



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 5º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS – SERVENTIA 009016 – CNS  
01.795-4

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 Reparcelamento e Modernização do Poder Judiciário, por força do artigo 20 do Regimento Interno da Corregedoria Geral da Justiça.

O CARTÓRIO DO 5º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DE CRATO, tem as seguintes atribuições: Serviços Notariais e Tabelionato de Notas; Registro de Distribuição de Títulos; 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 Protocolo de Registro de Imóveis, em 06/10/1998, da lavra do atual Titular, Sr. Teófilo Antonio Coelho Rodrigues (**docs. 01**).

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

O Titular não compareceu a Inspeção, sendo os trabalhos acompanhados pelo substituto, Sr. Marcelino Farias de Lavor.

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 do Oficial e Portarias dos Substitutos, conforme se segue:

**TITULAR – TEÓFILO ANTONIO COELHO RODRIGUES** – foi concedido o exercício, em caráter privado e por delegação do Poder Público, na titularidade do Cartório do 5º Ofício da sede da Comarca de Crato, por ato do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, Desembargador José Maria de Melo, datado de 10/09/1998, por ter sido aprovado e classificado em concurso público, homologado pelo TJ/CE, em 03/09/1998, publicado no Diário da Justiça nº 162, de 10/09/1998, tendo prestado compromisso na data de 06/10/1998 (**docs. 03/05**).

**SUBSTITUTOS:**

1) **MARCELINO FARIAS DE LAVOR** – consta termo de compromisso na função de substituto, datado de 03/03/1999 (**doc. 06**). No entanto, não foi apresentada a



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

respectiva Portaria de designação do mesmo, pelo Juízo competente, em conformidade com a Portaria nº 003/2006, de 20/03/2006, sendo orientado a verificar junto ao Fórum da Comarca e encaminhar cópia da Portaria e publicação, à Corregedoria.

2) KAMILLA VASCONCELOS BEZERRA – foi designada através de Portaria nº 08/2009, de 25/11/2009, da lavra do MM. Juiz de Direito Diretor do Fórum, Dr. Djalma Sobreira Dantas Júnior, publicada no Diário da Justiça nº 14, de 21/01/2010, com termo de compromisso prestado na data de 26/11/2009 (**docs. 07/09**).

**ESCREVENTES AUTORIZADOS:**

- 1) EUCLIDES BORGES DE ALMEIDA e
- 2) MARIA LUCIVALDA DE LIMA

Consta apenas termo de compromisso do Escrevente Autorizado na função, em 17/08/2000 (**docs. 10/11**). Não foram apresentadas as respectivas portarias, sendo orientado a proceder da mesma forma em relação aos substitutos.

Os trabalhos do Cartório são realizados pelo Titular, dois substitutos, e dois escreventes autorizados, conforme Lista em anexo (**doc. 12**).

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, copa, almoxarifado, arquivo, banheiro, duas salas dos substitutos, sala reservada ao Titular com banheiro e área de serviço. 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, sete computadores, cinco impressoras multifuncionais com scanner e copiadora, e, dois aparelhos 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 Cartório 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 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. 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 02/04/2012 a 29/06/2012, 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: 22 (vinte e dois) instrumentos de protesto; 09 (nove) cancelamentos de protesto; e 509 (quinhentos e nove) prenotações de RTD, 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. 15/16).**

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 34 e 35); Testamentos (nº 01); Escrituras de Compra e Venda (nº 25), Escritura de Atos Diversos (nº 02); Escrituras de Cessão de Direito Hereditários (nº 03); Registro de Pessoas Jurídicas – RPJ (A-03); Protocolo de Registro de Títulos e Documentos (A-05); Registro de Títulos e Documentos; Distribuição de Protesto de Títulos (nºs 15 e 16); Apontamento de Protesto de Títulos (nº 13);



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA  
AUDITORIA

Instrumento de Protesto de Títulos (nº 32); 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 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: **rubricar as folhas dos livros que estão em uso** (arts. 19, 420 e 437); e **inutilizar os versos das folhas deixadas em branco** (art. 25, III).

**Quanto aos livros de Distribuição para Protesto; apontamento de títulos para protesto; instrumento de protesto de títulos; protocolo de RTD; protocolo de RPJ; Registro de Títulos e Documentos e Registro de Pessoas Jurídicas;**, não foi possível fazer a verificação dos atos nos livros, tendo em vista que os dados estão no computador, e estão sem formatação, 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 e 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 Apontamento de Títulos para Protestos; Protocolo de Registro de Pessoas Jurídicas 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 24 (vinte e quatro) Escrituras de compra e venda com numeração de folhas: 12, 36, 37, 38, 54, 55, 67, 76, 80, 87, 88, 92, 93, 96, 97, 99, 101, 107, 108, 110 a 114, faltando assinaturas dos usuários, sendo aprazado em 15 dias para colher as referidas assinaturas, caso contrário, cancelá-las.

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**

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**