



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

REGIÃO D – 2ª FASE DE CORREIÇÕES E INSPEÇÕES
COMARCA DE CRATO/CE – 10 DE JULHO DE 2012
CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS – CARTÓRIO G. LOBO – SERVENTIA
009007 – CNS 01.604-8

RELATÓRIO

A Inspeção estabelecida pela Portaria nº 025/2012 – CGJ, foi realizada nos dias 09 e 10 de julho do ano corrente, *in loco*, na Comarca de CRATO, 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 DE CRATO, tem as seguintes atribuições: Serviços Notariais e Tabelionato de Notas; Lavratura de Protesto de Títulos; Registro de Títulos, Documentos e Registro Civil das Pessoas Jurídicas; e Registro de Imóveis. Consta como início das atividades do Cartório, a data do Termo de Abertura do Livro de Notas, em 06/06/1864, da lavra do Juiz, Dr. Benjamim Pinto Nogueira (**doc. 01**).

Data da última inspeção realizada pela Corregedoria: 28/03/2006.

A Titular não compareceu a Inspeção, tendo em vista que encontrava-se em Fortaleza, para tratamento de saúde, sendo os trabalhos acompanhados pelo substituto.

A Inspeção se deu início, no dia 10 de julho do corrente ano, nas dependências do Cartório, com a atualização do cadastro cujo formulário foi preenchido pelo Substituto (**doc. 02**), contendo os dados do Cartório, os dados pessoais, ato de titularidade da Oficiala e Portaria do Substituto, conforme se segue:

TITULAR – SORAYA MACEDO BEZERRA – foi efetivada no cargo de Tabelião do Cartório do 2º Ofício da Comarca de Crato, por ato do Governador do Estado do Ceará, datado de 13/07/1988, em cumprimento à decisão prolatada em processo nº 2810/88-SJ, na sessão de 17/06/1988, publicado no Diário Oficial de 21/07/1988, tendo prestado compromisso na data de 13/07/1988 (**docs. 03/04**).

SUBSTITUTOS:

- 1) SAMUEL MACEDO LOBO; e
- 2) CÉLIA MATOS DA SILVA – nome solteira (Célia Moura Matos);

Consta Termos de Compromisso na função de substitutos, datados de 10/05/1996, se reportando à nomeação dos mesmos, através de Portaria nº 27/96, de 07/03/1996, da Corregedoria Geral da Justiça, publicada no DJ de 11/03/1996 (**doc. 05/06**). Não foi apresentada a referida Portaria, sendo orientada a verificar junto ao Fórum da Comarca e encaminhar cópia da Portaria e publicação à Corregedoria.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

Foi verificado que o Sr. Samuel Macedo Lobo, já exercia as funções de substituto desde 02/08/1988, conforme documentos apresentados (**docs. 07/08**).

Os trabalhos do Cartório são realizados pela Titular, dois substitutos, um escrevente, e nove auxiliares, conforme Lista em anexo (**doc. 09**).

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 Substituto.

Quanto às instalações físicas, o Cartório está bem localizado, em prédio próprio, grande, com placa – letreiro, na fachada para identificação da Serventia. Tem layout moderno, com móveis projetados, dividido em vários cômodos: hall de entrada amplo com balcão e sala para atendimento, sala reservada à Titular, arquivo, sala com copa, dois banheiros e área de serviços. É todo climatizado, oferecendo aos usuários um ambiente limpo e organizado. É bem equipado e informatizado constando vários móveis e equipamentos, como: armários, estantes de aço, fichários, seis computadores, seis impressoras multifuncionais com scanner e copiadora. 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 Cartório funciona durante a semana no horário de 07h30m as 11h30m e 13h30m 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 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



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
AUDITORIA

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 02/04/2012 a 29/06/2012, 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: 04 (quatro) instrumentos de protesto; 408 (quatrocentos e oito) prenotações de RTD; 05 (cinco) aberturas de matrículas de Imóveis; 172 (cento e setenta e duas) averbações no 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 pelo 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 147 a 149); Testamentos (nº 03); Escrituras de Compra e Venda (nº 207), Escritura de Atos Diversos (nº 205); Escrituras Pacto Antenupcial (nº 02), Divórcios (nº 01), Inventário e Partilhas (nº 01); Registro de Pessoas Jurídicas – RPJ (A-04); Registro de Títulos e Documentos (B-62 a B-65); Instrumento de Protesto de Títulos (nºs 87 e 88); e livros de Imóveis (Protocolo, 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 devendo 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 gráfica 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: **inutilizar os versos das folhas deixadas em branco (art. 25, III); e conservar as fichas**



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

dos livros de imóveis em invólucro plásticos para melhor conservação e segurança (art. 545, parágrafo único).

Quanto aos livros de Protocolo de RTD; Registro de Títulos e Documentos, Registro de Pessoas Jurídicas; e Protocolo de Imóveis, não foi possível fazer a verificação dos atos nos livros, tendo em vista que os dados estão no computador, e estão sem formatação desde 2010, sendo realizada a contagem dos atos, pelos documentos originais.

Foi orientado a regularizar os referidos livros, sendo aprazado em 60 dias para formatá-los, com identificação, numeração respectiva, lavratura dos termos de abertura e encerramento (quando finalizados, e providenciar a encadernação), ressaltando que deverão ter suas folhas rubricadas, e paginadas.

Recomendado, ainda a encerrar diariamente os livros de Protocolo de Imóveis, Apontamento de Títulos para Protestos e Protocolo de Registro de Títulos e Documentos, destacando a quantidade de títulos/documentos apresentados que não foram registrados (art. 200, § 1º, e art. 421, § 2º).

Foram detectadas 16 (dezesseis) Escrituras de compra e venda com numeração de atos: 06, 26, 39, 40, 63, 64, 81, 88, 121, 122, 125, 126, 127, 130, 135 e 136, e 03 (três) Escrituras de Atos Diversos, com numeração de atos: 95, 96 e 102, faltando assinaturas dos usuários, sendo aprazado em 15 dias para colher as referidas assinaturas, informar e recolher ao FERMOJU.

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 a Titular responde por sua guarda e conservação.

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 Crato, para ciência 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 25 de julho de 2012.

Cláudia Nadir de Andrade Medeiros
CLÁUDIA NADIR DE ANDRADE MEDEIROS
Auditora