



CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

ATOS, RESOLUÇÕES E OUTROS EXPEDIENTES

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

PROVIMENTO Nº 03/2021/CGJCE

Institui o Sistema de Controle de Contas dos Interinos - Sin-CCI e regulamenta a forma de apresentação da prestação de contas das serventias extrajudiciais vagas.

O CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, Desembargador TEODORO SILVA SANTOS, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso V do Artigo 41 do Código de Divisão e Organização Judiciária do Estado do Ceará – CODOJECE (Lei Estadual Nº 16.397/2017);

CONSIDERANDO que compete à Coordenadoria de Fiscalização das Unidades Extrajudiciais analisar a prestação de contas das serventias sob responsabilidade de interinos e interventores para a emissão de relatório e parecer técnico, segundo previsto no art. 41 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Ceará, Res. nº 03/2020.

CONSIDERANDO que os responsáveis por serventias extrajudiciais com titularidade vaga não podem obter remuneração superior a 90,25% do subsídio de Ministro do Supremo Tribunal Federal (STF), conforme prevê o art. 37, XI da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de os responsáveis das serventias extrajudiciais com titularidade vaga prestarem contas mensalmente conforme Provimento nº 08/2014/CGJCE, Res. nº 80/2009/CNJ e Provimento nº 45/2015/CNJ;

CONSIDERANDO a necessidade de melhorias nas ferramentas de fiscalização das serventias extrajudiciais vagas com o intuito de melhorar a transparência e comunicação destas serventias com a Corregedoria-Geral da Justiça durante o processo de análise das contas apresentadas, bem como aumento da eficiência e eficácia dos procedimentos;

RESOLVE:

Art.1º Estabelecer a utilização do Sistema de Controle de Contas dos Interinos (Sin-CCI) sob gerenciamento da Coordenadoria de Fiscalização de Unidades Extrajudiciais.

Parágrafo único. O sistema estará disponível no endereço eletrônico <https://sin-cci.tjce.jus.br/>.

Art. 2º Coordenadoria de Fiscalização de Unidades Extrajudiciais ficará responsável por disponibilizar o acesso aos usuários das serventias extrajudiciais;

§1º A solicitação do acesso deverá ser realizada pela serventia extrajudicial por meio do e-mail (cgj.inspecao.extrajudicial@tjce.jus.br), encaminhando em anexo portaria e termo de exercício do interino.

§2º O acesso da serventia extrajudicial somente será disponibilizado ao Responsável Interino da respectiva serventia.

Art. 3º A Corregedoria indicará por portaria as serventias que deverão apresentar suas prestações de contas via Sin-CCI, não sendo necessária a realização por todas as serventias vagas.

Parágrafo Único. A prestação de contas por meio do Sin-CCI não substitui a necessidade de envio da documentação ao Sisguias.

Art. 4º A Corregedoria deverá promover treinamento junto aos responsáveis interinos designados para a utilização do Sin-CCI.

Art. 5º A documentação necessária para a comprovação de cada tipo de despesa está disposta no Anexo I deste Provimento e constará como glossário no Sin-CCI.

Art. 6º O responsável interino no cuja serventia for estabelecida por Portaria da Corregedoria Geral da Justiça para realizar prestação de contas através do Sistema de Controle de Contas dos Interinos (Sin-CCI) que não atender as diretrizes deste Provimento e demais atos atinentes à prestação de contas, estará sujeito a responsabilidade disciplinar a ser apurada pelo Juiz Corregedor Permanente.

Art. 7º A prestação de contas da serventia deverá ser realizada mensalmente até o dia 10 (dez) do mês subsequente, conforme disposto no Art. 11, parágrafo único do Provimento 15/2019-CGJCE.

Art. 8º Após o encaminhamento dos dados ao Sin-CCI a Coordenadoria de Fiscalização de Unidades Extrajudiciais analisará os documentos enviados e caso necessário solicitará, via Sin-CCI, documentação adicional para fins de comprovação das despesas, que deverá ser encaminhada em até 5 (cinco) dias úteis. Com o recebimento da documentação o corpo técnico da Coordenadoria supracitada emitirá parecer técnico, o qual deverá ser homologado pelo Desembargador-Corregedor e encaminhado a Serventia e ao Juiz Corregedor Permanente da respectiva Comarca, para ciência e devidas providências. Após o recebimento do parecer final, a serventia terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para impetrar recursos, os quais deverão ser



encaminhados via malote digital fazendo alusão ao número do processo do respectivo parecer.

Art. 9º Caberá ao Juiz Corregedor Permanente das Comarcas cujas serventias forem indicadas em portaria para prestação de contas via Sin-CCI, o acompanhamento das pendências da respectiva serventia durante o processo de cobrança de eventual excedente remuneratório, bem como ficam responsáveis pela autorização das despesas conforme disposto no Art. 1034 do Provimento 08/2014-CGJCE.

Art. 10. Caberá à Corregedoria-Geral da Justiça revisar semestralmente as serventias sujeitas às prestações de contas via Sin-CCI, realizando a exclusão ou inclusão de serventias de acordo com o perfil estabelecido para análise.

Art. 11. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça, Fortaleza-CE, 28 de janeiro de 2021.

**DESEMBARGADOR TEODORO SILVA SANTOS
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA**

ANEXO ÚNICO DO PROVIMENTO Nº 03/2021/CGJCE

CHECKLIST DE ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO MENSAL

**DESPESAS DE PESSOAL (Preposto/Funcionários)
Com os respectivos comprovantes de pagamentos:**

3.DESPESAS
3.1. DESPESAS DE PESSOAL
3.1.1. OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS
SALÁRIOS
Folha de pagamento (devidamente assinada, com recibo/comprovante de pagamento);
Relação de empregados do programa GFIP/SEFIP;
Protocolo de envio de arquivos Conectividade Social;
ADIANTAMENTOS (SALÁRIOS / FÉRIAS / 13º SALÁRIO)
Adiantamento da folha de pagamento (devidamente assinada, com recibo/comprovante de pagamento);
INSS
INSS – Guia da Previdência Social (GPS cód. 2100), com comprovante de pagamento e relatório GFIP/SEFIP completo;
IRRF (FOLHA / FÉRIAS / RESCISÕES / 13º SALÁRIO)
IRRF (DARF Cód.0561), com comprovante de pagamento;
FGTS (GRF / GRRF)
FGTS – Guia de Recolhimento sobre a folha de pagamento (GRF), com comprovante de pagamento e relatório GFIP/SEFIP completo;
FGTS – Guia de Recolhimento de Fins Rescisórios (GRRF), com comprovante de pagamento e demonstrativo da multa rescisória;
FÉRIAS
Aviso/Recibo férias (devidamente assinado, e com recibo/comprovante de pagamento);
RESCISÕES
Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (devidamente assinado, e com recibo/comprovante de pagamento);
13º SALÁRIO
Folha de pagamento (devidamente assinada, com recibo/comprovante de pagamento);
Relação de empregados do programa GFIP/SEFIP;



Protocolo de envio de arquivos Conectividade Social;
OUTROS (ESPECIFICAR)
Documento de valor fiscal + comprovante de pagamento
3.1.2. BENEFÍCIOS
VALE-TRANSPORTE
Vale-transporte (com comprovante de pagamento e desconto na folha de pagamento conforme convenção coletiva de trabalho 2020/2021 estabelecida junto ao SINOREDI);
Demonstrativo Vale-transporte (relação dos funcionários cadastrados)
VALE-REFEIÇÃO
Vale-Alimentação (documento fiscal- NFe ou Cupom fiscal, comprovante de pagamento, desconto na folha de pagamento conforme convenção coletiva de trabalho 2020/2021 estabelecida junto ao SINOREDI, e quando houver empresa especializada na prestação do serviço, ex: Alelo ou Sodexo, encaminhar contrato e listagem de funcionários beneficiados);
Demonstrativo Vale-Alimentação (relação dos funcionários cadastrados)
ASSISTÊNCIA MÉDICA / ODONTOLÓGICA
Assistência Médica/Odontológica (documento fiscal- NFe ou Cupom fiscal e comprovante de pagamento);
Demonstrativo Assistência Médica/Odontológica (relação dos funcionários cadastrados)
OUTROS (ESPECIFICAR)
Documento de valor fiscal + comprovante de pagamento
3.2. DESPESAS GERAIS / ADMINISTRATIVAS / SERV.TERCEIROS / OBRIGAÇÕES LEGAIS
3.2.1. DESPESAS GERAIS/ADMINISTRATIVAS
ABASTECIMENTO DE ÁGUA (CAGECE / SAAE)
Guia de pagamento – Água e Esgoto (em nome do cartório);
Comprovante de pagamento
ENERGIA ELÉTRICA (ENEL)
Guia de pagamento – Energia Elétrica (em nome do cartório);
Comprovante de pagamento
TELEFONIA / INTERNET
Guia de pagamento – Telefonia (em nome do cartório); com comprovante de pagamento
Guia de pagamento – Internet (em nome do cartório); com comprovante de pagamento
ALUGUEL IMÓVEL
Contrato de Aluguel de Imóvel
Comprovante de pagamento
CONDOMÍNIO
Comprovante de pagamento
VIGILÂNCIA / SEGURANÇA
Contrato de Vigilância/Segurança e/ou Nota Fiscal;
Comprovante de pagamento
SEGUROS
Apólice de seguro
Comprovante de pagamento



MANUTENÇÃO / ALUGUEL DE SISTEMA
Contrato de Manutenção /Aluguel de Sistema e/ou Nota Fiscal;
Comprovante de pagamento
ENTIDADE DE CLASSE – ANOREG, ARPEN, etc.
Comprovante de pagamento
MATERIAL DE ESCRITÓRIO / EXPEDIENTE
Documento fiscal- NFe ou cupom fiscal;
Comprovante de pagamento
CORREIOS / CORRESPONDÊNCIA
Comprovante de postagem
OUTROS (ESPECIFICAR)
Documento de valor fiscal + comprovante de pagamento
3.2.2. SERVIÇOS DE TERCEIROS
ASSESSORIA JURÍDICA
Autorização do Juiz da Comarca
Contrato de Prestação de Serviços de Assessoria Jurídica e/ou Nota fiscal
Relação de demandas judicializadas em nome do Interino em relação a serventia
Comprovante de pagamento
ASSESSORIA CONTÁBIL
Contrato de Prestação de Serviços de Assessoria Contábil e/ou Nota fiscal
Comprovante de pagamento
LOCAÇÃO DE BENS
Contrato de Aluguel dos bens e/ou Nota Fiscal
Comprovante de pagamento
FOTOCÓPIA / ENCADERNAÇÃO / SERV.GRÁFICOS
Nota Fiscal
Comprovante de pagamento
OUTROS (ESPECIFICAR)
Contrato de Prestação de Serviços e/ou Nota Fiscal
Comprovante de pagamento
3.2.3. OBRIGAÇÕES LEGAIS
IPTU
Guia de Recolhimento
Comprovante de pagamento
ISS*
Guia de Recolhimento
Comprovante de pagamento
OUTROS (ESPECIFICAR)
Guia de Recolhimento
Comprovante de pagamento
3.3. INVESTIMENTOS/IMOBILIZADO



EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
Nota Fiscal
Comprovante de pagamento
MÁQUINAS / EQUIPAMENTOS
Nota Fiscal
Comprovante de pagamento
MÓVEIS
Nota Fiscal
Comprovante de pagamento
OUTROS (ESPECIFICAR)
Documento de valor fiscal + comprovante de pagamento
OBS. OUTROS DOCUMENTOS PODERÃO SER SOLICITADOS DE ACORDO COM O PROCESSO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

PROVIMENTO Nº 02/2021/CGJCE

Institui o Código de Normas Judiciais, no âmbito do Estado do Ceará, em substituição aos provimentos anteriores que versem sobre o tema, expedidos por esta Corregedoria-Geral da Justiça.

O **DESEMBARGADOR TEODORO SILVA SANTOS**, Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições institucionais, legais e regimentais;

CONSIDERANDO a necessidade de revisar e atualizar o Código de Normas Judiciais desta Corregedoria, em especial os arts. 1º ao 138 do Provimento nº 01/2007/CGJCE (DJe de 22/01/2007), o qual reflete a realidade procedimental de outros tempos e por esta razão se encontra bastante desatualizado, notadamente em decorrência das inúmeras alterações normativas, no âmbito administrativo e judicial;

CONSIDERANDO o número de atos normativos editados ao longo dos anos, de modo esparso, por esta Corregedoria-Geral da Justiça, bem como a necessidade de consolidar tais atos, com vistas a racionalizar e facilitar a consulta às orientações neles contidas;

CONSIDERANDO o resultado dos trabalhos realizados pela Comissão de Revisão e Atualização do Código de Normas Judiciais, instituída pela Portaria nº 06/2020/CGJCE e alterada pelas Portarias nºs. 12/2020/CGJCE e 30/2020/CGJCE;

CONSIDERANDO os termos do despacho proferido pelo Corregedor-Geral da Justiça, nos autos do processo administrativo nº 8503700-98.2019.8.06.0026 (fl. 601);

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Código de Normas Judiciais, no âmbito do Estado do Ceará, em substituição aos provimentos anteriores que versem sobre o tema, em especial os artigos 1º a 138 do Provimento nº 01/2007, datado de 19 de janeiro de 2007, desta Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Ceará.

Art. 2º Revogar os normativos anteriores, em especial os Provimentos nºs 03/2001/CGJCE, 01/2007/CGJCE, 08/2007/CGJCE, 05/2008/CGJCE, 06/2008/CGJCE, 01/2009/CGJCE, 03/2009/CGJCE, 05/2009/CGJCE, 07/2009/CGJCE, 05/2010/CGJCE, 08/2010/CGJCE, 07/2011/CGJCE, 04/2012/CGJCE, 01/2013/CGJCE, 03/2013/CGJCE, 04/2013/CGJCE, 07/2013/CGJCE, 09/2013/CGJCE, 13/2013/CGJCE, 02/2014/CGJCE, 03/2014/CGJCE, 05/2014/CGJCE, 07/2014/CGJCE, 09/2015/CGJCE, 13/2015/CGJCE, 02/2016/CGJCE, 04/2016/CGJCE, 05/2016/CGJCE, 02/2017/CGJCE, 05/2017/CGJCE, 08/2017/CGJCE, 11/2017/CGJCE, 02/2018/CGJCE, 05/2018/CGJCE, 06/2018/CGJCE, 07/2018/CGJCE, 08/2018/CGJCE, 10/2018/CGJCE, 22/2018/CGJCE, 01/2019/CGJCE, 13/2019/CGJCE, 14/2019/CGJCE, 19/2019/CGJCE, 20/2019/CGJCE, 21/2019/CGJCE, 23/2019/CGJCE, 24/2019/CGJCE, 25/2019/CGJCE, 01/2020/CGJCE, 02/2020/CGJCE, 15/2020/CGJCE, 22/2020/CGJCE, 23/2020/CGJCE, 25/2020/CGJCE, 26/2020/CGJCE, as Portarias nºs 08/2020/CGJCE e 33/2020/CGJCE e, quaisquer outros atos da Corregedoria-Geral da Justiça que contenham disposições contrárias ao Novo Código de Normas Judiciais.

Art. 3º Este provimento entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete do Corregedor-Geral de Justiça, em Fortaleza, 18 de janeiro de 2021.

DESEMBARGADOR TEODORO SILVA SANTOS
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ