



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

INSPEÇÃO REALIZADA NA COMARCA DE CANINDÉ

CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS – CÓDIGO DA SERVENTIA: 005013

TITULAR: ROBERTO PAULINO DE ALBUQUERQUE JÚNIOR

RELATÓRIO

I - INTRODUÇÃO

1- A Inspeção, estabelecida pela Portaria nº 61/2013-CGJ/CE, editada pelo Exmo. Senhor Corregedor Geral da Justiça, Desembargador Francisco Sales Neto, foi realizada na Comarca de Canindé, cabendo a esta Auditoria, dentre outras atribuições, o exame da regularidade dos recolhimentos efetuados pela Serventia Extrajudicial para o FERMOJU – Fundo de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário, por força do art. 20 do Regimento Interno da Corregedoria Geral da Justiça.

2- O trabalho de Auditoria foi efetuado, *in loco*, no dia 23 de maio, do corrente ano, sendo iniciado às 08:00h e encerrado às 13:00h, do mesmo dia. O período auditado, por amostragem, foi de 01/07/2012 a 31/12/2012, e teve como foco de análise os atos praticados pela Serventia. Observa-se, que a última inspeção na serventia data de 17/11/2009.

3- A metodologia utilizada foi a análise de livros, documentos, selos, verificação dos valores recolhidos ao FERMOJU, adimplência principal e acessória da Serventia e conformidade dos procedimentos adotados em observância as normas pertinentes.

4- Inicialmente, foram entregues algumas normas como o Provimento 06/2010-CGJ – Consolidação Normativa Notarial e Registral do Estado do Ceará, a Portaria nº 03/2006-CGJ, que regulamenta o procedimento quando da designação de substitutos de Notários; o Provimento 01/2008, que proíbe o tabelião de notas ofertar descontos ou comissões e de praticar atos notariais fora da circunscrição geográfica ou, ainda, de instalar sucursal; os últimos provimentos editados: o Provimento nº 02/2013, que dispõe acerca da lavratura de escritura pública de declaração de convivência de união estável homoafetiva e sua conversão em casamento; o Provimento nº 05/2013, que dispõe sobre o tempo máximo de atendimento ao usuário dos Cartórios Extrajudiciais do Estado do Ceará e o Provimento nº 06/2013, que dispõe acerca do

assento de nascimento de indígena no Registro Civil de Pessoas Naturais, o Provimento nº 10/2013, que dispõe acerca da utilização do Portal Extrajudicial (PEX) e o Provimento nº 11/2013 que dispõe sobre a regulamentação do uso do malote digital pelas serventias extrajudiciais, outros normativos disponibilizados no computador da Oficiala por mídia eletrônica e a Tabela de Emolumentos do ano de 2013.

5- Em seguida, observou-se a estrutura física, instalações e condições de atendimento do Cartório o qual funciona em imóvel alugado, localizado no centro da cidade, em local de fácil acesso à comunidade. O espaço é forrado, gradeado, tem sistema de segurança, climatizado e tem sala reservada para cartório. Possui equipamentos e mobiliários como: (03) três birôs; 08 (oito) estantes de aço; (02) dois fichários; (05) cinco computadores; (02) duas impressoras a laser; (01) uma copiadora comum, (01) uma multifuncional e é informatizado com rede de acesso à internet para transmitir os atos praticados para o FERMOJU.

6- A serventia possui identificação através de placa. O horário de atendimento ao público é de 07:30h às 16:30h. de forma ininterrupta com indicação do aludido horário. Constatam afixados, em flanelógrafo, Editais e a Tabela de Emolumentos atualizada.

II – DADOS DA SERVENTIA

7- Por ocasião desta Inspeção os dados cadastrais da serventia foram atualizados, conforme declaração e comprovação do titular **(doc.01)**, sendo estes os atuais responsáveis:

TITULAR: Roberto Paulino de Albuquerque Júnior, foi outorgado na delegação por ato do Presidente do Tribunal de Justiça do Ceará, datado de 17/11/2011 **(doc.02)**, por ter sido aprovado em concurso público, publicado no Diário da Justiça Eletrônico nº357 (pg.40) de 18/11/2011. Disponibilizou Termo de Investidura **(doc.03)** datado de 15/12/2011, Ata de Transmissão de Acervo **(doc.04)** em 12/01/2012 e Termo de Exercício apresentado com data de 13/01/2011 **(doc.05)**.

SUBSTITUTA: Taísa Benevides Xavier Correia, Escrevente Substituta apresentou Portaria da lavra do Dr. Paulo Sérgio Reis, MM Juiz Diretor do Fórum da Comarca de Canindé **(doc.06)**. Todavia, não apresentou a publicação no Diário da Justiça que legaliza o ato. Registre-se que da mesma forma não foi apresentado o Termo de Compromisso. Foi recomendado solicitar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Canindé os documentos ausentes de acordo com as determinações do art. 83, parágrafo único, alíneas “f” e “j” da Lei nº 12.342/94 e parágrafo 2º do art. 20 da Lei. Nº 8.935/94, c/c Portaria 03/2006 desta Casa Censora.

8- O Cartório do 2º Ofício de Registro de Imóveis tem as seguintes 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.

9- A serventia executa seus trabalhos através de 04 (quatro) funcionários, sob subordinação do Titular (**doc.07**). Na ocasião o Titular apresentou folha de pagamento (**doc.08**) a GPS – Guia da Previdência Social, quitada referente a competência de abril/2013 (**doc.09**); bem como a GRF – Guia de Recolhimento do FGTS (**doc.10**) do mesmo período do corrente ano.

III – VERIFICAÇÃO QUANTO À CONFORMIDADE

10- A Auditoria aplicou teste, *check list* (**doc.11**), para saber se o cartorário vem cumprindo a legislação notarial em vigor, as normas editadas pelo Tribunal de Justiça e pela Corregedoria Geral da Justiça, bem como se possui todos os livros obrigatórios e se estão sendo escriturados corretamente, com objetivo de orientar o Oficial.

11- O Titular afirmou que reside na Comarca de Canindé na Travessa Monsenhor João Cruz, nº 310. Contudo, não apresentou documento comprobatório de residência quando solicitado por esta Auditoria.

12- Não consta afixado em local visível ao público o quadro funcional com os cargos dos empregados, destacando-se os nomes do Titular e do substituto, como preceitua o art.33 do Provimento nº06/2010.

Provimento nº 06/2010-CGJ-CE: Art. 33 - Deverá ser afixado em local visível ao público o quadro funcional do serviço extrajudicial, com os cargos dos empregados, destacando-se o nome do Titular/Delegatário, bem como o do substituto, em suas ausências e impedimentos.

13- O Titular do Cartório foi indagado sobre a prática de emissão de recibos dos atos praticados, tendo informado que os emite. Esta Auditoria ressaltou que essa prática, está de acordo com o art. 10, VIII do Provimento nº 06/2010 da CGJ-CE e recomendou que mantivesse cópias arquivadas para comprovação em inspeções posteriores.

Provimento nº 06/2010-CGJ-CE: Art. 10 - São deveres dos notários e dos registradores, que devem ser seguidos, sob pena de imposição de sanção disciplinar, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei: (...)VIII – fornecer recibo discriminado dos emolumentos percebidos;

14- Constatou-se que o Cartório vem informando a Declaração de Operações Imobiliárias – DOI, à Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme se demonstra (**doc.12**), nos termos das INs 1.112/2010 e 1.193/2011 da RFB.

15- Evidenciou-se que o Notário não informou o período de 01/07/2012 a 31/12/2012 sobre seus atos praticados e a respectiva arrecadação bruta no Sistema Justiça Aberta (**doc.13**), em dissonância com o que determina o Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

IV – VERIFICAÇÃO DO USO DOS SELOS

16- Quanto aos selos, a Serventia não apresenta pendências de recolhimento para com o FERMOJU, referente ao período auditado, conforme relatório de Consulta de Confronto de Guias Selos x Pagamentos (**doc.14**), sendo aplicados e utilizados corretamente, seguindo-se a sequência dos números e séries, de acordo com a remessa recebida e não apresenta diferença no saldo de Estoque de Selos (**doc.15**).

17- Destaque-se que os selos são guardados em gaveta com chaves e o acesso é restrito ao Titular do Cartório e a Escrevente Substituta.

V – EXAMES DOS LIVROS

18- Foram examinados os seguintes livros: Apontamentos de Protesto de Títulos; Livro nº 27 de Instrumento de Protesto de Títulos; Nº 1-A de Protocolo de Imóveis; Nº20-A de Protocolo de Registro de Títulos de Documentos; Nº 24-B, 25-B, 26-B e 27-B de Registro de Títulos de Documentos; Escrituras: Nº 56; Registro de Pessoas Jurídicas; Nº 87 de Procuções. Consigna-se que o cartorário não abriu o Livro de Testamentos e no Livro de Registro Pessoa Juridica apenas 01 (um) ato foi registrado no período auditado.

19- Foram verificadas ocorrências que, não há o índice alfabético por nome de outorgantes no Livro de Procuções; não há destaque na cobrança dos valores dos emolumentos, FERMOJU e selos referentes aos atos praticados; ausência do termo de abertura no Livro de Escritura; não há rubrica das folhas do Livro 27 de Registro de Títulos de Documentos e de Procuções nº 87; espaços em branco nos versos das folhas; não consta as iniciais em volta da impressão digital e livros de folhas soltas já encerrados e ainda não encadernados em desconformidade com o que preceitua o art. 25 e incisos do Provimento nº 06/2010.

Provimento nº 06/2010-CGJ-CE: Art. 25 - Na escrituração dos livros, traslados e certidões deverão ser obedecidas as seguintes regras: (...) I - as certidões deverão ser fornecidas em papel e mediante escrita que permitam a sua reprodução II - todos os atos deverão ser escriturados e assinados com tinta preta ou azul, indelével, lançando e diante de cada assinatura, pelo próprio subscritor, o seu nome por extenso e de forma legível; III - não se admitirão espaços em branco, bem como entrelinhas ou emendas, salvo se aqueles forem inutilizados e estas expressamente ressalvadas antes do encerramento do ato e no final do instrumento, com a aposição das assinaturas de todos os participantes; IV - na hipótese exclusiva de erro material aferível de plano, a partir da análise dos documentos que instruem o ato, e desde que não afetem a sua substância, admitir-se-á a ressalva, sem necessidade de assinatura das partes, pelo Titular/Delegatário e seus substitutos, Responsável pelo Expediente ou Interventor, que por ela responderá; V - é expressamente

vedada a utilização de corretivo na prática de atos notariais e de registro; VI - aos enganos cometidos, seguir-se-á a palavra "digo", prosseguindo-se corretamente, após repetir o último termo correto; VII - as omissões serão supridas com a nota "em tempo", sempre subscrita por todos os participantes do ato, logo após o seu encerramento; VIII - as assinaturas das partes envolvidas deverão ser lançadas na presença do responsável pela prática do ato notarial e de registro, quando for o caso, e apostas nas linhas imediatamente seguintes àquela na qual se encerrou a lavratura do ato, inutilizando-se os espaços em brancos com traços horizontais ou com uma sequência de traços e pontos; IX - antes das assinaturas, quando cabível, os assentos serão lidos às partes e às testemunhas, do que se fará menção; X - não é permitida às partes a assinatura de livros, atos ou folhas em branco, total ou parcialmente, seja qual for o motivo; XI - na lavratura de escrituras e termos para registro deve-se qualificar precisamente as partes envolvidas, evitando-se utilizar expressões vagas e imprecisas;

VI – VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU

20- Inicialmente constatou-se, conforme relatório de Consulta de Confronto de Guias x Pagamentos, extraído do sistema Sisguia Extrajudicial Online (**doc.16**), que a serventia vem fazendo os recolhimentos concernentes ao FERMOJU, não apresentando, portanto, débitos em aberto.

21- Outrossim, verificou-se, por amostragem, contagem de atos praticados e anotados nos livros, referente ao período auditado de **01/07/2012 a 31/12/2012**, a fim de constatar a retidão das informações prestadas para o FERMOJU, do que se evidenciou que o Cartório vem informando de forma correta, no sistema Sisguia Extrajudicial Online, a quantidade dos atos anotados nos livros, conforme Relatório de Resumo de Atos Praticados (**doc.17**).

VII – RECOMENDAÇÕES

22- Do resultado do trabalho desta auditoria, restam necessárias as implementações das recomendações que se seguem, para adequar os procedimentos identificados às normas atinentes e para proporcionar melhor controle dos serviços delegados prestados:

- Solicitar junto ao MM Juiz Corregedor Permanente publicação da Portaria e o Termo de Compromisso da Escrevente Substituta TAÍSA BENEVIDES XAVIER CORREIA, encaminhando em seguida cópia à Corregedoria Geral da Justiça, para as devidas anotações no Portal das Serventias Extrajudiciais – PEX;
- Fixar em local visível ao público o quadro funcional com os cargos dos empregados, destacando-se os nomes do Titular e do substituto;
- Realizar abertura do Livro de Testamentos;
- Providenciar índice alfabético por nome de outorgantes no Livro de Procurações;
- Rubricar as folhas dos livros constatado a ausência por esta Auditoria no prazo de 30 dias;
- Fazer destaque dos valores dos emolumentos, FERMOJU e selos em todos os atos a fim de estabelecer transparência dos valores cobrados em relação aos fixados na Tabela de Emolumentos;



- Providenciar a escrituração dos termos de abertura dos livros no prazo de 15 dias;
- Encadernar os livros de folhas soltas em formatação tipográfica;
- Inutilizar os espaços deixado em branco no verso das folhas utilizando carimbo ou impressão "EM BRANCO";
- Identificar o nome em volta da impressão digital dos usuários que não assinam os documentos.

23- Importante ressaltar que, preliminarmente, parte dessas recomendações (doc.18), já foram anotadas e científicas ao Oficial responsável na oportunidade da inspeção.

24- A Auditoria recomendou ao Titular que sempre consulte o Diário da Justiça Eletrônica, com vistas a manter uma constante atualização pessoal e dos serventuários no tocante a expedição de Provimentos, Resoluções e Portarias emanados do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e da Corregedoria Geral da Justiça.

VIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

25- A auditoria foi concluída com êxito em seu propósito, ressalte-se, que somente se examinou os livros e documentos da Serventia, por amostragem, se reportando ao período já informado, em virtude do objetivo da inspeção, da limitação da equipe e do prazo disponível.

26- Diante do exposto é conveniente que se remeta cópia, via malote digital, deste relatório ao MM Juiz Corregedor Permanente da Comarca Canindé, a fim de que tome conhecimento destas constatações, para adoção das providências cabíveis quanto à certificação da titular, para fins de atendimento das recomendações ora relacionadas, sugerindo, neste azo, a fixação do prazo de 30 (trinta) dias para o cartorário ROBERTO PAULINO ALBUQUERQUE JÚNIOR atender as recomendações. Outrossim, sugere-se o posicionamento do Juiz Corregedor Permanente quanto aos fatos mencionados nos parágrafos sete, dezoito e dezenove deste relatório.

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

Fortaleza, 10 de julho de 2013


Sostenes F. Farias
Auditor da CGJ