



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA  
AUDITORIA

REGIÃO C – 1ª FASE DE CORREIÇÕES E INSPEÇÕES  
COMARCA DE CAMOCIM – 07/05/2012  
CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS – CARTÓRIO MESTRE MANOEL  
VALENTE FIGUEIREDO NETO - SERVENTIA 038012 – CNS 01.621-2

RELATÓRIO

A Inspeção estabelecida pela Portaria nº 012/2012 – CGJ, foi realizada no dia 07 de maio do ano corrente, *in loco*, na Comarca de CAMOCIM 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 2º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DA COMARCA DE CAMOCIM, tem as seguintes atribuições: Serviços Notariais e Tabelionato de Notas; Lavratura de Protesto de Títulos; e Registro de Títulos, Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas; e Registro de Imóveis. O Cartório foi instalado em 09/12/1929, por intermédio do Juiz de Direito, Dr. José Jayme de Oliveira Praxedes, conforme ato datado de 09/11/1929, do Presidente do Estado do Ceará, à época, Dr. José Carlos de Mattos Peixoto, tendo como 1º Oficial o Sr. Gonçalo Jorge de Oliveira (**doc. 01**).

Data da última inspeção: 14/04/2008.

A Inspeção se deu início com a atualização do cadastro cujo formulário foi preenchido pelo Titular (**doc. 02**), contendo os dados do Cartório, os dados pessoais e ato de titularidade do Oficial, e Portaria da Substituta, conforme se segue:

**TITULAR – MANOEL VALENTE FIGUEIREDO NETO** – RG: 2.277.716, SSP/MA e CPF: 017.154.273-86 – foi concedida a outorga de delegação de serviços notariais e cartorários, para o Cartório do 2º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de Camocim, através de Ato do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, Desembargador José Arísio Lopes da Costa, datado de 17/11/2011, e publicado no DJE, Edição 357, de 18/11/2011 (**docs. 03/04**), por ter sido aprovado e classificado em concurso público realizado pelo Poder Judiciário, conforme Edital nº 001/2010-TJCE, publicado no DJE, Edição 102, de 04/11/2010. Foi Investido na titularidade, na presença da Eminente Corregedora, Desembargadora Edite Bringel Olinda Alencar, em 12/12/2011, conforme Termo de Investidura prestado na Corregedoria Geral da Justiça do Ceará (**doc. 05**); e assumiu a função delegada, em 29/12/2011, conforme Termo de Exercício prestado às fls. 31V, do Livro nº 01 de Termo de Compromisso do Fórum, na presença do MM. Juiz de Direito e Diretor do Fórum da Comarca de Camocim, Dr. Rogério Henrique do Nascimento (**docs. 06**).



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

**SUBSTITUTA** – HELINEUMA FIGUEIREDO DE ARAÚJO – RG: 1342856 – SSP-PI e CPF: 622.763.523-53 – foi designada através de Portaria nº 01/2012, de 08/05/2012, da lavra do MM. Juiz de Direito e Diretor do Fórum da Comarca de Camocim, Dr. Rogério Henrique do Nascimento, publicada no DJE, Edição 486, de 28/05/2012 (**docs. 07**). Não consta Termo de Compromisso prestado pela mesma, sendo orientado a providenciar junto ao Fórum da Comarca e encaminhar cópia à Corregedoria.

Os trabalhos da Serventia são executados pelo Oficial, pela Substituta, dois Escreventes e uma Auxiliar, conforme lista anexa (**doc. 08/09**).

Esta 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 Oficial.

Quanto às instalações físicas, o Cartório está localizado, no centro da cidade, em prédio alugado, com pintura e placa na fachada para identificação da Serventia. Tem layout moderno, limpo e organizado, dividido nos seguintes cômodos: recepção, salão grande com balcão de atendimento ao público, sala reservada ao Titular climatizada, arquivo, e banheiro, sendo adequado para a prestação dos serviços, atendendo satisfatoriamente a comunidade. Na entrada consta flanelógrafo onde estão afixados as Tabelas de Emolumentos, Editais e outros avisos. Está bem equipado possuindo móveis estilizados, constando vários birôs, mesas, armários de madeira, estantes de aço, e fichário. É informatizado constando cinco computadores ligados à rede, e um notebook; uma impressora jato de tinta e duas impressoras multifuncional com copiadora e scanner; e um aparelho de fax. O prédio é todo forrado oferecendo segurança ao acervo de livros e documentos. O horário de funcionamento é durante a semana de 08h as 14h.

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 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



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

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; 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. 10**), 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 23/01/2012 a 27/04/2012 a fim de constatar a retidão das informações prestadas ao FERMOJU (**doc. 11**). Foi constatado que o **Cartório deixou de informar, no período analisado, os seguintes atos: 21 (vinte e uma) prenotações de RTD; 12 (doze) apontamentos de protesto de títulos; 18 (dezoito) aberturas de matrícula de RI, e 04 (quatro) prenotações de Registro de Imóveis, 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 no próprio Cartório, estando, no momento, em situação regular com os atos sendo informados e as guias devidamente pagas, bem como as guias dos selos atualizadas e pagas (**docs. 12/13**).

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.

Foram examinados os seguintes livros: Procuração (nºs 105 e 106); Testamento (nº 02); Inventário, Partilha e Divórcio (nº 01), Escrituras de Atos Diversos (nº 24) e Escrituras de Compra e Venda (nº 59); Registro de Pessoas Jurídicas – RPJ (nº A-11); Protocolo de Registro de Títulos e Documentos (A-04 e A-05); Registro de Títulos e Documentos (B-27 ao B-29); Apontamento de Protesto de Títulos e Documentos (nº 03); Instrumento de Protesto de Títulos (nº 20); e livros de Imóveis (Protocolo 01-C, Registro Geral e Auxiliar, Indicadores Real e Pessoal).

Com relação aos Imóveis, o Cartório não possui o livro **Especial de Estrangeiros**, sendo orientado a abrir o referido livro, e ressaltado sua obrigatoriedade, inclusive para o devido controle quanto à Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros que deverá ser encaminhada a relação, trimestralmente, à Corregedoria e ao Ministério da Agricultura, de acordo com a Lei nº 5.709/71.

O Cartório trabalha com os livros obrigatórios confeccionados em gráficas, livros tipo "Ata" e livros de folhas soltas que foram examinados quanto à formalidade, e feitas



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA  
AUDITORIA

algumas observações e orientações, 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) **rubricar as folhas dos livros** (arts. 19, 420 e 437);
- b) **inutilizar o verso das folhas deixadas em branco** (art. 25, III e X; e art. 263, II);
- 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) **ressaltar que em relação aos livros de Apontamento de Títulos para Protesto e Protocolo de Registro de Títulos e Documentos, deverão ser encerrados diariamente destacando a quantidade de títulos/documentos apresentados que não foram registrados**, (art. 200, § 1º, e art. 421, § 2º).

Os livros de uma maneira geral estão em ordem, bem acondicionados, 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.

Foi 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.

Por fim, constatou-se que o Cartório está bem instalado, e que o Titular vem desempenhando com zelo e presteza as funções inerentes ao cargo.

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

A elevada consideração da Excelentíssima Desembargadora Corregedora Geral da Justiça.

Auditoria, em 06 de junho de 2012.

*Cláudia Nadir de Andrade Medeiros*  
CLÁUDIA NADIR DE ANDRADE MEDEIROS  
Auditora da CGJ