



**ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA  
GABINETE DO CORREGEDOR**

Ofício Circular nº 97/2020-CGJCE

Fortaleza, 02 de março de 2020

**Assunto: Exercício dos novos delegatários das serventias extrajudiciais do Estado do Ceará.**

**Aos Juizes Corregedores Permanentes das Comarcas do Estado do Ceará.**

Senhores Corregedores Permanentes,


**CONSIDERANDO** que os aprovados no concurso para outorga de delegação de serviços notariais e registrais no Estado do Ceará foram outorgados nas respectivas funções pelo Exmo. Presidente do Tribunal de Justiça.

**CONSIDERANDO** que a investidura dos aprovados foi realizada pelo Exmo. Corregedor Geral da Justiça do Estado do Ceará no dia 20 de fevereiro, às 10:00 horas, no auditório Dom Aloísio Lorscheider, conforme previsto na Portaria Conjunta nº 111/2020/PRES/CGJCE em seu Art. 1º.

Venho, por meio deste, orientá-los sobre os atos necessários para entrada em exercício dos novos delegatários aprovados em concurso público para provimentos das serventias extrajudiciais do Estado do Ceará.

Com este fito, encaminho anexo documento relatando o passo a passo com as medidas que devem ser realizadas pelos aprovados e pelos juizes Corregedores Permanentes.

No ensejo, renovo os protestos de elevada estima e apreço.

  
**DESEMBARGADOR TEODORO SILVA SANTOS**  
Corregedor-Geral da Justiça

**Passo a passo para a entrada em exercício dos novos delegatários informando os procedimentos a serem tomados por cada parte:**

**TABELIÃO INVESTIDO**

1º – O outorgado deverá enviar ofício ou requerer perante o Juízo Corregedor Permanente da comarca onde está localizada a serventia extrajudicial escolhida em audiência pública requerendo o exercício na atividade; (Art. 9º, §1º do Prov. Conj. 36/2019/PRES/CGJCE).

**INTERINO e JUIZ CORREGEDOR**

2º – O interino da serventia vaga deverá apresentar os documentos pertinentes para a feitura do termo de compromisso, nos termos do art. 3º do Provimento nº 07/2019/CGJCE, antes da data designada para a entrada em exercício do novo delegatário.

**JUIZ CORREGEDOR**

3º – O Juiz Corregedor Permanente designará data para o ato de exercício, observando o prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias a partir da data de investidura do candidato. (Art. 9º caput e §1º do Prov. Conj. 36/2019/PRES/CGJCE).

**JUIZ CORREGEDOR**

4º – Na data designada pelo magistrado deverá ser lavrado termo de exercício, nos moldes do Anexo VI do Prov. Conj. 36/2019/PRES/CGJCE, devendo o mesmo ser assinado pelo delegatário na presença do magistrado, no Fórum local, em seguida o próprio magistrado deve assinar o documento.

**TABELIÃO INVESTIDO**

5º – Adotadas as diligências acima o delegatário estará apto à entrada em exercício, sem interrupção do serviço público.

**JUIZ CORREGEDOR e TABELIÃO INVESTIDO**

6º – Em ato contínuo, o tabelião investido deverá enviar à Diretoria do Foro, com urgência, visando a não interrupção do serviço, o termo de exercício preenchido, bem como a comprovação do endereço da serventia e da residência do titular, ainda o e-mail profissional do responsável, que encaminhará, via sistema CPA, para a Corregedoria, para a devida atualização do titular no PEX, no Sisguias e no Justiça Aberta pelo setor responsável da CGJCE.

**TABELIÃO INVESTIDO**

7º – Após a atualização, o titular deverá abrir chamado para a liberação do acesso ao malote digital, PEX, ressarcimento de atos gratuitos, selo digital e Sisguias.

7.1 – Malote digital: abertura do chamado na CATI, através do e-mail [chamado@tjce.jus.br](mailto:chamado@tjce.jus.br).

7.2 - PEX: abertura do chamado na CATI, através do e-mail [chamado@tjce.jus.br](mailto:chamado@tjce.jus.br).

7.3 - Ressarcimento de atos gratuitos: encaminhar e-mail à coordenação de arrecadação da Secretaria de Finanças, [carloshenrique.moraes@tjce.jus.br](mailto:carloshenrique.moraes@tjce.jus.br), com cópia para [vanessa.castro@tjce.jus.br](mailto:vanessa.castro@tjce.jus.br), informando os dados bancários para ressarcimento e o CPF do titular.

Ressalta-se que são aceitas apenas contas do Banco do Brasil, Bradesco e Caixa Econômica Federal.

7.4 – Selo digital: o acesso ao Portal de Selo Digital deverá ser solicitado tanto para o ambiente de Produção (<https://selodigital.tjce.jus.br/portal>), quanto para o ambiente de Homologação (<https://homologacao.selodigital.tjce.jus.br/portal>), devendo ser encaminhada solicitação ao e-mail [selodigital@tjce.jus.br](mailto:selodigital@tjce.jus.br) com os requerimentos de acessos devidamente preenchidos e anexados. Os requerimentos podem ser encontrados no link <https://www.tjce.jus.br/fermoju/>.

7.5 – Sisguias: acessar o link do sistema em <https://portaladmin.tjce.jus.br/fermoju-sase/index.jsf> e clicar no botão “Cadastro de Usuário Serventuário”, preenchendo os dados solicitados e gravando.

#### **JUIZ CORREGEDOR e TABELIÃO INVESTIDO**

8º – A transmissão do acervo pode ocorrer no mesmo dia da entrada em exercício (item 6º), a depender da quantidade e/ou organização do acervo a ser transferido, ou pode se estender por até 5 dias corridos, contados da entrada em exercício, conforme art. 5º do Provimento nº 07/2019/CGJCE. Para os casos excepcionalíssimos deverá o juiz corregedor da comarca ponderar sobre a necessidade de suspensão das atividades, publicando para tanto portaria e comunicando o fato à CGJ, de acordo com o § único do art. 10 do citado Provimento. O Juiz Corregedor encaminhará cópia da Ata de Transmissão de Acervo e Termo de Compromisso deverá ser encaminhada à CGJ, conforme art. 4º, § único do Provimento nº 07/2019/CGJCE, anexado ao CPA anteriormente criado (item 6º acima).

#### **TABELIÃO INVESTIDO**

9º – O titular, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da entrada em exercício, deverá enviar à Diretoria do Foro, os documentos abaixo relacionados, que encaminhará, anexado ao CPA anteriormente criado (item 6º acima), à Corregedoria Geral de Justiça cópia dos seguintes documentos:

I – comprovante de atualização dos dados do titular e do sinal público nas centrais nacionais e locais que a serventia compete operar, dentre esses (a depender das atribuições da serventia):

- Portal Selo Digital (TJCE) - <https://selodigital.tjce.jus.br/portal/pages/home.jsf>
- CRC - <https://sistema.registrocivil.org.br/portal/?>
- SIRC - <https://geridins.dataprev.gov.br/cas/login?>
- Polis - <https://apps.tre-ce.jus.br/Polis/login.seam>
- IBGE - <http://www.registrocivil.ibge.gov.br/>
- CRA (usuário de distribuição) - <https://www.ieptbce.com.br/CRA/sistema/>
- CRA (usuário de protesto) - <https://www.ieptbce.com.br/CRA/sistema/>

- CENPROT - <https://cartorio.cenprotnacional.org.br/login>
- CENSEC - <https://censec.org.br/>
- CNIB - <https://indisponibilidade.org.br/autenticacao/>
- CERICE - <https://www.cerice.org.br/cadastrar.php>
- Central RTDPJ Brasil - <https://www.rtdbrasil.org.br/autenticacao/login>

II – atualização do quadro funcional da serventia no PEX, com o *print* do sistema comprovando;

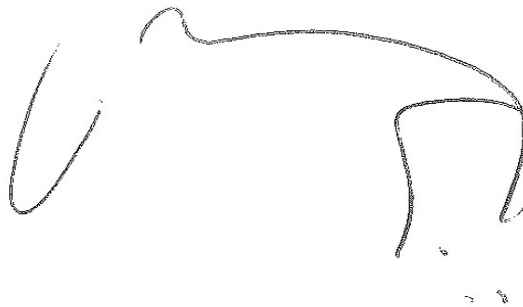
III – os delegados que atuarão no registro civil das pessoas naturais manterão atualizados no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça:

a) informação sobre a sua participação ou não no Sistema Interligado;

b) o nome e o CPF do oficial registrador (titular ou responsável pelo expediente da Unidade Interligada);

c) o nome dos substitutos e dos escreventes autorizados a praticar atos relativos ao registro civil, o quantitativo do quadro funcional e;

d) o endereço completo de sua sede, inclusive com identificação de bairro e CEP quando existentes.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'C' on the left and a more complex, cursive-like structure on the right that ends in a small hook.