



**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 MORADA NOVA (Código da Serventia: 020011)**

#### **DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA (doc. 01)**

**Nome de Fantasia:** Cartório Honorato do 1º Ofício

**CNPJ:** 06.581.060/0001-21

**Endereço:** Rua Coronel Manoel Honorato, Centro, Morada Nova-CE.

**Fone:** (88) 3422-1110

**Ato de Criação:** Na oportunidade da inspeção foi apresentado do primeiro ato praticado em 08/01/1874.

**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 07).**

**TITULAR:** MANOEL HONORATO CAVALCANTE NETO

**Ato de nomeação:** de 10/11/1998, do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, Desembargador José Maria de Melo

**Publicado no Diário da Justiça:** DJ nº 208, de 18/11/1998.

**Termo de Compromisso:** datado de 13/01/1998 conforme certidão do Livro de Termo de Compromisso, fls. 43/43v

**Grau de Instrução:** Ensino médio

**SUBSTITUTA:** ARLENE DE LIMA VIANA

**Portaria de designação:** Nº 20/2009 de 06/11/2009

**Publicação no Diário da Justiça:** Nº 213 em 16/11/2009

**Termo de Compromisso:** Não apresentou

**JUÍZA DE PAZ TITULAR:** ÁUREA VIANA DE ALMEIDA

**Ato:** Não consta

**Termo de Compromisso:** Certidão de Termo de Compromisso e Posse em 28/05/1998



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

**JUIZ DE PAZ SUPLENTE:** Não consta

**FUNCIONÁRIOS:** A serventia executa seus trabalhos com auxílio de duas funcionárias, sob orientação e subordinação do Titular.

**VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E INSTALAÇÕES 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 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.

RECOMENDAÇÃO 1: Fixar o horário de atendimento em local visível ao público.

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

4- **Condições de segurança do prédio e do acervo:** O cartório é forrado e possui portas e janelas protegidas com grades.

5- **Das instalações do Cartório:** O prédio é próprio, possui ventilação artificial por ventilador e tem boas instalações. É informatizado, possui quatro computadores, três impressoras, sendo uma multifuncional e *scanner*. Tem rede de acesso à internet para transmitir os atos praticados ao FERMOJU, no próprio Cartório.

**VERIFICAÇÕES QUANTO ÀS CONFORMIDADES** (docs. 08 a 14)

6- **Termo de Compromisso da Substituta:** Verificou-se falta do Termo de Compromisso da Substituta ARLENE DE LIMA VIANA.

RECOMENDAÇÃO 2: Solicitar ao MM Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Morada Nova, Termo de Compromisso da Sra. ARLENE DE LIMA VIANA e fazer comprovação por via malote digital à Auditoria da CGJ-CE.

7- **Portaria de designação do Juiz de Paz:** Constatou-se que a nomeação do Sra. ÁUREA



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

VIANA DE ALMEIDA, como Juíza de Paz, não está de acordo com o processo de indicação conforme decisão do Conselho Superior da Magistratura mencionada no Ofício Circular nº 218/2007 de 30/10/2007 da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça do Ceará, que a escolha do Juiz de Paz deverá ser formulada em lista tríplice pelo Juiz Corregedor Permanente e remetida para a presidência do Tribunal de Justiça para apreciação e designação.

**RECOMENDAÇÃO 3:** O cartório deverá solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Morada Nova, a regularização da Juíza de Paz nos termos Ofício Circular nº 218/2007 de 30/10/2007 da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça do Ceará.

**8- Regularidade dos recolhimentos das contribuições sociais:** Verificou-se que estão sendo recolhidas as contribuições sociais dos funcionários registrados pela Serventia

**9- Residência do titular na sede do Cartório:** Foi constatado que o titular reside vizinho ao Cartório a nos termos do art. 74 da Lei 12.342/94.

**10- 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.

**11- 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 4:** Fixar quadro funcional com as informações do titular e da substituta.

**12- 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 à Secretaria de Saúde do Município

**RECOMENDAÇÃO 5:** 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, por via malote digital à Auditoria da CGJ-CE.

**13- 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.



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

14- **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.

15- **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.

16- **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.

17- **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**

18- **Livros examinados na inspeção:** Nº 73 a Nº 75 de Procurações; Nº 01 de Testamentos, Nº 10 de Escrituras; A-01 de Registro de Pessoas Jurídicas; A-01 Protocolo de Registro de Títulos de Documentos; B-24 a B-27 de Registro de Títulos de Documentos; Nº 04 de Distribuição de Protesto de Títulos; Nº 13 de Apontamento de Protesto de Títulos; Nº 41 de Instrumento de Protesto de Títulos; A-48 e A-49 de Nascimentos; C-12 de Óbitos; B-24 de Casamentos; D-10 de Edital de Proclamas e Livro E-02 de Inscrição e Transcrição de Sentença. Registre-se que no livro de Testamentos e no livro de Registro de Pessoa Jurídica não constaram atos registrados no período.

19- **Das ocorrências nos livros auditados:** Importante ressaltar a constatação de livros da serventia com utilização de parafusos para fixação das páginas, rasuras, uso de corretivo, verso das folhas deixados em branco, encadernação dos livros com menos de 300 folhas e não se verificou destaque dos valores dos emolumentos, FERMOJU e selos.

**RECOMENDAÇÃO 6:** Em razão das ocorrências constatadas o cartório deverá atender o que determina o art. 19, art. 25 e seus incisos, art. 55, art. 263, II, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

20- **Nos livros analisados**, verificou-se destaque do número da matrícula fornecida pelo gerador



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

do CNJ, nos livros 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

**21- Estado de conservação e condições de guarda dos livros:** Os livros novos estão em bom estado de conservação e guarda, os antigos estão em bom estado e não prejudicam futuras consultas, averbações e emissão de segundas vias de documentos.

**VERIFICAÇÃO QUANTO AO USO DOS SELOS (docs.15 e16)**

**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 de selos no período auditado.

**23- Aplicação correta e sequencial 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:** Evidenciou-se que o estoque de selos corresponde ao que consta do sistema Sisguia Extrajudicial, conforme planilha que se segue, alinhando-se ao estoque de selos conferidos no Cartório até o final da inspeção.

**25- A guarda e manipulação dos selos:** Constatou-se que os selos são guardados no cofre e manipulados pela substituta e pelo Titular.

**VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU (docs.17 e 18)**

**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, não sendo constatados débitos em aberto.

**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 veracidade das informações prestadas pela serventia.

**28- 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**

**II - RESULTADO DA AUDITORIA**

**01- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DÓ 2º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DA COMARCA DE MORADA NOVA (Código da Serventia: 020012)**

**DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA (doc. 01)**

**Nome de Fantasia:** Cartório Chagas Filho do 2º Ofício

**CNPJ:** 06.581.078/0001-23

**Endereço:** Rua Cel. José Ambrósio, nº 177, Centro, Morada Nova-CE.

**Fone:** (88) 3422-1515

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

**Titularidade:** INVESTIDA

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

**DADOS DOS RESPONSÁVEIS E FUNCIONÁRIOS (docs. 02 a 09)**

**TITULAR:** MARIA CECI CHAGAS

**Ato de nomeação:** de 22/06/1988, do Governador do Estado do Ceará.

**Publicado no Diário Oficial do Estado:** Edição Nº14.857 em 11/06/1988.

**Termo de Compromisso:** em 11/07/88, conforme Certidão.

**Grau de Instrução:** Ensino médio

**SUBSTITUTA:** GILVANIRA DE BRITO SOUSA

**Portaria de designação:** Nº 07/2006 em 12/06/2006

**Publicação no Diário da Justiça:** Nº112 em 19/06/2006

**Termo de Compromisso:** em 05/06/212, deferido pelo Juiz de Direito Diretor do Foro de Morada Nova, Dr. Roberto Soares Bulcão Coutinho.

**FUNCIONÁRIOS:** Os trabalhos da serventia são executados pela Escrevente substituta e uma estagiária sob orientação e subordinação da Titular. Ressalte-se que não foram disponibilizados o Livro de Registro de Empregados da Serventia nem o Contrato de Estágio da Sra. Maria de Jesus da Silva.

**RECOMENDAÇÃO 1:** Foi identificado que quadro de funcionários é inadequado, em razão do volume de serviços prestados, incorrendo em riscos na qualidade dos serviços prestados, foi



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

orientada a fazer novas contratações.

**VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E INSTALAÇÕES 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 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.

RECOMENDAÇÃO 2: Fixar o horário de atendimento em local visível ao público.

3- **Fachada do Prédio:** Consta na placa de identificação do Cartório com especificação das atribuições e dos serviços prestados à comunidade de Morada Nova.

4- **Condições de segurança do prédio e do acervo:** O cartório é forrado, possui dois pavimentos, destina-se um para arquivo do acervo.

5- **Das instalações do Cartório:** O prédio é próprio, climatizado e tem boas instalações. É informatizado, possui dois computadores, uma impressora a laser, uma copiadora, fax e scanner. Tem rede de acesso à internet para informar os atos praticados para o FERMOJU.

**VERIFICAÇÕES QUANTO ÀS CONFORMIDADES (docs. 10 a 12)**

6- **Regularidade dos recolhimentos das contribuições sociais:** Verificou-se que não estão sendo recolhidas as contribuições sociais do titular, nem da sua substituta e nem da auxiliar.

RECOMENDAÇÃO 3: Proceder com os devidos recolhimentos das contribuições sociais nos termos da legislação.

7- **Residência da Titular, na sede do Cartório:** Foi constatado que a cartorária reside na Comarca de Morada Nova. Todavia, não apresentou comprovante de endereço nos termos do art. 74 da Lei 12.342/94.

8- **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



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

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.

**09- 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 4:** Fixar quadro funcional com as informações da titular e da substituta.

**10- 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.

**11- 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: Verificou-se que não há informações prestadas no ano de 2012.

**RECOMENDAÇÃO 5:** Fazer a regularização no Sistema Justiça Aberta, nos termos do Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e comprovar à Corregedoria do cumprimento, por malote digital.

**12- 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: Foi apresentada comprovação dos últimos atendimentos da entrega da DOI.

## **VERIFICAÇÕES DOS LIVROS**

**13- Livros examinados na inspeção:** Nº 05 de Apontamentos; nº 41 e nº 42 de Instrumento de Protesto de Títulos; Nº 1-D de Protocolo de Imóveis; nº 2-A de Protocolo de Registro de Títulos de Documentos; Nº 46 a Nº 51 de Registro de Títulos de Documentos; Nº 185 Escrituras; Nº 11 Registro de Pessoas Jurídicas; Nº 13 a Nº 16 de Procurações e o Livro de Testamentos. e destaque dos emolumentos, FERMOJU e selos em alguns atos, bem como não são inutilizados os espaços deixados em branco nos versos das folhas dos Livros de Procurações.



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

14- **Das ocorrências de irregularidades nos livros auditados:** Consigna-se ausência do termo de abertura e de encerramento nos Livros 46 a 50 de Registro de Títulos e Documentos, nos termos do art. 21, § 2º do Provimento nº 06/2010, nos Livros de Protocolo de Imóveis falta escriturar da data 03/12/2012 até 20/05/2013, nos Livros de Escrituras faltam assinaturas da titular, bem como rubrica de algumas folhas, em desconformidade com os termos do art. 268, § 2º do mesmo Provimento.

RECOMENDAÇÃO 6: Sanar as ocorrências nos livros, constatadas por esta Auditoria, nos termos do art. 19, art. 21, § 2º, art. 25 e seus incisos e art. 268, § 2º do Provimento nº 06/2010-CGJ.

15- **Estado de conservação e condições de guarda dos livros:** Os livros novos estão em bom estado de conservação e guarda. Contudo, se faz necessária a restauração dos livros antigos os quais se encontram deteriorados, podendo incorrer no prejuízo a futuras consultas, averbações e comprometer emissão de certidões de segundas vias de documentos.

RECOMENDAÇÃO 7: Providenciar a restauração dos livros antigos. Devendo, ainda, fazer limpeza periódica nos livros e guardar os mais antigos em invólucro de plástico para favorecer a conservação do acervo.

**VERIFICAÇÃO QUANTO AO USO DOS SELOS** (docs. 13 a 17)

16- **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.

17- **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.

18- **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. Foi determinado, já durante a inspeção, o lançamento da movimentação dos atos vinculados a cada selo não mais existe no Cartório, o que foi atendido no início da inspeção e concluído antes do fechamento deste relatório, conforme se comprova através de Guias Complementares anexas (**doc.16**).

19- **A guarda e manipulação dos selos:** Constatou-se que os selos são guardados na gaveta com chave e manipulados pela titular e substituta.



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

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

**20- 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 no período auditado.

**21- 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, divergência no somatório dos atos praticados em relação aos atos informados ao sistema Sisguia Extrajudicial *Online*.

**RECOMENDAÇÃO 8:** Deverá a cartorária efetuar os lançamentos de 06 (seis) atos de averbação, 01 (um) ato de prenotação e 01 (um) ato de registro de imóveis praticados e não informados e recolher as verbas inerentes ao FERMOJU em Guia Complementar, a fim de atender o que determina o art. 10, inciso XV do Provimento nº 06/2010.

**22- 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**

Ofício nº. 22/2013 – AUD-CGJ

Fortaleza, 03 de julho de 2013.

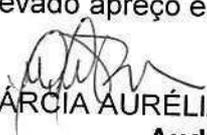
Excelentíssimo Senhor Juiz,

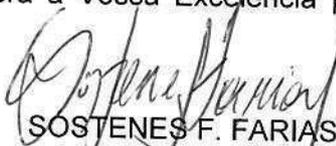
A Auditoria desta Corregedoria Geral da Justiça vem, com o presente, encaminhar a Vossa Excelência os RELATÓRIOS DAS INSPEÇÕES realizadas no dia 20 e 21 de maio do corrente ano, nas Serventias Extrajudiciais da Comarca de Arneiroz, relativamente ao Ciclo de Correições e Inspeções da gestão 2013/2015, conforme Portaria nº. 53/2013 desta Casa, a fim de que sejam os mesmos anexados ao Relatório de Inspeção da referida Comarca.

A Comarca de Morada Nova possui 08 (oito) Cartórios sendo 02 (dois) Cartórios na sede, divididos em 01 (um) Ofício de Registro civil das Pessoas Naturais (1º Ofício) e 01 (um) Ofício de Registro de Imóveis (2º Ofício); e mais 06 (seis) Cartórios de Registro Civil nos Distritos de Aruaru, Boa Água, Juazeiro de Baixo, Pedras, Roldão e Uiraponga. Informamos que foram inspecionados *in loco* os cartórios da sede e os Cartórios de Distritos foram inspecionados no prédio do Fórum da Comarca. A Inspeção resultou, portanto, numa cobertura de 100% (cem por cento) da auditagem.

O relatório foi finalizado com um levantamento, por amostragem, de forma aleatória, tomando-se como referência os períodos correspondentes à data das últimas inspeções realizadas na Comarca. Foram examinados os atos praticados e informados ao FERMOJU, em face do que foram oferecidas sugestões, recomendações e observações com vistas a sanar eventuais irregularidades, cientes da relevância do Projeto supracitado visando um retorno positivo para esta Corregedoria.

Neste azo, esta Auditoria reitera a Vossa Excelência protestos de elevado apreço e distinta consideração.

  
MÁRCIA AURÉLIA VIANA PAIVA  
Auditora

  
SOSTENES F. FARIAS  
Auditor

EXCELENTÍSSIMO SENHOR JUIZ DE DIREITO  
JUIZ AUXILIAR CORREGEDOR DA JUSTIÇA DO CEARÁ



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

**II - RESULTADO DA AUDITORIA**

**01- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DO DISTRITO DE BOA ÁGUA DA COMARCA DE MORADA NOVA (Código da Serventia: 020018)**

**DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA (doc. 01)**

**Nome de Fantasia:** Cartório Martins

**CNPJ:** 10.414.262/0001-56

**Endereço:** Rua Abel Martins, s/nº, Distrito de Boa Água, Morada Nova-CE.

**Fone:** (88) 9235-4367

**Ato de Criação:** Não apresentou

**Titularidade:** INVESTIDA

**Atribuições:** Registro Civil das Pessoas Naturais, Autenticações, Reconhecimento de Firmas e Procuраções e vem praticando todos os atos inerentes a estas atribuições.

**DADOS DOS RESPONSÁVEIS E FUNCIONÁRIOS (docs. 02 a 09)**

**TITULAR:** MARGARIDA NOBRE MARTINS PEREIRA

**Ato de nomeação:** de 27/03/1996, do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, Desembargador José Ari Cisne

**Publicado no Diário da Justiça:** DJ nº 16.769, de 12/04/1996.

**Termo de Compromisso:** datado de 18/05/1982 conforme certidão do Livro de Termo de Compromisso, fls. 21/21v.

**Grau de Instrução:** Ensino médio

**SUBSTITUTA:** MARIA CLÉUBIA MARTINS DO NASCIMENTO

**Portaria de designação:** Nº 015/2009 de 08/06/2009

**Publicação no Diário da Justiça:** Nº 106 em 12/06/2009

**Termo de Compromisso:** Não apresentou

**JUÍZA DE PAZ *ad hoc*:** MIGUEL FERREIRA NETO

**Ato:** Portaria s/nº de 15/08/1990, da lavra do MM Juiz de Direito Sérgio da Silva Canellas

**JUIZ DE PAZ SUPLENTE:** Não há designação

**FUNCIONÁRIOS:** Os serviços prestados pela Serventia são executados pela titular e pela Substituta.



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

**VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E INSTALAÇÕES DA SERVENTIA**

- 1- **Localização do Cartório:** O cartório está bem localizado, no centro do Distrito de Boa Água em local de fácil acesso.
- 2- **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.

RECOMENDAÇÃO 1: Fixar o horário de atendimento em local visível ao público.

- 3- **Fachada do Prédio:** Segundo a titular consta a identificação do Cartório através de pintura com especificação das atribuições e dos serviços prestados à comunidade do Distrito de Boa Água.

- 4- **Condições de segurança do prédio e do acervo:** Segundo a titular o cartório não é forrado e possui dois cômodos um deles destinado a arquivo.

RECOMENDAÇÃO 2: Deverá a cartorária providenciar forro no teto e grades nas janelas e portas do local onde funciona a serventia a fim de resguardar e proporcionar segurança aos documentos e livros que estão sob sua responsabilidade.

- 5- **Das instalações do Cartório:** O prédio é próprio, possui ventilação natural e tem instalações adequadas. É informatizado, possui um computador, uma impressora e duas máquinas de datilografia. Não tem rede de acesso à internet. Ressalte-se que, quem informa os atos praticados ao FERMOJU e a Sra. ARLENE DE LIMA VIANA Escrevente substituta do Cartório de 1º Ofício de Registro Civil da Sede.

RECOMENDAÇÃO 3: Buscar conhecimento da transmissão dos atos praticados ao FERMOJU tendo em vista ser necessário o aprendizado para que as informações sejam prestadas pela própria cartorária.

**VERIFICAÇÕES QUANTO ÀS CONFORMIDADES** (docs. 10 a 15)

- 6- **Termo de Compromisso da Substituta:** Verificou-se falta do Termo de Compromisso da Substituta MARIA CLÉUBIA MARTINS DO NASCIMENTO.

RECOMENDAÇÃO 4: Solicitar ao MM Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Morada Nova, Termo de Compromisso da Sra. MARIA CLÉUBIA MARTINS DO NASCIMENTO e fazer



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

comprovação por via malote digital à Auditoria da CGJ-CE.

**7- Portaria de designação do Juiz de Paz:** Constatou-se que a nomeação do Sr. MIGUEL FERREIRA NETO, como Juiz de Paz *ad hoc*, não está de acordo com o processo de indicação conforme decisão do Conselho Superior da Magistratura mencionada no Ofício Circular nº 218/2007 de 30/10/2007 da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça do Ceará, que a escolha do Juiz de Paz deverá ser formulada em lista tríplice pelo Juiz Corregedor Permanente e remetida para a presidência do Tribunal de Justiça para apreciação e designação.

**RECOMENDAÇÃO 5:** A cartorária deverá solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Morada Nova, a regularização do Juiz de Paz nos termos Ofício Circular nº 218/2007 de 30/10/2007 da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça do Ceará.

**8- Regularidade dos recolhimentos das contribuições sociais:** Verificou-se que não estão sendo recolhidas as contribuições sociais da titular nem da substituta.

**RECOMENDAÇÃO 6:** Efetuar com regularidade os recolhimentos das contribuições sociais.

**9- Residência do titular na sede do Cartório:** Foi comprovado, através de cópia de conta de energia, que a titular reside na Rua João Epifânio Rabelo, s/nº, Morada Nova, nos termos do art. 74 da Lei 12.342/94.

**10- Fixação de Tabela de Emolumentos atualizada:** Segundo a titular 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.

**11- Quadro de Funcionários afixado em local visível ao público:** Não consta quadro funcional afixado, com destaque dos cargos dos empregados e dos nomes da titular e substituta, como preceitua o art. 33, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

**RECOMENDAÇÃO 7:** Fixar quadro funcional com as informações da titular e da substituta.

**12- 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 à Secretaria de Saúde do Município e à Junta do Serviço Militar.



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

**RECOMENDAÇÃO 8:** Informar também à Secretaria de Saúde do Município e à Junta do Serviço Militar e à Polícia Federal, em se tratando de estrangeiros, os óbitos registrados no mês no prazo de cinco dias. Devendo, comunicar esse cumprimento sempre que atendido à CGJ para conhecimento, por via malote digital à Auditoria da CGJ-CE.

**13- 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.

**14- 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.

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

**RECOMENDAÇÃO 9:** Emitir recibo discriminando os emolumentos percebidos, em razão dos serviços prestados, a todos os usuários nos termos do art. 10, inciso VIII do Provimento nº 06/2010.

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

**16- 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: Verificou-se que não há informações prestadas no ano de 2012.

**RECOMENDAÇÃO 10:** Fazer a regularização no Sistema Justiça Aberta, nos termos do Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e comprovar à Corregedoria do cumprimento, por malote digital.

**17- 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**

**18- Livros examinados na inspeção:** D-05 de Edital de Proclamas; A-18 e A-19 de Nascimentos; C-04 de Óbitos; B-07 de Casamentos. Registre-se que no livro de Inscrição e Transcrição de



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

Sentença não constaram atos registrados no período e que a Serventia não possui o livro de Procuраções.

**RECOMENDAÇÃO 11:** Realizar abertura do livro de Procuраções e proceder com os atos cobrando emolumentos, FERMOJU e selos por outorgantes.

**19- Das ocorrências nos livros auditados:** Evidenciou-se o livro de Óbitos com 200 folhas.

**RECOMENDAÇÃO 12:** Utilizar livros com 300 folhas em conformidade com o que determina o Provimento nº 06/2010.

**20- Nos livros analisados,** verificou-se destaque do número da matrícula fornecida pelo gerador do CNJ, nos livros 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

**21- Estado de conservação e condições de guarda dos livros:** Os livros novos estão em bom estado de conservação e guarda, os antigos não prejudicam futuras consultas, averbações e emissão de segundas vias de documentos.

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

**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 de selos no período auditado.

**23- Aplicação correta e sequencial 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:** Evidenciou-se que o estoque de selos não corresponde ao que consta do sistema Sisguia Extrajudicial, conforme planilha que se segue.

**RECOMENDAÇÃO 13:** Deverá a cartorária lançar os selos constatados a menor, por ocasião da inspeção, alinhando o estoque de selos do cartório ao estoque de selos do sistema Sisguia Extrajudicial Online, devendo posteriormente ser informado à Auditoria da Corregedoria-Geral o atendimento.

**25- A guarda e manipulação dos selos:** Foi informado que os selos são guardados na gaveta do birô com chaves e manipulados somente pela titular.



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

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

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, não sendo constatados débitos em aberto.

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 veracidade das informações prestadas pela serventia.

28- 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**

## **II - RESULTADO DA AUDITORIA**

**01- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DO DISTRITO DE PEDRAS DA COMARCA DE MORADA NOVA (Código da Serventia: 020014)**

### **DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA (docs. 01a03)**

**Nome de Fantasia:** Cartório de Registro Civil de Pedras

**CNPJ:** 09.643.508/0001-82

**Endereço:** Rua João Monteiro, s/nº, Centro, Distrito de Pedras, Morada Nova-CE

**Fone:** (88) 9739.0555

**Ato de Criação:** Foi disponibilizado termo de abertura datado de 11/12/1955 dos livros de Casamentos e Nascimentos atestando a data de sua criação.

**Titularidade:** INVESTIDA

**Atribuições:** Registro Civil das Pessoas Naturais, Autenticações, Reconhecimento de Firmas e Procuраções e vem praticando todos os atos inerentes a estas atribuições.

### **DADOS DOS RESPONSÁVEIS E FUNCIONÁRIOS (docs. 04a10)**

**TITULAR:** FRANCISCA MARIA RODRIGUES BESERRA DE ANDRADE

**Ato de nomeação:** de 24/09/1998, do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, Desembargador José Maria de Melo

**Publicado no Diário da Justiça:** DJ nº 178, de 02/10/1998.

**Termo de Compromisso:** datado de 17/11/1998, perante a MM Juíza de Direito Marta Célia Chaves Moura

**Grau de Instrução:** Nível Superior

**SUBSTITUTA:** KISIA KARLA VIEIRA NAMTUA DE ANDRADE

**Portaria de designação:** Nº 013/2009 de 01/06/2009

**Publicação no Diário da Justiça:** em 20/07/2009, republicada no DJ Nº 213 de 16/11/2009

**Termo de Compromisso:** Certidão do Livro de Termo de Compromisso e Posse Nº 01, às fls. 9, em 24/07/2009.

**JUÍZA DE PAZ:** KISIA KARLA VIEIRA NAMTUA DE ANDRADE

**Ato:** Provimento Nº 06/2011 de 28/04/2011, da lavra do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, Desembargador José Arísio Lopes da Costa

**JUIZ DE PAZ SUPLENTE:** FRANCISCA FRANCILENE CAVALCANTE DE ARAÚJO



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

**FUNCIONÁRIOS:** Os serviços prestados pela Serventia são executados pela titular e pela Substituta.

**VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E INSTALAÇÕES DA SERVENTIA**

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

**2- 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.

RECOMENDAÇÃO 1: Fixar o horário de atendimento em local visível ao público.

**3- Fachada do Prédio:** Segundo a titular consta a identificação do Cartório através de placa com especificação das atribuições e dos serviços prestados à comunidade do Distrito de Pedras.

**4- Condições de segurança do prédio e do acervo:** Segundo a cartorária o cartório não é forrado e possui apenas um cômodo onde é realizado o trabalho da serventia.

RECOMENDAÇÃO 2: Deverá a cartorária providenciar forro no teto e grades nas janelas e portas do local onde funciona a serventia a fim de resguardar e proporcionar segurança aos documentos e livros que estão sob sua responsabilidade.

**5- Das instalações do Cartório:** O prédio é alugado, possui ventilação natural e tem instalações simples. Não é informatizado e não possui equipamentos de informática. Informa os atos praticados ao FERMOJU. Ressalte-se que, quem informa os atos praticados ao FERMOJU e a Sra. ARLENE DE LIMA VIANA Escrevente substituta do Cartório de 1º Ofício de Registro Civil da Sede.

RECOMENDAÇÃO 3: Buscar conhecimento da transmissão dos atos praticados ao FERMOJU tendo em vista ser necessário o aprendizado para que as informações sejam prestadas pela própria cartorária.

**VERIFICAÇÕES QUANTO ÀS CONFORMIDADES (docs. 11a15)**

**7- Regularidade dos recolhimentos das contribuições sociais:** Verificou-se que não estão sendo recolhidas as contribuições sociais da titular nem da substituta.



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

**RECOMENDAÇÃO 4:** Efetuar com regularidade os recolhimentos das contribuições sociais.

**8- Residência do titular na sede do Cartório:** Foi constatado que a titular reside na Rua Dr. Viana, 161, São Francisco, Morada Nova, nos termos do art. 74 da Lei 12.342/94.

**9- Fixação de Tabela de Emolumentos atualizada:** Conforme informações da titular 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 da titular e substituta, como preceitua o art. 33, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

**RECOMENDAÇÃO 5:** Fixar quadro funcional com as informações da titular e da 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 à Secretaria de Saúde do Município e à Junta do Serviço Militar.

**RECOMENDAÇÃO 6:** Informar também à Secretaria de Saúde do Município e à Junta do Serviço Militar e à Polícia Federal, em se tratando de estrangeiros, os óbitos registrados no mês no prazo de cinco dias. Devendo, comunicar esse cumprimento sempre que atendido para conhecimento, por via malote digital à Auditoria da CGJ-CE.

**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 não são emitidos.



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

**RECOMENDAÇÃO 7:** Emitir recibo discriminando os emolumentos percebidos, em razão dos serviços prestados, a todos os usuários nos termos do art. 10, inciso VIII do Provimento nº 06/2010.

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

**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: Verificou-se que não há informações prestadas no ano de 2012.

**RECOMENDAÇÃO 8:** Fazer a regularização no Sistema Justiça Aberta, nos termos do Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e comprovar à Corregedoria do cumprimento, por malote digital.

**16- 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**

**17- Livros examinados na inspeção:** D-04 de Edital de Proclamas; A-8 de Nascimentos; C-04 de Óbitos; B-05 de Casamentos. Registre-se que no livro de Procurações não constaram atos registrados no período e que a Serventia não possui o livro de Inscrição e Transcrição de Sentença.

**RECOMENDAÇÃO 9:** Realizar abertura do livro de Inscrição e Transcrição de Sentença.

**18- Das ocorrências nos livros auditados:** Evidenciou-se que não há rubrica nas folhas dos Livros de Óbitos e Casamentos e no Livro D-03 de Edital de Proclamas os termos de abertura e encerramento foram escriturados na mesma data.

**RECOMENDAÇÃO 10:** Em razão das ocorrências constatadas o cartorário deverá atender o que determina o art. 19, art. 25 e incisos do Provimento nº 06/2010-CGJ.

**19- Dos livros analisados,** verificou-se destaque do número da matrícula fornecida pelo gerador do CNJ, nos termos dos Provimentos Nº 02 e 03 de 2009 do CNJ e do art. 30, VII do Provimento Nº 06/2010-CGJ: Não consta a devida anotação no livro de Casamentos e foi constatado que os valores dos emolumentos, FERMOJU e selos foram preenchidos com valores da Tabela do exercício anterior referente ao período de janeiro a maio do corrente ano.



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

**RECOMENDAÇÃO 11:** Destacar o número de matrícula fornecido pelo gerador do Conselho Nacional de Justiça - CNJ nos livros de Nascimentos, Casamentos e Óbitos.

**20- Estado de conservação e condições de guarda dos livros:** Os livros novos estão em bom estado de conservação e guarda, os antigos não prejudicam futuras consultas, averbações e emissão de segundas vias de documentos.

**VERIFICAÇÃO QUANTO AO USO DOS SELOS** (docs.16 e17)

**21- 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.

**22- 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.

**23-Conferência do estoque físico dos selos:** Evidenciou-se que o estoque de selos não corresponde ao que consta do sistema Sisguia Extrajudicial, conforme planilha que se segue, divergindo do estoque de selos conferidos no Cartório.

**RECOMENDAÇÃO 12:** Deverá a cartorária lançar os selos constatados a maior no sistema Sisguia Extrajudicial *Online*, por ocasião da inspeção, alinhando o estoque de selos do Cartório.

**24- A guarda e manipulação dos selos:** Foi informado que os selos são guardados na gaveta do birô com chaves e manipulados somente pela titular.

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

**25- 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.

**26- 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 01 (um) ato de casamento praticado, porém não informado ao sistema do FERMOJU.



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

RECOMENDAÇÃO 13: Efetuar o lançamento do ato verificado, a menor, em Guia Complementar e fazer comprovação por e-mail à Auditoria.

27- 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**

**II - RESULTADO DA AUDITORIA**

**01- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DO DISTRITO DE ARUARU DA COMARCA DE MORADA NOVA (Código da Serventia: 020016)**

**DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA (doc. 01)**

**Nome de Fantasia:** Cartório de Registro Civil de Aruaru

**CNPJ:** Não tem cadastro

**Endereço:** Rua José Chagas, 1220 Centro do Distrito de Aruaru, Morda Nova-CE

**Fone:** (88) 9639.6463

**Ato de Criação:** Não apresentou.

**Titularidade:** INVESTIDA

**Atribuições:** Registro Civil das Pessoas Naturais, Autenticações, Reconhecimento de Firmas e Procurações e vem praticando todos os atos inerentes a estas atribuições.

**DADOS DOS RESPONSÁVEIS E FUNCIONÁRIOS (docs. 02 a 05)**

**TITULAR:** FRANCISCA ALDAIR DOS SANTOS

**Ato de nomeação:** de 24/08/1983, do Governador do Estado do Ceará

**Publicado no Diário da Oficial:** Não apresentou

**Termo de Compromisso:** Não apresentou

**Grau de Instrução:** Nível superior

**SUBSTITUTA:** FANCISACA ALZAIR DOS SANTOS

**Portaria de designação:** Nº14/2006 datada de 28/09/2006

**Publicação no Diário da Justiça:** Não apresentou

**Termo de Compromisso:** Não apresentou

**JUÍZA DE PAZ "ad hoc": FRANCISCO MAGELO PEREIRA DA COSTA**

**Ato:** Portaria Nº02/2011 da lavra do MM Juiz de Direito Ricardo Emídio de Aquino Nogueira

**JUIZ DE PAZ SUPLENTE:** Não Consta

**FUNCIONÁRIOS:** Os serviços prestados pela serventia são executados pela titular e pela substituta, conforme lista de funcionários anexa.



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

**VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E INSTALAÇÕES DA SERVENTIA**

1- **Localização do Cartório:** Segundo a titular o cartório está bem localizado, no centro do Distrito de Aruaru em local de fácil acesso.

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

RECOMENDAÇÃO 1: O horário de prestação dos serviços notariais e registrais deverá ocorrer entre 8h e 17h, com atendimento ao público por pelo menos 6 (seis) horas diárias e ininterruptas, fixando o horário de atendimento em local visível ao público

3- **Fachada do Prédio:** Segundo a titular consta a identificação do cartório através de placa com especificação das atribuições e dos serviços prestados à comunidade do Distrito de Aruaru.

4- **Condições de segurança do prédio e do acervo:** Segundo a cartorária o cartório não é forrado e possui apenas um cômodo onde são realizados os trabalhos da serventia.

RECOMENDAÇÃO 2: Providenciar forro no teto e grades nas janelas e portas do local onde funciona a serventia a fim de resguardar e proporcionar segurança aos documentos e livros que estão sob sua responsabilidade.

5- **Das instalações do Cartório:** O prédio é alugado, possui ventilação natural e tem instalações simples. Não é informatizado. Entretanto possui um computador e informa os atos praticados ao FERMOJU. Ressalte-se que, quem informa os atos praticados ao FERMOJU e a Sra. ARLENE DE LIMA VIANA Escrevente substituta do Cartório de 1º Ofício de Registro Civil da Sede.

RECOMENDAÇÃO 3: Buscar conhecimento da transmissão dos atos praticados ao FERMOJU tendo em vista ser necessário o aprendizado para que as informações sejam prestadas pela própria cartorária.

**VERIFICAÇÕES QUANTO ÀS CONFORMIDADES (docs. 06 a 10)**

6- **Da publicação do Ato da titular e do Termo de Compromisso da substituta:** Verificaram-se as ausências da publicação do Ato de Outorga da titular, da Portaria de designação e a apresentação do Termo de Compromisso da Escrevente substituta MARIA ALZAIR DOS SANTOS.

RECOMENDAÇÃO 4: Solicitar ao MM Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Morada



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

Nova, a publicação da Portaria nº 14/2006 e o Termo de Compromisso da Escrevente substituta MARIA ALZAIR DOS SANTOS, e disponibilizar a publicação do Ato de Outorga da titular e fazer comprovação por via malote digital à Auditoria da Corregedoria-Geral.

**7- Portaria de designação do Juiz de Paz:** Constatou-se que a nomeação do Sr. FRANCISCO MAGELO PEREIRA DA COSTA, como Juiz de Paz *ad hoc*, não está de acordo com o processo de indicação conforme decisão do Conselho Superior da Magistratura mencionada no Ofício Circular nº 218/2007 de 30/10/2007 da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça do Ceará, que a escolha do Juiz de Paz deverá ser formulada em lista tríplice pelo Juiz Corregedor Permanente e remetida para a presidência do Tribunal de Justiça para apreciação e designação.

**RECOMENDAÇÃO 5:** A cartorária deverá solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Morada Nova, a regularização do Juiz de Paz nos termos Ofício Circular nº 218/2007 de 30/10/2007 da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça do Ceará

**8- Regularidade dos recolhimentos das contribuições sociais:** Verificou-se que, não estão sendo recolhidas as contribuições sociais da titular nem da substituta.

**RECOMENDAÇÃO 6:** Efetuar com regularidade os recolhimentos das contribuições sociais da titular e da substituta.

**9- Residência do titular na sede do Cartório:** Foi informado que a titular reside na Rua José Chagas, 1220, Distrito de Aruaru, Morada Nova, nos termos do art. 74 da Lei 12.342/94.

**10- Fixação de Tabela de Emolumentos atualizada:** Conforme informações da titular 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.

**11- Quadro de Funcionários afixado em local visível ao público:** Não consta quadro funcional afixado, com destaque dos cargos dos empregados e dos nomes da titular e substituta, como preceitua o art. 33, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

**RECOMENDAÇÃO 7:** Fixar quadro funcional com as informações da titular e da substituta.

**12- 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 à Secretaria de Saúde do Município e à Junta do Serviço Militar.



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

**RECOMENDAÇÃO 8:** Informar também à Secretaria de Saúde do Município e à Junta do Serviço Militar e à Polícia Federal, em se tratando de estrangeiros, os óbitos registrados no mês no prazo de cinco dias. Devendo, comunicar esse cumprimento sempre que atendido à CGJ para conhecimento, por via malote digital à Auditoria da CGJ-CE.

**13- 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.

**14- 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.

**15- 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.

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

**16- 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: Verificou-se que não há informações prestadas no ano de 2012.

**RECOMENDAÇÃO 9:** Fazer a regularização no Sistema Justiça Aberta, nos termos do Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e comprovar à Corregedoria do cumprimento, por malote digital.

**17- 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**

**18- Livros examinados na inspeção:** D-05 de Edital de Proclamas; A-17 de Nascimentos; C-03 de Óbitos; B-06 de Casamentos. Registre-se que no livro de Inscrição, Transcrição de Sentença não constaram atos registrados no período e que o livro de Procurações consta 200 (duzentas) folhas.

**RECOMENDAÇÃO 10:** Utilizar livros com 300 folhas em conformidade com o que determina o



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

Provimento nº 06/2010.

19- **Nos livros analisados**, verificou-se destaque do número da matrícula fornecida pelo gerador do CNJ, nos livros 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: Não há destaque do número de matrícula do CNJ.

**RECOMENDAÇÃO 11:** Destacar o número gerador fornecido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ nos livros de Nascimentos, Casamentos e Óbitos.

20- **Estado de conservação e condições de guarda dos livros:** Os livros novos estão em bom estado de conservação e guarda, os antigos não prejudicam futuras consultas, averbações e emissão de segundas vias de documentos.

**VERIFICAÇÃO QUANTO AO USO DOS SELOS** (docs.11 e 12)

21- **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.

22- **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.

23- **Conferência do estoque físico dos selos:** Evidenciou-se que o estoque de selos corresponde ao que consta do sistema Sisguia Extrajudicial, conforme planilha que se segue, divergindo do estoque de selos conferidos no Cartório.

24- **A guarda e manipulação dos selos:** Foi informado que os selos são guardados na gaveta do birô com chaves e manipulados somente pela titular.

**VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU** (docs. 13 e 14)

25- **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.

26- **Conferência, por amostragem, do quantitativo dos atos praticados**, confrontou-se a contagem dos atos praticados e anotados nos livros inspecionados, no período auditado de



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

01/07/2012 a 31/12/2012, com informações prestadas, constantes no sistema de controle do FERMOJU: Constatou-se 02 (dois) atos de casamento praticado, porém não informado ao sistema do FERMOJU.

**RECOMENDAÇÃO 12:** A cartorária deverá efetuar os lançamentos dos atos verificados, a menor, em Guia Complementar e fazer comprovação por e-mail à Auditoria da CGJ-CE..

27- 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**

**II - RESULTADO DA AUDITORIA**

**01- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DO DISTRITO DE JUAZEIRO DE BAIXO DA COMARCA DE MORADA NOVA (Código da Serventia: 020017)**

**DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA (doc. 01)**

**Nome de Fantasia:** Cartório de Registro Civil do Distrito de Juazeiro de Baixo

**CNPJ:** 09.643.428/0001-27

**Endereço:** Vila do Juazeiro, Centro, CEP 62.945000, Morada Nova-CE

**Fone:** (88) 8812.5668

**Ato de Criação:** Não apresentou.

**Titularidade:** INTERINA

**Atribuições:** Registro Civil das Pessoas Naturais, Autenticações, Reconhecimento de Firmas e Procurações e vem praticando todos os atos inerentes a estas atribuições.

**DADOS DOS RESPONSÁVEIS E FUNCIONÁRIOS (docs. 02 a 07)**

**INTERINA:** INÁCIA ERBENE RABELO

**Ato de nomeação:** Não consta.

**Publicado no Diário da Justiça:** Não consta

**Termo de Compromisso:** Certidão em 20/08/1986 do Cartório do 1º Ofício de Registro Civil da Sede e em 14/11/1996 na presença do MM Juiz de Direito José Augusto da Silva

**Grau de Instrução:** 1º grau

**SUBSTITUTA:** MARIA DE FÁTIMA DE BRITO LOPES

**Portaria de designação:** 012/2009 de 01/06/2009

**Publicação no Diário da Justiça:** Nº132 de 29/07/2009 e republicada no DJ Nº176 de 21/09/2009

**Termo de Compromisso:** Não apresentou

**JUÍZA DE PAZ “ad hoc”:** JOSÉ VIVALDO RABELO

**Ato:** Portaria s/nº da lavra do MM Juiz de Direito Sérgio da Silva Canellas

**JUIZ DE PAZ SUPLENTE:** Não há designação

**FUNCIONÁRIOS:** Os serviços prestados pela Serventia são executados pela titular e pela substituta.



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

**VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E INSTALAÇÕES DA SERVENTIA**

1- **Localização do Cartório:** Segundo a titular o cartório está localizado, na Vila do Juazeiro do Distrito de Juazeiro de Baixo em local de fácil acesso.

2- **Horário de Atendimento:** O atendimento do Cartório ao público é de 08:00 às 11:00h e de 1300 às 16:00h. Não consta afixado horário de atendimento em local visível, nos termos do Art. 4º, § 3º, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

RECOMENDAÇÃO 1: O horário de prestação dos serviços notariais e registrais deverá ocorrer entre 8h e 17h, com atendimento ao público por pelo menos 6 (seis) horas diárias e ininterruptas, fixando o horário de atendimento em local visível ao público;

3- **Fachada do Prédio:** Segundo a titular consta a identificação do Cartório, através de pintura na fachada, com especificação das atribuições e dos serviços prestados à comunidade do Distrito de Juazeiro de Baixo.

4- **Condições de segurança do prédio e do acervo:** Segundo a cartorária o Cartório não é forrado e possui apenas um cômodo onde é realizado o trabalho da serventia.

RECOMENDAÇÃO 2: Deverá a cartorária providenciar forro no teto e grades nas janelas e portas do local onde funciona a serventia a fim de resguardar e proporcionar segurança aos documentos e livros que estão sob sua responsabilidade.

5- **Das instalações do Cartório:** O prédio é próprio, possui ventilação natural e tem instalações simples. Não é informatizado e possui um computador e um fax. Informa os atos praticados ao FERMOJU. Ressalte-se que, quem informa os atos praticados ao FERMOJU e a Sra. ARLENE DE LIMA VIANA Escrevente substituta do Cartório de 1º Ofício de Registro Civil da Sede.

RECOMENDAÇÃO 3: Buscar conhecimento da transmissão dos atos praticados ao FERMOJU tendo em vista ser necessário o aprendizado para que as informações sejam prestadas pela própria cartorária.

**VERIFICAÇÕES QUANTO ÀS CONFORMIDADES (docs. 08 a 13)**

6- **Portaria de designação da Interina para responder pela Serventia:** Constatou-se a falta da Portaria de designação, publicação, da Oficiala para responder interinamente pela serventia do distrito de Juazeiro de Baixo.



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

**RECOMENDAÇÃO 4:** Solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Morada Nova a Portaria de designação e respectiva publicação, a fim de suprir a irregularidade constatada no tocante a Sra. Inácia Erbene Rabelo responder interinamente pela serventia do distrito de Juazeiro de Baixo, fazendo posterior comprovação por via malote digital à Auditoria da CGJ-CE.

**7- Termo de Compromisso da Substituta:** Verificou-se falta do Termo de Compromisso da Substituta.

**RECOMENDAÇÃO 5:** Solicitar ao MM Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Morada Nova, Termo de Compromisso da Sra. Maria de Fátima Brito Lopes e fazer comprovação por via malote digital à Auditoria da CGJ-CE.

**8- Portaria de designação do Juiz de Paz:** Verificou-se que a nomeação do Sr. JOSÉ VIVALDO RABELO, como Juiz de Paz *ad hoc*, não está de acordo com o processo de indicação conforme decisão do Conselho Superior da Magistratura mencionada no Ofício Circular nº 218/2007 de 30/10/2007 da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça do Ceará, que a escolha do Juiz de Paz deverá ser formulada em lista triplíce pelo Juiz Corregedor Permanente e remetida para a presidência do Tribunal de Justiça para apreciação e designação.

**RECOMENDAÇÃO 6:** A cartorária deverá solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Morada Nova, a regularização do Juiz de Paz nos termos Ofício Circular nº 218/2007 de 30/10/2007 da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça do Ceará.

**9- Regularidade dos recolhimentos das contribuições sociais:** Verificou-se que não estão sendo recolhidas as contribuições sociais da titular nem da substituta.

**RECOMENDAÇÃO 7:** Efetuar com regularidade os recolhimentos das contribuições sociais.

**10- Residência do titular na sede do Cartório:** Foi informado que a titular reside na Vila Juazeiro, Distrito de Juazeiro de Baixo, Morada Nova, nos termos do art. 74 da Lei 12.342/94.

**11- Fixação de Tabela de Emolumentos atualizada:** Conforme informações da titular 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 da titular e substituta, como preceitua o art. 33, do Provimento nº 06/2010-CGJ.



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

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- **Livros examinados na inspeção:** D-03 de Edital de Proclamas; A-8 de Nascimentos; C-2 de Óbitos; B-3 de Casamentos. Registre-se que a serventia não possui os livros de Procurações e Inscrição e Transcrição de Sentença e que no livro C-Auxiliar ainda não houve registro de atos.

RECOMENDAÇÃO 12: Realizar abertura dos livros de Inscrição e Transcrição de Sentença e de Procurações e proceder com os atos, com relação a este, cobrando emolumentos, FERMOJU e selos por outorgantes.

ORIENTAÇÃO 2: Fazer a cobrança dos emolumentos, FERMOJU e selos por outorgantes nas procurações lavradas.

RECOMENDAÇÃO 13: Utilizar livros com 300 folhas em conformidade com o que determina o Provimento nº 06/2010.

20- **Nos livros analisados,** verificou-se destaque do número da matrícula fornecida pelo gerador do CNJ, nos livros 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; Não consta a devida anotação nos livros de Nascimentos, Casamentos e Óbito.

RECOMENDAÇÃO 14: Fazer destaque do número da matrícula fornecida pelo gerador do CNJ nos livros de Registro Civil;

21- **Estado de conservação e condições de guarda dos livros:** Os livros novos estão em bom estado de conservação e guarda e os antigos não prejudicam futuras consultas, averbações e emissão de segundas vias de documentos.

**VERIFICAÇÃO QUANTO AO USO DOS SELOS (docs.14 e 15)**

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 de selos no período auditado.

23- **Aplicação correta dos selos,** conforme os números e séries, de acordo com a remessa



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

**RECOMENDAÇÃO 8:** Fixar quadro funcional com as informações da titular e da substituta.

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, exceto à Secretaria de Saúde do Município e à Junta do Serviço Militar.

**RECOMENDAÇÃO 9:** Informar também à Secretaria de Saúde do Município e à Junta do Serviço Militar e à Polícia Federal, em se tratando de estrangeiros, os óbitos registrados no mês no prazo de cinco dias. Devendo, comunicar esse cumprimento sempre que atendido à CGJ para conhecimento, por via malote digital à Auditoria da CGJ-CE.

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 vem sendo enviada regularmente e 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 não são emitidos.

**RECOMENDAÇÃO 10:** Emitir recibo discriminando os emolumentos percebidos, em razão dos serviços prestados, a todos os usuários nos termos do art. 10, inciso VIII do Provimento nº 06/2010.

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

17- **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: Verificou-se que não há informações prestadas no ano de 2012.

**RECOMENDAÇÃO 11:** Fazer a regularização no Sistema Justiça Aberta, nos termos do Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e comprovar à Corregedoria do cumprimento, por malote digital.



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

recebida: A ordem sequencial de utilização dos selos vem sendo observada.

**24-Conferência do estoque físico dos selos:** Evidenciou-se que o estoque de selos não corresponde ao que consta do sistema Sisguia Extrajudicial, conforme planilha que se segue, divergindo do estoque de selos conferidos no Cartório.

**RECOMENDAÇÃO 15:** Deverá a cartorária lançar os selos constatados a maior no sistema Sisguia Extrajudicial *Online*, por ocasião da inspeção, alinhando o estoque de selos do Cartório.

**25- A guarda e manipulação dos selos:** Foi informado que os selos são guardados na gaveta do birô com chaves e manipulados somente pela titular

**VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU (docs. 16 e 17)**

**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, não sendo constatados débitos em aberto.

**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 de lançamentos dos atos praticados e em seguida informados ao FERMOJU.

**28- 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**

**II - RESULTADO DA AUDITORIA**

**01- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DO DISTRITO DE ROLDÃO DA COMARCA DE MORADA NOVA (Código da Serventia: 020015)**

**DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA (docs. 01)**

**Nome de Fantasia:** Cartório de Registro Civil Moura Silva

**CNPJ:** 7354129/0001-69

**Endereço:** Rua Valdivino Roldão, s/nº, Distrito de Roldão, Morada Nova-CE.

**Fone:** (88) 3422.2099

**Ato de Criação:** Não apresentou.

**Titularidade:** INVESTIDA

**Atribuições:** Registro Civil das Pessoas Naturais, Autenticações, Reconhecimento de Firmas e Procurações e vem praticando todos os atos inerentes a estas atribuições.

**DADOS DOS RESPONSÁVEIS E FUNCIONÁRIOS (docs. 02 a 05)**

**TITULAR:** MARIA VILANI MOURA SILVA

**Ato de nomeação:** de 20/10/1983, do Governador do Estado do Ceará

**Publicado no Diário Oficial:** Não consta.

**Termo de Compromisso:** de 28/11/1983

**Grau de Instrução:** 2º grau

**SUBSTITUTA:** AMANDA CLEUBIA MARTINS DO NASCIMENTO

**Portaria de designação:** de 06/03/2013 da lavra do MM Juiz de Direito Felipe Augusto Rola Pergentino Maia

**Publicação no Diário da Justiça:** DJ, Edição 677, pg 324 de 08/03/2013

**Termo de Compromisso:** Não apresentou

**JUÍZA DE PAZ:** ADÉLIA VIEIRA CHAVES

**Ato:** Não consta

**JUIZ DE PAZ SUPLENTE:** Não há designação.

**FUNCIONÁRIOS:** Os serviços prestados pela serventia são executados pela titular e pela substituta.



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

**VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E INSTALAÇÕES DA SERVENTIA**

1- **Localização do Cartório:** Segundo a titular o cartório está bem localizado, no centro do Distrito de Roldão em local de fácil acesso.

2- **Horário de Atendimento:** O atendimento do Cartório ao público é de 07h às 17h. Não consta afixado horário de atendimento em local visível, nos termos do Art. 4º, § 3º, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

RECOMENDAÇÃO 1: O horário de prestação dos serviços notariais e registrais deverá ocorrer entre 8h e 17h, com atendimento ao público por pelo menos 6 (seis) horas diárias e ininterruptas, fixando o horário de atendimento em local visível ao público;

3- **Fachada do Prédio:** Segundo a titular a consta a identificação do cartório através de placa com especificação das atribuições e dos serviços prestados à comunidade do Distrito de Roldão.

4- **Condições de segurança do prédio e do acervo:** Segundo a cartorária o cartório não é forrado, é gradeado e possui apenas um cômodo onde é realizado o trabalho da serventia.

RECOMENDAÇÃO 2: Deverá a cartorária providenciar forro no teto do local onde funciona a serventia a fim de resguardar e proporcionar segurança aos documentos e livros que estão sob sua responsabilidade.

5- **Das instalações do Cartório:** O prédio é próprio, possui ventilação artificial por ventiladores e tem instalações simples. Não é informatizado, não possui equipamentos de informática. Informa os atos praticados ao FERMOJU. Ressalte-se que, quem informa os atos praticados ao FERMOJU e a Sra. ARLENE DE LIMA VIANA Escrevente substituta do Cartório de 1º Ofício de Registro Civil da Sede.

RECOMENDAÇÃO 3: Buscar conhecimento da transmissão dos atos praticados ao FERMOJU tendo em vista ser necessário o aprendizado para que as informações sejam prestadas pela própria cartorária.

**VERIFICAÇÕES QUANTO ÀS CONFORMIDADES** (docs. 06 a 11)

6- **Publicação do Ato de Nomeação da titular e Termo de Compromisso da substituta:** Verificou-se em situação de irregularidade.

RECOMENDAÇÃO 4: Solicitar ao MM Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Morada

CENTRO ADMINISTRATIVO GOVERNADOR VIRGÍLIO TÁVORA - Av. Gal. Afonso Albuquerque de Lima s/n.º -  
Cambéba - 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**

Nova, Termo de Compromisso da Sra. Amânda Cleubia Martins do Nascimento, bem como disponibilizar a publicação do Ato de Nomeação da titular e fazer posterior comprovação por via malote digital à Auditoria da CGJ-CE.

**7- Portaria de designação da Juíza de Paz:** Não apresentou Ato de nomeação da Sra. ADÉLIA VIEIRA CHAVES, como Juíza de Paz, de acordo com o processo de indicação conforme decisão do Conselho Superior da Magistratura mencionada no Ofício Circular nº 218/2007 de 30/10/2007 da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça do Ceará.

RECOMENDAÇÃO 5: A cartorária deverá disponibilizar Ato de nomeação da Sra. ADÉLIA VIEIRA CHAVES, como Juíza de Paz, nos termos do Ofício Circular nº 218/2007 de 30/10/2007 da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça do Ceará.

**8- Regularidade dos recolhimentos das contribuições sociais:** Verificou-se que não estão sendo recolhidas as contribuições sociais da titular nem da substituta.

RECOMENDAÇÃO 6: Efetuar com regularidade os recolhimentos das contribuições sociais.

**9- Residência do titular na sede do Cartório:** Foi informado pela titular que reside na Rua Dr. Viana, 187, São Francisco, Morada Nova, nos termos do art. 74 da Lei 12.342/94.

**10- Fixação de Tabela de Emolumentos atualizada:** Conforme informações da titular 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.

**11- Quadro de Funcionários afixado em local visível ao público:** Não consta quadro funcional afixado, com destaque dos cargos dos empregados e dos nomes da titular e substituta, como preceitua o art. 33, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

RECOMENDAÇÃO 7: Fixar quadro funcional com as informações da titular e da substituta.

**12- 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 à Junta do Serviço Militar.

RECOMENDAÇÃO 8: Informar também e à Junta do Serviço Militar e à Polícia Federal, em se tratando de estrangeiros, os óbitos registrados no mês no prazo de cinco dias. Devendo,



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

comunicar esse cumprimento sempre que atendido à CGJ para conhecimento, por via malote digital à Auditoria da CGJ-CE.

**13- 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.

**14- 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.

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

**RECOMENDAÇÃO 9:** Emitir recibo discriminando os emolumentos percebidos, em razão dos serviços prestados, a todos os usuários nos termos do art. 10, inciso VIII do Provimento nº 06/2010.

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

**16- 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: Verificou-se que não há informações prestadas no ano de 2012.

**RECOMENDAÇÃO 10:** Fazer a regularização no Sistema Justiça Aberta, nos termos do Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e comprovar à Corregedoria do cumprimento, por malote digital.

**17- 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**

**18- Livros examinados na inspeção:** D-3 de Edital de Proclamas; Inscrição e Transcrição de Sentença; A-8 de Nascimentos; C-5 de Óbitos; B-4 de Casamentos. Registre-se que, nos livros de Procurações e Inscrição e Transcrição de Sentença não constaram atos registrados no período.



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

RECOMENDAÇÃO 11: Realizar abertura dos livros utilizando o quantitativo de 300 folhas conforme determinação do Provimento nº 06/2010

19- **Nos livros analisados**, verificou-se destaque do número da matrícula fornecida pelo gerador do CNJ, nos livros 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: Não consta a devida anotação nos livros de Nascimentos, Casamentos e Óbitos.

RECOMENDAÇÃO 12: Fazer destaque do número gerador de matrícula do CNJ nos livros de Registro Civil;

20- **Estado de conservação e condições de guarda dos livros**: Os livros novos estão em bom estado de conservação e guarda os antigos não prejudicam futuras consultas, averbações e emissão de segundas vias de documentos.

**VERIFICAÇÃO QUANTO AO USO DOS SELOS** (docs.12 e 13)

21- **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.

22- **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.

23- **Conferência do estoque físico dos selos**: Evidenciou-se que o estoque de selos não corresponde ao que consta do sistema Sisguia Extrajudicial, conforme planilha que se segue, divergindo do estoque de selos conferidos no Cartório.

RECOMENDAÇÃO 13: Deverá a cartorária lançar os selos constatados a menor, por ocasião da inspeção, alinhando o estoque de selos do cartório ao estoque de selos do sistema Sisguia Extrajudicial Online, devendo posteriormente ser informado à Auditoria da Corregedoria-Geral o atendimento.

24- **A guarda e manipulação dos selos**: Foi informado que os selos são guardados na gaveta do birô com chaves e manipulados somente pela titular.



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

**VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU (docs. 14 e 15)**

**25- 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.

**26- 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 01 (um) ato de casamento praticado, porém não informado ao sistema do FERMOJU.

**RECOMENDAÇÃO 14:** A cartorária deverá efetuar o lançamento do ato verificado, a menor, em Guia Complementar e fazer comprovação por e-mail à Auditoria.

**27- 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**

**II - RESULTADO DA AUDITORIA**

**01- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DO DISTRITO DE UIRAPONGA DA COMARCA DE MORADA NOVA (Código da Serventia: 020013)**

**DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA (docs. 01a 03)**

**Nome de Fantasia:** Cartório de Registro Civil de Uirponga

**CNPJ:** 10479390/0001-88

**Endereço:** Rua José Bento da Silva, 82

**Fone:** (88) 88547078

**Ato de Criação:** Não apresentou

**Titularidade:** INTERINA

**Atribuições:** Registro Civil das Pessoas Naturais, Autenticações, Reconhecimento de Firmas e Procuраções e vem praticando todos os atos inerentes a estas atribuições.

**DADOS DOS RESPONSÁVEIS E FUNCIONÁRIOS (docs. 02 a 05)**

**TITULAR:** JOSEFA EURISTENIA DO NASCIMENTO

**Portaria de designação:** de 18/12/1996, do MM Juiz de Direito José Augusto da Silva

**Publicado no Diário da Justiça:** Não apresentou

**Termo de Compromisso:** de 18/12/1996 perante MM Juiz de Direito José Augusto da Silva

**Grau de Instrução:** 2º grau

**SUBSTITUTA:** Não consta

**Portaria de designação:** Não consta

**Publicação no Diário da Justiça:** Não consta

**Termo de Compromisso:** Não consta

**JUÍZA DE PAZ:** JOSÉ TIMÓTEO DE OLIVEIRA

**Ato:** Não consta

**JUIZ DE PAZ SUPLENTE:** Não há designação

**FUNCIONÁRIOS:** Os serviços prestados pela serventia são executados somente pela titular.



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

**VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E INSTALAÇÕES DA SERVENTIA**

1- **Localização do Cartório:** Segundo a titular o cartório está bem localizado, no centro do Distrito de Uiraponga em local de fácil acesso.

2- **Horário de Atendimento:** O atendimento do Cartório ao público é de 08:h 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.

RECOMENDAÇÃO 1: Fixar o horário de atendimento em local visível ao público.

3- **Fachada do Prédio:** Segundo a titular consta a identificação do Cartório através de placa com especificação das atribuições e dos serviços prestados à comunidade do Distrito de Pedras.

4- **Condições de segurança do prédio e do acervo:** Segundo a cartorária o Cartório não é forrado e possui apenas um cômodo onde é realizado o trabalho da serventia.

RECOMENDAÇÃO 2: Providenciar forro no teto e grades nas janelas e portas do local onde funciona a serventia a fim de resguardar e proporcionar segurança aos documentos e livros que estão sob sua responsabilidade.

5- **Das instalações do Cartório:** Ainda de acordo coma titular o prédio é próprio, possui ventilação natural e tem instalações simples. É informatizado, possui um computador e informa os atos praticados ao FERMOJU, no próprio cartório.

**VERIFICAÇÕES QUANTO ÀS CONFORMIDADES** (docs. 06 a 11)

6- **Nomeação do Escrevente substituto(a):** Verificou-se que cartorária ainda não nomeou substituto.

RECOMENDAÇÃO 3: Fazer indicação de pessoa idônea para exercer as funções de Escrevente substituto(a) para responder pela serventia nas ausências e impedimentos da titular. Solicitar ao MM Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Morada Nova, a Portaria de nomeação nos termos da Portaria nº 03/2006 desta Casa Censora, bem como o Termo de Compromisso do substituto(a). Na mesma oportunidade deverá a cartorária solicitar a publicação da portaria de designação nº 09/96 e fazer comprovação de todos os documentos via malote digital à Auditoria da CGJ-CE



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

7- **Portaria de designação do Juiz de Paz:** Não apresentou Ato de nomeação do Sr. JOSÉ TIMÓTEO DE OLIVEIRA, como Juiz de Paz, de acordo com o processo de indicação conforme decisão do Conselho Superior da Magistratura mencionada no Ofício Circular nº 218/2007 de 30/10/2007 da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça do Ceará.

RECOMENDAÇÃO 4: A cartorária deverá disponibilizar Ato de nomeação do Sr. JOSÉ TIMÓTEO DE OLIVEIRA, como Juiz de Paz, nos termos do Ofício Circular nº 218/2007 de 30/10/2007 da Secretaria Geral do Tribunal de Justiça do Ceará.

8- **Regularidade dos recolhimentos das contribuições sociais:** Verificou-se que não estão sendo recolhidas as contribuições sociais da titular nem da substituta.

RECOMENDAÇÃO 5: Efetuar com regularidade os recolhimentos das contribuições sociais da titular e substituta.

9- **Residência do titular na sede do Cartório:** Foi apresentado cópia de conta de energia comprovando que a titular reside na Rua Professora Maria Paula, 1255, Morada Nova, nos termos do art. 74 da Lei 12.342/94.

10- **Fixação de Tabela de Emolumentos atualizada:** Conforme informações da titular 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.

11- **Quadro de Funcionários afixado em local visível ao público:** Não consta quadro funcional afixado, com destaque dos cargos dos empregados e dos nomes da titular e substituta, como preceitua o art. 33, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

RECOMENDAÇÃO 6: Fixar quadro funcional com as informações da titular e da substituta.

12- **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 à Secretaria de Saúde do Município e à Junta do Serviço Militar.

RECOMENDAÇÃO 7: Informar também à Secretaria de Saúde do Município e à Junta do Serviço Militar e à Polícia Federal, em se tratando de estrangeiros, os óbitos registrados no mês no prazo de cinco dias. Devendo, comunicar esse cumprimento sempre que atendido à CGJ para



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

conhecimento, por via malote digital à Auditoria da CGJ-CE.

13- **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.

14- **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.

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

**RECOMENDAÇÃO 8:** Emitir recibo discriminando os emolumentos percebidos, em razão dos serviços prestados, a todos os usuários nos termos do art. 10, inciso VIII do Provimento nº 06/2010.

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

16- **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: Verificou-se que não há informações prestadas no ano de 2012.

**RECOMENDAÇÃO 9:** Fazer a regularização no Sistema Justiça Aberta, nos termos do Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e comprovar à Corregedoria do cumprimento, por malote digital.

17- **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**

18- **Livros examinados na inspeção:** D-2 de Edital de Proclamas; A-6 de Nascimentos; C-2 de Óbitos; B-05 de Casamentos. Registre-se que no livro de Inscrição e Transcrição de Sentença não constaram atos registrados no período e que a Serventia não possui o livro de Procuраções.



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

**RECOMENDAÇÃO 10:** Realizar abertura do Livro de Procurações utilizando o quantitativo de 300 folhas conforme determinação do Provimento nº 06/2010;

19- **Nos livros analisados**, verificou-se destaque do número da matrícula fornecida pelo gerador do CNJ, nos livros 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: Não consta a devida anotação nos livros de Nascimentos, Casamentos e Óbitos.

**RECOMENDAÇÃO 11:** Fazer destaque do número gerador de matrícula do CNJ nos livros de Registro Civil;

20- **Estado de conservação e condições de guarda dos livros:** Os livros novos estão em bom estado de conservação e guarda, os antigos não prejudicam futuras consultas, averbações e emissão de segundas vias de documentos.

**VERIFICAÇÃO QUANTO AO USO DOS SELOS** (docs.12 e 13)

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 de selos no período auditado.

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:** Evidenciou-se que o estoque de selos não corresponde ao que consta do sistema Sisguia Extrajudicial, conforme planilha que se segue, divergindo do estoque de selos conferidos no Cartório.

**RECOMENDAÇÃO 12:** Deverá a cartorária informar os atos referente aos selos constatados a maior no sistema Sisguia Extrajudicial *Online*, por ocasião da inspeção, alinhando o estoque de selos do Cartório.

25- **A guarda e manipulação dos selos:** Foi informado que os selos são guardados na gaveta do birô com chaves e manipulados somente pela titular.

**VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU** (docs. 14 e 15)

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



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

Extrajudicial Online): Verificou-se que a serventia vem fazendo os recolhimentos concernentes ao FERMOJU, não sendo constatados débitos em aberto.

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 03 (três) atos de autenticação, porém não informado ao sistema do FERMOJU.

RECOMENDAÇÃO 13: A cartorária deverá efetuar os lançamentos dos atos verificados, a menor, em Guia Complementar e fazer comprovação por e-mail à Auditoria.

28- 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 Sistema de Automação Judicial Administrativo (SAJADM)**, deste relatório ao MM Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Morada Nova, a fim de que tome conhecimento destas constatações, adotando as providências cabíveis, já cientificando a titular, 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, nos termos da Portaria nº 06/2007, desta Casa Censora, publicada no Diário da Justiça de 16/07/2007.

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

Fortaleza, 28 de junho de 2013

  
Márcia A. Viana Paiva  
Auditora da CGJ

  
Sôstenes F. de Farias  
Auditor da CGJ