



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

REGIÃO C – 1ª FASE DE CORREIÇÕES E INSPEÇÕES
COMARCA DE MASSAPÊ – 09/05/2012
CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS – SERVENTIA 045012 – CNS
13.589-7 - (VAGO)

RELATÓRIO

A Inspeção estabelecida pela Portaria nº 016/2012 – CGJ, foi antecipada e realizada no dia 09 de maio do ano corrente, *in loco*, na Comarca de MASSAPÊ 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 MASSAPÊ 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. Consta como início das atividades o Termo de Abertura do Livro de Notas, datado de 20 de setembro de 1926, assinado pelo então Juiz de Direito, Dr. Hermes Parahyba, sendo a 1ª Escritura de compra e venda lavrada na data de 23 de setembro de 1926, assinada pelo 2º Tabelião, o Sr. Francisco Sabino da Costa (**docs. 01**).

Data da última inspeção: 17/04/2008.

O Cartório encontra-se com a titularidade em vacância, pela aposentadoria da Oficiala, Sra. Lêda Maria Gomes Vasconcelos, em 16/03/2000, conforme Ato da Eminente Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, Des. Águeda Passos Rodrigues Martins publicado no DJ nº 105, de 02/06/2000 (**doc. 02**).

A Inspeção se deu início com a atualização do cadastro cujo formulário foi preenchido pela Oficiala Interina (**doc. 03**), contendo os dados do Cartório, os dados pessoais da Interina e Portaria da Substituta, conforme se segue:

OFICIALA INTERINA – INÊS DE MARIA GOMES VASCONCELOS LIMA – RG: 1.166110, SSP/CE e CPF: 241.512.543-15 – foi designada para responder interinamente pelo Cartório, através de Portaria nº 01/2000, de 20/06/2000, da lavra do MM. Juiz de Substituto respondendo pela Comarca, Dr. José Coutinho Tomaz Filho (**doc. 04**), publicada no Diário da Justiça nº 204, de 24/10/2000 (**doc. 05**).

A Interina havia sido declarada estável no serviço público estadual e efetivada na titularidade do Cartório, por ocasião de vacância, por ato do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, Des. José Maria de Melo, em 30/12/1998, publicado no Diário da Justiça nº 040, de 15/03/1999 (**doc. 06**).



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

Ressalta-se, que o Cartório foi considerado com a titularidade em vacância, conforme Resolução nº 80 do Conselho Nacional de Justiça, sendo realizado concurso público, recentemente pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, conforme Edital nº 001/2010, nº 001/2010-TJCE, publicado no DJE, Edição 102, de 04/11/2010, mas, o candidato que fez a escolha por essa Serventia, não chegou a assumir a função delegada, **permanecendo, assim a titularidade em vacância.**

SUBSTITUTA – SILVIA HELENA VENÂNCIO – RG: 97031016041, SSP-CE – foi designada através de Portaria nº 001/2009, de 27/01/2009, da lavra do MM. Juiz de Direito respondendo pela Comarca de Massapê, Dr. Jorge di Ciero Miranda, publicada no Diário da Justiça nº 46, de 11/03/2009 (**docs. 07/08**). Não consta Termo de Compromisso prestado pela mesma, sendo orientada a providenciar junto ao Fórum da Comarca e encaminhar cópia à Corregedoria.

Os trabalhos da Serventia são executados pela Interina, pela Substituta e uma Auxiliar, conforme lista anexa (**doc. 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 à Oficiala Interina.

Quanto às instalações físicas, o Cartório está localizado numa praça, no centro da cidade, em prédio próprio, com placa na fachada para identificação da Serventia. O imóvel é uma casa grande, bem instalada, com layout antigo, mas limpa, clara e arejada com jardim de inverno, sendo dividida nos seguintes cômodos: recepção com balcão de atendimento ao público, sala onde são realizados os trabalhos, sala para Titular, arquivo, copa e banheiro, sendo adequada para a prestação dos serviços, atendendo satisfatoriamente o público. Na entrada consta flanelógrafo onde estão afixados as Tabelas de Emolumentos, Editais e outros avisos. É bem equipado possuindo vários birôs, mesas, armários de madeira, estantes de aço, e fichário. É informatizado constando dois computadores ligados à rede, duas impressoras multifuncional com copiadora e scanner, um aparelho de fax e uma máquina antiga de datilografia. É todo forrado oferecendo segurança ao acervo de livros e documentos. O horário de funcionamento é durante a semana de 07h30m as 12h e 14h30m as 17h30m.

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.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

Por determinação da Exma. Des. 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; 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: 08 (oito) registros de títulos e documentos; 243 (duzentos e quarenta e três) prenotações de RTD; 03 (três) instrumentos de protesto de títulos; 03 (três) prenotações no registro de imóveis e 11 (onze) aberturas de matrícula no registro de imóveis, sendo orientada 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 08 e 09); Testamento (nº 02); Inventário e Partilha (nº 01); Divórcios (nº 01); Cessão de Heranças (nº 03), Escrituras de Atos Diversos (nº 05) e Escrituras de Compra e Venda (nº 45); Registro de Pessoas Jurídicas – RPJ (nº A-03); Protocolo de Registro de Títulos e Documentos (A-03); Registro de Títulos e Documentos (B-13); Apontamento de Protesto de Títulos e Documentos (nº 03);



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

Instrumento de Protesto de Títulos (nº 03); e livros de Imóveis (Protocolo 01-D, Registro Geral e Auxiliar, Indicadores Real e Pessoal).

Com relação aos Imóveis, o Cartório não possui o livro Especial de Estrangeiros, sendo orientada 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 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) **fornecer recibo aos usuários** discriminando os emolumentos dos serviços realizados pelo Cartório (art. 10, VIII);
- b) **lavar os termos de abertura dos livros de folhas soltas, que estão em uso, contendo os dados de identificação, ressaltando que os mesmos deverão ter suas folhas rubricadas** (art. 19 e parágrafos), bem como **lavar os termos de encerramento dos livros que foram finalizados**;
- c) **inutilizar os espaços e verso das folhas deixadas em branco** (art. 25, III e X; e art. 263, II);
- d) **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;
- e) **ressaltar que em relação aos livros de Protocolo de Registro de Títulos e Documentos, deverão ser encerrados diariamente destacando a quantidade de títulos/documentos apresentados que não foram registrados**, (art. 421, § 2º).

Os livros de uma maneira geral estão em ordem, bem acondicionados, sendo orientada a proceder com limpeza periódica com o objetivo de mantê-los bem conservados, ressaltando que a Interina 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 a Interina vem desempenhando com zelo e presteza as funções inerentes ao cargo



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

A Auditoria conclui, sugerindo que seja novamente incluída a Serventia na lista de solicitação de realização de concurso público, que deverá ser feito pelo Poder Judiciário, considerando o disposto no art. 236, § 3º da CF/88 e art. 59, inciso VII, da Lei Estadual nº12.342/94 – Código de Organização Judiciária do Estado do Ceará, de forma que não se permite que qualquer serventia fique vaga, sem abertura de concurso de provas ou de remoção por mais de seis meses, considerando que no último concurso público realizado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, o candidato não assumiu, conforme acima mencionado.

Diante do exposto é conveniente que se remeta cópia deste relatório ao MM. Juiz de Direito Diretor do Fórum da Comarca de Massapê, a fim de que tome conhecimento e providência 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.

Claudia Nadir de Andrade Medeiros
CLAUDIA NADIR DE ANDRADE MEDEIROS
Auditora da CGJ