



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

II - RESULTADO DA AUDITORIA

01- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE NOTAS E REGISTRO CIVIL DA SEDE - Código da Serventia: 080011

DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA (docs. 01 e 02)

Nome de Fantasia: Cartório Haroldo Silveira

CNPJ: 06.680.161/0001-88

Endereço: Rua Cel. Justino Café, 426, Centro, Mulungu – CEP. 62764-000

Fone: (85) 3328.1112 – 9665.1280 – 9957.0619

Ato de Criação: Não foi disponibilizado

Titularidade: INVESTIDA

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

DADOS DOS RESPONSÁVEIS E FUNCIONÁRIOS (docs.03 a 09)

TITULAR: HAROLDO VIANA SILVEIRA

Ato de Nomeação: Governador do Estado do Ceará de 31/03/1975

Publicado no Diário da Justiça: D.O. em 04/1985

Termo de Compromisso: Não apresentou

Grau de Instrução: Ensino Médio

Endereço: Rua Nova, 47, Centro, Mulungu – CEP. 62.764-000

1ª SUBSTITUTA: VERUSKA HELENA BARROS SILVEIRA

Portaria de designação: nº 002/91, de 04/09/1991

Publicação no Diário da Justiça: Não consta

Termo de Compromisso: Não apresentou

Juíza de Paz – Titular: Cláudia Odete Araújo

Juíza de Paz – Suplente: Maria de Fátima Viana Silveira

FUNCIONÁRIOS: Os trabalhos da serventia são executados pelo titular, pela substituta e um escrevente compromissado.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

VERIFICAÇÃO DOS CADASTROS DA SERVENTIA E QUADRO FUNCIONAL

1- **Da formalidade da investidura do Oficial e da Substituta:** Verificou-se que não há o Termo de compromisso prestado pelo Oficial Titular; bem como não há publicação da Portaria nem Termo de Compromisso prestado pela a Sra. Veruska Helena Barros Silveira para desempenhar as atribuições de Substituta.

Determinação 01: Solicitar à Juíza Corregedora Permanente da Comarca de Mulungu expedição dos Termos de Compromisso do Oficial titular e da substituta, bem como a publicação no Diário da Justiça da Portaria nº 02/1991, que designou a Sra. Veruska Helena Barros Silveira como substituta da Serventia e enviar à Auditoria da CGJ-CE para fins de registro no PEX pelo e-mail cgj.auditoria@tjce.jus.br;

2- **Dos Funcionários:** Constatou-se que o quadro de funcionários é composto pelos filhos do Oficial desempenhando as funções de escrevente substituta e de escrevente compromissado.

VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE DOS DADOS DO JUIZ DE PAZ

3- **Da nomeação do Juiz de Paz:** Constatou-se que não há indicação para composição da Justiça de Paz na Comarca de Mulungu.

Determinação 02: Encaminhar lista tríplice com os nomes dos pretendentes ao exercício da função de Juiz de Paz ao Juiz Diretor do Foro da Comarca de Mulungu a fim de viabilizar a indicação que deverá ser realizada pelo Excelentíssimo Presidente Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, ante a falta de regulamentação das eleições para investidura no cargo, consoante previsão dos §§ 4º e 5º do art. 99, da Lei Estadual nº 12.342/94 – CODOJECE;

VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E INSTALAÇÃO DA SERVENTIA

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

5- **Horário de Atendimento:** O atendimento do Cartório ao público é de 07:00h às 17:00h, com intervalo de 11:00h as 13:00h. Todavia, não consta afixado horário de atendimento em local visível da Serventia. Foi **recomendado** fixar o horário de funcionamento da Serventia na entrada em local visível ao público conforme art. 4º, §3º, do Provimento nº 06/2010 CGJ.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

6- **Fachada do Prédio:** Consta placa de identificação do Cartório.

7- **Da higiene do ambiente e organização dos papéis e documentos da serventia:** Constatou-se que as instalações são adequadas para a boa execução dos trabalhos da Serventia. Possui três ambientes climatizados, banheiro, arquivo para guarda dos livros e documentos.

8- **Das Condições de segurança do prédio e do acervo:** O cartório é forrado, possui grades de ferro na porta e janelas e sistema de segurança contra arrombamento. Todavia, não tem cofre de segurança e nem seguro para cobrir eventuais incidentes.

9- **Da fixação do quadro funcional:** Não se verifica afixado com os nomes e funções do Oficial, da substituta da Serventia. Foi **recomendado**, afixar em local visível ao público o quadro funcional do serviço extrajudicial, com os cargos dos empregados, com destaque dos nomes da titular e da substituta como preceitua o art. 33, do Provimento nº 06/2010-CGJ

10- **Do atendimento e serviço:** Constatou-se que a equipe é pequena, no entanto se encontra tecnicamente bem treinada para uma boa prestação das informações dos atos praticados aos usuários e que o mobiliário e os equipamentos se encontram em bom estado de conservação com espaço físico adequado proporcionando boas condições de atendimento aos usuários com atenção prioritária ao idoso.

11- **Dos itens de segurança:** A Serventia dispõe de estrutura e instalações básicas para proteção do acervo. Todavia, constatou-se que não há extintor contra incêndio. Foi **recomendado** fazer aquisição a fim de proporcionar maior segurança ao acervo nos termos do arts. 4º e 41 da Lei nº 8.935/94.

VERIFICAÇÕES DE ATENDIMENTO AS NORMAS VIGENTES (docs. 10 a 14)

12- **Regularidade dos recolhimentos das contribuições sociais:** O titular e auxiliares não recolhem para Previdência Oficial as contribuições sociais obrigatórias.

Determinação 03: O Oficial deverá proceder com os recolhimentos das contribuições previdenciárias obrigatória, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 8.935/94 e comprovar por e-mail cgj.auditoria@tjce.jus.br;

13- **Os funcionários estão regularmente contratos com CTPS assinada:** Constatou-se que o Oficial não contrata seus empregados de acordo com as normas trabalhistas vigente. Foi **recomendado**, a contratar e registrar os empregados do cartório em razão do vínculo empregatício constatado.

Determinação 04: Regularizar a situação contratual dos funcionários: Veruska Helena Barros Silveira e Horácio Viana Silveira Júnior, constatados sem vínculo formal com serventia, nos termos da



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

legislação trabalhista, c/c art. 20 da Lei Federal nº 8935/94, art. 31 do CNJR e art. 487, da Lei 12.342/94.

14- **Das informações dos óbitos ocorridos na jurisdição aos órgãos:** Constatou-se o atendimento somente das informações prestadas pela cartorária aos do INSS, IBGE, Justiça Eleitoral. Foi **recomendado**, a prestar informações também a Junta Militar e Secretaria de Saúde do Município de Mulungu conforme preceitua o art. 126 do Provimento nº 06/2010.

15- **Quanto ao recolhimento mensal do Imposto de Renda da Pessoa Física através do Carnê-Leão:** O Oficial informou que presta informações à Receita Federal através da declaração Imposto de Renda de ajuste anual. Foi **recomendado**, recolher, mensalmente, o Imposto de Renda da Pessoa Física através do Carnê-Leão, conforme RIR, Decreto 3000/1999 art. 106, por não serem os oficiais delegatários remunerados exclusivamente pelos cofres públicos;

16- **Do recolhimento mensal do Imposto sobre Serviço – ISS:** O Oficial não vem recolhendo o ISS em virtude de não existir a cobrança da Prefeitura de Mulungu, informou ainda que não repassa aos usuários o mencionado imposto nos serviços prestados.

17- **Informações sobre arrecadação bruta no Sistema Justiça Aberta** Constatou-se que a serventia encontra-se em atraso com as informações sobre os atos praticados e a respectiva arrecadação bruta no Sistema Justiça Aberta do CNJ, desde o ano 2008.

Determinação 05: Disponibilizar os dados em atraso das informações sobre os atos praticados e a respectiva arrecadação bruta no sistema Justiça Aberta do CNJ, imediatamente, e mantê-los atualizados, consoante o Provimento nº 24/2012-CNJ, sob pena de apuração em procedimento disciplinar;

18- **Da providencia quanto a Recomendação nº 9, alterada pela de nº 11, do CNJ.** (a) titular não adotou as devidas providências para o atendimento das Recomendações nº 9 e 11 do CNJ, sobre a formação e manutenção de arquivo de segurança dos livros e documentos do acervo.

Determinação 06: Providenciar a formação e manutenção de arquivo de segurança dos livros e documentos do acervo, de acordo com a Recomendação nº 9/2013, alterada pela de nº 11/2013, ambas da Corregedoria Nacional de Justiça;

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

Determinação 07: Abrir e escriturar o LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO AUXILIAR DAS RECEITAS E DAS DESPESAS (Provimento nº 34, de 9/07/2013, do CNJ);

20- **Do recibo.** Constatou-se que o Oficial não vem fornecendo recibo discriminado dos



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

emolumentos cobrados de todos os atos praticados. Foi **recomendado** para fornecer recibos discriminando os emolumentos cobrados de todos os atos praticados, ainda que não solicitado pelo interessado, de acordo com o art. 30, IX da Lei nº 8.935/94 e o art. 10, VIII, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

21- Da Declaração das Operações Imobiliárias - DOI : Verificou-se que o titular não está enviando regularmente a Declaração sobre Operações Imobiliárias – DOI à Receita Federal do Brasil.

Determinação 08: Entregar as Declarações sobre as Operações Imobiliárias – DOI em atraso e as demais regularmente nos prazos, com as informações sobre a lavratura, anotação, averbação, matrícula ou registro de imóveis, consoante o art. 8º, § 1º da Lei nº 10.426/2002 e o art. 4º da IN/RFB nº 1.112/2010, comprovando à Auditoria da CGJ-CE.

22- Os editais de proclamas de casamento: Foi **recomendado e orientado** continuar afixando os editais de proclamas de casamentos em local ostensivo da serventia, pelo prazo de 15 (quinze) dias e caso não exista imprensa local, contudo é importante afixá-los também no Fórum da Comarca e nos demais Cartórios existentes na cidade, a fim de efetivar a publicidade necessária, nos termos do art. 67, § 1º da Lei nº 6.015/73 e art. 84, § 5º do Provimento nº 6/2010-CGJ.

23- Da divulgação sobre a gratuidade dos de nascimentos e de óbitos: Foi **recomendado** fixar em local visível ao público, as informações referentes à gratuidade dos serviços de lavratura de nascimentos e de óbitos, assim como de suas respectivas primeiras certidões, conforme o art. 30, § 3º-C, da Lei Federal 6.015/73 – LRP.

VERIFICAÇÃO DOS LIVROS

24- Dos Livros Obrigatórios. Constatou-se que a Serventia não dispõe de todos os livros para escrituração:

Determinação 09: Providenciar a abertura e escrituração dos livros de Protocolo de Registro de Pessoa jurídica; Protocolo de Registro de Títulos e documentos; Distribuição de Protesto de Títulos; Apontamento de Protesto de Títulos; Instrumento de Protesto de Títulos; Edital de Proclamas e Inscrição e Transcrição de Sentença.

25 Das ocorrências nos Livros Inspeccionados. Constataram-se algumas inconformidades nas escriturações dos livros inspeccionados, conforme se seguem:



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

- Constataram-se números fora de ordem nos atos 4737, 4738 e 4739 do Livro de Procurações. O cartorário deverá observar o número de ordem sequencial dos registros conforme o art. 56 do Provimento nº 06/2010;

Determinação 10: Corrigir a inconformidade constatada nos registros dos livros inspecionados, conforme itens acima relacionados no parágrafo 25, e apresentá-los à Juíza Corregedora Permanente da Comarca de Mulungu para conferência. E, asseverar que todos os atos escriturados nos livros estejam dotados das conformidades legais listadas no Prov. 06/2010-CGJ.

26- Estado de conservação e condições de guarda dos livros: Os livros estão em bom estado de conservação e guardados adequadamente em armários de madeira e os antigos não comprometem futuras consultas, averbações e emissão de certidão de segunda via de documentos. Ato contínuo, foi orientada a sempre zelar por sua ordem, segurança e conservação, considerando-se tais documentos como parte do acervo do Serviço Extrajudicial.

VERIFICAÇÃO QUANTO AO USO DOS SELOS (docs. 15 a 18)

27- Pendências do recolhimento de valores referente aos selos para o FERMOJU. Constatou-se débitos em aberto referente as Guias 136 e 137 conforme relatório extraído do sistema de controle do Tribunal de Justiça (Sisguia Extrajudicial). Todavia, no ato da inspeção, o cartorário apresentou o pagamento das Guias dando plena quitação do débito conforme se comprova às fls. 16 deste relatório.

28- 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.

29- Conferência do estoque físico dos selos: Constatou-se divergência entre o saldo de selos consultados no sistema e a quantidade física dos selos conferidos no cartório por ocasião da inspeção. No entanto, o cartorário efetivou os lançamentos divergentes alinhando o estoque de selos do cartório com o saldo do sistema Sisguia Extrajudicial conforme planilhas anexas neste relatório.

VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU (docs. 19 a 21)

30- Pendências de recolhimento de valores, referente aos atos praticados para o FERMOJU, conforme dados do relatório extraído do sistema de controle do Tribunal de Justiça (Sisguia



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.

31- **Conferência, por amostragem, do quantitativo dos atos praticados.** Efetivou-se conferência, por amostragem, do quantitativo dos atos praticados e registrados nos livros inspecionados, e os dados informados no sistema do FERMOJU, sendo constatada irregularidade nas informações prestadas, conforme segue:

Código do Ato	Quantidade	LIVRO DE LAVRATURA	No Período
2007 a 2017, 2020, 2022 a 2031	21	Escrituras	01/06 a 30/06/2013
3011 a 3016	52	Instrumento de Protestos de Títulos	01/06 a 30/06/2013
4001 e 4002	49	Nascimentos	01/06 a 30/06/2013
4004 e 4005	17	Casamentos	01/06 a 30/06/2013
5001 a 5010	61	Registros de Títulos e Documentos	01/06 a 30/06/2013
6013	966	Protocolo de Títulos e Documentos	01/06 a 30/06/2013
TOTAL DE ATOS OMISSOS	1166		

Na oportunidade da inspeção o Sr. Haroldo Viana Silveira foi notificado, para apresentar exposição de motivos ou efetuar os lançamentos dos atos praticados acima demonstrados e não informados. Registre-se que antes do fechamento do presente relatório o Oficial enviou a esta Auditoria por e-mail a Guia Complementar do FERMOJU nº 351, no valor de R\$ 2.669,40 (dois mil, seiscentos e sessenta e nove reais e quarenta e nove centavos) e comprovante de depósito bancário na conta do FERMOJU do Banco do Brasil, Agência 0008-6 0 - c/c nº 75.650-4, no valor de R\$ 734,61 (setecentos e trinta e quatro reais e sessenta e um centavos) perfazendo um total de R\$ 3.404,10 (três mil, quatrocentos e quatro reais e dez centavos) dando plena quitação do débito apurado no período, conforme segue em anexo às fls. 23 e 24 deste relatório.

32- Concluídos os trabalhos, foram estas as constatações e determinações feitas a Titular da serventia ora inspecionada.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

02- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE REGISTROS DE IMÓVEIS DE MULUNGU - Código da Serventia: 080012

DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA (docs. 01 a 03)

Nome de Fantasia: Cartório Matias de Oliveira

CNPJ: 06.580.153/0001-31

Endereço: Rua Cel. Justino Café, nº 322, Centro, – CEP. 62764-000

Fone: (85) 3347-0379/ 9984-6087 / 8661-9089 / 8111-1315

Ato de Criação: Não consta

Titularidade: INVESTIDA

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

DADOS DOS RESPONSÁVEIS E FUNCIONÁRIOS (docs.05 a 08)

Titular: MARIA EUZA MATIAS DE OLIVEIRA

Ato de Outorga: em 15/08/1974 do Governador do Estado do Ceará

Publicado no Diário Oficial: em 19/09/1974 DO nº 7830

Termo de Compromisso: em 15/01/1975, perante o Secretário Geral do Tribunal de Justiça Cid Paracampos Juíza;

Endereço: Rua Cel. Justino Café, nº 322, Centro, – CEP. 62764-000

Grau de Instrução: Ensino Médio

SUBSTITUTA: ISABEL CRISTINA MATIAS DE OLIVEIRA BEZERRA

Portaria de designação: Não apresentou

Publicação no Diário da Justiça: Não apresentou

Termo de Compromisso: Não consta

FUNCIONÁRIOS: Os trabalhos da serventia são executados pela titular e por duas auxiliares.

VERIFICAÇÃO DOS CADASTROS DA SERVENTIA E QUADRO FUNCIONAL

1- **Da formalidade da investidura da Substituta:** Verificou-se que não há Portaria formalizando os atos da substituta, tampouco Termo de Compromisso prestado pela Isabel Cristina Matias de Oliveira Bezerra para desempenhar as atribuições de substituta da Serventia ora inspecionada.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

Determinação 01: Solicitar ao Juíza Corregedora Permanente da Comarca de Mulungu expedição da Portaria, respectiva publicação e Termo de Compromisso da Sra. Isabel Cristina Matias de Oliveira Bezerra como substituta da Serventia, nos termos da Portaria nº 03/2006 desta Casa Censora;

2- Dos Funcionários: Constatou-se que o quadro de funcionários é composto por duas funcionárias, uma é filha da titular, sem atos formais para exercer atribuições de substituta, e outra exerce as funções de Escrevente compromissada.

VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E INSTALAÇÃO DA SERVENTIA

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

5- Horário de Atendimento: O atendimento do Cartório ao público é de 07h30minh as 17h30minh, com intervalo de 11h00minh as 13h00minh. Todavia, não consta afixado horário de atendimento em local visível da Serventia. Foi **recomendado** fixar o horário de funcionamento da Serventia na entrada em local visível ao público conforme art. 4º, §3º, do Provimento nº 06/2010 CGJ.

6- Fachada do Prédio: Consta placa de identificação do Cartório.

7- Da higiene do ambiente e organização dos papéis e documentos da serventia: Constatou-se que as instalações são adequadas para a boa execução dos trabalhos, possui 04 (quatro) ambientes com ventilação natural, banheiro e arquivo para guarda dos livros, pastas e documentos.

8- Das Condições de segurança do prédio e do acervo: O cartório é forrado e grades de ferro na porta e janelas. Todavia, não tem cofre de segurança, nem extintor contra incêndio e nem seguro para cobrir eventuais incidentes. Foi **recomendado** fazer aquisição de extintor a fim de proporcionar maior segurança ao acervo nos termos do arts. 4º e 41 da Lei nº 8.935/94.

9- Da fixação do quadro funcional: Não se verifica afixado com os nomes e funções do Oficial, da substituta da Serventia. Foi **recomendado**, afixar em local visível ao público o quadro funcional do serviço extrajudicial, com os cargos dos empregados, com destaque dos nomes da titular e da substituta como preceitua o art. 33, do Provimento nº 06/2010-CGJ

10- Do atendimento e serviço: Constatou-se que a equipe é pequena, no entanto se encontra tecnicamente bem treinada para uma boa prestação das informações dos atos praticados aos usuários e que o mobiliário e os equipamentos se encontram em bom estado de conservação com espaço físico adequado proporcionando boas condições de atendimento aos usuários com atenção prioritária ao idoso.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

VERIFICAÇÕES DE ATENDIMENTO AS NORMAS VIGENTES (docs. 09 a 13)

12- **Regularidade dos recolhimentos das contribuições sociais:** A titular não recolhe para Previdência Oficial, a contribuição social obrigatória.

Determinação 02: A Oficiala deverá proceder com recolhimento da contribuição previdenciária obrigatória, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 8.935/94 e comprovar por e-mail cgj.auditoria@tjce.jus.br;

13- **Os funcionários estão regularmente contratos com CTPS assinada:** Constatou-se, através da folha de pagamento, anexa a este relatório, que a Oficiala contrata seus empregados de acordo com as normas trabalhistas vigente.

14- **Quanto Carnê Leão:** A Oficiala informou que presta informações à Receita Federal através da declaração Imposto de Renda de ajuste anual. Foi **recomendado**, recolher, mensalmente, o Imposto de Renda da Pessoa Física através do Carnê-Leão, conforme RIR, Decreto 3000/1999 art. 106, por não serem os oficiais delegatários remunerados exclusivamente pelos cofres públicos;

16- **Do recolhimento mensal do Imposto sobre Serviço – ISS:** A Oficiala não vem recolhendo o ISS em virtude de não existir a cobrança da Prefeitura de Mulungu, informou ainda que não repassa aos usuários o mencionado imposto nos serviços prestados.

17- **Informações sobre arrecadação bruta no Sistema Justiça Aberta** Constatou-se que a Serventia encontra-se em atraso com as informações sobre os atos praticados e a respectiva arrecadação bruta no Sistema Justiça Aberta do CNJ, desde o ano 2008.

Determinação 03: Disponibilizar os dados em atraso das informações sobre os atos praticados e a respectiva arrecadação bruta no sistema Justiça Aberta do CNJ, imediatamente, e mantê-los atualizados, consoante o Provimento nº 24/2012-CNJ, sob pena de apuração em procedimento disciplinar;

18- **Do Pex:** Constatou-se que a titular não está acessando o ambiente do Portal Extrajudicial - PEX, no qual deve verificar diariamente as comunicações em geral e atender as solicitações e determinações impostas nos documentos postadas.

Determinação 04: Confirmar o cadastro e utilizar o sistema PEX nos termos do que dispõe o Provimento nº 10/2013-CGJ, caso a serventia não tenha respondido ao último censo dos cartórios, deve, por meio do e-mail "selodigital@tjce.jus.br" ou através da Central de Atendimento em Tecnologia da Informação do TJCE (CATI) pelo telefone (85) 3277-4800, solicitar a liberação de acesso para responder fora do prazo o censo para posterior liberação de acesso ao sistema PEX;



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

19. **Do Malote Digital:** Constatou-se que serventia não confirmou o seu cadastrado no sistema Hermes – Malote Digital, pelo qual deve comunicar-se com as demais serventias extrajudiciais de notas e de registros e entre os órgãos do Poder Judiciário.

Determinação 05: Confirmar o cadastro e utilizar o Malote Digital nos termos do que dispõe o Provimento nº 11/2013-CGJ e Provimento nº 25 da Corregedoria Nacional da Justiça, caso a serventia não tenha respondido ao último censo dos cartórios, deve, por meio do e-mail “selodigital@tjce.jus.br”, solicitar a liberação para responder fora do prazo o censo dos cartórios para posterior liberação de acesso ao sistema Hermes – Malote Digital.

20- **Da manutenção do arquivo de segurança.** Constatou-se que a titular ainda não adotou as devidas providências para o atendimento das Recomendações nº 9 e 11 do CNJ.

Determinação 06: Providenciar a formação e manutenção de arquivo de segurança dos livros e documentos do acervo, de acordo com a Recomendação nº 9/2013, alterada pela de nº 11/2013, ambas da Corregedoria Nacional de Justiça;

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

Determinação 07: Abrir e escriturar o LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO AUXILIAR DAS RECEITAS E DAS DESPESAS (Provimento nº 34, de 9/07/2013, do CNJ);

20- **Do recibo:** Constatou-se que o Oficial não vem fornecendo recibo discriminado dos emolumentos cobrados de todos os atos praticados. O que foi **recomendado** para fornecer recibos discriminando os emolumentos cobrados de todos os atos praticados, ainda que não solicitado pelo interessado, de acordo com o art. 30, IX da Lei nº 8.935/94 e o art. 10, VIII, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

21- **Da Declaração das Operações Imobiliárias - DOI:** A titular assegurou que está enviando regularmente a Declaração sobre Operações Imobiliárias – DOI à Receita Federal do Brasil. Entretanto, não fez comprovação, através de recibos, do atendimento das informações prestadas.

Determinação 08: Entregar as Declarações sobre as Operações Imobiliárias – DOI em atraso e as demais regularmente nos prazos, com as informações sobre a lavratura, anotação, averbação, matrícula ou registro de imóveis, consoante o art. 8º, § 1º da Lei nº 10.426/2002 e o art. 4º da IN/RFB nº 1.112/2010, comprovando à Auditoria da CGJ-CE.

22- **Da CENSEC.** Constatou-se que a cartorária não está incluindo os atos praticados de testamentos, de escrituras de divórcio, de separação e inventário, de escrituras diversas e de procurações no portal da CENSEC (Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados), nas respectivas centrais: RCTO, CESDI, CEP e CNSIP, conforme determinação contida no Provimento nº



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

18/2012, alterado pelo Prov. nº 31/2013, ambos do CNJ.

Determinação 09: Atender a determinação contida no Provimento nº 18/2012, alterado pelo Prov. nº 31/2013, ambos do CNJ, disponibilizando as informações dos atos praticados de testamentos, de escrituras, de divórcio, de separação e inventário, de escrituras diversas e de procurações no portal da CENSEC.

VERIFICAÇÃO DOS LIVROS

21- Dos Livros Obrigatórios: A Serventia dispõe dos Livros de Indicador Pessoal e Real.

Determinação 10: Abrir e escriturar o Livro "D", que poderá ser substituído por fichas ou índice elaborado a partir de sistema de computação e apresentá-lo à Juíza Corregedoria Permanente da Comarca de Mulungu para conferência;

22- Das ocorrências nos livros inspecionados: Constataram-se inconformidades nas escriturações dos livros inspecionados, conforme se segue:

- Constatou-se o **uso de corretivo** para corrigir equívocos cometidos quando do momento da escrituração dos atos. O cartorário deverá utilizar as expressões "digo" aos enganos cometidos ou "em tempo" para as omissões em razão de ser expressamente vedada a utilização de corretivo conforme determinação do art. 25, V, VI e VII do Provimento nº 06/2010;

Determinação 11: Corrigir as inconformidades constatadas nos registros dos livros inspecionados, conforme itens acima relacionados no parágrafo 22, e apresentá-los à Juíza Corregedora Permanente para conferência;

23- Estado de conservação e condições de guarda dos livros: Os livros estão em bom estado de conservação e guardados adequadamente em armários de madeira e os antigos não comprometem futuras consultas, averbações e emissão de certidão de segunda via de documentos. Ato contínuo, foi orientada a sempre zelar por sua ordem, segurança e conservação, considerando-se tais documentos como parte do acervo do Serviço Extrajudicial.

VERIFICAÇÃO QUANTO RECOLHIMENTO E O USO DOS SELOS (docs. 14 e15.)

24- 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



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

constam débitos em aberto no período.

25- 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.

26- Conferência do estoque físico dos selos: Conferência do estoque físico dos selos: Constatou-se divergência entre o saldo de selos consultados no sistema e a quantidade física dos selos conferidos no cartório por ocasião da inspeção. No entanto, a cartorária efetivou os lançamentos divergentes alinhando o estoque de selos do cartório com o saldo do sistema Sisguia Extrajudicial conforme planilhas anexas neste relatório.

27- Da guarda e manipulação dos selos: Constatou-se que os selos são guardados de forma adequada e manipulados com atenção pela cartorária e auxiliares.

VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU (docs.15 a 17)

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

29- Conferência, por amostragem, do quantitativo dos atos praticados. Efetivou-se conferência, por amostragem, do quantitativo dos atos praticados e registrados nos livros inspecionados, e os dados informados no sistema do **FERMOJU**, sendo constatadas irregularidades nas informações prestadas, relativos a 756 (setecentos e cinquenta e seis) atos praticados e não informados de Protocolo de Registro de Títulos e Documentos (Código 6013) e Protocolo de Registro de Pessoa Jurídica (Código 6025) da Tabela de Emolumentos, referente ao período de 01/06/2013 a 30/06/2013, o que originou um débito de R\$ 2.276,10 (dois mil duzentos e setenta e seis reais e dez centavos). Na oportunidade da inspeção a Sra. Maria Euza Matias de Oliveira, foi notificada, para apresentar exposição de motivos ou efetuar os lançamentos dos atos faltosos. Registre-se que antes do fechamento do presente relatório a Oficiala apresentou Guia de Recolhimento do FERMOJU dando plena quitação do débito apurado em inspeção.

30- Concluídos os trabalhos, foram estas as constatações e determinações feitas a Titular da serventia ora inspecionada.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

**III- RECOMENDAÇÕES À JUÍZA CORREGEDORA PERMANENTE DA
COMARCA DE MULUNGU**

A inspeção aconteceu dentro do prazo estabelecido e com foco no planejamento e com o escopo direcionado para a regularidade dos valores declarados para o FERMOJU. A atividade foi desenvolvida por amostragem nas análises de documentos e livros das serventias. O resultado gerou o presente relatório, composto dos sub-relatórios individualizados por serventias auditadas. Salienta-se impreterível o acompanhamento das determinações dirigidas aos responsáveis de correção ou regularização dos achados decorrentes dos trabalhos de inspeção pelo Corregedor Permanente da Comarca, nos termos do Provimento nº 06/2007, deste Órgão Censor, publicado no Diário da Justiça de 16/07/2007, c/c art. 1º e 2º do Provimento nº 01/1997, de 04/02/1997, da Presidência do Egrégio Tribunal de Justiça:

1) Para o Titular do 1º Ofício de Registro de Civil:

Recomendação 1: Apurar possível infração disciplinar prevista no **art. 9º da Lei Federal nº 8.935/94 e art. 15 §§ 1º, 2º e 3º do Provimento nº 06/2010**, desta Corregedoria Geral da Justiça, em razão da inspeção realizada na serventia e constatação da existência da lavratura de várias procurações públicas em que, outorgantes e outorgados, residem fora da jurisdição da Comarca de Mulungu, o que se sugere apuração da autoridade competente acerca das ilegalidades de tais procedimentos podendo culminar em perda de delegação, conforme se comprova em documentação anexa a este relatório;

Recomendação 2: Expedir os Termos de Compromisso do Oficial titular e da Substituta, bem como a publicação no Diário da Justiça da Portaria nº 02/1991, que designou a Sra. Veruska Helena Barros Silveira como substituta da Serventia e enviar à Auditoria da CGJ-CE para fins de registro no PEX pelo malote digital;

Recomendação 3: Regularizar a situação contratual dos funcionários, Veruska Helena Barros Silveira e Horácio Viana Silveira Júnior, constatados sem vínculo formal com o Cartório, nos termos da legislação trabalhista vigente, c/c art. 20 da Lei Federal nº 8935/94, art. 31 do CNNR e art. 487, da Lei 12.342/94.

Recomendação 4: Viabilizar por ofício o envio de lista tríplice com os nomes dos pretendes ao exercício da função de Juiz de Paz na qual a indicação deverá ser realizada pelo Excelentíssimo Presidente Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, ante a falta de regulamentação das eleições para investidura no cargo, consoante previsão dos §§ 4º e 5º do art. 99, da Lei Estadual nº 12.342/94 – CODOJECE;

Recomendação 5: Solicitar para conferencia as informações sobre os atos praticados e a respectiva arrecadação bruta no sistema Justiça Aberta do CNJ consoante o Provimento nº 24/2012-CNJ, sob pena de apuração em procedimento disciplinar;



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

Recomendação 6: Solicitar providencias da formação e manutenção de arquivo de segurança dos livros e documentos do acervo, de acordo com a Recomendação nº 9/2013, alterada pela de nº 11/2013, ambas da Corregedoria Nacional de Justiça;

Recomendação 7: Solicitar comprovação dos recibos de entrega das Declarações sobre as Operações Imobiliárias – DOI em atraso e as demais regularmente nos prazos, com as informações sobre a lavratura, anotação, averbação, matrícula ou registro de imóveis, consoante o art. 8º, § 1º da Lei nº 10.426/2002 e o art. 4º da IN/ RFB nº 1.112/2010;

Recomendação 8: Apurar a conduta disciplinar do cartorário do 1º Ofício, em face de não apresentar, para inspeção à Auditoria da Corregedoria-Geral, os Livros Obrigatórios de Protocolo de Registro de Pessoa jurídica; Protocolo de Registro de Títulos e documentos; Distribuição de Protesto de Títulos; Apontamento de Protesto de Títulos; Instrumento de Protesto de Títulos; Edital de Proclamas e Inscrição e Transcrição de Sentença, bem como o LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO AUXILIAR DAS RECEITAS E DAS DESPESAS de acordo com Provimento nº 34, de 9/07/2013, do CNJ;

Recomendação 9: Comprovar *in loco* se o Oficial atendeu as determinações da Auditoria da Corregedoria, na oportunidade da inspeção, acerca da abertura dos Livros relacionados na recomendação anterior; bem como solicitar para vistoria os Livros de Escritura e Procurações no tocante ao atendimento da determinação do parágrafo 25.

2) Para a Titular do 2º Ofício de Registro de Imóveis:

Recomendação 1: Expedir a Portaria de designação, respectiva publicação, bem como o Termo de Compromisso da Sra. Isabel Cristina Matias de Oliveira Bezerra como substituta da Serventia, nos termos da Portaria nº 03/2006 desta Casa Censora;

Recomendação 2: Comprovar os recolhimentos da contribuição previdenciária obrigatória da Oficiala titular nos termos do art. 40 da Lei Federal nº 8.935/94 e comprovar por e-mail cgj.auditoria@tjce.jus.br;

Recomendação 3: Solicitar da cartorária a confirmação do cadastro e utilizar os sistemas PEX e Malote Digital nos termos do que dispõe o Provimentos nº 10 e nº11/2013-CGJ, através da Central de Atendimento em Tecnologia da Informação do TJCE (CATI) pelo telefone (85) 3277-4800, solicitar a liberação de acesso para responder fora do prazo o censo para posterior liberação de acesso ao sistema PEX;

Recomendação 4: Solicitar para conferência as informações sobre os atos praticados e a respectiva arrecadação bruta no sistema Justiça Aberta do CNJ, consoante o Provimento nº 24/2012-CNJ, sob pena de apuração em procedimento disciplinar;



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

Recomendação 5: Solicitar os comprovantes de entrega das Declarações sobre as Operações Imobiliárias – DOI em atraso e as demais regularmente nos prazos, com as informações sobre a lavratura, anotação, averbação, matrícula ou registro de imóveis, consoante o art. 8º, § 1º da Lei nº 10.426/2002 e o art. 4º da IN/ RFB nº 1.112/2010;

Recomendação 6: Solicitar, para vistoria, os livros inspecionados, conforme itens relacionados no parágrafo 22, deste relatório, bem como o LIVRO DE REGISTRO DIÁRIO AUXILIAR DAS RECEITAS E DAS DESPESAS (Provimento nº 34, de 9/07/2013, do CNJ);

Recomendação 7: Solicitar providencias da formação e manutenção de arquivo de segurança dos livros e documentos do acervo, de acordo com a Recomendação nº 9/2013, alterada pela de nº 11/2013, ambas da Corregedoria Nacional de Justiça



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

IV – CONSIDERAÇÕES FINAIS

A inspeção aconteceu dentro do prazo estabelecido e com foco no planejamento e com o escopo direcionado para a regularidade dos valores declarados para o FERMOJU. A atividade foi desenvolvida por amostragem nas análises de documentos e livros da serventia. O resultado gerou o presente relatório, composto dos sub-relatórios individualizados por serventia auditada, contendo as determinações para correção ou regularização dos achados decorrentes dos trabalhos de inspeção. Salienta-se impreterível o acompanhamento pelo Corregedor Permanente da Comarca, nos termos do Provimento nº 06/2007, deste Órgão Censor, publicado no Diário da Justiça de 16/07/2007, c/c art. 1º e 2º do Provimento nº 01/1997, de 04/02/1997, da Presidência do Egrégio Tribunal de Justiça.

Nesse desfecho, sugere-se que seja recomendado ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Mulungu, além do acompanhamento do atendimento pleno das **recomendações** e das **determinações** ora dirigidas aos responsáveis pelas serventias; apreciação e apuração dos fatos pontuados nas recomendações reportadas ao(a) digno(a) magistrado(a).

Diante do exposto, verifica-se necessária a remessa de cópia do presente relatório, via Sistema de Automação Judiciária (CPA), para a MM Juíza Corregedora Permanente da Comarca de Mulungu, a fim de que tome conhecimento das inconformidades e irregularidades constatadas, adotando todas as providências cabíveis, já cientificando aos responsáveis, para fins de atendimento das determinações ora relacionadas e de outras que julgar pertinente; sugerindo, **neste azo, a fixação do prazo de 30 (trinta) dias para tanto.**

À superior consideração do Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor-Geral da Justiça para conhecimento e providência que julgar pertinente.

Fortaleza, 05 de novembro de 2013.


Sosteres F. Farias
Auditor da CGJ