



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA  
AUDITORIA

INSPEÇÕES – SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS  
COMARCA DE MARACANAÚ/CE – 17, 18 e 22 DE OUTUBRO DE 2012  
CARTÓRIO DO 1º NOTARIADO E 1º OFÍCIO DE REGISTROS – CARTÓRIO  
ALBUQUERQUE – SERVENTIA 120006 – CNS 01.553-7

RELATÓRIO

A Inspeção estabelecida pela Portaria nº 066/2012 – CGJ, foi realizada nos dias 17, 18 e 22 de outubro do ano corrente, *in loco*, na Comarca de MARACANAÚ, cabendo a esta Auditoria, dentre outras atribuições, o exame da regularidade dos recolhimentos efetuados pelos Cartórios extrajudiciais para o FERMOJU - Fundo de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário, por força do artigo 20 do Regimento Interno da Corregedoria Geral da Justiça

O CARTÓRIO DO 1º NOTARIADO E 1º OFÍCIO DE REGISTRO DA COMARCA DE MARACANAÚ, tem as seguintes atribuições: Registro de Distribuições de Títulos; Serviços Notariais e Tabelionato de Notas; Lavratura de Protestos de Títulos; Registro de Títulos, Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas e Registro Civil das Pessoas Naturais. O Cartório foi criado conforme art. 526, I, b, da Lei 12.342/94 – CODOJECE, tendo como início das atividades em 1995, conforme termo de abertura do Livro de Procuções nº 01, datado de 31/07/1995, e primeiro ato lavrado na mesma data (**docs. 01/03**).

Data da última inspeção realizada pela Corregedoria: 21/02/2006.

A Inspeção se deu início, na manhã do dia 17 de outubro do corrente ano, nas dependências do Cartório, com a atualização do cadastro cujo formulário foi preenchido pelo Titular (**doc. 04**), contendo os dados do Cartório, os dados pessoais, ato de titularidade do Oficial e Substituta, conforme se segue:

**TITULAR – GERARDO RODRIGUES DE ALBUQUERQUE NETO – RG:** 94002093446 – SSP/CE e CPF: 425.791.983-34. Foi delegado o exercício da atividade notarial e de registro do 1º Notariado e 1º Ofício de Registro da Comarca de Maracanaú, por ato do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, Desembargador José Ari Cisne, datado de 12/06/1995, por ter sido aprovado e classificado em primeiro lugar em concurso público, devidamente homologado, pelo Tribunal de Justiça em sessão plenária de 08/06/1995, publicado no Diário da Justiça nº 16.566, de 16/06/1995, tendo prestado compromisso na função delegada em 20/06/1995 (**docs. 05/07**).

**SUBSTITUTA – ALEXSANDRA DA COSTA VALE ALBUQUERQUE –** Não foi apresentada Portaria de designação pelo Juízo competente, devidamente publicada, nem mesmo Termo de Compromisso na função de substituta, somente ofício do Tabelião, datado



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

de 04/10/2011, de comunicação à Diretoria do Fórum da Comarca de Maracanaú, acerca da nomeação da referida substituta, e do Sr. SÉRGIO DE FREITAS ALVES, na função de Escrevente Autorizado (**doc. 08**).

Foi comunicado ainda, à Diretoria do Fórum, na data de 06/09/2012, acerca da nomeação também da Sra. Sanny Ellen Pinheiro Silva, como Escrevente Autorizada (**doc. 09**).

**No entanto, não foram apresentadas as respectivas portarias de designação dos prepostos acima listados, pelo Juiz Diretor do Fórum da Comarca, nem mesmo termo de compromisso nas funções designadas, sendo orientado a providenciar junto à Diretoria do Fórum e encaminhar cópias dos documentos apontados, à Corregedoria, tudo em conformidade com a Portaria nº 003/2006, de 10/03/2006.**

Os trabalhos do Cartório são realizados pelo Titular, a escrevente substituta, dois escreventes autorizados, seis escreventes compromissados, seis auxiliares de cartório, um jovem aprendiz, uma caixa, um estagiário, e demais empregados, sendo um para serviços gerais e quatro motoqueiros, sendo informado que não existe vínculo de parentesco com Magistrado da Comarca, nem mesmo com Desembargador que esteja na ativa conforme Lista em anexo (**doc. 10**).

A Auditoria realizou seus trabalhos, inicialmente observando a estrutura física do prédio; seguindo com a entrega de algumas Portarias, Provimentos e Tabelas de interesse dos Oficiais; análise dos Livros e controle de pagamento da arrecadação do FERMOJU; e, finalizou com orientações e recomendações ao Titular.

Quanto às instalações físicas, o Cartório está bem localizado, em prédio alugado, na rodovia da CEASA, na entrada da cidade, com placa na fachada para identificação da Serventia. Tem layout moderno, climatizado, estando no momento, em trabalho de reforma geral nas dependências, que encontra-se dividido em: hall de entrada com balcão e sala para atendimento, sala para realização dos trabalhos, sala do Titular, onde são realizados os casamentos, arquivo amplo, copa/cozinha, e cinco banheiro. Está bem equipado e informatizado constando vários móveis e equipamentos, como: armários, estantes, fichários, computadores ligados em rede, impressoras com scanner e copiadoras, e um aparelho de fax. Na entrada consta afixados ao flanelógrafo, a Tabela de Emolumentos, Editais e outros avisos. O prédio é todo forrado, oferecendo segurança ao acervo de livros e documentos. As instalações estão, portanto, adequadas e seguras para a prestação dos serviços, atendendo satisfatoriamente ao público. O Titular informou que reside em Fortaleza, cerca de 26 km da Comarca, e que a serventia funciona durante a semana no horário de 08h as 17h.

Embora a Tabela de Emolumentos estivesse devidamente afixada na entrada do Cartório, foi entregue nova Tabela com vigência a partir de 02/01/2012, elaborada pela Corregedoria Geral da Justiça, em forma de cartaz, que facilita a leitura pelos interessados, conforme dispõe o art. 10, VII, do Provimento nº 06/2010 desta Corregedoria, bem como a mesma tabela xerocopiada em papel A-4 para manuseio e consulta dos serventuários do



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA  
AUDITORIA

cartório, sendo orientado no sentido de que a cobrança dos emolumentos seja rigorosamente cumprida.

Por determinação da Exma. Desa. Corregedora foi entregue uma edição do Provimento nº 06/2010, da Corregedoria Geral da Justiça, – Consolidação Normativa Notarial e Registral no Estado do Ceará.

Foram entregues também cópias dos seguintes documentos: **Portaria nº 003/2006-CGJ**, que regulamenta o procedimento quando da designação de substitutos de Notários e Registros Públicos; **Provimento nº 01/2008-CGJ**, que veda a oferta de comissões e descontos vinculados à captação de serviços notariais, a prática de atos notariais fora da circunscrição geográfica para o qual o tabelião recebeu delegação e a instalação de sucursal ou posto avançado fora da sede do serviço notarial; **Portaria nº 820/2009-TJCE**, que dispõe sobre a redução ou dispensa de custas e emolumentos devidos por atos praticados pelos cartórios relativos a empreendimentos imobiliários no âmbito do “Programa Minha Casa, Minha Vida”; **Ofício Circular nº 09/2010-CGJ**, referente ao Ofício Circular nº 001/CNJ/COR/2010, do CNJ, sobre atualização semestral dos dados informados no Sistema Justiça Aberta; **Provimento nº 13/2010 – CNJ**, **Provimento nº 04/2011-CGJ** e **Provimento 17/2012 – CNJ**, que dispõem sobre a emissão de certidão de nascimento nos estabelecimentos de saúde que realizam partos, concernentes às unidades interligadas; **Provimento nº 08/2011-CGJ**, que altera artigos do Provimento nº 06/2010-CGJ, quanto ao procedimento para Averbação de Sentença de divórcio e separação judicial; **Provimento nº 15/2011 e Recomendação nº 06, ambos do CNJ**, que dispõe sobre a obrigatoriedade do uso do papel de segurança unificado, fornecido pela Casa da Moeda do Brasil, para a emissão de certidões para a expedição de certidões de nascimento, casamento e óbito pelos Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais e o início de sua utilização obrigatória; **Provimento nº 16/2011-CNJ**, que dispõe sobre o reconhecimento de paternidade concernente ao “Programa Pai Presente”; **Provimento nº 19/2012-CNJ**, que assegura aos comprovadamente pobres a gratuidade da averbação do reconhecimento de paternidade e da respectiva certidão; e **Lei nº 14.861/11**, que determina a afixação de cartaz junto aos cartórios de notas concernentes as orientações sobre a realização de divórcio e separação por meio de escritura pública.

A Auditoria verificou mediante um roteiro (**doc. 11**), algumas informações para saber se o cartório vem cumprindo as normas em vigor editadas pela Corregedoria Geral e FERMOJU ou se possui todos os livros, servindo para que se possa orientar os Tabeliães e Oficiais.

Verificou-se, por amostragem, uma contagem dos atos praticados, constantes dos livros pelo Cartório, referentes ao período de 09/04/2012 a 05/10/2012, a fim de constatar a retidão das informações prestadas ao FERMOJU (**doc. 12**). Foi constatado que **o Cartório deixou de informar, no período analisado: 04 (quatro) registros de casamento e 49 (quarenta e nove) apontamentos de títulos para protesto, sendo orientado a informar e recolher em guia complementar.**

Com relação ao FERMOJU, a Serventia possui rede de acesso à Internet e a transmissão dos atos praticados é feita pelo Cartório, estando, no momento, em situação



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

regular com os atos sendo informados e as guias devidamente pagas, bem como as guias dos selos atualizadas e pagas (docs. 13/14).

Quanto aos selos, estão sendo aplicados e utilizados corretamente, seguindo-se a sequência dos números e série, de acordo com a remessa recebida, bem como a Serventia tem boa guarda e conservação dos mesmos.

Com relação aos livros, o Cartório encontra-se modernizado, com sistema informatizado e microfilmagem, e trabalha atualmente, com os livros obrigatórios de folhas soltas, os quais foram examinados: Registro de Nascimento (A-34 e A-35); Registro de Casamento (B-13 e B-14); Registro de Óbito (C-01 e C-02, e C-Auxiliar-01); Edital de Proclamas (D-18 e D-19); Inscrição e Transcrição de Sentenças (E-14); Procuração (nºs 40 a 54), substabelecimento (nº 03); Testamentos (nº 02); Escrituras – livro único (nºs 26 a 28); Registros de Pessoas Jurídicas, Protocolo de Registro de Títulos e Documentos, Registro de Títulos e Documentos, Distribuição de Protesto de Títulos e Apontamento de Protesto de Títulos (virtuais); e Instrumento de Protesto de Títulos (nºs 88 A 91).

Foram feitas algumas observações e orientações, quanto à formalidade dos atos, com base no Provimento nº 06/2010 – Consolidação Normativa Notarial e Registral no Estado do Ceará – CNNR, da Corregedoria Geral de Justiça, publicado no Diário da Justiça Eletrônico, Edição 131, de 22/12/2010, e outras recomendações:

- a) **abrir os livros de registro civil: B-Auxiliar (art. 54, III e V);**
- b) **inutilizar os versos das folhas deixadas em branco (art. 25, III);**
- c) **destacar os valores dos Emolumentos/FERMOJU/selos, e número de série do selo utilizado**, nos atos dos livros, ressaltando que a falta desses registros impossibilita a verificação da utilização correta dos selos, bem como se os valores cobrados estão de acordo com a tabela vigente à época;
- d) **destacar o número da D.N.V. – Declaração de Nascido Vivo e D.O. - Declaração de Óbito**, nos assentos dos livros de Nascimento e Óbito, respectivamente; e
- e) **destacar o número da Matrícula fornecido pelo Programa do CNJ “Gerador de Matrícula” nos atos dos livros de Registro Civil (Nascimento, Casamento e Óbito).**

**Recomendado ainda a formatar os livros de folhas soltas de Distribuição de Títulos para Protesto, Registro de Títulos e Documentos, Registro de Pessoas Jurídicas, Apontamento de Título para Protesto, e Protocolo de Registro de Títulos e Documentos, ressaltando que deverão conter os termos de abertura e os termos de encerramento, quando finalizados, com folhas rubricadas e paginadas; e destacando que em relação ao livros de apontamento e protocolo de RTD/RPJ acima referidos, deverão ser encerrados diariamente constando a quantidade de títulos/documentos apresentados, sendo aprazado em 30 dias para regularizar.**

Os demais livros de uma maneira geral estão em ordem, sendo orientado a proceder com limpeza periódica com o objetivo de mantê-los bem conservados, ressaltando que o Titular responde por sua guarda e conservação.



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

Em relação ao Registro Civil foi observado:

Quanto às Declarações de Nascidos Vivos (D.N.V.), o cartório está retendo as vias na Serventia, segundo dispõe os arts. 17 e 19 da Portaria nº 20, datada de 03/10/2003, do Ministério da Saúde; e, art. 72, § 1º do Provimento nº 06/2010-CNNR-CGJ/CE, como também as vias das Declarações de Óbitos (D.O.), estando em situação regular, com a utilização e guarda de tais documentos.

Quanto aos Óbitos, a Serventia vem cumprindo a determinação de comunicar os óbitos registrados no mês, ao INSS, à Secretaria de Saúde e à Justiça Eleitoral, bem como à Justiça Federal, em se tratando de estrangeiro, e encaminhando, trimestralmente o boletim ao IBGE.

Quanto ao INSS, foi recomendado o envio dos dados dos óbitos, pelo SISOBINET, na data de sua lavratura, conforme recomendação daquele Órgão, em Ofício nº 433/2011 DIRBEN, encaminhado a esta Corregedoria (**doc. 15**).

Quanto aos atos gratuitos, estão sendo informados ao FERMOJU, conforme determina o art. 72, § 10 do Provimento nº 06/2010-CNNR-CGJ/CE.

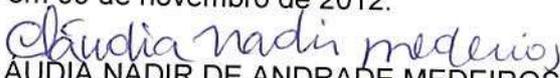
Os Processos de Habilitação de Casamento estão tramitando normalmente sendo submetidos ao Ministério Público, constando como Juíza de Paz, a Sra. Alexsandra da Costa Vale Albuquerque.

Recomendado ainda que se façam sempre consultas ao Diário da Justiça Eletrônico para conhecimento dos atos da Presidência do Tribunal de Justiça e Corregedoria Geral da Justiça, como Provimentos, Resoluções e Portarias.

Diante do exposto é conveniente que se remeta cópia deste relatório ao MM. Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca de Maracanaú, para ciência e providências do que foi constatado, com posterior comunicação à Corregedoria, em observância ao Provimento nº 06/2007 deste Órgão Censor.

A elevada consideração da Excelentíssima Desembargadora Corregedora Geral da Justiça.

Auditoria, em 09 de novembro de 2012.

  
CLÁUDIA NADIR DE ANDRADE MEDEIROS  
**Auditora**