



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

II - RESULTADO DA AUDITORIA

01- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DE MADALENA (Código da Serventia: 112004)

DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA (docs. 01)

Nome de Fantasia:

CNPJ: 10.508.711/0001-25

Endereço: Rua Major João Bernardo

Fone: (88)3442-1005

Ato de Criação: Não foi apresentado termo de abertura nem o ato de criação da serventia.

Titularidade: INVESTIDA

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 e Registro Civil de Pessoas Naturais e vem praticando todos os atos inerentes a estas atribuições.

DADOS DOS RESPONSÁVEIS E FUNCIONÁRIOS (docs. 02 a 08).

TITULAR: FRANCISCO DE ASSIS BEZERRA DA SILVA

Ato de nomeação: ato do Exmo. Sr. Governador do Estado do Ceará, datado de 16/10/84

Publicado no Diário Oficial: DOE nº 13.943 (Parte I) de 25/10/84

Termo de Compromisso: Certidão do livro nº 01 às fls. 12v do livro Termo de Compromisso Geral, lavrado por determinação da MM Juíza de Direito Maria da Graça Rocha Frota

Grau de Instrução: Nível Superior

SUBSTITUTO(A): MARÍLIA GABRIELLE BARBOSA DA SILVA

Portaria de designação: 03/2007, da lavra do MM Juiz de Direito Rafael Lopes do Amaral

Publicação no Diário da Justiça: DJE nº 95, em 23/05/08

Termo de Compromisso: em 26/05/2008, do Juiz de Direito Diretor do Foro de Madalena

JUIZ DE PAZ TITULAR: MARIA STELA DE ALMEIDA

Ato: Não Apresentou

JUIZ DE PAZ SUPLENTE: Não consta

FUNCIONÁRIOS: Os trabalhos da serventia são executados pelo Titular, pela substituta e duas



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

funcionárias consoante lista de funcionários e folha de pagamento anexadas.

VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E INSTALAÇÃO DA SERVENTIA

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

2- **Horário de Atendimento:** O atendimento do Cartório ao público é de 7:15h às 12h e de 14h às 17h. Consta afixado horário de atendimento em local visível, nos termos do Art. 4º, §3º, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

3- **Fachada do Prédio:** Não se verificou fachada nem placa de identificação do Cartório. Todavia, o cartório informou que está providenciado com especificação das atribuições e dos serviços prestados.

RECOMENDAÇÃO 1: Fazer comprovação da placa a esta Auditoria da CGJ-CE através de foto e remeter via e-mail.

4- **Condições de segurança do prédio e do acervo:** dois pavimentos forrados, o primeiro pavimento destina-se ao atendimento ao público e secretaria o segundo observou-se a sala reservada ao Titular.

5- **Instalação do Prédio do Cartório:** O prédio é próprio, climatizado e tem boas instalações. É informatizado, possuindo sete computadores, duas impressoras multifuncional, copiadora e fax. Tem rede de acesso à internet.

VERIFICAÇÕES QUANTO ÀS CONFORMIDADES (docs. 12 a 20)

6- **Provimento de designação do(a) Juiz de Paz:** Verificou-se a falta da portaria de designação e Provimento de indicação do Juiz de Paz do Exmo. Presidente do Tribunal de Justiça.

RECOMENDAÇÃO 2: Deverá requerer ao MM Juiz Corregedor Permanente da Comarca Madalena, portaria de designação e enviar posteriormente por malote digital à Auditoria da CGJ-CE.

7- **Regularidade dos recolhimentos das contribuições sociais:** Verificou-se que estão sendo recolhidas as contribuições sociais da substituta e das funcionárias registradas conforme a legislação trabalhista.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

8- Residência do(a) Titular, na sede do Cartório: Foi apresentado comprovante de endereço do titular, na Rua Pedro Costa e Silva, s/nº, no Centro de Madalena, nos termos do art. 74 da Lei 12.342/94.

9- 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.

10- 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 3: Fixar quadro funcional com as informações do Titular e substituta.

11- 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, exceto quanto à Secretaria de Saúde do Município.

RECOMENDAÇÃO 4: Informar também à Secretaria de Saúde do Município os óbitos registrados no mês no prazo de cinco dias. Devendo comunicar esse cumprimento sempre que atendido à CGJ para conhecimento, via malote digital.

12- 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 vem sendo enviada regularmente e nos prazos.

13- 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.

14- 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, todavia não mantém cópias arquivadas.

ORIENTAÇÃO 1: Manter cópias arquivadas dos recibos emitidos para comprovação em inspeções posteriores.



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

15- **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 nos prazos. Na oportunidade da inspeção esta Auditoria forneceu a senha de acesso ao Sistema Justiça Aberta do Conselho nacional de Justiça.

RECOMENDAÇÃO 5: Fazer a regularização das informações no Sistema Justiça Aberta em atraso desde o exercício de 2008, nos termos do Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e comprovar à Corregedoria do cumprimento via malote digital.

16- **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 dos últimos atendimentos da entrega da DOI.

RECOMENDAÇÃO 6: Apresentar as declarações pendentes e as demais nos prazos, comprovar à Corregedoria o cumprimento, por malote digital;

17- **Verificação quanto ao recolhimento mensal do Imposto sobre Serviço – ISS**, à Prefeitura local. Não foi apresentado comprovante de recolhimento do tributo.

18- **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.

VERIFICAÇÕES DOS LIVROS

19- **Dos livros examinados na inspeção**: nº 07 de Procuções; nº 01 de Testamentos; nº 01 Escrituras; nº 01 de Registro de Pessoas Jurídicas; A-01 de Protocolo de Registro de Títulos de Documentos; 02 de Apontamento de Protesto de Títulos; nº 01 de Instrumento de Protesto de Títulos; nº 01 Protocolo de Imóveis; A-11 de Nascimentos; C-05 de Óbitos, B-05 de Casamentos; D-01 de Edital de Proclamas e o nº 01 do Livro de Inscrição e Transcrição de Sentença. Consignase que o Cartório não possui o Livro Especial de Aquisições de Imóveis Rurais por pessoas Estrangeiras, Físicas e Jurídicas

RECOMENDAÇÃO 7: Abrir o Livro Especial de Aquisições de Imóveis Rurais por pessoas Estrangeiras, Físicas e Jurídicas.

20- **Das ocorrências verificadas nos livros**: No Livro nº 07 de Procuração não há destaque dos emolumentos, FERMOJU e selos referentes aos atos praticados, que as folhas 67/68 estavam coladas e que não consta as iniciais em volta da digital dos consignantes que não sabem assinar



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

o próprio nome; no Livro nº 01 de Escrituras Diversas e de Compra e Venda e no Livro nº 01 de Protocolo de Imóveis os Termos de abertura e encerramento constam a mesma data e os versos das folhas são deixadas em branco; A-11 de Nascimento constam rasuras; no livro A-12 de Nascimentos, foram detectadas folhas 6/7 coladas e uso de etiqueta na folha nº 10v., bem como ausência de índice alfabético dos assentos lavrados o mesmo ocorrendo no livro C-05 de Óbitos.

RECOMENDAÇÃO 08: Substituir os termos nº 11114, 11115, de fls. 06/06v do Livro de Nascimento A-12, em virtude de se constatar as folhas coladas, bem como os termos nº 11312, 11313 das folhas 10/10v, em virtude de constar averbações anotadas em etiquetas adesivas. Em razão das ocorrências constatadas o cartorário deverá atender o que determina o art. 19, art. 25 e seus incisos, art. 55, art. 263, II, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

21- Destaque, nos livros analisados, dos números dos selos utilizados, dos valores dos emolumentos e do FERMOJU; bem como o número da matrícula fornecida pelo gerador do CNJ, nos de registros civis, nos termos dos Provimentos Nº 02 e 03 de 2009 do CNJ e do art. 30, VII do Provimento Nº 06/2010-CGJ: Constam as devidas anotações.

22- Estado de conservação e condições de guarda dos livros: Os livros novos estão em bom estado de conservação e guarda e os antigos não comprometem consultas, averbações e emissão de segunda vias de documentos.

VERIFICAÇÃO QUANTO AO USO DOS SELOS (docs. 21 a 23)

23- 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.

24- 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.

RECOMENDAÇÃO 09: Utilizar os selos em ordem sequencial das séries recebidas do FERMOJU, a fim de estabelecer regularidade no estoque de selo do sistema Sisguia Extrajudicial *On line*.

25- Conferência do estoque físico dos selos: Constatou-se divergência, para maior, entre o estoque de selos consultado no sistema, e a quantidade física dos selos contados por ocasião da inspeção. Verificou-se as seguintes diferenças abaixo discriminadas:

- 01 Selo nº 02 – Reconhecimento de Firma;
- 03 Selos nº 04 – Certidão (segundas vias);
- 21 Selos nº 05 – Protesto de Títulos;



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

- 01 Selo nº 06 – Procurações e Escrituras sem Valor;
- 01 Selo nº 07 – Escrituras com valor declarado;
- 06 Selos nº 09 – Segundas vias de Nascimento e Óbito;
- 18 Selos nº 11 – Averbções Imóveis;
- 03 selos nº 13 – Registros de Imóveis.

RECOMENDAÇÃO 10: Foi determinado efetuar os lançamentos dos atos referentes as diferenças de selos constatadas e apresentar comprovação por e-mail à Auditoria da CGJ-CE dos comprovantes de pagamentos das Guias Complementares.

26- A guarda e manipulação dos selos: Constatou-se que os selos são guardados em gaveta com chave e manipulados pela substituta e pelo titular.

VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU (doc. 24 e 25)

27- 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.

28- 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 veracidade das informações prestadas pela serventia.

29- Concluídos os trabalhos, foram estas as verificações e recomendações (doc.26) feitas pela Auditoria da Corregedoria Geral da Justiça, com base no escopo da inspeção realizada na serventia.



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

02 - CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DO DISTRITO DE MACAOCA – Código da Serventia: 112003 (ANEXADO AO CARTÓRIO DA SEDE)

1- O Cartório de Registro Civil do Distrito de Macaoca encontra-se sob a responsabilidade, provisória, do titular do Cartório de Notas e Registros da Sede, Sr. Francisco de Assis Bezerra da Silva, que foi designado para responder pela titularidade da mencionada serventia, até ulterior deliberação, por ato do Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca de Quixeramobim, Dr. Célio Sousa Damasceno, de 1º de outubro de 1991.

DADOS DA SERVENTIA: (docs. 01 a 03).

Nome do Cartório: Cartório de Registro Civil do Distrito de Macaoca da Comarca de Madalena – Código da Serventia: 112003

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

Ato de Anexação: Não apresentou

Titularidade: VAGA

DADOS DOS RESPONSÁVEIS

RESPONSÁVEL: FRANCISCO DE ASSIS BEZERRA DA SILVA

Ato de respondência: Portaria de designação nº 03/91 de 01/10/1991 da lavra do MM Juiz de Direito da Comarca de Quixeramobim Dr. Célio Sousa Damasceno, em seguida disponibilizou nova Portaria nº 02/97 datada de 11/09/1997, expedida pelo Dr. Benedito Helder Afonso Ibiapina, MM Juiz de Direito da 2ª vara da Comarca de Quixeramobim

Publicação: Não consta

SUBSTITUTO(A): Não indicou

RECOMENDAÇÃO 1: Deverá solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca Madalena, a portaria de anexação do Distrito de Macaoca ao Cartório do Ofício de Notas e Registro de Madalena que já responde pelo acervo, a publicação da Portaria 02/97 de sua respondência, bem como portaria de nomeação de sua substituta com a devida publicação. Comunicando à CGJ para conhecimento, via malote digital.



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

VERIFICAÇÕES GERAIS (doc. 04 a 08)

2- É oportuno ressaltar que o responsável pela serventia está prestando as informações dos óbitos ocorridos, mensalmente, ao INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social. Todavia não está informando à Justiça Eleitoral, Junta do Serviço Militar, Secretaria de Saúde Município e Polícia Federal, em se tratando de estrangeiros, também não informa ao IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, trimestralmente, dos nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos conforme determina o Provimento nº 06/2010.

RECOMENDAÇÃO 2: Informar regularmente os óbitos ocorridos à Justiça Eleitoral, Junta do Serviço Militar, Secretaria de Saúde Município e Polícia Federal, em tratando-se de estrangeiros, bem como ao IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, trimestralmente, dos nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos conforme determina o Provimento nº 06/2010.

3- 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 nos prazos, estando em falta desde 2005.

RECOMENDAÇÃO 3: Providenciar o cadastro do CNPJ da serventia para informar os dados no sistema Justiça Aberta do CNJ, ainda que sem movimento.

4- Registre-se que o Cartório está emitindo apenas as segundas vias de certidões e averbações com utilização dos selos do Cartório da sede, não sendo praticados atos pela serventia, conforme se comprova através dos relatórios de movimentação de consulta de Confronto de Guias Selos x Pagamentos (doc.09) extraído do sistema Sisguia Extrajudicial Online.

RECOMENDAÇÃO 4: Praticar todos os atos da comunidade do Distrito de Macaoca 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: 112003.

5- Não constam débitos com FERMOJU registrados para a serventia (doc.10).

6- Concluídos os trabalhos, foram estas as verificações e recomendações feitas pela Auditoria da Corregedoria Geral da Justiça, com base no escopo da inspeção realizada na serventia.



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

III – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto é conveniente que se remeta cópia, **via malote digital**, deste relatório ao MM Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Madalena, a fim de que tome conhecimento destas constatações, adotando as providências cabíveis, já cientificando (os)a titular(es), para fins de atendimento das recomendações ora relacionadas, sugerindo, neste azo, a fixação do prazo de 30 (trinta) dias para tanto. Sugere-se, por derradeiro, o acompanhamento, pelo Corregedor Permanente, do atendimento destas recomendações.

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

Fortaleza, 31 de maio de 2013


Márcia A. Viana Paiva
Auditora da CGJ


Sôstenes F. de Farias
Auditor da CGJ