



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

II - RESULTADO DA AUDITORIA

01- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DA COMARCA DE CAMPOS SALES - Código da Serventia: 039011

DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA (docs. 01 a 03)

Nome de Fantasia: Cartório do 1º Ofício

CNPJ: 05.795.232/0001-05

Endereço: Rua 10 de novembro, Nº 109, complemento: Térreo, bairro: Centro CEP: 63.400-000

Cidade: Campos Sales

Fone: (88) 3533-18.51

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. 04 a 19)

Titular: DANIELI DE ABREU MACHADO

Ato de Outorga: em 23/12/1998 do Exmo. Sr. Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará Des. José Maria de Melo

Publicado no Diário da Justiça: Não foi apresentada a publicação

Termo de Compromisso: de 29/01/1999

Grau de Instrução: Ensino Superior

A Titular DANIELI DE ABREU MACHADO, no dia 05/02/2013, comunicou ao Juízo Corregedor Permanente da Comarca de Campos Sales, seu afastamento da serventia, para cumprir mandato de Prefeita da Cidade de Santana do Cariri, ficando a substituta MARIA LUCIA LEITE DINIZ à frente do cartório.

SUBSTITUTA: MARIA LUCIA LEITE DINIZ

Portaria de designação: Portaria nº 03/2013 do MM Juiz Pércles Victor Galvão de Oliveira.

Publicação no Diário da Justiça: em 07/06/2013 DJE Ed. 736 pg. 532

Termo de Compromisso: em 14/06/2013 perante Juiz Pércles Victor Galvão de Oliveira

FUNCIONÁRIOS: Os trabalhos da serventia são executados pela Titular/Interina, pela escrevente substituta e por três outros auxiliares sob a orientação e subordinação da primeira.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E INSTALAÇÃO DA SERVENTIA

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

3- **Horário de Atendimento:** O atendimento do Cartório ao público é de 08:00h às 16:30h, de forma ininterrupta mas não consta afixado horário de atendimento em local visível da serventia.

Recomendação 02: O horário de atendimento deverá ser fixado 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 do Cartório mas não constata-se a especificação das atribuições e dos serviços prestados à comunidade de Campos Sales.

Recomendação 03: Identificar Cartório na fachada do prédio com a especificação das atribuições e dos serviços prestados à comunidade de Campos Sales;

5- **Dos equipamentos, ferramentas e mobiliário:** O prédio é próprio tem 06 (seis) ambientes, é climatizado, conta com 07 (sete) birôs, 06 (seis) cadeiras, 02 (dois) armários fechados e 02 (dois) armários abertos. É informatizado, possui 04 (quatro) computadores, 04 (quatro) impressoras, 01 (uma) multifuncional, tem rede de acesso à internet para transmissão dos atos praticados ao FERMOJU, entretanto não dispõe do certificado digital.

Recomendação 04: Providenciar certificação digital da serventia junto aos órgãos competentes a fim de exercer de forma plena as atribuições notariais;

6- **Das Condições de segurança do prédio e do acervo:** O cartório é forrado, possui grades nas portas e janelas, sistema de segurança através de cerca elétrica, no entanto não tem extintor de incêndio, nem seguro para cobrir eventuais incidentes. Constatou-se que, o acervo está em ordem e o local de guarda oferece condições adequadas para os livros e documentos. Em relação aos livros antigos estão em bom estado e não comprometem as consultas para fins de emissão de segundas vias de documentos, entretanto, verificou-se que não foi efetivada providencia no tocante à Recomendação nº 9, alterada pela de nº 11, do CNJ, sobre a formação e manutenção de arquivo de segurança dos livros e documentos do acervo.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

Recomendação 05: Efetivar providência no tocante a formação e manutenção de arquivo de segurança dos livros e documentos do acervo. Observar que o prazo expirou desde 05/07/2013. Comunicar pelo email www.cnj.jus.br/corregedoria, quais as providências adotadas para formar o arquivo de segurança e a previsão do tempo estimada para sua realização, nos termos da Recomendação nº 09 alterada pela Recomendação nº 11 do CNJ;

7- **Do quadro funcional:** Não se verifica afixado com os nomes e funções da Oficiala, da substituta e auxiliares da Serventia.

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

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

Recomendação 07: Adquirir, mantendo em suas dependências, à disposição para consultas, exemplares do Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor, inclusive suscetível a multa de até R\$ 1.064,10? (Lei Federal nº 12.291/2010);

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

10- **Designação do Juiz de Paz.** Não há termo de compromisso do Juiz de Paz e de seu suplente.

Recomendação 08: Solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Campos Sales, a expedição de Termos de Compromisso de: FRANCISCO AMÉRICO ARRAIS RIBEIRO, como titular e CÂNDIDO ALVES CAVALCANTE suplente de Juiz de Paz, devendo apresentar os documentos à Auditoria da Corregedoria-Geral para fins de registro no sistema PEX;

VERIFICAÇÕES QUANTO ÀS CONFORMIDADES (docs. 20 a 23)

11- **Da regularidade da contribuição previdenciária oficial do Titular:** Constatou-se irregularidade no tocante a contribuição com a previdência social obrigatória da Oficiala.

Recomendação 09: A Titular deverá proceder com o recolhimento para Previdência Social oficial em conformidade com a legislação previdenciária vigente e com base nos termos do art. 20 da Lei 8.935/94;

12- **Da situação trabalhista/previdenciária das auxiliares:** Verificou-se que os empregados Jorge Fernando Correia Muniz e Maria José Leal de Oliveiras encontram-se em situação



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

irregular quanto à suas relações empregatícias. Registre-se que a Titular/Interina já foi cientificada, por ocasião das recomendações preliminares, dessa irregularidade.

Recomendação 10: Regularizar a situação trabalhista dos empregados Jorge Fernando Correia Muniz e Maria José Leal de Oliveiras junto à Previdência e enviar cópia dessa regularização para a Auditoria da CGJ pelo email cgj.auditoria@tjce.jus.br;

13- Regularidade dos dados na Receita Federal do Brasil: Verificou-se discrepância entre o endereço atual do cartório e o endereço constante no cadastro da Receita Federal do Brasil. O endereço atual é 10 de novembro, N° 109 e o constante na Receita Federal do Brasil é Rua Joaquim Távora, n° 344.

Recomendação 11: Providenciar alteração nos dados na Receita Federal do Brasil posto que o endereço constante naquele cadastro é inconsistente com o endereço atual enviando cópia da documentação para a Auditoria da CGJ pelo email cgj.auditoria@tjce.jus.br;

14- Do Livro de Registro de Diário Auxiliar das Receitas e Despesas: A Serventia ainda não dispõe do Livro Diário Auxiliar conforme determinação do Provimento n° 34/2013 do CNJ.

Recomendação 12: Providenciar a aquisição e preenchimento do LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO AUXILIAR DAS RECEITAS E DAS DESPESAS - Provimento n° 34, de 9/07/2013, do CNJ;

15- Quanto ao recolhimento mensal do Imposto de Renda da Pessoa Física através do Carnê-Leão: O Titular presta informações ao Imposto de Renda no início do ano quando faz a apresentação da declaração de ajuste anual.

Recomendação 13: Á Oficiala 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;

16- Do recibo: Foi constatado, e confirmado, pela Oficiala que os recibos somente são fornecidos para aqueles usuários que solicitam.

Recomendação 14: A Oficiala deverá fornecer recibos aos usuários, independente de solicitação, dos serviços notariais prestados, discriminado dos emolumentos percebidos, conforme art. 6° da Lei Federal 10.169/2010 e art. 10, VIII do Provimento n° 06/2010;

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

Recomendação 15: Efetivar o cadastramento e uso diário do sistema PEX – Portal Extrajudicial e Malote Digital conforme Provimentos n°10 e n° 11/2013;

18- Da regularidade da indicação Escrevente Substituta: Constatou-se que a escrevente





ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

substituta DAYANE NERES DA SILVA não foi nomeada pelo Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Campos Sales.

Recomendação 16: Solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Campos Sales a expedição de Portaria com publicação no DJ e o correspondente Termo de Compromisso da Escrevente Substituta DAYANE NERES DA SILVA devendo apresentar os documentos à Auditoria da Corregedoria-Geral para fins de registro no sistema PEX;

19- **Das CNDs referente aos tributos federais, FGTS e contribuições previdenciárias.** O(a) delegatário(a) não dispõe das certidões negativas de tributos federais, de contribuições previdenciárias (CND), de quitação do FGTS (CRF), que comprovem a regularidade da sua situação contábil, fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme a IN RFB 734/2007.

Recomendação 17: Providenciar, junto à uma das agências da Caixa Econômica Federal, a Regularidade do Empregador com a expedição de CND que comprove a regularidade da sua situação trabalhista e previdenciária, (IN RFB 734/2007) assim como regularizar as pendências na Receita Federal para emissão da CND previdenciária, comprovando junto à Auditoria da CGJ;

20- **Do aviso ao público do horário e local do plantão da Serventia.** A serventia não disponibiliza aviso ao público sobre o plantão aos sábados e domingos porque não foi criado na Comarca.

Recomendação 18: Divulgar, quando instituído pelo Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Campos Sales, 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;

21- **Da fixação, nas dependências da serventia, de informações sobre a gratuidade para lavratura dos assentos de nascimentos e de óbitos.**

Recomendação 19: Fixar, de forma que fique visível ao grande 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;

22- **Do atendimento como Unidade Interligada.** Não há esse atendimento.

Recomendação 20: Atender na maternidade local, como Unidade Interligada, nos termos dos Prov. 13 e 17 do CNJ e 04/2011 e 05/2012 da CGJ;

VERIFICAÇÃO DOS LIVROS

23- **Dos Livros Obrigatórios:** Foi constatado que a serventia não possui o Livro Caixa para registro de suas receitas e despesas.



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

Recomendação 21: Providenciar a aquisição e preenchimento do LIVRO CAIXA para registro das suas receitas e despesas (RIR, Decreto 3000/1999, arts. 75 e 76);

24- Das ocorrências nos Livros Inspeccionados: Constatou-se esmero na execução dos procedimentos de escrituração dos livros.

Livro A – Nascimentos e Livro C- Óbitos: Não destaca o número da Matrícula - CNJ.

Recomendação 22: Fazer destaque do número gerador de matrícula do CNJ;

25- 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. Em relação aos livros antigos, estes não comprometem o manuseio e as consultas para fins de emissão de segundas vias de documentos.

VERIFICAÇÃO QUANTO RECOLHIMENTO E O USO DOS SELOS (docs. 24 a 26)

26- 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 15/05/2006 a 25/07/2013.

27- 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.

28- Conferência do estoque físico dos selos: Foi constatada divergência a menor entre o estoque de selos consultados no sistema e a quantidade física dos selos conferidos por ocasião da inspeção. Por recomendação desta Auditoria a cartorária substituta efetuou de pronto os lançamentos, alinhando-se o estoque de selos do cartório com o saldo de estoque de selo do sistema Sisguia Extrajudicial *Online*, conforme relatório de estoque de selos em anexo às fls. 26.

29- Da guarda e manipulação dos selos: Constatou-se que os selos são guardados na gaveta do birô com chave e manipulados pela Oficiala e também pela substituta designada.

VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU (docs.27 e 28)

30- 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, exceto com relação ao observado no item 30.



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

31- Conferência, por amostragem, do quantitativo dos atos praticados, confrontou-se a contagem dos atos praticados e anotados nos livros inspecionados, tendo sido registrado uma diferença que gerou a Notificação à Oficiala, no momento da inspeção, nos seguintes termos: Atos de Prenotação: 1.200 (mil e duzentos) no período 01/06/2011 a 31/05/2012 e 852 (oitocentos e cinquenta e dois) no período de 01/06/2011 a 31/05/2013; 03 (três) atos de Registro de Títulos e Documentos; 02 (dois) atos de Distribuição; 03 (três) atos de Instrumento de Protesto; 01 (um) ato de Casamento e 08 (oito) atos de Apontamento de Protesto.

Recomendação 23: Fazer exposição de motivos sobre os atos praticados e não informados nos períodos de 01/06/2011 a 31/05/2012 e 06/06/2011 a 31/05/2013;

32- 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 Campos Sales, do atendimento das recomendações decorrentes dos achados.



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

**02- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DE NOTAS E REGISTROS DE
IMÓVEIS DA COMARCA DE CAMPOS SALES - Código da Serventia: 039012**

DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA (docs. 01 a 03)

Nome de Fantasia: Cartório Raimundo Figueiredo

CNPJ: 05.795.240/0001-43

Endereço: Rua: Joaquim Távora Nº 328, Centro - CEP. 63150-000

Fone: (88) 3533-1024

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 Transcrição das Transmissões de Imóveis datados de 18/04/1935.

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. 04 a 13)

Titular: TERESA MOTA DE FIGUEIREDO ALMEIDA

Ato de Outorga: em 23/12/1998 do Exmo. Sr. Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará Des. José Maria de Melo

Publicado no Diário da Justiça: em 31/12/1998 DJ nº 237

Termo de Compromisso: de 29/01/1999

Grau de Instrução: Ensino Superior

SUBSTITUTO: Francisca Dione Mota de Figueiredo

Portaria de designação: Portaria nº 10/2013 do MM Juiz Marcelo Wolney Alencar Pereira de Matos

Publicação no Diário da Justiça: em 09/08/2013 DJE Ed. 779 pg. 435

Termo de Compromisso: em 14/08/2013 perante Juiz Marcelo Wolney Alencar Pereira de Matos

FUNCIONÁRIOS: Os trabalhos da serventia são executados pela Oficiala, pela escrevente substituta e dois auxiliares sob a orientação e subordinação da primeira.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E INSTALAÇÃO DA SERVENTIA

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

2- **Horário de Atendimento:** O atendimento do Cartório ao público é de 08:00h às 12:00h e de 13:30h às 16:30h, e não consta afixado horário de atendimento em local visível da serventia.

Recomendação 01: 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;

3- **Fachada do Prédio:** Consta placa de identificação do Cartório e constata-se a especificação das atribuições e dos serviços prestados à comunidade de Campos Sales.

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

4- **Dos equipamentos, ferramentas e mobiliário:** O prédio é próprio tem 04 (quatro) ambientes, possui ventilação artificial por ventilador, consta com 04 (quatro) birôs, 02 (duas) mesas e 04 (quatro) armários entre fechados e abertos. É informatizado, possui 02 (dois) computadores, 02 (duas) impressoras, 01 (uma) multifuncional, tem rede de acesso à internet para transmissão dos atos praticados ao FERMOJU, entretanto não dispõe do certificado. Registre-se que a serventia possui sistema de automação cartorial próprio SNR-ARCHIVE e segundo a Titular atende as demandas do Cartório.

Recomendação 02: Providenciar certificação digital da serventia junto aos órgãos competentes a fim de exercer de forma plena as atribuições notariais

5- **Das Condições de segurança do prédio e do acervo:** O cartório é forrado, possui grades nas portas e janelas, sistema de segurança através de cerca elétrica, no entanto não tem extintor de incêndio, nem seguro para cobrir eventuais incidentes. Constatou-se que, o acervo está em ordem e o local de guarda oferece condições adequadas para os livros e documentos. Em relação aos livros antigos estão em bom estado e não comprometem as consultas para fins de emissão de segundas vias de documentos.

6- **Do quadro funcional:** Não se verifica afixado com os nomes e funções da Oficiala, da substituta e auxiliares da Serventia.

Recomendação 03: Identificar os nomes e funções com destaque para a Titular e substituta conforme art. 33 do Provimento nº 06/2010;



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

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

Recomendação: 04: 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;

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

VERIFICAÇÕES QUANTO ÀS CONFORMIDADES (docs. 14 a 20)

9- **Da regularidade da contribuição previdenciária oficial do Titular:** Constatou-se irregularidade no tocante a contribuição com a previdência social obrigatória da Oficiala.

Recomendação 05: A Titular deverá proceder com o recolhimento para Previdência Social oficial em conformidade com a legislação previdenciária vigente e com base nos termos do art. 20 da Lei 8.935/94;

10- **Da contribuição social previdenciária da Substituta:** A Oficiala não recolhe a referida contribuição.

Recomendação 06: Regularizar junto à Previdência Social a contribuição previdenciária da escrevente substituta **Francisca Dione Mota de Figueiredo** conforme a legislação previdenciária vigente nos termos do art.20 da Lei. 8.935/94;

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

Recomendação 07: Comunicar pelo www.cnj.jus.br/corregedoria, quais as providências adotadas para formar o arquivo de segurança e a previsão do tempo estimada para sua realização, nos termos da Recomendação nº 09 alterada pela Recomendação nº 11 do CNJ;

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

Recomendação 08: Atualizar no sistema Justiça Aberta as informações referentes às quantidades de atos praticados e da arrecadação total bruta nos termos do Provimento nº



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

13- 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 09: 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;

14- Quanto ao recolhimento mensal do Imposto de Renda da Pessoa Física através do Carnê-Leão: O Titular presta informações ao Imposto de Renda no início do ano quando faz a apresentação da declaração de ajuste anual.

Recomendação 10: A Oficiala 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;

15- Do recibo: Foi constatado, e confirmado, pela Oficiala que os recibos somente são fornecidos para aqueles usuários que solicitam.

Recomendação 11: A Oficiala deverá fornecer recibos aos usuários, independente de solicitação, dos serviços notariais prestados, discriminado dos emolumentos percebidos, conforme art. 6º da Lei Federal 10.169/2010 e art. 10, VIII do Provimento nº 06/2010;

16- Do PEX e do Malote Digital: A cartorária ainda não efetivou o devido cadastramento.

Recomendação 12: Efetivar o cadastramento e uso diário do sistema PEX – Portal Extrajudicial e Malote Digital conforme Provimentos nº 10 e nº 11/2013;

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

Recomendação 13: 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;

18- Das informações prestadas ao CENSEC: Constatou-se que o Interino 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 14: 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





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

01/01/2012;

VERIFICAÇÃO DOS LIVROS

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

Recomendação 15: Realizar abertura do Livro de Testamento e do 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;

20- **Das ocorrências nos Livros Inspeccionados:** Constatou-se descuido na execução dos procedimentos de escrituração dos livros.

Livro de Procuração e de Escrituras: Verificaram-se espaços deixados em branco no verso das folhas sem inutilizar.

Recomendação 16: Eliminar os espaços em branco nos termos dos arts. 25, III e 263, II da CNNR nº06/2010;

Livros de Apontamento e Instrumento de Protestos de Títulos: Constatou-se a inversão de 12 atos de lançamentos a menor de Instrumento de Protesto, evidenciando-se o equívoco dos lançamentos, uma vez que se referiam 12 lançamentos de atos de Apontamento de Protesto de Títulos.

Recomendação 17: A responsável e os funcionários, quando da prática de escrituração dos registros, deverão executá-los com atenção a fim de evitar equívocos nos lançamentos dos atos notarias;

21- **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. Em relação aos livros antigos estes não comprometem o manuseio e as consultas para fins de emissão de segundas vias de documentos.

VERIFICAÇÃO QUANTO RECOLHIMENTO E O USO DOS SELOS (docs. 21 a 23)

22- **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 15/05/2006 a 25/07/2013.



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

23- **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.

24- **Conferência do estoque físico dos selos**: Foi constatada divergência a menor entre o estoque de selos consultados no sistema e a quantidade física dos selos conferidos por ocasião da inspeção. Por recomendação desta Auditoria a Oficiala efetuou de pronto os lançamentos, alinhando-se o estoque de selos do cartório com o saldo de estoque de selo do sistema Sisguia Extrajudicial *Online*, conforme relatório de estoque de selos em anexo às fls. 23.

25- **Da guarda e manipulação dos selos**: Constatou-se que os selos são guardados na gaveta do birô com chave e manipulados pela Oficiala e também pela substituta designada.

VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU (docs.24 e 26)

26- **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.

27- **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 regularidade das informações prestadas em relação aos atos praticados.

28- 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 Campos Sales, do atendimento das recomendações decorrentes dos achados.



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

**03- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DO DISTRITO DE ITAGUÁ DA
COMARCA DE CAMPOS SALES (Código da Serventia: 039013)**

DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA (docs. 01)

Nome de Fantasia: Cartório do Distrito de Itagua

CNPJ: Não tem cadastro

Endereço: Rua Luiz Custódio, 109 - Bairro: Centro CEP: 63.300-000 - Distrito de Itaguá -
Cidade: Campos Sales

Ato de Criação: Não foi disponibilizado.

Titularidade: INVESTIDA

Atribuições: Registro de Pessoas Naturais. Apesar de ter competência para outras atribuições,
limita-se ao registro de pessoas naturais.

DADOS DOS RESPONSÁVEIS E FUNCIONÁRIOS (docs. 02 a 04)

Titular: MARIA DA PENHA BARRETO

Ato de Outorga: em 10/12/1963 do Exmo. Sr. Governador do Estado do Ceará

Publicado no Diário da Justiça: 27/12/1963

Termo de Compromisso: Não foi apresentado

Grau de Instrução: Ensino Médio

SUBSTITUTA: Não há substituto(a) designado(a)

FUNCIONÁRIOS: Os trabalhos da serventia são executados única e exclusivamente pela Titular
interina.



**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. **Da nomeação do Escrevente Substituto:** Não foi designado substituto para responder pela Serventia nas ausências e impedimentos da Titular.

Recomendação 02: Solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Campos Sales, a designação de escrevente substituto nos termos da Portaria nº 03/2006 desta Casa Censora tendo em vista o princípio da solução de continuidade do serviço público, assim como a publicação no DJE e a expedição do Termo de Compromisso, devendo apresentar os documentos à Auditoria da Corregedoria-Geral para fins de registro no sistema PEX;

3- **Designação do Juiz de Paz.** Não há Juiz de Paz nomeado.

Recomendação 03: Solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Campos Sales que officie a Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará para nomeação de Juiz de Paz titular e suplente e expedição dos respectivos Termos de Compromisso, devendo apresentar os documentos à Auditoria da Corregedoria-Geral para fins de registro no sistema PEX;

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 17:00, de forma ininterrupta mas não consta afixado horário de atendimento em local visível da serventia.

Recomendação 04: O horário de atendimento deverá ser fixado em local visível ao público, nos termos do art. 4º, §§ 1º e 3º do Provimento nº 06/2010;

6- **Fachada do Prédio:** Consta placa de identificação do Cartório mas não constata-se a especificação das atribuições e dos serviços prestados à comunidade de Itaguá.

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





ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

7- Dos equipamentos, ferramentas e mobiliário: O prédio é próprio tem 01 (um) ambiente, ventilação natural, conta com 01 (um) birô, 04 (quatro) cadeiras, 01 (um) armário fechado. É informatizado, possui 01 (um) computador, 01 (uma) impressora, não tem rede de acesso à internet para transmissão dos atos praticados ao FERMOJU e não dispõe do certificado digital.

Recomendação 05: 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;

8- Das Condições de segurança do prédio e do acervo: O cartório não é forrado e não possui grades nas portas e janelas. Constatou-se que, o acervo está em ordem e o local de guarda oferece condições adequadas para os livros e documentos. Em relação aos livros antigos estão em bom estado e não comprometem as consultas para fins de emissão de segundas vias de documentos, entretanto, verificou-se que não foi efetivada providencia no tocante à Recomendação nº 9, alterada pela de nº 11, do CNJ, sobre a formação e manutenção de arquivo de segurança dos livros e documentos do acervo.

Recomendação 06: Efetivar providencia no tocante a formação e manutenção de arquivo de segurança dos livros e documentos do acervo. Observar que o prazo expirou desde 05/07/2013. Comunicar pelo email www.cnj.jus.br/corregedoria, quais as providências adotadas para formar o arquivo de segurança e a previsão do tempo estimada para sua realização, nos termos da Recomendação nº 09 alterada pela Recomendação nº 11 do CNJ;

9- Do quadro funcional: Não se verifica afixado com os nomes e funções da Oficiala, da substituta e auxiliares da Serventia.

Recomendação 07: Identificar os nomes e funções com destaque para a Titular e substituta conforme art. 33 do Provimento 06/2010;

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

Recomendação: 08: Adquirir, mantendo em suas dependências, à disposição para consultas, exemplares do Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor, inclusive suscetível a multa de até R\$ 1.064,10 (Lei Federal nº 12.291/2010);

VERIFICAÇÕES QUANTO ÀS CONFORMIDADES (docs. 05)

11- Da regularidade da contribuição previdenciária oficial do Titular: Constatou-se irregularidade no tocante a contribuição com a previdência social obrigatória da Oficiala.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

Recomendação 09: A Titular deverá proceder com o recolhimento para Previdência Social oficial em conformidade com a legislação previdenciária vigente e com base nos termos do art. 20 da Lei 8.935/94;

12- Da situação trabalhista/previdenciária das auxiliares: A serventia não tem empregados.

13- Regularidade dos dados na Receita Federal do Brasil: Verificou-se que a serventia não tem cadastro na Receita Federal do Brasil.

Recomendação 10: Providenciar o cadastramento da serventia no CNPJ de Receita Federal do Brasil, enviando cópia da documentação para a Auditoria da CGJ pelo email cgj.auditoria@tjce.jus.br;

14- 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 11: 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;

15- Quanto ao recolhimento mensal do Imposto de Renda da Pessoa Física através do Carnê-Leão: O Titular presta informações ao Imposto de Renda no início do ano quando faz a apresentação da declaração de ajuste anual.

Recomendação 12: A Oficiala 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;

16- Do recibo: Foi constatado, e confirmado, pela Oficiala que os recibos somente são fornecidos para aqueles usuários que solicitam.

Recomendação 13: A Oficiala deverá fornecer recibos aos usuários, independente de solicitação, dos serviços notariais prestados, discriminado dos emolumentos percebidos, conforme art. 6º da Lei Federal 10.169/2010 e art. 10, VIII do Provimento nº 06/2010;

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

Recomendação 14: Efetivar o cadastramento e uso diário do sistema PEX – Portal Extrajudicial e Malote Digital conforme Provimentos nº 10 e nº 11/2013;

18- Das CNDs referente aos tributos federais, FGTS e contribuições previdenciárias. O(a) delegatário(a) não dispõe das certidões negativas de tributos federais, de contribuições previdenciárias (CND), de quitação do FGTS (CRF), que comprovem a regularidade da sua situação contábil, fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme a IN RFB 734/2007.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

Recomendação 15: Providenciar, junto à uma das agências da Caixa Econômica Federal, a Regularidade do Empregador com a expedição de CND que comprove a regularidade da sua situação trabalhista e previdenciária, (IN RFB 734/2007) assim como regularizar as pendências na Receita Federal para emissão da CND previdenciária, comprovando junto à Auditoria da CGJ;

19- **Do aviso ao público do horário e local do plantão da Serventia.** A serventia não disponibiliza aviso ao público sobre o plantão aos sábados e domingos porque não foi criado na Comarca.

Recomendação 16: Divulgar, quando instituído pelo Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Campos Sales, 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;

20- **Da fixação, nas dependências da serventia, de informações sobre a gratuidade para lavratura dos assentos de nascimentos e de óbitos.**

Recomendação 17: 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;

21- **Do atendimento como Unidade Interligada.** Não há esse atendimento.

Recomendação 18: Atender na maternidade local, como Unidade Interligada, nos termos dos Prov. 13 e 17 do CNJ e 04/2011 e 05/2012 da CGJ;

VERIFICAÇÃO DOS LIVROS

22- **Dos Livros Obrigatórios:** Foi constatado que a serventia não possui o Livro Caixa para registro de suas receitas e despesas.

Recomendação 19: Providenciar a aquisição e preenchimento do LIVRO CAIXA para registro das suas receitas e despesas (RIR, Decreto 3000/1999, arts. 75 e 76);

23- **Das ocorrências nos Livros Inspeccionados:** Foram verificados erros na execução dos procedimentos de escrituração dos livros.

Livro A – Nascimentos, Casamentos e Óbitos: uso de corretivo e não destaca o número da Matrícula - CNJ.

Recomendação 20: Fazer destaque do número gerador da Matrícula – CNJ e na hipótese de equívoco ou erro no momento da escrituração, usar as expressões "DIGO" ou "EM TEMPO";





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

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. Em relação aos livros antigos estes não comprometem o manuseio e as consultas para fins de emissão de segundas vias de documentos.

VERIFICAÇÃO QUANTO RECOLHIMENTO E O USO DOS SELOS (docs. 06 e 07)

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 15/05/2006 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 Foi constatada divergência entre o estoque de selos consultados no sistema e a quantidade física dos selos conferidos por ocasião da inspeção.

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

VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU (docs.08 e 09)

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, não tendo sido registrado diferença;

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 Campos Sales, do atendimento das recomendações decorrentes dos achados.



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

**04- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DO DISTRITO DE
CARMELÓPOLES DA COMARCA DE CAMPOS SALES - Código da Serventia:
039014**

DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA (doc. 01)

Nome de Fantasia: Cartório do Distrito de Carmelópoles

CNPJ: Não tem cadastro

Endereço: Rua Cândido Nogueira, s/nº - Bairro: Centro CEP: 63.300-000 - Distrito de
CARMELÓPOLES - Cidade: Campos Sales

Ato de Criação: Não foi disponibilizado.

Titularidade: INVESTIDA

Atribuições: Registro de Pessoas Naturais. Apesar de ter competência para outras atribuições,
limita-se ao registro de pessoas naturais.

DADOS DOS RESPONSÁVEIS E FUNCIONÁRIOS (docs. 02 a 06)

Titular: MARIA CLOTILDES DA ANUNCIAÇÃO

Ato de Outorga: em 08/06/1976 do Exmo. Sr. Governador do Estado do Ceará

Publicado no Diário da Justiça: 27/06/1976

Termo de Compromisso: Não foi apresentado

Grau de Instrução: Ensino Médio

SUBSTITUTA: Não há substituto(a) designado(a)

Portaria de designação:

Publicação no Diário da Justiça:

Termo de Compromisso:

FUNCIONÁRIOS: Os trabalhos da serventia são executados única e exclusivamente pela Titular.

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



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

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. Da nomeação do Escrevente Substituto: Não foi designado substituto para responder pela Serventia nas ausências e impedimentos da Titular.

Recomendação 02: Solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Campos Sales, a designação de escrevente substituto nos termos da Portaria nº 03/2006 desta Casa Censora tendo em vista o princípio da solução de continuidade do serviço público, assim como a publicação no DJE e a expedição do Termo de Compromisso, devendo apresentar os documentos à Auditoria da Corregedoria-Geral para fins de registro no sistema PEX;

3- Designação do Juiz de Paz. Não há Juiz de Paz nomeado.

Recomendação 03: Solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Campos Sales que officie a Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará para nomeação de Juiz de Paz titular e suplente e expedição dos respectivos Termos de Compromisso, devendo apresentar os documentos à Auditoria da Corregedoria-Geral para fins de registro no sistema PEX;

VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E INSTALAÇÃO DA SERVENTIA

4- 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 04: 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;

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

6- Horário de Atendimento: O atendimento do Cartório ao público é de 08:00h às 17:00 de forma ininterrupta mas não consta afixado horário de atendimento em local visível da serventia.

Recomendação 05: O horário de atendimento deverá ser fixado em local visível ao público, nos termos do art. 4º, §§ 1º e 3º do Provimento nº 06/2010;

7- Fachada do Prédio: Consta placa de identificação do Cartório mas não constata-se a



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

especificação das atribuições e dos serviços prestados à comunidade de Carmelópolis.

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

8- Dos equipamentos, ferramentas e mobiliário: O prédio é próprio tem 01 (um) ambiente, ventilação natural, conta com 02 (dois) birôs, 06 (seis) cadeiras, 01 (um) armário fechado. É informatizado, possui 01 (um) computador, 01 (uma) impressora, não tem rede de acesso à internet para transmissão dos atos praticados ao FERMOJU e não dispõe do certificado digital.

Recomendação 06: 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;

9- Das Condições de segurança do prédio e do acervo: O cartório não é forrado mas possui grades nas portas e janelas. Constatou-se que, o acervo está em ordem e o local de guarda oferece condições adequadas para os livros e documentos. Em relação aos livros antigos estão em bom estado e não comprometem as consultas para fins de emissão de segundas vias de documentos, entretanto, verificou-se que não foi efetivada providencia no tocante à Recomendação nº 9, alterada pela de nº 11, do CNJ, sobre a formação e manutenção de arquivo de segurança dos livros e documentos do acervo.

Recomendação 07: Efetivar providencia no tocante a formação e manutenção de arquivo de segurança dos livros e documentos do acervo. Observar que o prazo expirou desde 05/07/2013. Comunicar pelo email www.cnj.jus.br/corregedoria, quais as providências adotadas para formar o arquivo de segurança e a previsão do tempo estimada para sua realização, nos termos da Recomendação nº 09 alterada pela Recomendação nº 11 do CNJ;

10- Do quadro funcional: Não se verifica afixado com os nomes e funções da Oficiala, da substituta e auxiliares da Serventia.

Recomendação 08: Identificar os nomes e funções com destaque para a Titular e substituta conforme art. 33 do Provimento 06/2010;

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

Recomendação: 09 Adquirir, mantendo em suas dependências, à disposição para consultas, exemplares do Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor, inclusive suscetível a multa de até R\$ 1.064,10 (Lei Federal nº 12.291/2010);



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

VERIFICAÇÕES QUANTO ÀS CONFORMIDADES (docs. 07 e 09)

12- **Da regularidade da contribuição previdenciária oficial do Titular:** Constatou-se irregularidade no tocante a contribuição com a previdência social obrigatória da Oficiala.

Recomendação 10: A Titular deverá proceder com o recolhimento para Previdência Social oficial em conformidade com a legislação previdenciária vigente e com base nos termos do art. 20 da Lei 8.935/94;

13- **Da situação trabalhista/previdenciária das auxiliares:** A serventia não tem empregados.

14- **Regularidade dos dados na Receita Federal do Brasil:** Verificou-se que a serventia não tem cadastro na Receita Federal do Brasil.

Recomendação 11: Providenciar o cadastramento da serventia no CNPJ de Receita Federal do Brasil, enviando cópia da documentação para a Auditoria da CGJ pelo email cgj.auditoria@tjce.jus.br;

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 12: 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 presta informações ao Imposto de Renda no início do ano quando faz a apresentação da declaração de ajuste anual.

Recomendação 13: A Oficiala 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 recibo:** Foi constatado, e confirmado, pela Oficiala que os recibos somente são fornecidos para aqueles usuários que solicitam.

Recomendação 14: A Oficiala deverá fornecer recibos aos usuários, independente de solicitação, dos serviços notariais prestados, discriminado dos emolumentos percebidos, conforme art. 6º da Lei Federal 10.169/2010 e art. 10, VIII do Provimento nº 06/2010;

18- **Do PEX e do Malote Digital:** A cartorária ainda não efetivou o devido cadastramento.

Recomendação 15: Efetivar o cadastramento e uso diário do sistema PEX – Portal Extrajudicial



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

e Malote Digital conforme Provimentos nº10 e nº 11/2013;

19- Das CNDs referente aos tributos federais, FGTS e contribuições previdenciárias. A delegatária não dispõe das certidões negativas de tributos federais, de contribuições previdenciárias (CND), de quitação do FGTS (CRF), que comprovem a regularidade da sua situação contábil, fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme a IN RFB 734/2007.

Recomendação 16: Providenciar, junto a uma das agências da Caixa Econômica Federal, a Regularidade do Empregador com a expedição de CND que comprove a regularidade da sua situação trabalhista e previdenciária, (IN RFB 734/2007) assim como regularizar as pendências na Receita Federal para emissão da CND previdenciária, comprovando junto à Auditoria da CGJ;

20- Do aviso ao público do horário e local do plantão da Serventia. A serventia não disponibiliza aviso ao público sobre o plantão aos sábados e domingos porque não foi criado na Comarca.

Recomendação 17: Divulgar, quando instituído pelo Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Campos Sales, 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;

21- Da fixação, nas dependências da serventia, de informações sobre a gratuidade para lavratura dos assentos de nascimentos e de óbitos.

Recomendação 18: 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;

22- Do atendimento como Unidade Interligada. Não há esse atendimento.

Recomendação 19: Atender na maternidade local, como Unidade Interligada, nos termos dos Prov. 13 e 17 do CNJ e 04/2011 e 05/2012 da CGJ;

VERIFICAÇÃO DOS LIVROS

23- Dos Livros Obrigatórios: Foi constatado que a serventia não possui o Livro Caixa para registro de suas receitas e despesas.

Recomendação 20: Providenciar a aquisição e preenchimento do LIVRO CAIXA para registro das suas receitas e despesas (RIR, Decreto 3000/1999, arts. 75 e 76);

24- Das ocorrências nos Livros Inspeccionados: Não foram verificados erros na execução dos procedimentos de escrituração dos livros.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

Livro A – Nascimentos; Livro C- Óbitos; Livro B – Casamentos: Não há destaque do número gerador da Matrícula - CNJ

Recomendação 21: Fazer destaque do número gerador de matrícula do CNJ nos Livros de Registro Civil;

25- 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. Em relação aos livros antigos estes não comprometem o manuseio e as consultas para fins de emissão de segundas vias de documentos.

VERIFICAÇÃO QUANTO RECOLHIMENTO E O USO DOS SELOS (docs. 10 e 11)

26- 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 15/05/2006 a 25/07/2013.

27- 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.

28- Conferência do estoque físico dos selos: Não Foi constatada divergência entre o estoque de selos consultados no sistema e a quantidade física dos selos conferidos por ocasião da inspeção.

29- Da guarda e manipulação dos selos: Constatou-se que os selos são guardados na gaveta do birô com chave e manipulados somente pela.

VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU (docs. 12 e13)

30- 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.

31- Conferência, por amostragem, do quantitativo dos atos praticados, confrontou-se a contagem dos atos praticados e anotados nos livros inspecionados, não tendo sido registrado diferença;

32- 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 Campos Sales, do atendimento das recomendações decorrentes dos achados.



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

**05- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DO DISTRITO DE QUIXARIU DA
COMARCA DE CAMPOS SALES (Código da Serventia: 039015)**

DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA (docs. 01 e 02)

Nome de Fantasia: Cartório do Distrito de Quixariú

CNPJ: 10.314.499/0001-65

Endereço: Rua Leonardo de Andrade, nº 384 - Bairro: Centro CEP: 63.150-000 - Distrito de Quixariú - Cidade: Campos Sales

Ato de Criação: Não foi disponibilizado.

Titularidade: INVESTIDA

Atribuições: Registro de Pessoas Naturais. Apesar de ter competência para outras atribuições, limita-se ao registro de pessoas naturais.

DADOS DOS RESPONSÁVEIS E FUNCIONÁRIOS (docs. 03 a 05)

Titular: FRANCISCA TEÓFILO DE FONTE ARRAIS

Ato de Outorga: em 08/01/1988 do Exmo. Sr. Governador do Estado do Ceará

Publicado no Diário da Justiça: Não foi comprovado

Termo de Compromisso: 10/02/1988

Grau de Instrução: Ensino Médio

SUBSTITUTA: Não há substituto(a) designado(a)

Portaria de designação:

Publicação no Diário da Justiça:

Termo de Compromisso:

FUNCIONÁRIOS: Os trabalhos da serventia são executados única e exclusivamente pela Titular.



**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. Da nomeação do Escrevente Substituto: Não foi designado substituto para responder pela Serventia nas ausências e impedimentos da Titular.

Recomendação 02: Solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Campos Sales, a designação de escrevente substituto nos termos da Portaria nº 03/2006 desta Casa Censora tendo em vista o princípio da solução de continuidade do serviço público, assim como a publicação no DJE e a expedição do Termo de Compromisso, devendo apresentar os documentos à Auditoria da Corregedoria-Geral para fins de registro no sistema PEX;

3- Designação do Juiz de Paz. Não há Juiz de Paz nomeado.

Recomendação 03: Solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Campos Sales que officie a Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará para nomeação de Juiz de Paz titular e suplente e expedição dos respectivos Termos de Compromisso, devendo apresentar os documentos à Auditoria da Corregedoria-Geral para fins de registro no sistema PEX;

VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E INSTALAÇÃO DA SERVENTIA

4- 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 04: 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;

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



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

6- Horário de Atendimento: O atendimento do Cartório ao público é de 07:00h às 17:00, de forma ininterrupta mas não consta afixado horário de atendimento em local visível da serventia.

Recomendação 05: O horário de atendimento deverá ser fixado em local visível ao público, nos termos do art. 4º, §§ 1º e 3º do Provimento nº 06/2010;

7- Fachada do Prédio: Consta placa de identificação do Cartório mas não constata-se a especificação das atribuições e dos serviços prestados à comunidade de Quixariú.

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

8- Dos equipamentos, ferramentas e mobiliário: O prédio é próprio tem 01 (um) ambiente, ventilação natural, conta com 03 (três) birôs, 08 (oito) cadeiras, 02 (dois) armários fechados. É informatizado, possui 01 (um) computador, 01 (uma) impressora, não tem rede de acesso à internet para transmissão dos atos praticados ao FERMOJU e não dispõe do certificado digital.

Recomendação 06: 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;

9- Das Condições de segurança do prédio e do acervo: O cartório não é forrado mas possui grades nas portas e janelas. Constatou-se que, o acervo está em ordem e o local de guarda oferece condições adequadas para os livros e documentos. Em relação aos livros antigos estão em bom estado e não comprometem as consultas para fins de emissão de segundas vias de documentos, entretanto, verificou-se que não foi efetivada providencia no tocante à Recomendação nº 9, alterada pela de nº 11, do CNJ, sobre a formação e manutenção de arquivo de segurança dos livros e documentos do acervo.

Recomendação 07: Efetivar providencia no tocante a formação e manutenção de arquivo de segurança dos livros e documentos do acervo. Observar que o prazo expirou desde 05/07/2013. Comunicar pelo email www.cnj.jus.br/corregedoria, quais as providências adotadas para formar o arquivo de segurança e a previsão do tempo estimada para sua realização, nos termos da Recomendação nº 09 alterada pela Recomendação nº 11 do CNJ;

10- Do quadro funcional: Não se verifica afixado com os nomes e funções da Oficiala, da substituta e auxiliares da Serventia.

Recomendação 08: Identificar os nomes e funções com destaque para a Titular e substituta conforme art. 33 do Provimento 06/2010;

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



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

Recomendação: 09: Adquirir, mantendo em suas dependências, à disposição para consultas, exemplares do Código Civil e do Código de Defesa do Consumidor, inclusive suscetível a multa de até R\$ 1.064,10 (Lei Federal nº 12.291/2010);

VERIFICAÇÕES QUANTO ÀS CONFORMIDADES (docs. 06 a 08)

12- Da regularidade da contribuição previdenciária oficial do Titular: Constatou-se irregularidade no tocante a contribuição com a previdência social obrigatória da Oficiala.

Recomendação 10: A Titular deverá proceder com o recolhimento para Previdência Social oficial em conformidade com a legislação previdenciária vigente e com base nos termos do art. 20 da Lei 8.935/94;

13- Da situação trabalhista/previdenciária das auxiliares: A serventia não tem empregados.

14- Regularidade dos dados na Receita Federal do Brasil: Verificou-se que os dados cadastrais da serventia junto à Receita Federal do Brasil estão atualizados.

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 11: 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 presta informações ao Imposto de Renda no início do ano quando faz a apresentação da declaração de ajuste anual.

Recomendação 12: A Oficiala 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 recibo: Foi constatado, e confirmado, pela Oficiala que os recibos somente são fornecidos para aqueles usuários que solicitam.

Recomendação 13: A Oficiala deverá fornecer recibos aos usuários, independente de solicitação, dos serviços notariais prestados, discriminado dos emolumentos percebidos, conforme art. 6º da Lei Federal 10.169/2010 e art. 10, VIII do Provimento nº 06/2010;

18- Do PEX e do Malote Digital: A cartorária ainda não efetivou o devido cadastramento.





ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

Recomendação 14: Efetivar o cadastramento e uso diário do sistema PEX – Portal Extrajudicial e Malote Digital conforme Provimentos nº10 e nº 11/2013;

19- Das CNDs referente aos tributos federais, FGTS e contribuições previdenciárias. O(a) delegatário(a) não dispõe das certidões negativas de tributos federais, de contribuições previdenciárias (CND), de quitação do FGTS (CRF), que comprovem a regularidade da sua situação contábil, fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme a IN RFB 734/2007.

Recomendação 15: Providenciar, junto à uma das agências da Caixa Econômica Federal, a Regularidade do Empregador com a expedição de CND que comprove a regularidade da sua situação trabalhista e previdenciária, (IN RFB 734/2007) assim como regularizar as pendências na Receita Federal para emissão da CND previdenciária, comprovando junto à Auditoria da CGJ;

20- Do aviso ao público do horário e local do plantão da Serventia. A serventia não disponibiliza aviso ao público sobre o plantão aos sábados e domingos porque não foi criado na Comarca.

Recomendação 16: Divulgar, quando instituído pelo Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Campos Sales, 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;

21- Da fixação, nas dependências da serventia, de informações sobre a gratuidade para lavratura dos assentos de nascimentos e de óbitos.

Recomendação 17: Fixar, de forma que fique visível ao grande 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.;

22- Do atendimento como Unidade Interligada. Não há esse atendimento.

Recomendação 18: Atender na maternidade local, como Unidade Interligada, nos termos dos Prov. 13 e 17 do CNJ e 04/2011 e 05/2012 da CGJ;

VERIFICAÇÃO DOS LIVROS

23- Dos Livros Obrigatórios: Foi constatado que a serventia não possui o Livro Caixa para registro de suas receitas e despesas.

Recomendação 19: Providenciar a aquisição e preenchimento do LIVRO CAIXA para registro das suas receitas e despesas (RIR, Decreto 3000/1999, arts. 75 e 76);

24- Das ocorrências nos Livros Inspeccionados: Foram verificados erros na execução dos



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

procedimentos de escrituração dos livros:

Livro A – Nascimentos: Verificou-se verso das folhas deixadas em branco e não destaca o número da Matrícula - CNJ.

Recomendação 20: Fazer uso da expressão “EM BRANCO” através de carimbo nos versos das folhas e destacar o número da Matrícula – CNJ;

Livro C- Óbitos: Não destaca o número da Matrícula - CNJ.

Recomendação 21: Fazer destaque do número gerador de matrícula do CNJ;

Livro B – Casamentos: Atos de casamento registrado no Livro do Distrito de Barão de Aquiraz, sem que nenhum ato de casamento fosse registrado no Livro do Distrito de Quixariu no período inspecionado.

Recomendação 22: Registrar os atos de casamentos, óbitos e nascimentos nos respectivos Livros das Serventias as quais pertençam os referidos Distritos destacando o número gerador de matrícula do CNJ;

25- 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. Em relação aos livros antigos estes não comprometem o manuseio e as consultas para fins de emissão de segundas vias de documentos.

VERIFICAÇÃO QUANTO RECOLHIMENTO E O USO DOS SELOS (docs. 09 e 10)

26- 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 15/05/2006 a 25/07/2013.

27- 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.

28- Conferência do estoque físico dos selos: Não Foi constatada 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**

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

VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU (docs.11 e 12)

30- **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.

31- **Conferência, por amostragem, do quantitativo dos atos praticados,** confrontou-se a contagem dos atos praticados e anotados nos livros inspecionados, não tendo sido registrado diferença;

32- 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 Campos Sales, do atendimento das recomendações decorrentes dos achados.



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

**06- CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DO DISTRITO DE BARÃO DE AQUIRAZ –
Código da Serventia: 039016**

1- O Cartório de Registro Civil do Distrito de Barão de Aquiraz encontra-se sob a responsabilidade, provisória, da Titular do Cartório do Distrito de Quixariú, Sra. FRANCISCA TEÓFILO DE FONTE ARRAIS. A Portaria nº 001/98, de 11 de março de 1998, da lavra do MM Juiz de Direito ANTONIO VANDEMBERG FRANCELINO FREITAS, restringiu os atos apenas a expedição de segunda via dos documentos requeridos pelos interessados, durante a vacância, ou até ulterior deliberação daquele Juízo.

DADOS DA SERVENTIA: (doc. 01).

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

DADOS DOS RESPONSÁVEIS

RESPONSÁVEL: FRANCISCA TEÓFILO DE FONTE ARRAIS
Ato de responsabilidade: Portaria nº 001/98
Publicação: Não consta
SUBSTITUTO(A): Não indicou

Recomendação 1: Deverá requerer ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Campos Sales, a publicação da Portaria nº 001/98, de anexação do Distrito de Barão de Aquiraz ao Cartório do Distrito de Quixariú, bem como a portaria de designação de seu(a) substituto(a) com a devida publicação. Comunicando à CGJ para conhecimento, via malote digital.

VERIFICAÇÕES GERAIS (doc. 02)

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 não vem prestando as devidas informações estando em atraso desde 2010.

Recomendação 2: Providenciar o cadastro do CNPJ da serventia para informar os dados no Sistema Justiça Aberta do CNJ, ainda que sem movimento, solicitando senha de acesso junto à Auditoria da CGJ-CE.





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

3- Registre-se, por pertinente, que a Sra. Francisca Teófilo de Fonte Arrais não apresentou a esta Auditoria o inventário do acervo recebido da titular anterior.

4- Constatou-se que a serventia não possui estoque de selos para praticar os atos da comunidade do Distrito de Barão de Aquiraz (doc.03)

5- Registre-se que a responsável pela Serventia informou que somente vem praticando atos de 2ª vias de certidões e averbações nos assentamentos existentes e que para executar estes atos se utiliza dos selos da serventia da sede qual é titular.

Recomendação 3: Praticar todos os atos da comunidade do Distrito de Barão de Aquiraz com os selos da serventia do Distrito, bem como escriturar os atos nos respectivos livros e informar nos sistemas do FERMOJU pelo código da serventia: 039016

7- Não constam débitos com FERMOJU registrados para a serventia (doc.04).

8- 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 Campos Sales 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 1º Ofício de Registro, pelo volume de divergências de atos e selos 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 Campos Sales, 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 1º Ofício de Registro Civil, em face do volume de 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.

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

Fortaleza, 23 de agosto de 2013


Sôstenes F. Farias
Auditor da CGJ