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 3º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS – CARTÓRIO MOREIRA DE CASTRO - SERVENTIA 038021 – CNS 01.967-9**

# 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 3º 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.

Data da última inspeção: 14/04/2008.

A Inspeção se deu início com a atualização do cadastro cujo formulário foi preenchido pela Titular **(doc. 01)**, contendo os dados do Cartório, os dados pessoais e ato de titularidade da Oficiala, e Portaria dos Substitutos, conforme se segue:

**TITULAR – LUZINETE MOREIRA DE CASTRO GUILHON** – RG: 391.470 – 2ª via, SSP/CE e CPF: 107.469.193-87 **(doc. 02)** – foi nomeada por ato do Exmo. Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, Desembargador José Maria de Melo, em 10/09/1998, por ter sido aprovada e classificada em concurso público, homologado pelo TJCE, em 03/09/1998 **(doc. 03)**. Prestou compromisso na função em 09/10/1998, conforme Termo de Compromisso nº 21, às fls. 10/10v do livro respectivo, e Certidão emitida pelo Fórum da Comarca, com a mesma data **(docs. 04/05)**.

**SUBSTITUTO** – EMÍLIO AUGUSTO DE CASTRO GUILHON – RG: 2003031044854 – SSP-CE e CPF: 014.291.803-23 **(doc. 06)** – foi designado através de Portaria nº 11/2009, de 22/09/2009, da lavra do MM. Juiz de Direito da 2ª Vara de Registros Públicos da Comarca de Camocim, Dr. Fernando Luiz Pinheiro Barros, publicada no Diário da Justiça nº 180, de 25/09/2009 **(doc. 07)**. Prestou Compromisso na função em 28/09/2009, conforme Termo de Compromisso nº 82, do Livro respectivo **(doc. 08)**.

Registra-se que o Sr. Emílio havia sido designado como Substituto, em 19/10/2007, conforme Portaria nº 07/2007, da lavra do MM. Juiz de Direito Titular da Vara dos

Registros Públicos, Dr. Luiz Roberto Oliveira Duarte **(doc. 09)**. Não consta publicação da referida portaria, nem compromisso prestado pelo substituto à época.

**SUBSTITUTO** – ALBERTO OTHON DE CASTRO GUILHON – RG: 20000981133960 – SSP-CE e CPF: 031.903.293-03 – foi designado através de Portaria nº 08/2009, de 31/07/2009, da lavra da MMª. Juíza de Direito Diretora do Fórum da Comarca de Camocim, Dra. Neliane Ribeiro de Alencar, publicada no Diário da Justiça nº 160, de 27/08/2009 **(doc. 10)**. Prestou Compromisso na função em 28/09/2009, conforme Termo de Compromisso nº 83, do Livro respectivo **(doc. 11)**.

Os trabalhos da Serventia são executados pela Titular, e pelos Substitutos, conforme lista anexa **(doc. 12)**.

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.

Quanto às instalações físicas, o Cartório está localizado no centro da cidade, em prédio alugado, tipo comercial, com placa na fachada para identificação da Serventia. Tem layout antigo, dividido em dois cômodos: uma sala onde são realizados os trabalhos, com balcão de atendimento, e uma sala para Titular, climatizada, onde fica o arquivo, e ainda, um corredor externo, com um pequeno banheiro aos fundos, 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. É bem equipado possuindo vários birôs, mesas, dois armários de madeira, armários de aço fechados onde são guardados os livros e selos, e fichário. É informatizado constando três computadores em rede; uma impressora jato de tinta; duas impressoras multifuncional com copiadora e scanner; um aparelho de fax; e uma máquina de datilografia. O prédio é todo forrado oferecendo segurança ao acervo de livros e documentos. O horário de funcionamento é durante a semana 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 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; 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. 13),** 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. 14)**. Foi constatado que **o Cartório deixou de informar, no período analisado, os seguintes atos: 38 (trinta e oito) apontamentos de protesto de títulos; 13 (treze) cancelamentos de protesto de títulos; 07 (sete) aberturas de matrícula de RI, e 19 (dezenove) averbações de 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. 15/16).**

Quanto aos selos estão sendo aplicados e utilizados corretamente, seguindo-se a sequencia 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 22 e 23); Testamento (nº 01); Inventário e Partilha (nº 01), Divórcio (nº 01), Escrituras de Atos Diversos (nº 01) e Escrituras de Compra e Venda (nº 03); Apontamento de Protesto de Títulos e Documentos (nº 04); Instrumento de Protesto de Títulos (nº 05); e livros de Imóveis (Protocolo 01-A, 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, como **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.

**Com relação ao livros de Registro de Pessoas Jurídicas, Protocolo de Registro de Títulos e Documentos, e Registro de Títulos e Documentos, não foi possível proceder com a contagem dos atos, tendo em vista, que os livros se encontram virtualizados, somente constando os dados no computador, e a desorganização dos atos. Foi orientada a Titular a organizar, com urgência, os referidos livros, formatando-os, com Termo de Abertura e Encerramento (quando estiverem finalizados), com suas folhas rubricadas e os atos todos assinados, ressaltando que em relação ao protocolo de RTD, deverá ser encerrado diariamente, constando a quantidade de documentos apresentados que não foram registrados, sendo aprazado em 60 (sessenta) dias, a fim de regularizar a situação.**

Os demais 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 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.

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 Medeiros

CLÁUDIA NADIR DE ANDRADE MEDEIROS
**Auditora da CGJ**