



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

II - RESULTADO DA AUDITORIA

01- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DA COMARCA DE CEDRO – Código da Serventia: 040011

DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA (doc.01)

Nome de Fantasia: Cartório Cavalcante Montenegro

CNPJ: 05.717.020/0001-00

Endereço: Rua Cel. José Albuquerque, Nº 505, Bairro: Centro, CEP: 63.400-000
Complemento: Térreo, Cedro/CE

Fone: (88) 3564-10.33 e (88) 9202-74.34

Ato de Criação: Não foi apresentado termo de criação do Cartório nem o termo de abertura do primeiro ato escriturado.

Titularidade: INTERINO

Atribuições: Registro de Distribuição de Títulos; Serviços Notariais e Tabelionato de Notas; Lavratura de Protestos de Títulos; Registro de Títulos e Documentos; Registro Civil de Pessoas Jurídicas; Registro Civil de Pessoas Naturais e vem praticando todos os atos inerentes a estas atribuições.

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

TITULAR(INTERINO): GEORGE ANDRESON GONDIM MONTENEGRO

Ato de nomeação: de 16/07/2003, da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

Publicado no Diário da Justiça: DJE de 16/07/2003.

Termo de Compromisso: datado de 12/08/2003.

Grau de Instrução: Nível Superior Incompleto

SUBSTITUTO: THIAGO ALCÂNTARA COSTA

Portaria de designação: Nº 06/2010, de 26/08/2010, da lavra do MM Juiz de Direito Ricardo Alexandre da Silva Costa

Publicação no Diário da Justiça: DJE 01/09/2010

Termo de Compromisso: Não apresentado

JUIZ DE PAZ TITULAR: JOSÉ FERREIRA LIMA

Ato: Não foi apresentado.

JUIZ DE PAZ SUPLENTE: JOSÉ GELVANI VIEIRA

Ato: Não foi apresentado.



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

FUNCIONÁRIOS: Os trabalhos da serventia são executados pelo titular/interino, pelo substituto e por um colaborador/digitador.

VERIFICAÇÃO DOS CADASTROS DA SERVENTIA E DO QUADRO FUNCIONAL

1. Do Ato de Criação do Cartório: Não foi apresentado termo de criação do Cartório nem o termo de abertura do primeiro ato escriturado.

Recomendação 01: Providenciar cópia do Ato de Instalação da serventia e enviar para a Auditoria da CGJ pelo email cgj.auditoria@tjce.jus.br

2. Do Termo de Compromisso do(as) Substituto(as): Constatou-se ausência do Termo de Compromisso do escrevente substituto.

Recomendação 02: Solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Cedro, o Termo de Compromisso do substituto THIAGO ALCÂNTARA COSTA devendo apresentar os documentos à Auditoria da Corregedoria-Geral para fins de registro no sistema PEX;

3. Da nomeação do Juiz de Paz: Não foram apresentadas as nomeações/designações do Juiz de Paz assim como de seu suplente.

Recomendação 03: Solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Cedro que officie a Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará solicitando a nomeação do Juiz de Paz JOSÉ FERREIRA LIMA e do suplente JOSÉ GELVANI VIEIRA, devendo apresentar cópia da nomeação e do Termo de Compromisso à Auditoria da Corregedoria-Geral para fins de registro no sistema PEX;

VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E INSTALAÇÕES 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 08h às 12h e de 14h às 17h. Não consta afixado horário de atendimento em local visível, nos termos do Art. 4º, §3º, do Provimento nº 06/2010-CGJ.



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

Recomendação 04: Fixar o horário de atendimento em local visível ao público.

3- Fachada do Prédio: Não consta na placa de identificação do Cartório a especificação das atribuições e dos serviços prestados.

Recomendação 05: Identificar o Cartório, através de placa, na fachada do prédio com a especificação das atribuições, dos nomes do Titular e do Substituto e dos serviços prestados à comunidade de Cedro;

7- Condições de segurança do prédio e do acervo: O cartório é forrado, com porta de enrolar de aço na entrada.

8- Instalação do Prédio do Cartório: O prédio é alugado, tem ventilação artificial por ventilador e boas instalações. É informatizado, possui dois computadores, duas impressoras, há espaço com cadeiras de espera para os usuários. Tem rede de acesso à internet para transmitir os atos praticados para o FERMOJU, na própria serventia.

VERIFICAÇÕES QUANTO ÀS CONFORMIDADES (docs. 07 a 15)

9- Regularidade dos recolhimentos das contribuições sociais: Conforme as cópias apresentadas da folha de pagamento, da GPS e da GRF, estão sendo recolhidas as contribuições sociais.

10- Residência do titular/interino na sede do Cartório: Foi informado que o titular reside na Comarca, precisamente nos altos do prédio em que funciona o Cartório.

11- Fixação de Tabela de Emolumentos atualizada: Consta afixada, em flanelógrafo, Tabela de Emolumentos atualizada dos atos cartoriais, nos termos do art. 30, VII, da Lei Federal nº 8.935/94 e art. 10, VII do Provimento nº 06/2010-CGJ, inclusive passível de multa no valor de R\$1.000,00 (um mil reais), conforme art. 3º da Lei Estadual nº 13.522/2004.

12- Quadro de Funcionários afixado em local visível ao público: Não consta quadro funcional afixado, com destaque dos cargos dos empregados e dos nomes do(a) titular e substituto(as), como preceitua o art. 33, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

Recomendação 06: Fixar no flanelógrafo o quadro funcional com os nomes e as funções do Titular, do Substituto e do colaborador.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

13- **Comunicação dos óbitos**, registrados no mês, ao Instituto Nacional da Seguridade Social - INSS, à Junta Militar, à Justiça Eleitoral, à Secretaria de Saúde do Município, bem como à Polícia Federal, em se tratando de estrangeiros, nos termos do art. 126 do Provimento nº 06/2010-CGJ. Constatou-se que estas **informações estão sendo prestadas** regularmente e nos prazos.

14- **Envio trimestral das informações dos nascimentos, casamentos e óbitos** ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos do art. 64, do Provimento nº 06/2010-CGJ. Constatou-se que as informações estão sendo prestadas regularmente nos prazos.

15- **Arquivamento das Declarações de Nascidos Vivos (DNV) e das Declarações de Óbitos (D.O)**, no Cartório, bem como as devidas anotações de seus números nos registros e nos assentos de nascimento e de óbito, nos termos da Portaria nº 20/2003, do Ministério da Saúde e dos arts. 72 e 120 do Provimento nº 06/2010-CGJ. Constatou-se o atendimento.

16- **Emissão de recibos de todos os atos praticados** de acordo com o art. 10, VIII, do Provimento nº 06/2010-CGJ. Foi informado que são emitidos somente quando solicitado.

Recomendação 07: Fornecer recibo dos emolumentos cobrados em todos os atos praticados, não somente quando solicitado pelo cliente, de acordo com o art. 10, VIII, do Provimento nº 06/2010-CGJ e art. 30, IX, da Lei Federal nº 8935/94. Orienta-se, ainda, manter cópias arquivadas dos recibos emitidos para comprovação em inspeções posteriores;

17- **Informações sobre os atos praticados e a respectiva arrecadação bruta:** ao Sistema Justiça Aberta, nos termos do Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ. A serventia está adimplente. Portanto, vem prestando as devidas informações nos prazos.

18- **Verificação quanto ao recolhimento mensal do Imposto sobre Serviço – ISS, à Prefeitura local:** Não foi comprovado o recolhimento do ISS.

Recomendação 08: Comprovar o recolhimento do Imposto sobre Serviço – ISS à Auditoria da CGJ;

19- **Os atos gratuitos estão sendo informados ao FERMOJU**, conforme determina o art. 72, § 10, do Provimento nº 06/2010-CGJ, conforme consulta efetivada no sistema Sisguia Extrajudicial.



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

20- Quanto a Recomendação nº 09, alterada pela de nº 11, do CNJ, sobre a formação e manutenção de arquivo de segurança dos livros e documentos do acervo. Não comprovou o atendimento dessa recomendação.

Recomendação 09: Efetivar providências 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. Observar que o prazo expirou desde 05/07/2013;

21- Quanto às certidões negativas de tributos federais, de contribuições previdenciárias (CND), de quitação do FGTS (CRF). As certidões apresentadas dão conta que as informações disponíveis não são suficientes para a comprovação automática da regularidade do empregador perante o FGTS.

Recomendação 10: 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;

22- Informação sobre a gratuidade para a lavratura de assentos de nascimento e de óbito. Não consta na serventia divulgação da gratuidade da lavratura de assentos de nascimento e de óbito.

Recomendação 11: 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.

23- Sistema de plantão nos sábados, domingos e feriados para atendimento aos nascimentos e aos óbitos. Não foi instituído o sistema de plantão aos sábados, domingos e feriados para atendimento.

Recomendação 12: Divulgar, quando instituído, o sistema de plantão nos sábados, domingos, e feriados conforme art. 4º, § 1º da Lei Federal nº 8.935/94.

24- Atendimento na maternidade local, como Unidade Interligada. Não está havendo o atendimento na maternidade local como Unidade Interligada.

Recomendação 13: 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**

VERIFICAÇÕES DOS LIVROS

25- **Dos Livros examinados na inspeção:** Nº 72 de Procurações; Nº 09 de Escrituras; Nº 01 de Registro de Pessoas Jurídicas; Nº 01 de Protocolo de Registro de Títulos de Documentos; Nº 14, 15 e 16 de Registro de Títulos de Documentos; Nº 01 e 02 de Distribuição de Protesto de Títulos; Nº 10 de Instrumento de Protesto de Títulos; Nº A-27 de Nascimentos; Nº C-06 de Óbitos; B-16 de Casamentos e D-01 de Edital de Proclamas.

26- **Das ocorrências nos livros verificados:**

- No Livro de Procurações: falta rubricar as folhas, não possui índice pelo nome do outorgante e não é encadernado imediatamente;
- No Livro de Escrituras: não é encadernado imediatamente;
- No Livro de Registro de Pessoas Jurídicas: falta rubricar as folhas e o verso das folhas é deixado em branco;
- No Livro de Protocolo de Registro de Títulos de Documentos: falta rubricar as folhas;
- No Livro de Registro de Títulos de Documentos: falta rubricar as folhas e o verso das folhas é deixado em branco;
- No Livro de Apontamento de Protesto de Títulos: falta rubricar as folhas;
- No Livro de Instrumento de Protesto de Títulos: falta rubricar as folhas;
- No Livro de Nascimentos: falta rubricar as folhas e não destaca o Número da Matrícula – CNJ;
- No Livro de Óbitos: falta rubricar as folhas e não destaca o Número da Matrícula – CNJ;
- No Livro de Casamentos: falta rubricar as folhas e não destaca o Número da Matrícula – CNJ;
- No Livro de Edital de Proclamas: falta rubricar as folhas.

Recomendação 14: Em razão das ocorrências constatadas o cartorário deverá atender ao que determina os termos do art. 25 e incisos do Provimento nº 06/2010-CGJ no tocante a: rubricar todas as folhas dos livros; encadernar os livros

CENTRO ADMINISTRATIVO GOVERNADOR VIRGÍLIO TÁVORA - Av. Gal. Afonso Albuquerque de Lima s/n.º - Cambeba
- Fortaleza – Ceará – CEP 60.830-120 - DDD (0**85) Telefone: 3207-7144 – fax: 3207.7166



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

imediatamente; apor o carimbo "EM BRANCO" nos versos das folhas evitando que as mesmas permaneçam em branco; destacar o Número da Matrícula – CNJ; utilizar livros com no máximo 300(trezentas) folhas; manter Livro de índice, mediante ficha ou por meio informatizado pelo nome do outorgante nos Livros de Procurações e pelo nome das partes no Livro de Registro de Títulos e Documentos;

27- Ausência de Livros Obrigatórios, verificou-se que o cartório não possui o Livro de Testamento, o Livro C-Auxiliar Natimorto, o Livro E-Auxiliar Casamento Religioso para Efeito Civil, o Livro Caixa e o Livro de Registro Diário Auxiliar das receitas e das Despesas.

Recomendação 15: Abrir os Livros Obrigatórios de Testamento (incluindo os atos praticados nas Centrais: RCTO, CESDI, CEP e CNSIP, no portal da CENSEC (Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados); C-Auxiliar de Natimorto, E-Auxiliar de Casamento Religioso para Efeito Civil, o Livro Caixa e o Livro de Registro Diário Auxiliar das Receitas e das Despesas. Os três primeiros para atender o que determina o art. 54, incisos III e V e o art. 399, inciso IV, ambos do Provimento nº 06/2010, da CGJ e os dois últimos para atender o que determina os arts. 75 e 76 do Decreto 3000/1999 do RIR e o Provimento nº 34, de 09/07/2013, do CNJ.

28- Estado de conservação e condições de guarda dos livros: Os livros estão em bom estado de conservação e guarda.

VERIFICAÇÃO QUANTO AO USO DOS SELOS (docs.16 e 17)

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 de selos no período auditado.

30- Aplicação incorreta 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 foi verificada divergência entre o estoque de selos consultado no sistema e a quantidade física dos selos contados por ocasião da inspeção.

32- A guarda e manipulação dos selos: Constatou-se que os selos são guardados na gaveta do birô com chaves e manuseados pelo titular e pelo substituto.



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

VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU (docs. 18 e 19)

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.



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

02- CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DO DISTRITO DE VÁRZEA DA CONCEIÇÃO – Código da Serventia: 040013

1- O Cartório de Registro Civil do Distrito de Várzea da Conceição encontra-se sob a responsabilidade, provisória, do titular do Cartório do 1º Ofício de Registro Civil da Sede, Sr. GEORGE ANDRESON GONDIM MONTENEGRO. Todavia não foi designado para responder pela titularidade da mencionada serventia, até ulterior determinação. Apenas o acervo encontra-se sob sua responsabilidade.

DADOS DA SERVENTIA:

Nome do Cartório: Cartório de Registro Civil do Distrito de Várzea da Conceição da Comarca Cedro – Código da Serventia: 040013

Ato de Criação da Serventia: Não Apresentou

Ato de Anexação: Não consta

Titularidade: VAGA

DADOS DOS RESPONSÁVEIS

RESPONSÁVEL: GEORGE ANDRESON GONDIM MONTENEGRO

Ato de responsabilidade: Não consta

Publicação: Não consta

SUBSTITUTO(A): Não indicou

Recomendação 1: Deverá requerer ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Cedro a Portaria e respectiva publicação de sua responsabilidade pela serventia do Distrito de Várzea da Conceição, bem como a portaria de designação do substituto(a) com a devida publicação. Comunicando à CGJ para conhecimento, via malote digital.

Recomendação 2: Deverá requerer ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Cedro, portaria de anexação do Distrito de Várzea da Conceição ao Cartório do 1º Ofício de Registro Civil da Comarca de Cedro que já responde pelo acervo.

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.



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

3- Da inscrição do CNPJ na Receita Federal?

Recomendação 3: Providenciar o cadastro do CNPJ da serventia na Receita Federal do Brasil.

4- Constatou-se que a serventia não possui estoque de selos para praticar os atos da comunidade do Distrito de Várzea da Conceição.

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

Recomendação 4: Praticar todos os atos da comunidade do Distrito de Várzea da Conceição 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: 040013.

7- Não constam débitos com FERMOJU registrados para a serventia (doc. 02 e 03).

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 Cedro do atendimento das recomendações decorrentes dos achados.



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

03- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DE NOTAS E REGISTROS DE IMÓVEIS DA COMARCA DE CEDRO - Código da Serventia: 040012

DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA

Nome de Fantasia: Cartório Esmeraldina Bezerra

CNPJ: 05.717.012/0001-55

Endereço: Rua Pedro Lopes Vieira, Centro, Cedro – CEP. 63.400-000

Fone: (88) 3564-1567

Ato de Criação: Não foi disponibilizado

Titularidade: Titular Licenciada (Exercício de Função Público)

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. 01 a 10)

INTERINO: FRANCISCA ESMERALDINA BEZERRA

Ato de Outorga: de 07/05/1990 do Exmo. Sr. Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará Des. Walter Nogueira e Vasconcelos

Publicado no Diário da Justiça: 02/05/1990 DJ nº 15.302 (Parte II)

Termo de Compromisso: Não consta

Grau de Instrução: Nível Superior (Especialização)

SUBSTITUTO: DARCÍLIO DUTRA DE MELO

Portaria de designação: Portaria nº 03/2010 do Juiz Ricardo Alexandre da Silva Costa

Publicação no Diário da Justiça: em 09/08/2010 Ed. 46

Termo de Compromisso: em 27/08/1996 perante o Juiz Ricardo Cunha Porto

FUNCIONÁRIOS: Os trabalhos da serventia são executados pelo 1º escrevente substituto, pela 2ª escrevente substituta, duas escreventes compromissadas e uma estagiária .



**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 da Serventia 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- Do Termo de Compromisso da Titular: Não consta o Termo de Compromisso prestado pela Titular, ora licenciada, perante a autoridade competente.

Recomendação 02: Solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca do Cedro o Termo de Compromisso da Titular Francisca Esmeraldina Bezerra e enviar para a Auditoria da CGJ pelo email cgj.auditoria@tjce.jus.br;

VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E INSTALAÇÃO DA SERVENTIA

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

4- Horário de Atendimento: O atendimento do Cartório ao público é de 07:40h às 12:00h, e de 13:00h às 17:00h, todavia não consta afixado horário de atendimento em local visível da serventia.

Recomendação 03: Fixar o horário de atendimento em local visível ao público;

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

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

Recomendação 04: Fixar no flanelógrafo o quadro funcional com os nomes e as funções da Titular, do 1º Substituto e das auxiliares, nos termos do art. 33 da CNNR nº06/2010;

7- Dos equipamentos, ferramentas e mobiliário: O prédio é próprio tem 04 (quatro)



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

ambientes e sala reservada ao interino, todas as áreas climatizadas e instalações adequadas, constando do com 02 (dois) birôs, 03 (três) mesas e 02 (dois) armários fechados. É informatizado, possui 04 (quatro) computadores, sistema de backup, 02 (duas) impressoras, 02 (dois) *scanner* e tem rede de acesso à internet para transmissão dos atos praticados ao FERMOJU. Contudo ainda não dispõe do certificado digital.

Recomendação 05: Providenciar certificação digital da serventia junto aos órgãos competentes a fim de exercer de forma plena as atribuições notariais;

8- Do atendimento e serviço: Constatou-se que existe atendimento prioritário ao idoso e que o mobiliário e os equipamentos se encontram em bom estado de conservação e atendem as necessidades dos usuários.

9- Das condições de segurança do prédio e do acervo: O cartório é forrado, possui grades nas portas e janelas, tem alarme de segurança, dispõe de sistema de segurança e vigilância noturna. O acervo dos livros e documentos estão em ordem e em local adequado.

VERIFICAÇÕES QUANTO ÀS CONFORMIDADES (docs. 11 a 17)

10- Regularidade dos recolhimentos das Contribuições Sociais: Verificou-se regularidade de recolhimento apenas da funcionária Sandra Maria Fernandes Viana, 2ª escrevente substituta.

Recomendação 06: Efetivar os recolhimentos das contribuições sociais e previdenciárias do 1º substituto **DARCÍLIO DUTRA DE MELO** e demais auxiliares comprovando em sequência, através de cópia, à Auditoria da Corregedoria-Geral da Justiça pelo e-mail cgj.auditoria@tjce.jus.br;

11- Os funcionários estão regularmente contratos com CTPS assinada: Constatou-se que somente a 2ª escrevente substituta Sandra Maria Fernandes Viana, está contratada conforme a legislação trabalhista vigente e que os demais funcionários estão precariamente contratados em suas relações de trabalho.

Recomendação 07: Regularizar a situação funcional dos funcionários, constatados sem registros por ocasião da inspeção, conforme a legislação trabalhista e previdenciária vigentes nos termos do art. 20 da Lei 8.935/94 e comprovar, por email cgj.auditoria@tjce.jus.br, enviando cópia dos contratos registrados na CTPP dos empregados;



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

12- Da Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo de envio do sistema da SEFIP/GFIP: Constatou-se em virtude das contratações precárias dos funcionários não consta registro dos empregados no sistema.

Recomendação 08: Providenciar cópia da SEFIP/GFIP, das CNDs da Receita Federal referente à impostos e à previdência, da Caixa Econômica Federal referente ao FGTS e enviar para a Auditoria da CGJ via malote digital;

13- Da Apresentação da Declaração sobre Operações Imobiliárias – DOI, à Receita Federal do Brasil, 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 09: 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 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 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);

15- Quanto ao recolhimento mensal do Imposto de Renda da Pessoa Física através do Carnê-Leão: O Sr DARCÍLIO DUTRA DE MELO, responsável pela Serventia, informou que o recolhimento de Imposto de Renda é realizado na declaração de ajuste anual.

Recomendação 11: 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;

16- Verificação quanto ao recolhimento mensal do Imposto sobre Serviço – ISS: Segundo informações do responsável designado, já foi realizado acordo tributário para iniciar, a partir do mês de agosto, o recolhimento do tributo à Prefeitura do Município de Cedro.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

Recomendação 12: Efetivado o recolhimento do Imposto Sobre Serviço – ISS encaminhar cópia à Auditoria da Corregedoria-Geral da Justiça por e-mail cgj.auditoria@tjce.jus.br;

17- Da baixa dos protestos: Foi observado que o Interino 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 nº01/2011;

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: Regularizar as informações dos atos praticados ao portal da CENSEC (Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados), estabelecida pelo Prov. nº 18/2012, do CNJ, alterado pelo Prov. nº 31/2013, com prazo até 31/07/2013, para atos lavrados a partir de **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 Protocolo de Pessoa Jurídica, nos termos do art.177, bem como do Livro Especial de Aquisições de Imóveis Rurais por Pessoas Estrangeiras, nos termos do art. 579, incisos I, II e III ambos previstos na Consolidação Normativa Notarial e Registral do Estado do Ceará nº 06/2010;

20- Das ocorrências nos Livros Inspeccionados:

Livro de Procurações: Constatou-se não constar o índice alfabético, pelo nome das partes.

Recomendação 16: Providenciar o índice no Livro de Procurações pelo nome de outorgantes no conforme art. 406 do Provimento nº 06/2010;



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

Livro de Protocolo de Registro de Títulos e Documentos: Equívoco de escrituração na sequência da numeração dos atos verificou-se ainda, a ausência de rubrica as folhas conforme preceitua o art. 19 do Provimento nº 06/2010;

Recomendação 17: O responsável designado deverá comunicar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca do Cedro, através de procedimento administrativo, o equívoco de escrituração da numeração dos atos às fls.41 do Livro A-01, em razão do não atendimento à sequência numérica que retroagiu do número 5057 para o número 3058. Outrossim, recomenda-se, ainda, maior atenção por parte do Substituto designado no tocante a escrituração dos livros haja visto tratar-se de reincidência;

Livro de Registro de Títulos e Documentos: Em inspeção esta Auditoria constatou a ausência do ato nº 5387 do Livro nº 22.

Recomendação 18: Comunicar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca do Cedro, através de procedimento administrativo, a ausência do ato Nº 5378 do Livro nº 22 de Registro de Títulos e Documentos, constatado por ocasião da inspeção;

21- 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. 18 a 20)

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 no período 18/05/2010 a 25/07/2013.

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

24- Conferência do estoque físico dos selos: Constatou-se divergência entre o estoque de selos consultados no sistema em relação à quantidade física dos selos conferidos no estoque físico do Cartório por ocasião da inspeção.

Recomendação 19: Em razão da diferença verificada a menor de **149 (cento e quarenta e nove)** selos de Autenticação em relação ao saldo de estoque de selos



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

extraído do relatório do sistema Sisguia Extrajudicial *On line*, por ocasião da inspeção, foi determinado o lançamento do quantitativo minoritário e recomenda-se, por oportuno, que o responsável pela Serventia observe a utilização sequencial das séries dos selos recebidos do FERMOJU, a fim de manter harmonizado o estoque físico de selos da serventia com o do sistema Sisguia Extrajudicial;

25- Da guarda e manipulação dos selos: Os selos são mantidos na gaveta do armário com chaves e manipulados pelo 1º escrevente substituto designado e pela 2ª escrevente substituta.

VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU (docs.21 a 24)

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: Verificou-se a regularidade dos informes prestados ao FERMOJU em relação aos atos praticados no período auditado.

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 Cedro do atendimento das recomendações decorrentes dos achados.



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

III – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto, recomenda-se remessa de cópia deste relatório, **via Sistema de Automação Judiciária (CPA)**, ao MM Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Cedro, 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 do MM. Juiz Corregedor Permanente da Comarca do Cedro, a fim de que determine a regularização das atribuições dos serviços registraes da Serventia no Distrito Várzea da Conceição, cujo acervo se encontra sob a responsabilidade do Sr. George Andreson Gondim Montenegro, Oficial de Cartório do 1º Ofício de forma a proceder com o atendimento que concerne às atribuições de Registro Civil e estabelecer regularidade dos serviços prestados à mencionada comunidade.

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

Fortaleza, 23 de agosto de 2013


Sosthenes F. de Farias
Auditor da CGJ