

**CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPO REAL
GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Relatório de Estágio Curricular em *Guarapuava Primeiro Tabelionato de Notas* – “*AUDITORIA INTERNA EM TABELIONATO DE NOTAS*”

Renato Matheus Marques

**Guarapuava – PR
2024**

**CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPO REAL
GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Relatório de Estágio Curricular em *Guarapuava Primeiro Tabelionato de Notas* – ‘*AUDITORIA INTERNA EM TABELIONATO DE NOTAS*’

Dados do Estagiário

Nome: Renato Matheus Marques

Número do RA: 20180204753

Curso e Período: Ciências Contábeis – 8º

Dados do Local do Estágio

Empresa: Guarapuava Primeiro Tabelionato de Notas

Supervisor: Terezinha Helena de Gois

Período de Estágio

Início: 31/07/2024

Término: 06/11/2024

Jornada de trabalho: 06 horas semanais

Total de horas: 480 horas

**Guarapuava – PR
2024**

**CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPO REAL
GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Instrumento de Apresentação

Nome: Renato Matheus Marques

Número do RA: 2018204753

Coordenador de Estágio: Fabio Vinicius Primak

Professor(a) Orientador(a): Lucas Arcas Garcia

Supervisor: Terezinha Helena de Gois

Período: Início: 31/07/2024 Término:06/11/2024

Local de Estágio: Rua Marechal Floriano Peixoto, 1573, Centro

Telefone: (42) 3623-2299, Cidade: Guarapuava, Estado: Paraná

E-mail: cartoriogois@yahoo.com

SUMÁRIO

1 - INTRODUÇÃO	4
2 - APRESENTAÇÃO DA EMPRESA/ORGÃO	4
3 - ATVIDADE DESENVOLVIDAS.....	6
4 - OBJETIVOS / METAS A SEREM ATINGIDAS.....	7
5 - SUPORTE TEÓRICO PARA A SOLUÇÃO DE PROBLEMAS.....	9
6 - COMENTÁRIO E CONCLUSÃO.....	11
7 - REFERÊNCIAS.....	12
8 - DE ACORDO.....	13

1. INTRODUÇÃO

Este relatório tem por finalidade apresentar meu desenvolvimento no estágio, e descrever minhas atividades desenvolvidas como acadêmico de Ciências Contábeis do Centro Universitário Campo Real em Guarapuava – Paraná, de 31/07/2024 a 06/11/2024, na empresa Guarapuava Primeiro Tabelionato de Notas.

Inicialmente apresento a história da empresa, sua estrutura, e a sua unidade localizada em Guarapuava - Paraná, o qual o principal objetivo do Tabelionato de Notas é o atendimento ao público em geral, onde são atendidas pessoas físicas, e também pessoas jurídicas.

A empresa contém em seu acervo aproximadamente 967 livro e arquivos, o Tabelionato tem uma área de 140,00m², e o serviço ofertado para a população é dividido em dois setor, setor do balcão é para Reconhecimento de Assinatura; Sinal Público e Autenticações de documentos, e setor de Escritura é para Escritura de Compra e Venda; Inventários; Cessão de Direitos; Testamentos e Procurações Públicas; atualmente no Tabelionato de Notas está atuando com nove funcionários, dividido os funcionários em cada setor; no setor do balcão contém quatro funcionários, e no setor de Escrituras contém cinco funcionário, e ainda uma faxineira a qual cuida da limpeza e higienização da empresa.

O setor escolhido para a realização do relatório de estágio foi o Setor de Escrituras e Procurações, composto por cinco funcionários, dos cinco funcionários três são Escreventes Juramentados, os responsáveis pelo setor. Os funcionários desse setor são os responsáveis por atendimento ao público, em lavraturas de Escrituras Públicas de Compra e Venda; Cessão de Direitos; Inventários; e Procurações, e ainda responsáveis pela organização, fechamento de livros e arquivos e também comunicados para outras serventias e ao fórum de Guarapuava – Paraná.

2. APRESENTAÇÃO DA EMPRESA/ÓRGÃO

A empresa Guarapuava Primeiro Tabelionato de Notas, é o um dos primeiros ofício de notas instalado no Paraná e o primeiro em Guarapuava, aonde iniciou suas atividades em 1844, para atender a população que residia na cidade, atualmente a empresa está localizada na Rua Marechal Floriano Peixoto, no centro de Guarapuava – Paraná. Antigamente a titularidade era passada de geração em geração, mas no decorrer dos anos e por mudanças no código de normas, para assumir como titular de um Tabelionato de Notas, é somente por meio de concurso público, aonde o último concurso foi realizado no

ano de 2022, onde a titular atualmente é a Sra. Terezinha Helena de Gois.

Figura 1: Fachada Guarapuava Primeiro Tabelionato de Notas



Fonte: Autor

O acervo da empresa, contem aproximadamente 818 livros e arquivos, o seu primeiro livro aberto foi o livro 1-N, o qual é específico para lavratura de Escrituras Públicas, a abertura desse livro foi em 01 de fevereiro de 1844. Em seus livros tem verdadeiras relíquias históricas, como Escritura de Permuta de animais por escravos, Cartas de Liberdade expedidas pelos Fazendeiros, Atas de Eleições de Deputados e Senadores.

O Tabelionato de Notas é separado em dois setores, um setor específico para atendimento de balcão, aonde os atendentes vão realizar reconhecimentos de assinatura por semelhança ou verdadeiro, sinal público e autenticações de documentos. Para a realização desse procedimento os atendentes vão solicitar documentos pessoais originais, para poder fazer o cartão de assinatura, para dai sim reconhecer a assinatura do cliente; para a autenticação de documentos, o atendente vai tirar um xerox do documento original, para dai sim realizar a autenticação no documento. Já o segundo setor é específico para atendimento ao público que precisa fazer Escrituras, Inventários, Procurações, Substabelecimento e Testamento. Para a realização da lavratura desses documentos, o atendente vai solicitar documentação pessoal, certidão de estado civil atualizada, matrícula do imóvel e IPTU do ano, para que depois que acontecer a verificação da documentação, o atendente vai cadastrar tudo ao sistema e realizar a lavratura do documento necessário, para o cliente.

O setor de Escritura, foi escolhido como opção para realização do programa de

estágio, por se tratar como o principal setor da empresa. A gestão neste setor tem a responsabilidade de fazer um ótimo atendimento ao público, passar informações corretas, realizar lavraturas de Escrituras, Procuções, Substabelecimento, Testamento, todos conforme o código de normas dos cartórios, e ainda fazer a organização de arquivos e livros que contem em seu acervo.

3. ATIVIDADE DESENVOLVIDAS

As atividades desenvolvidas no setor escolhido para fazer o relatório de estágio é bem abrangente, no setor é realizado a lavratura de Escrituras Públicas, Procuração Públicas, Substabelecimento de Procuções Públicas, Comunicados em geral, Livro Caixa da Serventia, Organização dos arquivos e livros, e também é realizado o atendimento ao público, para sanar dúvidas dos clientes. De acordo com Kümpel, Vitor Frederico; Ferrari, Carla Modina (2017, p. 214), a Escritura é um instrumento público lavrado no Tabelionato de Notas que possui a finalidade de adquirir, resguardar, transferir, modificar ou extinguir ato, ato fato ou negócio jurídico, dotado de fé pública. Por meio desta, o Estado realiza a administração pública dos interesses privado que, necessária ou facultativamente adotam a forma da escritura pública. Para a lavratura da Escritura Pública o funcionário da serventia, vai solicitar a documentação pessoal e comprovante de endereço das partes envolvidas, certidão de estado civil atualizada, matricula do imóvel e o IPTU do ano. De acordo com o Código Civil, Art. 653. Opera-se o mandato quando alguém recebe de outrem poderes para, em seu nome praticar atos ou administrar interesses. Procuração Pública é um instrumento de mandato, aonde uma pessoa vai receber a procuração, para praticar atos e administrar interesses da pessoa, como representação ao banco, representar em órgão públicos e também perante cartório. Para a lavratura de uma Procuração Pública com poderes para venda de veículo ou de imóvel, elas têm que ser especificas para esse devido fim, para a lavratura da Procuração, o funcionário da serventia, vai solicitar documentação pessoal e comprovante de endereço das partes envolvidas, DUT do veículo ou matricula atualizada do imóvel.

O Substabelecimento de Procuração, é um ato aonde o procurador que recebeu os poderes de uma Procuração Pública, vai poder transferir os poderes recebido na totalidade ou parcialmente. A pessoa que receber os poderes pelo Substabelecimento, vai se tornar o novo procurador e vai poder exercer os poderes continuo na Procuração originaria. A maioria dos Substabelecimento realizados em Tabelionato de Notas são com poderes para

venda de veículos e venda de imóveis.

Na serventia tem vários comunicados que precisam ser realizados, alguns mensal, semanal e também realizados no dia a dia, os comunicados que são feitos são, os comunicados de utilização de procuração, revogação de procuração e substabelecimento de procuração, esses comunicados são realizados no dia a dia; tem o comunicado da DOI – Declaração sobre Operações Imobiliárias, é uma declaração mensal, aonde o cartório faz o comunicado de todas as operações a Receita Federal, esse comunicado é mensal; tem o comunicado pelo sistema Hercules, esse comunicado a serventia tem que comunicar detalhadamente toda a receita e despesas que aconteceu no mês, esse comunicado é mensal; tem o comunicado ao Cartório do Distribuidor, esse comunicado é realizado semanalmente, aonde a serventia vai comunicado todos os atos lavrados na semana; e também o comunicado dos selos utilizados pela serventia, esse comunicado é realizado mensalmente, esse comunicado tem que fazer diretamente ao Fórum de Guarapuava.

Sempre nos primeiros dias no mês tem o preenchimento do Livro Caixa do Tabelionato de Notas, aonde é preenchido a receita e a despesas que teve no mês anterior, as despesas é coletada do sistema que é utilizado na serventia, e as despesas é coletada dos fechamentos dos caixas que teve no dia a dia, depois que o Livro Caixa está pronto, ele é encaminhado para o Contador até dia 07 do mês e feito o comunicado das receitas e despesas no sistema Hercules.

E para finalizar as atividades desenvolvidas, sempre é feito a organização na serventia, fazendo o fechamento dos livros e arquivos, colocando cartões de assinatura em sua ordem, pastas de processos organizados no seu devido local, essa organização é sempre realizada no dia a dia, assim ficando um local organizado e melhor para trabalhar.

4. OBJETIVOS / METAS A SEREM ATINGIDAS

De acordo com Almeida et al. (2023), a auditoria interna tem um papel para remediar erros e fraudes na contabilidade de uma empresa. Por meio de análise, avaliações das operações, a auditoria interna busca prevenir irregularidade, podendo assim salvar os ativos e a integridade dos registros contábeis da empresa. Já a auditoria externa, conforme a visão de Sammour e Cintra (2019), é a verificação independente das demonstrações, podendo assim avaliar se estão em conformidade com as normas contábeis.

A auditoria interna desempenha um papel relevante para as empresas, seus propósitos residem na avaliação dos controles internas, e assim podendo visar a redução dos riscos e potenciais irregularidades que possam existir. A auditoria age como uma

espécie de vigilante, que vai monitorar minuciosamente todos os aspectos da administração, cada detalhe, analisando documentos, depois de monitorias todos esses aspectos, os auditores vão ditar as conclusões e vão orientar nas decisões e no que a empresa vai precisar melhorar. É importante destacar que as funções da auditoria interna consistem em apoiar a gestão estratégica, através de avaliações e análises cabíveis, e assim proporcionando um nível de precisão e eficiência nos processos, tanto nos sistemas de controle interno e na gestão de riscos.

A auditoria interna e externa são duas formas diferentes de avaliação e de controle de uma organização. A Auditoria interna é a função interna dentro da empresa, ela é realizada por funcionários que trabalham dentro da empresa, assim eles possuem mais conhecimento dos processos e das operações internas. A Auditoria externa, é conduzida por uma empresa de auditoria independente, contratada externamente para realizar uma avaliação imparcial e objetiva das finanças e controles internos da empresa. Enquanto a auditoria interna é uma atividade contínua e interna para a empresa, a auditoria externa ocorre em intervalos regulares. Como Enfatizado por Fonseca, Jorge e Nascimento (2020), a auditoria interna é primariamente uma ferramenta de gestão e governança interna, focando em melhorar o processo e controles internos, já a auditoria externa é uma obrigação para empresa, visando fornecer confiança para a empresa.

A auditoria externa é formada por um profissional que não está ligado no quadro de funcionários da empresa, e tem um grau de dependência elevado, assim levando o nome de auditor, e esse auditor ele vai ter função de analisar e verificar apenas a área contábil da empresa. Sendo o seu objetivo averiguar se as demonstrações contábeis da empresa estão exatas, e se as normas da contabilidade estão devidamente aplicadas. Conforme Nascimento (2014), o volume de testes aplicados pelo auditor para averiguação é menor, pois o auditor vai buscar erros que vai modificar bastante a demonstração contábil da empresa.

A auditoria interna para um Tabelionato de Notas é muito importante, para assegurar que as operações e registros financeiros estejam de acordo com as normas contábeis, além de garantir segunda, integridade e também eficiência dos processos administrativos. O Tabelionato de Notas tem como a sua principal função, autenticar documentos, reconhecimento de assinaturas e realização de lavraturas de Escrituras, Procurações, Substabelecimentos, e entre outros documentos mais importantes, o que torna a auditoria um instrumento importante para prevenir erros e fraudes que possam acontecer.

O Tabelionato de Notas também passa por inspeções e correições, a inspeção ela é anual, aonde um Juiz da comarca aonde está localizado o Tabelionato, vai no começo do ano, para averiguar a documentação, livro caixa e também arquivos e livros do ano que passou. A inspeção ela é trimestral, aonde os corregedores da capital do Estado aonde está localizado o Tabelionato, vai no final do ano, para fazer a averiguação de documentação, livro caixa e também de livros e arquivos dos três anos que passaram. Com a inspeção e correição que o Tabelionato passa, eles conseguem ver as deficiências e boas práticas encontradas, e também além de recomendações para mudanças no estilo de serviços ou em seus arquivos.

A inspeção e correição é muito parecida com a auditoria interna, as três atividades são muito importantes para o Tabelionato de Notas, para assim prevenir erros, fraudes e garantir a transparência. A auditoria tem que avaliar se o Tabelionato de Notas está em conformidade com a Lei dos Notários e Registradores (Lei nº8.935/1994); com a Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP) e também nas Normas Locais, já que o Tabelionato de Notas é responsável pelo recolhimento do Imposto Sobre Serviço – ISS.

O Imposto Sobre Serviço – ISS, é um dos impostos obrigado que o Tabelionato de Notas tem que pagar, esse imposto é atribuído ao Município aonde está localizado o tabelionato, é tem como fato gerador a prestação de serviço prestada. Segundo o entendimento de Carneiro (2019, p. 132), o ISS possui algumas características, como: o imposto é competente ao município; o imposto incide sobre qualquer serviço prestado pela empresa; e somente as operações caracterizadas como serviço prestado poderão ser tributadas.

5. SUPORTE TEÓRICO PARA A SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Os Tabelionato de Notas, não passa por auditoria, nem pela auditoria interna e nem pela auditoria externa, mas seria fundamental todos os tabelionatos passarem por auditoria, assim tendo menos riscos de ter erros, fraudes e também uma transparência melhor dos seus lançamentos contábeis. O mais perto que o tabelionato tem de uma auditoria, são as inspeções que ocorrem anualmente e a correição que é a cada três anos, aonde os juízes que vão inspecionar todo o material e os lançamentos contábeis, mas essas inspeções ela é mais superficial, assim não podendo saber de fraudes, erros que acontecem dentro dos tabelionatos de notas.

A melhor auditoria para um tabelionato, seria a auditoria interna, assim podendo ter

um dos seus funcionários encarregado para fazer essa tarefa, assim tendo menos risco de acontecer erros, fraudes e garantir a transparência nos seus lançamentos contábeis. Conforme Almeida (2003, p. 29), o auditor interno é um empregado da empresa, e dentro da empresa ele não deve ser subordinado aqueles cujos trabalhos serão examinados. Além que o auditor interno, não deve desenvolver atividades que futuramente ele possa vir um dia a examinar, para que assim não interfira em sua independência.

A auditoria possui um papel de extrema relevância, por ser uma atividade que vai assessorar e auxiliar as empresas, assim possuindo uma finalidade preventiva, contribuindo para a melhor eficácia dos processos de gestão e controle, auxiliando os gestores nas tomadas de decisões dentro da empresa, e assim ajudando as empresas atingirem seus objetivos.

Conforme Crepaldi (2002), a auditoria estuda os documentos, livros e registros contábeis da empresa, fazendo inspeções e coleta de informações, ligadas ao controle do patrimônio da empresa, focando constatar a perfeição desses registros e suas demonstrações contábil.

Conforme Silva, Bindá e Calvacante (2021), é importante destacar que a auditoria interna possui um papel fundamental como um mecanismo de proteção, atuando como uma ferramenta de prevenção contra fraudes e erros que possam ocorrer dentro da empresa, E a sua missão principal dentro da empresa é assegurar a integridade das finanças, fortalecer a governança e manter a confiança da empresa.

A empresa tendo a ausência de uma auditoria interna, pode aumentar o risco de acontecer fraudes e erros contábeis. E como esse cenário, o auditor se torna indispensável nas empresas, assim ele conseguindo detectar irregularidade e fornecendo sugestões para aprimorar e melhorar o sistema interno da empresa, e contribuir para uma gestão mais eficiente.

É importante reconhecer que o erro é inerente a qualquer atividade empresarial e impossível de ser completamente eliminado. Conforme Vieira e Barreto (2019), o erro representa um impacto da incerteza sobre o objetivo da empresa, compreendendo a possibilidade de eventos que podem afetar a realização dos objetivos e também nos resultados esperado pela empresa.

Portanto, percebe-se que a auditoria interna é uma ótima ferramenta de gestão para as empresas, onde vai obter, analisar, interpretar e documentar as informações contábil, fiscal, financeiro e operacional, para assim dar suporte aos resultados da empresa,

devendo assim informar a empresa sobre qualquer indicio ou de eventos que vão ocasionar adversidades para que sejam devidamente sanadas, tendo como produto final emitir um relatório de recomendação e sugestões para a empresa, permitindo que a empresa possa atingir o seu objetivo e ter boas perspectivas para o futuro.

6. COMENTÁRIOS E CONCLUSÃO

Concluimos que, o processo de auditoria é uma função difícil, no entendo, que envolve um conjunto de atividades, que precisam ser realizadas para a empresa conseguir alcançar os seus objetivos sem nenhum obstáculo.

Neste Trabalho de estágio curricular, procurei demonstrar que a auditoria é um fator indispensável e importante para um tabelionato de notas, pois sem a auditoria ocorre o grande risco de acontecer fraude, erros, e também tendo uma transparência melhor dos seus lançamentos contábeis.

Contudo, é fundamental ressaltar a importante da auditoria interna, que vai além de uma indicação de irregularidade dentro do tabelionato, inclui também a adoção de uma abordagem preventiva para monitorar os setores e os lançamentos contábeis da empresa, e assim conseguindo eliminar os riscos e fraudes dentro do tabelionato de notas.

No decorrer do estudo, notou-se que os Tabelionatos de Notas em geral precisam passar por auditoria, e não somente por inspeções e correições que são realizadas pelos juízes, que assim os tabelionatos de notas vão ter uma boa gestão e uma organização melhor, para não ocorrer erros e fraudes.

O planejamento e realização deste trabalho de estágio foram de extrema importância para a absorção de entendimento, pois foi possível compreender o dia a dia de um tabelionato de notas e observar os pontos positivos e negativos. Além disso, esse trabalho proporcionou buscar e propor possibilidades para corrigir e acrescentar a auditoria interna dentro dos tabelionatos de notas.

Em conclusão, diante que já foi explicado, percebe-se que o quanto os tabelionatos de notas necessitam da auditoria inteira, e do comprometimento de um auditor para o seu desenvolvimento.

7. REFERÊNCIAS

ALMEIDA, Marcelo Cavalcante. Auditoria. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009. - **Auditoria: um curso moderno e completo**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

CARNEIRO, Cláudio. **Impostos federais, estaduais e municipais**. – 7. ed. – São Paulo: Saraiva Educação, 2019.

Código Civil, **Art. 653**.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Auditoria contábil: Teoria e Prática**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

DA SILVA, Daniele Araújo; DE JESUS BINDÁ, Gabriel; CAVALCANTE, Zuila. **Auditoria interna como ferramenta de gestão para prevenir e combater fraudes e erros nas organizações** *Internal audit as a management tool to prevent and combat fraud and errors in organizations*. **Brazilian Journal of Development**, v. 7, n. 6, p. 58517-58533, 2021.

DE ALMEIDA, Cassia Gomes et al. **A importância da auditoria interna nas organizações**. **CONTRIBUCIONES A LAS CIENCIAS SOCIALES**, v. 16, n. 8, p. 11309- 11320, 2023.

FONSECA, Anabela dos Reis; JORGE, Susana; NASCIMENTO, Caio. **O papel da auditoria interna na promoção da accountability nas Instituições de Ensino Superior**. *Revista de Administração Pública*, v. 54, p. 243-265, 2020.

KÜMPPEL, Vitor Frederico; FERRARI, Carla Modina. **Tratado Notarial e Registral vol. III**. 1ª ed. São Paulo: YK Editora, 2017, p. 214.

NASCIMENTO, Paulo Emílio Felipe. **Auditoria independente: Como lidar com erros e fraudes nas organizações**. 2014. 40 f. TCC (Graduação) - Curso de Ciências Contábeis, Sociedade Mestra de Educação e Cultura, Faculdade Padrão de Aparecida de Goiânia, Aparecida de Goiânia, 2014.

SAMMOUR, Julia Rumão; CINTRA, Denise Gomes Barros. **Auditoria externa X interna: Funções e Diferenças**. *Revista de Estudos Interdisciplinares do Vale do Araguaia-REIVA*, v. 2, n. 02, p. 14-14, 2019.

VIEIRA, James Batista; BARRETO, Rodrigo Tavares de Souza. **Governança, gestão de riscos e integridade**. Brasília, DF: Enap, 2019. Disponível em: <http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/4281>. Acesso em 10 de out. de 2023.

8. DE ACORDO:

Estagiário: _____
Renato Matheus Marques

Supervisor de Estágio: _____
(Campo de Estágio) Terezinha Helena de Gois

Orientador de Estágio: _____
(CAMPO REAL) Lucas Arcas Garcia

Coordenador do Curso/Estágio: _____
Fabio Vinicius Primak