº 003/2008 do Juiz José Ronald Cavalcante Soares Junior.

Publicação no Diário da Justiça: 04/04/2008

Termo de Compromisso: 18/04/2008

JUIZ PAZ: ANTÔNIA DE CALDAS OLIVEIRA

Provimento do TJ: Nº 04/2003

Publicação no Diário da Justiça: 09/04/2003

Termo de Compromisso: 26/06/2003

FUNCIONÁRIOS: Os trabalhos da serventia são executados pelo Titular e pelo Substituto.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

VERIFICAÇÃO DOS CADASTROS DA SERVENTIA E QUADRO FUNCIONAL

1- **Do ato de criação da Serventia:** Não foi disponibilizada a Lei de criação e instalação ou Termo de Abertura do 1º livro que identificasse o início das atividades notariais da Serventia.

Recomendação 01: Providenciar cópia do Ato de Instalação ou Termo de Abertura do 1º livro que deu início as atividades notariais da Serventia e enviar para a Auditoria da CGJ pelo email cgj.auditoria@tjce.jus.br;

2- **Designação do Oficial Substituto para responder pela serventia na ausência do Titular:** Verificou-se que consta portaria de designação devidamente publicada no DJ e Termo de Compromisso.

3- **Da nomeação do Juiz de Paz:** Verificou-se que consta Provimento de designação do Exmo. Sr. Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, publicado no DJ, até a instalação da Justiça de Paz no Estado do Ceará e Termo de Compromisso da Sra. Antônia de Caldas Oliveira.

VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E INSTALAÇÃO DA SERVENTIA

4- **Localização do Cartório:** O cartório está bem localizado, no centro do Distrito, em local de fácil acesso ao público

5- **Horário de Atendimento:** O atendimento do Cartório ao público é de 08:00h às 14:00h, ininterruptamente, e consta afixado horário de atendimento em local visível da Serventia.

6- **Fachada do Prédio:** Consta placa de identificação do Cartório com a especificação das atribuições e dos serviços prestados à comunidade.

7- **Do quadro funcional:** Não se verifica afixado com os nomes e funções do Titular e do Substituto da Serventia.

Recomendação 02: Fixar em flanelógrafo o nome do Titular e do Substituto conforme art. 33 do Provimento nº 06/2010;

8- **Da legislação constante nas dependências da Serventia à disposição para consulta dos usuários:** O Cartório informou que consta os exemplares do Código Civil de 2002 e do Código de Defesa do Consumidor exigido pela Lei Federal nº 12.291/2010.

9- **Dos equipamentos, ferramentas e mobiliário:** Foi informado que o prédio é cedido pela própria comunidade, tem dois ambientes e não dispõe de sala reservada ao titular. Possui ventilação artificial por ventilador e instalações adequadas, contando com 02 (dois) birôs, 02 (dois) mesas, 01 (um) armário aberto e 06 (seis) cadeiras. É informatizado, possui 01 (um) computador mas não tem rede de acesso à internet para transmissão dos atos praticados ao FERMOJU e não dispõe de certificado digital.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

Recomendação 03: Providenciar acesso a Internet para transmissão dos atos praticados ao FERMOJU e certificação digital da Serventia junto aos órgãos competentes a fim de exercer de forma plena as atribuições notariais;

10- Do atendimento e serviço: Constatou-se que o mobiliário e os equipamentos se encontram em bom estado de conservação, bem como o acervo está em ordem e o local de trabalho oferece condições adequadas.

11- Das Condições de segurança do prédio e do acervo: O cartório é forrado e possui grades nas portas e janelas.

VERIFICAÇÕES QUANTO ÀS CONFORMIDADES (docs. 13 a 22)

12- Regularidade dos recolhimentos das contribuições sociais: Foi informado que o Titular é aposentado e o Substituto é servidor da Prefeitura Municipal de Assaré por esse motivo ambos não recolhem previdência social.

Recomendação 04: Proceder com os recolhimentos previdenciários obrigatórios do Titular e do Substituto, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 8.935/94 e comprovar por e-mail cgj.auditoria@tjce.jus.br;

13- Os funcionários estão regularmente contratos com CTPS assinada: O Titular não tem empregados com vínculo empregatício, somente o Substituto auxilia nos trabalhos da Serventia e já é contratado pela Prefeitura Municipal de Assaré.

14-

Informações sobre arrecadação bruta no Sistema Justiça Aberta: A serventia vem prestando as informações em conformidade com o que determina o Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

15- Da Verificação quanto ao recolhimento mensal do Imposto sobre Serviço – ISS: Não foi comprovado o pagamento de do ISS à Prefeitura Municipal de Assaré.

Recomendação 05: Efetivar o recolhimento e comprovar o pagamento do ISS à Auditoria da Corregedoria-Geral da Justiça pelo e-mail cgj.auditoria@tjce.jus.br;

16- Quanto ao recolhimento mensal do Imposto de Renda da Pessoa Física através do Carnê-Leão: O Titular da Serventia presta informações à Receita Federal através da declaração Imposto de Renda de ajuste anual.

Recomendação 06: O responsável pela Serventia deverá recolher, mensalmente, o Imposto de Renda da Pessoa Física através do Carnê-Leão, conforme RIR, Decreto 3000/1999 art. 106, por não serem os oficiais delegatários remunerados exclusivamente pelos cofres públicos;



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

17- **Do Livro de Registro de Diário Auxiliar das Receitas e Despesas:** A Serventia ainda não dispõe do Livro Diário Auxiliar conforme determinação do Provimento nº 34/2013 do CNJ.

Recomendação 07: Providenciar a aquisição e preenchimento do LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO AUXILIAR DAS RECEITAS E DAS DESPESAS (Provimento nº 34, de 9/07/2013, do CNJ);

18- **Das certidões negativas de tributos federais, contribuições federais e FGTS.** Foi observado, ao tentar a emissão da CND junto à Receita Federal do Brasil, que existem pendências junto àquela repartição.

Recomendação 08: Providenciar, junto à Receita Federal do Brasil, a regularização das pendências verificadas quando do pedido de emissão da CND, e comprovar essa regularização por e-mail cgj.auditoria@tjce.jus.br;

19- **Do Reconhecimento de Firma:** O Titular, quando indagado, respondeu que é exigido o reconhecimento de firma nas declarações de anuência para cancelamento de registro de protesto.

20- **Das Informações prestadas ao CENSEC:** O Titular informou que vem prestando as informações relativas aos atos praticados de Testamentos, de Escrituras de divórcio, separação e inventário, de escrituras diversas e procurações nas Centrais: RCTO, CESDI, CEP e CNSIP, no portal da CENSEC (Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados).

21- **Do aviso ao público do horário e local do plantão da Serventia conforme determina o art. 4º, § 3º, CNJR.** Não foi instituído, pelo Juiz Corregedor da Comarca de Assaré, o sistema de atendimento aos sábados, domingos e feriados.

Recomendação 09: Divulgar, quando instituído pelo Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Assaré, através de "Aviso ao Público", o sistema de plantão nos sábados, domingos, e feriados conforme art. 4º, § 1º da Lei Federal nº 8.935/94;

22- **Das informações sobre a gratuidade para a lavratura dos assentos de nascimento e de óbitos.** Não há divulgação dessa gratuidade na serventia.

Recomendação 10: Fixar, de forma visível ao público, as informações referentes à gratuidade dos serviços de lavratura de nascimentos e de óbitos, assim como de suas respectivas primeiras certidões, conforme o art. 30, § 3º-C, da Lei Federal 6.015/73 – LRP.;

23- **Do atendimento na maternidade local, como Unidade Interligada.** Não há esse atendimento na Comarca de Assaré

Recomendação 11: Atender na maternidade local, como Unidade Interligada, nos termos dos Prov. 13 e 17 do CNJ e 04/2011 e 05/2012 da CGJ;



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

24- **Da providencia quanto a Recomendação nº 9, alterada pela de nº 11, do CNJ.** Não foi efetivada providência sobre a formação e manutenção de arquivo de segurança dos livros e documentos do acervo.

Recomendação 12: Comunicar pelo www.cnj.jus.br/corregedoria, quais as providências adotadas para formar o arquivo de segurança, nos termos da Recomendação nº 09 alterada pela Recomendação nº 11 do CNJ. Observar que o prazo expirou desde 05/07/2013;

25- **Do fornecimento de recibo discriminado dos valores cobrados pelos serviços prestados.** O Titular informou que só fornece recibos quando solicitado.

Recomendação 13 Fornecer recibos dos emolumentos de todos os atos praticados pela serventia, conforme o art. 6º da Lei Federal nº 10.169/2010 e o art. 10, VIII, do CNNR, e abrir uma pasta para arquivar suas segundas vias com o fito de apresentar às futuras inspeções;

VERIFICAÇÃO DOS LIVROS

26- **Dos Livros Obrigatórios:** Foi constatado que a Serventia não possui o Livro de Caixa e o Livro E-Auxiliar Casamento Religioso para Efeito Civil.

Recomendação 14: Providenciar a abertura e escrituração dos Livros Caixa e E-Auxiliar Casamento Religioso para Efeito Civil, conforme determinado, respectivamente, pelos arts. 75 e 76 do Decreto 3000/1999 e inciso III, do art. 54, do Provimento nº 06/2010 da CGJ;

27- **Das ocorrências nos Livros Inspeccionados:**

Livro de Nascimentos e Casamentos : Não destaca o número gerador de matrícula fornecido pelo CNJ e falta rubrica nas folhas.

Recomendação 15: Rubricar todas as folhas conforme o art. 256, VII do Provimento nº 06/2010, da CGJ e destacar o número da Matrícula do CNJ.

28- **Estado de conservação e condições de guarda dos livros:** Os livros novos estão em bom estado de conservação e guardados adequadamente e os antigos não comprometem futuras consultas e averbações e emissão de certidão de segunda via de documentos.

VERIFICAÇÃO QUANTO AO USO DOS SELOS (docs. 23 a 25)

29- **Pendências de recolhimento de valores, referente aos selos para o FERMOJU,** conforme dados



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

do relatório extraído do sistema de controle do Tribunal de Justiça (Sisguia Extrajudicial): Não constam débitos no período inspecionado.

30- Aplicação correta dos selos, conforme os números e séries, de acordo com a remessa recebida: A ordem sequencial de utilização dos selos vem sendo observada.

31- Conferência do estoque físico dos selos: Não se constatou divergência entre o estoque de selos consultados no sistema, e a quantidade física dos selos conferidos por ocasião da inspeção.

32- Da guarda e manipulação dos selos: Foi informado que os selos são guardados na gaveta do birô com chave e manipulados pelo titular e pelo substituto.

VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU (docs.26 e 27)

33- Pendências de recolhimento de valores, referente aos atos praticados para o FERMOJU, conforme dados do relatório extraído do sistema de controle do Tribunal de Justiça (Sisguia Extrajudicial *Online*): Verificou-se que a serventia vem fazendo os recolhimentos concernentes ao FERMOJU, não sendo constatados débitos em aberto.

34- Conferência, por amostragem, do quantitativo dos atos praticados, confrontou-se a contagem dos atos praticados e anotados nos livros inspecionados, no período auditado de 01/07/2012 a 31/12/2012, com informações prestadas, constantes no sistema de controle do FERMOJU: Não foi constatada divergência.

35- Concluídos os trabalhos, foram estas as constatações e considerações feita à serventia ora inspecionada. Sugere-se, por derradeiro, o acompanhamento, pelo MM. Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Assaré, do atendimento das recomendações decorrentes dos achados.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

04- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS
NATURAIS DO DISTRITO DE ARATAMA – Código da Serventia: 034018

DADOS DA SERVENTIA:

Nome do Cartório: Cartório de Registro Civil do Distrito de Aratama
Ato de Criação da Serventia: Não Apresentou
Ato de Anexação: Não consta
Titularidade: VAGA

DADOS DOS RESPONSÁVEIS

RESPONSÁVEL: WILSON QUEIROZ BRASIL FILHO

Ato de respondência: Não consta

Publicação: Não consta

SUBSTITUTO(A): Não indicou

1- **Da situação atual da serventia.** O Cartório de Registro Civil do Distrito de Aratama tem como preposto o Titular do Cartório do 1º Ofício de Registro Civil da Sede, Sr. WILSON QUEIROZ BRASIL FILHO, conforme cópia do Termo de Compromisso comprovado e entregue a esta Auditoria, por ocasião da inspeção, não há ato formal de designando-o para responder pela titularidade da mencionada serventia, apenas o acervo encontra-se sob sua responsabilidade.

Recomendação 1: Solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Assaré a Portaria de anexação do Cartório de Registro Civil do Distrito de Aratama, com a respectiva publicação; bem como da Portaria de designação e Termo de Compromisso do Substituto(a) nos termos da Portaria nº 03/2006 desta Casa Censora e comunicar em seguida à Auditoria da CGJ pelo e-mail cgj.auditoria@tjce.jus.br;

VERIFICAÇÕES GERAIS (doc. 01)

2- **Informações sobre os atos praticados e a respectiva arrecadação bruta no Sistema Justiça Aberta, nos termos do Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ:** A serventia vem prestando as devidas informações nos prazos, estando adimplente com a obrigação.

3- **Da inscrição no CNPJ.** Não há inscrição cadastral da serventia no CNPJ da Receita Federal do Brasil.

Recomendação 2: Providenciar o cadastro do CNPJ da serventia na Receita Federal do Brasil.

4- **Da prática dos atos regulares do cartório.** O responsável vem praticando todos os atos inerentes às





ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

atribuições da Serventia. Contudo, não atende na localidade de Aratama estando àquela comunidade sem a prestação do serviço público delegado.

Recomendação 3: Atender na localidade de Aratama, tendo em vista que não pode as pessoas daquela comunidade ficarem desprovidas de serviço público essencial.

5- Concluídos os trabalhos, foram estas as constatações e considerações feitas à serventia ora inspecionada. Sugere-se, por derradeiro, o acompanhamento, pelo MM. Juiz Corregedor Permanente da Comarca Cedro do atendimento das recomendações decorrentes dos achados.



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

III – CONSIDERAÇÕES FINAIS

A inspeção aconteceu dentro do prazo estabelecido e com foco no planejamento; todavia, restou comprovada a necessidade de ampliação do escopo, em especial quanto ao Cartório do 2º Ofício de Notas e Registro de Imóveis, pelas divergências de atos praticados e não informados no período inspecionado, o que não foi possível realizar durante os trabalhos em campo, em virtude da limitação do prazo e do número reduzido da equipe.

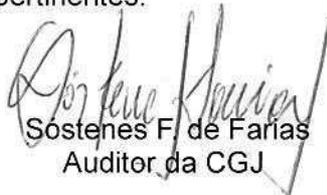
Diante do exposto, recomenda-se remessa de cópia deste relatório, **via Sistema de Automação Judiciária (CPA)**, ao MM Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Assaré, a fim de que tome conhecimento destas constatações, adotando as providências cabíveis, já cientificando os titulares, para fins de atendimento das recomendações ora relacionadas e de outras que julgar pertinente; sugerindo, neste azo, a fixação do prazo de 30 (trinta) dias para tanto. Salienta-se fundamental o acompanhamento do pleno atendimento das recomendações e orientações decorrentes desta inspeção pelo Corregedor Permanente, nos termos do Provimento nº 06/2007, desta Casa Censora, publicado no Diário da Justiça de 16/07/2007, anexo, c/c arts. 1º e 2º do Provimento nº 01/1997, de 04/02/1997, do Egrégio Tribunal de Justiça.

Outrossim, sugere-se apreciação quanto às omissões dos atos praticados ao FERMOJU, o que suscita possível evasão fiscal ao Fundo, cientificando dos achados que tratam dos valores do FERMOJU, à Secretaria de Finanças do Tribunal de Justiça, para conhecimento e realização de visitas às Serventias ora inspecionadas, em especial à Serventia do 2º Ofício de Notas e Registro Imóveis, em face das divergências verificadas, para conferência de possíveis omissões de atos em outros períodos não contemplados nesta inspeção, e demais providências cabíveis, nos termos do art. 4º do Provimento nº 01/1997, do Egrégio Tribunal de Justiça, c/c art. 12-H, §1º, I, “e”, da Lei Estadual nº 14.916/2011.

Sugerimos ainda que o MM Juiz Direito Diretor do Foro officie ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, para conhecimento acerca da vacância do Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do Distrito de Aratama da Comarca de Assaré/CE, com fulcro no art. 236, § 3º da Constituição Federal de 1988.

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

Fortaleza, 23 de setembro de 2013


Sostenes F. de Farias
Auditor da CGJ