II - RESULTADO DA AUDITORIA

01- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DÓ 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DA COM ARCA DE RERIUTABA (Código da Serventia: 087011)

DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA (doc.01)

Nome de Fantasia: Não existe
CNPJ: 06.601.979/0001-51
Endereço: Rua Agripio Teodoro Soares, 247, Centro – Reriurtaba-CE
Fone: (88) 3637.2263
Ato de Criação: Não foi apresentado termo de criação do Cartório nem o termo de abertura do primeiro ato escriturado.
Titularidade: INVESTIDA
Atribuições: Registro de Distribuição de Títulos; Serviços Notariais e Tabelionato de Notas; Lavratura de Protestos de Títulos; Registro de Títulos e Documentos; Registro Civil de Pessoas Jurídicas; Registro Civil de Pessoas Naturais e vem praticando todos os atos inerentes a estas atribuições.

DADOS DOS RESPONSÁVEIS E FUNCIONÁRIOS (docs.02 a 13)

TITULAR: RAFAELA REINALDO LIMA
Ato de nomeação: de 17/11/2011, do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, Desembargador José Arísio Lopes da Costa
Publicado no Diário da Justiça: DJE Edição 357, de 18/11/2011.
Termo de Compromisso: datado de 02/02/2012.
Grau de Instrução: Nível Superior

1ª SUBSTITUTO(A): HELENA MARIA REINALDO LIMA
Portaria de designação: Nº 02/2012 de 08/03/2012 da lavra do MM Juiz de Direito Ricardo Bruno Fontenelle
Publicação no Diário da Justiça: DJE Edição 439, 16/03/2012
Termo de Compromisso: Certidão lavrada do Livro nº 01 Termo de Posse, às fls.37 datada de 26/06/2013

2ª SUBSTITUTO(A): ANTÔNIA FERNANDES PEREIRA
Portaria de designação: 01/2013 do MM Juiz de Direito (respondendo) pelo Foro de Reriutaba Dr. André Teixeira Gurgel
Publicação no Diário da Justiça: DJE Edição 741, 14/06/2013

Termo de Compromisso: Certidão lavrada do Livro nº 01 Termo de Posse, às fls.36v datada de 18/06/2013

JUIZ DE PAZ TITULAR: JOSÉ HAROLDO MATOS FEITOSA
Ato: Provimento nº 06/2001, do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, Des. Francisco Haroldo Rodrigues de Albuquerque. Publicada no Diário da Justiça, nº 73, de 19/04/2001.

JUIZ DE PAZ SUPLENTE: HELENA JÚLIA DE ABREU BRITO FEITOSA
Ato: Ofício de encaminhamento do MM Juiz de Direito (respondendo) pelo Foro de Reriutaba Dr. André Teixeira Gurgel ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará solicitando nomeação

FUNCIONÁRIOS: Os trabalhos da serventia são executados pela titular e pelas substitutas.

VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E INSTALAÇÕES DA SERVENTIA

1- **Localização do Cartório:** O cartório está bem localizado, no centro da cidade, em local de fácil acesso.

2- **Horário de Atendimento**: O atendimento do Cartório ao público é de 08h às 12h e de 14h às 17h. Não consta afixado horário de atendimento em local visível, nos termos do Art. 4º, §3º, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

RECOMENDAÇÃO 1: Fixar o horário de atendimento em local visível ao público.

3- **Fachada do Prédio:** Consta na placa identificação do Cartório com especificação das atribuições e dos serviços prestados.

4- **Condições de segurança do prédio e do acervo:** O cartório é forrado, com porta de enrolar de aço na entrada e contrata vigilância noturna.

5- **Instalação do Prédio do Cartório:** O prédio é alugado, ventilação artificial por ventilador e boas instalações. É informatizado, possui dois computadores, duas impressoras, as duas multifuncionais uma com copiadora. Tem rede de acesso à internet para transmitir os atos praticados para o FERMOJU, na própria serventia.

VERIFICAÇÕES QUANTO ÀS CONFORMIDADES (docs. 14 e 17)

6- **Regularidade dos recolhimentos das contribuições sociais**: Verificou-se que estão sendo recolhidas as contribuições sociais somente das Escreventes substitutas contratadas.

RECOMENDAÇÃO 2: Proceder com recolhimento da contribuição sociais da titular nos termos da legislação.

7- **Residência da titular, na sede do Cartório:** Foi informado que a titular reside na comarca. Todavia, não foi disponibilizado comprovante de endereçoda titular nos termos do art. 74 da Lei 12.342/94.

RECOMENDAÇÃO 3: Apresentar o comprovante de endereço residencial da titular à Auditoria da CGJ-CE.

8- **Fixação de Tabela de Emolumentos atualizada:** Consta afixada, em flanelógrafo, Tabela de Emolumentos atualizada dos atos cartoriais, nos termos do art. 30, VII, da Lei Federal nº 8.935/94 e art. 10, VII do Provimento nº 06/2010-CGJ, inclusive passível de multa no valor de R$1.000,00 (um mil reais), conforme art. 3º da Lei Estadual nº 13.522/2004.

9- **Quadro de Funcionários afixado em local visível ao público:** Não consta quadro funcional afixado, com destaque dos cargos dos empregados e dos nomes do(a) titular e substituto(as), como preceitua o art. 33, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

RECOMENDAÇÃO 4: Fixar quadro funcional com as informações do(a) Titular e substituto(as).

10- **Comunicação dos óbitos,** registrados no mês, ao Instituto Nacional da Seguridade Social - INSS, à Junta Militar, à Justiça Eleitoral, à Secretaria de Saúde do Município, bem como à Polícia Federal, em se tratando de estrangeiros, nos termos do art. 126 do Provimento nº 06/2010-CGJ. Constatou-se que estas **informações não estão sendo prestadas** regularmente e nos prazos, exceto quanto à Junta Militar.

RECOMENDAÇÃO 5: Informar ao Instituto Nacional da Seguridade Social - INSS, à Junta Militar, à Justiça Eleitoral, à Secretaria de Saúde do Município, bem como à Polícia Federal, em se tratando de estrangeiros, nos termos do art. 126 do Provimento nº 06/2010-CGJ, os óbitos registrados no mês no prazo de cinco dias. Devendo comunicar esse cumprimento sempre que atendido à CGJ para conhecimento, via malote digital.

11- **Envio trimestral das informações dos nascimentos, casamentos e óbitos** ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos do art. 64, do Provimento nº 06/2010-CGJ. Constatou-se que as informações não estão sendo prestadas regularmente nos prazos.

RECOMENDAÇÃO 6: Informar trimestralmente os nascimentos, casamentos e óbitos ao IBGE, termos do art. 64, do Provimento nº 06/2010. Devendo comunicar esse cumprimento sempre que atendido à CGJ para conhecimento, via malote digital.

12- **Arquivamento das Declarações de Nascidos Vivos (DNV) e das Declarações de Óbitos (D.O),** no Cartório, bem como as devidas anotações de seus números nos registros e nos assentos de nascimento e de óbito, nos termos da Portaria nº 20/2003, do Ministério da Saúde e dos arts. 72 e 120 do Provimento nº 06/2010-CGJ: Constatou-se o atendimento.

13- **Emissão de recibos de todos os atos praticados** de acordo com o art. 10, VIII, do Provimento nº06/2010-CGJ: Foi informado que são emitidos, todavia não mantém cópias arquivadas.

ORIENTAÇÃO 1: Manter cópias arquivadas dos recibos emitidos para comprovação em inspeções posteriores.

14- **Informações sobre os atos praticados e a respectiva arrecadação bruta:** ao Sistema Justiça Aberta, nos termos do Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ. A serventia está em atraso referente ao período de 01/07/2012 a 31/12/2012. Portanto, **não** vem prestando as devidas informações nos prazos. Anote-se que esta Auditoria, na oportunidade da inspeção, forneceu a senha de acesso ao Sistema Justiça Aberta do CNJ.

RECOMENDAÇÃO 7: Fazer a regularização no Sistema Justiça Aberta, nos termos do Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e comprovar à Corregedoria do cumprimento via malote digital.

15- **Verificação quanto ao recolhimento mensal do Imposto sobre Serviço – ISS, à Prefeitura local**: Foi informado que a Prefeitura de Reriutaba ainda não instituiu o aludido imposto.

16- **Os atos gratuitos estão sendo informados ao FERMOJU**, conforme determina o art. 72, § 10, do Provimento nº 06/2010-CGJ, conforme consulta efetivada no sistema Sisguia Extrajudicial.

VERIFICAÇÕES DOS LIVROS

17- **Dos Livros examinados na inspeção**: Nº 23 e 24 de Procurações; Nº 01 de Testamentos, Nº 29 de Escrituras; Nº 01 Protocolo de Registro de Títulos de Documentos; Nº B-02 de Registro de Títulos de Documentos; Nº2 de Distribuição de Protesto de Títulos; Nº 02 de Apontamento de Protesto de Títulos; Nº 02 de Instrumento de Protesto de Títulos; Nº 01 de Protocolo de Registro de Imóveis, A-26 de Nascimentos; C-08 de Óbitos; B-09 de Casamentos e B - Auxiliar; D-04 de Edital de Proclamas. Registre-se que no livro de Inscrição e Transcrição de Sentença não constaram atos registrados no período. Constatou-se que a serventia não apresentou o livro de Registro de Pessoas Jurídicas e o Livro B - Auxiliar consta 100 folhas.

18- **Das ocorrências nos livros verificados**: No Livro de Procurações e Escritura o verso das folhas é deixado em branco e não costa as iniciais em volta das digitais; nos Livros de Protocolo de Registro de Títulos de Documentos e Registro de Títulos de Documentos não estão encadernados, falta rubricar as folhas e não segue uma ordem sequencial numérica lógica; no Livro B-09 de Casamentos não consta termo de encerramento.

RECOMENDAÇÃO 8: Em razão das ocorrências constatadas a cartorária deverá atender o que determina os termos do art. 25 e incisos do Provimento nº 06/2010-CGJ.

20- **Nos livros analisados**, verificou-se que os números dos selos utilizados, os valores dos emolumentos e do FERMOJU; bem como o número da matrícula fornecida pelo gerador do CNJ, nos de registros civis, nos termos dos Provimentos Nº 02 e 03 de 2009 do CNJ e do art. 30, VII do Provimento Nº 06/2010-CGJ: Constam as devidas anotações.

21- **Estado de conservação e condições de guarda dos livros**: Os livros novos estão em bom estado de conservação e guarda, contudo se faz necessária a restauração dos livros antigos os quais se encontram muito deteriorados, podendo incorrer no prejuízo a futuras consultas, averbações e comprometer emissão de certidões de segundas vias de documentos.

RECOMENDAÇÃO 9: Restaurar os livros antigos. Devendo, ainda, fazer limpeza periódica nos livros e guardar os mais antigos em invólucro de plástico para favorecer a conservação do acervo.

VERIFICAÇÃO QUANTO AO USO DOS SELOS (doc.18 e 19)

22- **Pendências de recolhimento de valores, referente aos selos para o**

FERMOJU, conforme dados do relatório extraído do sistema de controle do Tribunal de Justiça (Sisguia Extrajudicial): Não constam débitos de selos no período auditado.

23- **Aplicação incorreta dos selos**, conforme os números e séries, de acordo com a remessa recebida: A ordem sequencial de utilização dos selos vem sendo observada.

24- **Conferência do estoque físico dos selos:** Verificou-se divergência, para maior, entre o estoque de selos consultado no sistema e a quantidade física dos selos contados por ocasião da inspeção. Foi determinado, já durante a inspeção, o lançamento da movimentação dos atos vinculados a cada selo não mais existe no Cartório o que foi atendido no início da inspeção e concluído antes do fechamento deste relatório, conforme se comprova através de Guias Complementares anexas (doc.19).

25- **A guarda e manipulação dos selos:** Constatou-se que os selos são guardados na gaveta do birô com chaves e manipulados pela titular e pelas substitutas.

VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU (doc. 20)

26- **Pendências de recolhimento de valores, referente aos atos praticados para o FERMOJU**, conforme dados do relatório extraído do sistema de controle do Tribunal de Justiça (Sisguia Extrajudicial Online). Verificou-se que a serventia vem fazendo os recolhimentos concernentes ao FERMOJU, não sendo constatados débitos em aberto.

27- **Conferência, por amostragem, do quantitativo dos atos praticados**, confrontou-se a contagem dos atos praticados e anotados nos livros inspecionados, no período auditado de **01/07/2012 a 31/12/2012**, com informações prestadas, constantes no sistema de controle do FERMOJU. Constatou-se inversão nos lançamentos de 40 atos a maior de apontamentos de protesto e 40 atos a menor de instrumento de protesto e 174 atos informados e não praticados de registro de pessoa jurídica.

RECOMENDAÇÃO 10: Comunicar à Divisão de Arrecadação do FERMOJU o equívoco dos lançamentos invertidos a fim de manter consonância das informações prestadas com atos praticados.

28- Concluídos os trabalhos, foram estas as constatações e considerações feitas à serventia ora inspecionada. Sugere-se, por derradeiro, o acompanhamento, pelo MM. Juiz Corregedor Permanente da Comarca Reriutaba, do atendimento das recomendações decorrentes dos achados.

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL DO DISTRITO DE AMANAIARA – Código da Serventia: 087014

1- O Cartório de Registro Civil do Distrito de Amanaiara encontra-se sob a responsabilidade, provisória, da titular do Cartório do Ofício de Registro Civil da Sede, Sra. Rafaela Reinaldo Lima. Todavia não foi designada para responder pela titularidade da mencionada serventia, até ulterior. Apenas o acervo encontra-se sob sua responsabilidade.

DADOS DA SERVENTIA: (doc. 01).

Nome do Cartório: Cartório de Registro Civil do Distrito de Amanaiara da Comarca Reriutaba – Código da Serventia: 087014
Ato de Criação da Serventia: Não Apresentou
Ato de Anexação: Não consta
Titularidade: VAGA

DADOS DOS RESPONSÁVEIS

RESPONSÁVEL:
Ato de respondência: Não consta
Publicação: Não consta
SUBSTITUTO(A): Não indicou

RECOMENDAÇÃO 1: Deverá requerer ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Reriutaba a Portaria e respectiva publicação de sua respondência pela serventia do Distrito de Amanaiara. Bem como a portaria de designação de sua substituta com a devida publicação. Comunicando à CGJ para conhecimento, via malote digital.

RECOMENDAÇÃO 2: Deverá requerer ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Reriutaba, portaria de anexação do Distrito de Amanaiara ao Cartório do 1º Ofício de Registro Civil da Comarca de Reriutaba que já responde pelo acervo.

VERIFICAÇÕES GERAIS (doc. 02)

2- Informações sobre os atos praticados e a respectiva arrecadação bruta no Sistema Justiça Aberta, nos termos do Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ: A serventia não vem prestando as devidas informações nos prazos, estando em falta desde 2005.

RECOMENDAÇÃO 3: Providenciar o cadastro do CNPJ da serventia para informar os dados no Sistema Justiça Aberta do CNJ, ainda que sem movimento, solicitando

senha de acesso junto à Auditoria da CGJ-CE.

3- Registre–se, por pertinente, que a Sra. Rafaela Reinaldo Lima não apresentou a esta Auditoria o inventário do acervo recebido da titular anterior, por não se encontrar presente à inspeção.

4- Constatou-se que a serventia não possui estoque de selos para praticar os atos da comunidade do Distrito de Amanaiara.

5- Registre-se que a responsável pela serventia informou que somente vem praticando atos de 2ª vias de certidões e averbações nos assentamentos existentes, que para executar estes atos se utiliza dos selos da serventia da sede qual é titular.

RECOMENDAÇÃO 4: Praticar todos os atos da comunidade do Distrito de Amanaiara com os selos da serventia do Distrito, bem como escriturar os atos nos respectivos livros e informar nos sistemas do FERMOJU pelo código da serventia: 087014.

7- Não constam débitos com FERMOJU registrados para a serventia (doc.04).

8- Concluídos os trabalhos, foram estas as constatações e considerações feitas à serventia ora inspecionada. Sugere-se, por derradeiro, o acompanhamento, pelo MM. Juiz Corregedor Permanente da Comarca Reriutaba do atendimento das recomendações decorrentes dos achados.

II - RESULTADO DA AUDITORIA

01- RELATÓRIO INDIVIDUALIZADO DO CARTÓRIO DÓ 2º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DA COMARCA DE RERIUTABA (Código da Serventia: 087012)

DADOS CADASTRAIS DA SERVENTIA (doc. 01)

Nome de Fantasia: Não existe
CNPJ: 06.580.781/0001147
Endereço: Rua Mons. José Ataíde Vasconcelos, 20, Centro – Reriutaba-CE
Fone: (88) 3637.2633
Ato de Criação: Não foi apresentado termo de criação do Cartório nem o termo de abertura do primeiro ato escriturado.
Titularidade: INVESTIDA
Atribuições: Serviços Notariais e Tabelionato de Notas; Lavratura de Protesto de Títulos; Registro de Títulos e Documentos; Registro Civil de Pessoas Jurídicas e Registro de Imóveis e vem praticando todos os atos inerentes a estas atribuições.

DADOS DOS RESPONSÁVEIS E FUNCIONÁRIOS (docs. 02 a 07).

TITULAR: FRANCISCO ALDO FERREIRA DE ARAÚJO
Ato de nomeação: de 11/09/1984, do Governador do Estado do Ceará.
Publicado no Diário Oficial do Estado: em 17/09/1984, conforme Certidão.
Termo de Compromisso: em 20/09/1984, conforme Certidão.
Grau de Instrução: Superior incompleto

SUBSTITUTO(A): DANNIEL ARAÚJO PONTES
Portaria de designação: Nº 02/2006 em 20/09/2006
Publicação no Diário da Justiça: Nº183 em 28/09/2006
Termo de Compromisso: em 05/06/212, perante o Juiz de Direito Diretor do Foro de Reriutaba, Dr. Moisés Brisamar Freire

FUNCIONÁRIOS: Os trabalhos da serventia são executados pelo titular, pelo substituto e pela auxiliar Nágila Gomes de Mesquita, em situação irregular perante as leis trabalhistas vigentes.

VERIFICAÇÃO DA ESTRUTURA E INSTALAÇÃO DA SERVENTIA

1- **Localização do Cartório:** O cartório está bem localizado, no centro de Reriutaba, em local de fácil acesso.

2- **Horário de Atendimento**: O atendimento do cartório ao público é de 08h às 12h e de 14h às 17h. Não consta afixado horário de atendimento em local visível, nos termos do Art. 4º, § 3º, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

RECOMENDAÇÃO 1: Fixar o horário de atendimento em local visível ao público.

3- **Fachada do Prédio:** Consta na fachada identificação do Cartório com especificação das atribuições e dos serviços prestados.

4- **Condições de segurança do prédio e do acervo:** O cartório é forrado, possui porta de enrolar de aço na entrada e vigilância noturna.

5- **Instalação do Prédio do Cartório:** O prédio é alugado, climatizado, com boas instalações. É informatizado, possui dois computadores, duas impressoras jato de tinta, uma multifuncional e fax. Tem rede de acesso à internet para transmitir os atos praticados para o FERMOJU.

VERIFICAÇÕES QUANTO ÀS CONFORMIDADES (docs. 08 e 10)

6- **Regularidade dos recolhimentos das contribuições sociais**: Verificou-se que não estão sendo recolhidas as contribuições sociais do titular, nem do seu substituto e nem da auxiliar.

RECOMENDAÇÃO 2: Proceder com os devidos recolhimentos das contribuições sociais nos termos da legislação.

7- **Residência do titular na sede do cartório:** Foi constatado que o titular reside na Comarca. Todavia, não apresentou comprovante de endereço nos termos do art. 74 da Lei 12.342/94.

8- **Fixação de Tabela de Emolumentos atualizada:** Consta afixada, em flanelógrafo, Tabela de Emolumentos atualizada dos atos cartoriais, nos termos do art. 30, VII, da Lei Federal nº 8.935/94 e art. 10, VII do Provimento nº 06/2010-CGJ, inclusive passível de multa no valor de R$1.000,00 (um mil reais), conforme art. 3º da Lei Estadual nº 13.522/2004.

09- **Quadro de Funcionários afixado em local visível ao público:** Não consta quadro funcional afixado, com destaque dos cargos dos empregados e dos nomes do(a) titular e substituto(as), como preceitua o art. 33, do Provimento nº 06/2010-CGJ.

RECOMENDAÇÃO 3: Fixar quadro funcional com as informações do titular e substituto.

10- **Emissão de recibos de todos os atos praticados**, de acordo com o art. 10, VIII, do Provimento nº 06/2010-CGJ: Foi informado que são emitidos, todavia não mantém cópias arquivadas.

ORIENTAÇÃO 1: Manter cópias arquivadas dos recibos emitidos para comprovação em inspeções posteriores.

11- **Informações sobre os atos praticados** e a respectiva arrecadação bruta no Sistema Justiça Aberta, nos termos do Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ: O cartorário está em atraso com as informações desde o ano de 2008.

RECOMENDAÇÃO 4: Fazer a regularização no Sistema Justiça Aberta, nos termos do Provimento 24/2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ e comprovar à Corregedoria do cumprimento, por malote digital.

ORIENTAÇÃO 2: Fazer contato com Auditoria da CGJ-CE para obter senha de acesso ao Sistema Justiça Aberta do CNJ – Conselho Nacional de Justiça.

12- **Apresentação da Declaração sobre Operações Imobiliárias – DOI**, à Receita Federal do Brasil, nos termos do art. 8º, da Lei Federal nº 10.426, de 24/04/2002 e da Instrução Normativa/RFB nº 1.112, de 28/12/2010: Não foi apresentada a comprovação dos últimos atendimentos da entrega da DOI, de 12/03/2011. Estando em atraso com as informações seguintes de 2011, 2012 e 2013.

RECOMENDAÇÃO 5: Apresentar as declarações pendentes e as demais nos prazos, comprovar à Auditoria da Corregedoria-Geral o cumprimento, por malote digital.

13- **Verificação quanto ao recolhimento mensal do Imposto Sobre Serviço – ISS, à Prefeitura local**. Foi informado que a Prefeitura de Reriutaba ainda não instituiu o aludido imposto.

VERIFICAÇÕES DOS LIVROS

14- **Livros examinados na inspeção**: Nº 07 Apontamento de Protestos de Títulos; Nº 01 de Protocolo de Imóveis; Nº 12 de Protocolo de Registro de Títulos e Documentos; B-06 e B-07 de Registro de Títulos e Documentos; Nº 50 e Nº 52 de Escrituras; A-3 de Registro de Pessoas Jurídicas; Nº 52 de Procurações e de Testamentos. Constatou-se que a serventia não possui o livro Especial de Aquisições de Imóveis Rurais por pessoas Estrangeiras, Físicas e Jurídicas e que o livro Nº 52 de Escrituras foi aberto indevidamente não obedecendo a ordem sequencial numérica do Livro nº 51.

RECOMENDAÇÃO 6: Abrir o Livro Especial de Aquisições de Imóveis Rurais por pessoas Estrangeiras, Físicas e Jurídicas e comunicar ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Reriutaba o fato ocorrido em relação ao Livro Nº 52 de Escrituras.

15- **Das ocorrências de irregularidades nos livros auditados como**: Livro de Apontamento de Protesto de Títulos, ausência da assinatura nos termos pelo cartorário; Livro Protocolo de Imóveis, termos de abertura e encerramento escriturados na mesma data; Livro de Escrituras, constatado escrituras lavradas e não assinadas há mais de trinta dias e não possui índice pelo nome das partes, a ausência da rubrica nas folhas e que não são encadernados após trinta dias a data do encerramento.

RECOMENDAÇÃO 7: Corrigir as irregularidades constatadas nos livros, por esta Auditoria, nos termos do art. 19, art. 25 e seus incisos, art. 21 § 2º art. 299 e art. 302 do Provimento nº 06/2010-CGJ-CE. Providenciar a encadernação dos livros de folhas soltas após o prazo de 30 dias, contados da data do termo de encerramento, em capa dura e formatação tipográfica.

16- **Destaque-se que o Livro de Protocolo de Registro de Título e Documentos**, encontra-se escriturado no sistema eletrônico do cartório e que não foi disponibilizado de forma impressa.

17- **Estado de conservação e condições de guarda dos livros**: **Estado de conservação e condições de guarda dos livros**: Os livros novos estão em bom estado de conservação e guarda. Contudo, se faz necessária a restauração dos livros antigos os quais se encontram deteriorados, podendo incorrer no prejuízo a futuras consultas, averbações e comprometer emissão de certidões de segundas vias de documentos.

RECOMENDAÇÃO 8: Providenciar a restauração dos livros antigos. Devendo, ainda, fazer limpeza periódica nos livros e guardar os mais antigos em invólucro de plástico para favorecer a conservação do acervo.

VERIFICAÇÃO QUANTO AO USO DOS SELOS (doc. 11)

18- **Pendências de recolhimento de valores, referente aos selos para o FERMOJU**, conforme dados do relatório extraído do sistema de controle do Tribunal de Justiça (Sisguia Extrajudicial): Não constam débitos em aberto de selos no período auditado.

19- **Aplicação correta dos selos**, conforme os números e séries, de acordo com a remessa recebida: A ordem sequencial de utilização dos selos não vem sendo observada.

20- **Conferência do estoque físico dos selos**: Constatou-se divergência, para maior, entre o estoque de selos consultado no sistema e a quantidade no estoque de selos do cartório conferidos por ocasião da inspeção, conforme se comprova através de relatório em anexo.

RECOMENDAÇÃO 9: Fazer o alinhamento do quantitativo do estoque de selos da serventia em conformidade com o relatório de estoque de selos extraído do sistema Siguia Extrajudicial *Online* e fazer comprovação à Auditoria da CGJ-CE.

21- **A guarda e manipulação dos selos:** Constatou-se que os selos são guardados na gaveta do birô com chave e manipulados pelo titular.

VERIFICAÇÃO QUANTO AOS VALORES DO FERMOJU (doc. 12)

22- **Pendências de recolhimento de valores, referente aos atos praticados para o FERMOJU**, conforme dados do relatório extraído do sistema de controle do Tribunal de Justiça (Sisguia Extrajudicial Online): Verificou-se não haver débitos pendentes..

23- **Conferência, por amostragem, do quantitativo dos atos praticados**, confrontou-se a contagem dos atos praticados e anotados nos livros inspecionados, no período auditado de **01/07/2012 a 31/12/2012**, com informações prestadas, constantes no sistema de controle do FERMOJU: Foi identificado diferenças de atos praticados e não informados ao FERMOJU pelo cartorário.

RECOMENDAÇÃO 10: Efetuar os lançamentos de 10 (dez) atos de Instrumento de Protesto; 12 (doze) Atos de Registros de Títulos de Documentos e 02 (dois) atos de Escritura, em seguida fazer comprovação à Auditoria da Correedoria-Geral.

24- Concluídos os trabalhos, foram estas as constatações e considerações feitas à serventia, ora inspecionada. Sugere-se, por derradeiro, o acompanhamento, pelo MM.

Juiz Corregedor Permanente da Comarca Reriutaba, do atendimento das recomendações decorrentes dos achados.

III – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante do exposto é conveniente que se remeta cópia, **via Sistema de Automação Judicial Administrativo (SAJADM)**, deste relatório ao MM Juiz Corregedor Permanente da Comarca de Reriutaba, a fim de que tome conhecimento destas constatações, adotando as providências cabíveis, já cientificando o(a) titular, para fins de atendimento das recomendações ora relacionadas, sugerindo, neste azo, a fixação do prazo de 30 (trinta) dias para tanto. Importante ressaltar que na oportunidade da inspeção na serventia do 2º Ofício de Registro de Imóveis, esta Auditoria determinou a substituição do ato nº 44, fls. 57/57v; do ato nº 18, fls. 3/3v e do ato nº 129, fls. 25/25v, do Livro de Escritura nº 07, todos escriturados por equívocos quanto a numeração. Ademais, foi determinado o cancelamento das escrituras ato nº 97, às fls. 39/40v; ato nº 98, fls. 41/42v e do ato nº 99, fls. 43/44v do Livro nº 50 de Escritura de Compra e Venda, lavradas há mais de 30 (trinta) dias e não assinadas no prazo. Outrossim, foi recomendado ao cartorário dar ciência ao Juiz Corregedor Permanente, a abertura equivocada do Livro de Escritura de Compra e Venda nº 52. Sugere-se, por derradeiro, o acompanhamento, pelo Corregedor Permanente, do atendimento destas recomendações, nos termos do Provimento nº 06/2007, desta Casa Censora, publicado no Diário da Justiça de 16/07/2007.

À superior consideração do Excelentíssimo Senhor Desembargador Corregedor Geral da Justiça para conhecimento e providências que julgar pertinentes.

Fortaleza, 02 de julho de 2013

Sóstenes F. de Farias
Auditor da CGJ