

Ilustríssimo Senhor, Francisco Eudes Monte Silva Presidente da Comissão de licitação, da Prefeitura Municipal de Aracoiaba – Ceara.

**RECURSO CONTRA HABILITAÇÃO**

REF: A TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2020

**R & A ASSESSORIA CONTÁBIL E INFORMÁTICA S/S LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o numero 13.075.241/0001-41, com sede na Rua frei Cassiano, nº 1247, Bairro são Sebastião, na cidade de Itapipoca – estado do Ceara, por seu representante legal infra assinado, tempestivamente, vem, com fulcro na alínea " a ", do inciso I, do art. 109, da Lei nº 8.666/93, à presença de (Vossa Senhoria) , a fim de interpor

**RECURSO ADMINISTRATIVO**

Contra a decisão desta digna Comissão de Licitação que julgou habilitada as Licitantes **GM CONTABILIDADE EIRELI (CNPJ: 31.009.156/0001-67)**, **SOLUTIONS CONTABILIDADE EIRELI (CNPJ: 21.276.541/0001-17)**, e **AS SISTEMAS CONSULTORIA PUBLICA LTDA (CNPJ: 63.320.667/0001-91)**, apresentando no articulado as razões de sua irrisignação.

**I – DO FATO SUBJACENTE**

Acudindo ao chamamento desta instituição para o certame Licitacional, a recorrente e outras licitantes, dele vieram participar.

Sucedede que, **EU ANASTACIO FEITOSA VIANA JUNIOR, Proprietário da EMPRESA R & A ASSESSORIA CONTÁBIL E INFORMÁTICA S/S LTDA**, constei em ata no dia do certame que a empresa **GM CONTABILIDADE EIRELI**, apresentou atestado de capacidade técnica do seguinte objeto (**Serviços de orientação e proposição de fluxos e rotinas contábeis**

financeiras, recursos humanos e de controle interno de interesse deste legislativo) referente a Câmara Municipal de Iguatu no exercício de 2018, sendo que fiz a pesquisa no dia do certame e contatei que de acordo com TP Nº 2017.01.24.01-CAM/IGUATUCE no qual consta que a GM CONTABILIDADE EIRELI ganhou dois itens do certame, sendo o 01 - ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE (comprovante em anexo) e 02 - ASSESSORIA NA ELABORAÇÃO DE DEMONSTRATIVOS EXIGIDOS PELA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF e LC 101/2000 (comprovante em anexo), porém a empresa GM CONTABILIDADE EIRELI não poderia ter apresentado um atestado de capacidade técnica da Câmara Municipal de Iguatu, sendo que a mesma nunca prestou determinado serviço do objeto da TP Nº 006/2020, porém a mesma descumpriu o item 4.2.3 - a) que tem a seguinte redação: **(Apresentar no mínimo , 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com o objeto desta licitação)**, porém peço encarecidamente que o Presidente da Comissão de Licitação faça esta consulta junto ao Portal da Transparência do Tribunal de Contas do Municípios do Estado do Ceará - TCE, e veja que tal atestado possa ter sido montado, pois a referida empresa não prestou tal serviço junto a Câmara Municipal de Iguatu (Comprovantes em Anexo), por tal motivo peço que a mesma seja inabilitada por ter descumprido o item acima mencionado, a mesma apresentou atestado de Capacidade Técnica da Município de Massapê (Secretaria de Finanças) que tem a seguinte redação: **( Executou Serviços Técnicos Especializados de Auditoria em Planejamento Orçamentário e Gestão Financeira do Orçamento de 2019 e Projeção Mensal para Cumprimento das Obrigações Constitucionais alusivas do art. 212 da LC 29/00 - Prefeitura Municipal de Massapê/CE.)**, este atestado é que foge totalmente do item 4.2.3 - a) que tem a seguinte redação: **(Apresentar no mínimo , 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com o objeto desta licitação)**, sendo que a mesma foi vencedora da TP 2017020803ADM/2017, cujo objeto é **(Prestação de Serviços Técnicos especializados de assessoria em procedimentos Administrativos e Financeiros, junto as Unidades Administrativas do Município de Massapê-CE.) (comprovante em Anexo) )**, por tal motivo peço que a mesma seja inabilitada por ter descumprido item acima

mencionado e apresentou um terceiro atestado da Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara com a seguinte redação: **(Contratação de empresa especializada para serviços técnicos especializados de consultoria administrativa de apoio técnico junto a Secretaria de educação do município de Jijoca de Jericoacoara/CE.)**, este atestado é que foge totalmente do item 4.2.3 - a) que tem a seguinte redação: **(Apresentar no mínimo , 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito publico ou privado, comprovando que o licitante esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com o objeto desta licitação)**, sendo que a mesma foi vencedora da TP N° 2019.04.03.02 TP, cujo objeto é **(CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA DE APOIO TÉCNICO JUNTO AS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA-CE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.) (comprovante em anexo)**, por tal motivo peço que a mesma seja inabilitada por ter descumprido item acima mencionado, e possa verificar de acordo com anexos a este recurso e faça tal consulta ao Portal da Transparência dos Municípios do TCE.

Mesmo depois da explanação de motivos a Comissão de Licitação resolveu **HABILITAR** a referida empresa, isso me causa estranheza de indícios de **favorecimento** ou **direcionamento** para a mesma, peço encarecidamente que reveja tal atitude que deixa muitas duvidas sobre a legalidade do certame.

Sobre a empresa **AS SISTEMAS CONSULTORIA PUBLICA LTDA**, que Comissão de Licitação declarou **HABILITADA**, mesmo a minha pessoa ter mencionado em ate que a mesma sendo que a mesma nunca prestou determinado serviço do objeto da TP N° 006/2020, porem a mesma descumpriu o item 4.2.3 - a) que tem a seguinte redação: **(Apresentar no mínimo , 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito publico ou privado, comprovando que o licitante esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com o objeto desta licitação)**, sendo que a mesma apresentou o seguinte atestado da Prefeitura Municipal de Granja **(SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA COM ARRENDAMENTO DE PROGRAMAS E SISTEMAS DE INFORMATICAPARA CONTROLE INTERNO COM DISPONIBILIDADES DOS SISTEMAS VIA WEB JUNTO AO FUNDO GERAL DO**

MUNICÍPIO DE GRANJA.), verificamos que a mesma descumpriu o item acima mencionado, pois fez foi arrendamento de sistema de controle interno, fugindo totalmente do objeto da TP 006/2020, também descumpriu o item 4.2.4 (Qualificação Econômica - Financeira), que diz: apresentação do Balanço Patrimonial do Último exercício Financeiro, no qual seria 2019 a mesma apresentou o de 2018, porém descumpriu o referido item, também descumpriu o item 4.2.3 b) que tem a seguinte redação: Registro e inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, acompanhado da certidão de regularidade, pois tal objeto do certame só poder ser executado por profissional de contabilidade de acordo com a NBC T 11 (EM ANEXO), portanto a mesma descumpriu o item acima citado, e também a mesma não tem no seu CNPJ (ANEXO) atividade principal e nem atividades secundárias para execução do serviço da TP ° 006/2020.

Mesmo depois da explanação de motivos a Comissão de Licitação resolveu **HABILITAR** a referida empresa, isso me causa estranheza de indícios de **favorecimento** ou **direcionamento** para a mesma, peço encarecidamente que reveja tal atitude que deixa muitas dúvidas sobre a legalidade do certame.

Sobre a empresa **SOLUTION CONTABILIDADE EIRELI**, foi consignado em ATA que a mesma estava com a certidão vencida **RFB** descumpriu o item 4.2.2.1 a), certidão do **FGTS** em nome de outra empresa, descumpriu o item 4.2.2.1 e), atestado em desconformidade com o item 4.2.3 a), faltou comprovação de pagamento de apólice do seguro do objeto do certame, descumprindo o item 4.4.3.1, portanto peço encarecidamente que a mesma seja **INABILITADA**, caso isto não aconteça vejo que a indícios de **favorecimento** ou **direcionamento**.

No tocante da minha **EMPRESA R & A ASSESSORIA CONTÁBIL E INFORMÁTICA S/S LTDA** ter sido **DECLASSIFICADA**, por descumprir o item 4.2.4 do edital da TP 006/2020, que tem a seguinte redação (**Balanço Patrimonial, assinado por contabilista devidamente habilitado, juntamente com o representante da empresa, onde devem fazer parte as demonstrações do último exercício social, exigíveis e apresentadas na forma da Lei.**), a Comissão alegou não esta registrado em cartório, sendo que no item 4.2.4 (4.2.1) não diz que tem que ser registrado, mas mesmo assim informo que toda empresa tem



ate 30 de Abril de 2020, mas pelo motivo de pandemia os cartórios não estão funcionando conforme (PROVIMENTO Nº 06/2020/CGJCE, que tem a seguinte redação (Determina a suspensão do atendimento presencial no âmbito dos Serviços Notariais e de Registro do estado do Ceará, como medidas preventivas para a redução dos riscos de contaminação com o novo coronavírus, causador da COVID-19, e regula a suspensão de prazos para a lavratura de atos notariais e de registro.) (Provimento em Anexo) e PROVIMENTO Nº 07/2020/CGJCE, que tem a seguinte redação (Determina a suspensão do atendimento presencial no âmbito dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Ceará, como medidas preventivas para a redução dos riscos de contaminação com o novo coronavírus, causador da COVID-19 e delibera outras providências.) (Provimento em Anexo), por tal motivo minha empresa não tem condições de efetuar o determinado REGISTRO, porem minha empresa não descumpriu este item, porem sugiro que a Comissão de Licitação torne minha empresa **HABILITADA**, caso isto não aconteça, entende-se que a Comissão está **FAVORECENDO** as demais empresas que participaram do certame. No tocante do item 4.3.2 que tem a seguinte redação, (Comprovação de boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que (>1), resultante da aplicação da seguintes formulas:, **porem apresentei Balanço Patrimonial (>1)** de acordo como o mesmo que já consta no processo licitatorio TP nº 006/2020, portal motivo não vejo que minha empresa seja **DESCCLASSIFICADA**, e a comissão reconsidere e me torne **HABILITADO**, caso isto não aconteça, entende-se que a Comissão está **FAVORECENDO** as demais empresas que participaram do certame.

### III – DO PEDIDO

De sorte que, com fundamento na razão precedentemente aduzida, requer-se o provimento do presente recurso, com efeito, para que seja

Anulada a decisão em apreço da Comissão de Licitação, de **HABILITAR** as empresas **GM CONTABILIDADE EIRELI, AS SISTEMAS CONSULTORIA PUBLICA LTDA** e **SOLUTION CONTABILIDADE EIRELI**, as tornem **INABILITADAS** para prosseguir no

**R&A**  
**ASSESSORIA**  
**CONTÁBIL E INFORMÁTICA S/S LTDA**



pleito, caso isto não aconteça tomarei medidas junto ao **Ministério Público do Ceará – MPCE**, informando que a **TP Nº 006/2020**, esta sendo direcionada ao uma das empresas acima citadas, pois todas estão **INABILITADAS**, conforme explicações acima citadas e **HABILITE**, a **EMPRESA R & A ASSESSORIA CONTÁBIL E INFORMÁTICA S/S LTDA**, pois a mesma é a **ÚNICA** que cumpriu todas as exigências edilícias.

Outrossim, lastreada nas razões recursais, requer-se que essa Comissão de Licitação reconsidere sua decisão e, na hipótese não esperada disso não ocorrer, faça este subir, devidamente informado, à autoridade superior, em conformidade com o § 4º do art. 109, da Lei nº 8.666/93, observando-se ainda o disposto no § 3º do mesmo artigo.

Nestes Termos

P. Deferimento

Itapipoca (CE), 18 de Junho de 2020.

  
**R & A ASSESSORIA CONTABIL E INFORMÁTICA S/S LTDA**

**Anastácio Feitosa Viana Júnior**

Proprietário

CRC: CE-017038/O-8

CPF: 632.073.973-87



### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



O Município de Granja/CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sua sede na Praça da Matriz, S/N- Centro- CEP: 62.430-000- Fone/Fax: (88) 3624.1155- Granja/CE, inscrito no CNPJ sob o nº 07.827.165/0001-80, neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesa da **Secretaria de Administração**, Sr. **ADRIANO FROTA TEIXEIRA**, ATESTA, a pedido do(a) interessado(a) e para fins de prova, que a empresa **AS Sistemas Consultoria Pública Ltda**, inscrita no CNPJ sob o nº 63.320.667/0001-91, estabelecida na Rua José Leônidas nº 966, Bairro Cidade dos Funcionários, na cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, **FORNECEU SATISFATORIAMENTE** os serviços constantes da relação abaixo, conforme condições estabelecidas no **Contrato Nº 2017.02.10.01**, fundamentado no processo de Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 2017.02.10.02 em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

### SERVIÇOS PRESTADOS

Serviços especializados de consultoria com arrendamento de programas e sistemas de informática para controle interno com disponibilidade dos sistemas via web, junto ao Fundo Geral do Município de Granja/CE, veja especificação: **Sistema via web e aplicativos para celular, serviços especializados de consultoria com arrendamento de programa de informática para controle interno, com disponibilização de sistemas via web e aplicativos para celular, junto ao Fundo Geral:** (programas de gestão de patrimônio, programa de gestão de almoxarifado, programa de gestão de consumo de combustíveis e lubrificantes, programa de gestão de arquivos ativos e inativos, aplicativo ouvidoria, aplicativo código tributário, aplicativo lei orgânica do município e aplicativo código de posturas, nas Plataformas Android e IOS).

O prazo de validade deste atestado será por tempo indeterminado, a partir da data da assinatura do mesmo.

Declaramos, ainda, que a empresa cumpriu fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente.

Granja (CE), 12 de Dezembro de 2019.



Sr. **ADRIANO FROTA TEIXEIRA**  
Ordenador de Despesas

A presente cópia fotostática confere com o original exibido nestas notas. Dou fé. Fortaleza - Ce. Empl. 1,38 - Fc. 0,06 - Selo: 0,91. FFAADEP/IRMMP - 0,14 - ISS: 0,07.

**17 DEZ 2019**

CARLOS ROBERTO TEIXEIRA OLIVEIRA  
PETROUVE PEREIRA GUMAR  
WENIGSTER BEZERRA FROTA  
FRANCISCA HELENA F. DANIELLI

03

AS SISTEMAS CONSULTORIA PÚBLICA LTDA

03

03

N. ID 490386

VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE

RECONHECIMENTO

CP 213648

CARTÓRIO 2º OFÍCIO  
FRANCISCA ARRUDA  
GRANJA - CEARÁ

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA A FIRMA DE Adriano Frota Teixeira

Dr. Ed. Granja (CE), 16/12/2019

Francisca das Chagas Fontenele de Arruda - Titular  
Nélio Maria Ferreira de Oliveira - Substituta  
 Francisco Leandro Frota

VÁLIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE

Prefeitura Municipal de Granja - CE  
Praça da Matriz, S/N - Centro CEP: 62430-000 PABX(88) 3624:1155  
CNPJ: 07.827.165/0001 - 80 CGF: 06.920.175 - 7







# CAMARA MUNICIPAL DE IGUATU

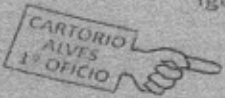
## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins a quaisquer Órgãos da Administração Pública ou Privada, que a empresa GM Contabilidade Eireli, inscrita no CNPJ sob o nº 31.009.156/0001-67, executou os serviços de orientação e proposição de fluxos e rotinas contábeis financeiras, recursos humanos e de controle interno de interesse deste legislativo.

Atestamos ainda, que tais serviços foram executados de forma satisfatória e com maestria, não existindo em nossos registros até a presente data, nenhum fato/conduita que desabone suas responsabilidades para com suas obrigações assumidas.

Atenciosamente,

Iguatu/CE, 08 de novembro de 2018



*Francisco Mário Rodrigues*  
**Francisco Mário Rodrigues**  
Presidente da Câmara Municipal

Assinatura (s) (assinado) por *Francisco Mário Rodrigues*

De que se trata: *Atestado*

Em Iguatu, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

IGUATU/CE

AV. JACQUES KILIAN, 100 - JARDIM SANTA LUZIA - IGUATU/CE

AMANDA ALVES DA SILVA - Secretária

MARILIA ALVES DA SILVA - Escrevente

PRYSYLLE ESTABREZ DA SILVA - Escrevente

PAULA GINEFÂNIA R. DE OLIVEIRA DANTAS - Escrevente

Tais de Oliveira Araújo  
CPF: 038.459.763-73  
Escrevente Autorizada

Autêntico, para os devidos fins a presente cópia reprográfica do documento que me foi apresentado em Cartório, pela parte interessada. Dou fé. Em Iguatu, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

15/11/2020

Ana Sibelle Farias Nascimento  
Escrevente Autorizada

Rua Santos Dumont, S/N - CEP: 63.500-168 - CNPJ Nº 05.716.089/0001-00 - IGUATU - CE TEL: (88) 3581-0177





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
JIJOCA DE JERICOACOARA



### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins a quaisquer Órgãos da Administração Pública ou Privada, que a empresa GM Contabilidade Eireli, CNPJ nº 31.009.156/0001-67, sediada a Rua Silva Paulet, 780, Sala 02, Aldeota, Fortaleza/CE, neste ato representado pelo Sr. Giordano Bruno Araújo Cavalcante Mota, brasileiro, casado, contador, Registro Geral nº 95002435396 SSP/CE, e inscrito no CPF/MF nº 618.347.503-34, executa os serviços de "Contratação de empresa especializada para serviços técnicos especializados de consultoria administrativa de apoio técnico junto à Secretaria de Educação do município de Jijoca de Jericoacoara/CE, conforme termo de referência", tudo nos termos do Contrato nº 2019.04.03.02.002 / Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara oriundo da modalidade Tomada de Preços nº 2019.04.03.02/TP - Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.

Vigência do Contrato: 11.06.2019 a 31.12.2019

**Especificação dos Serviços Conforme Termo de Referência:** atendimento as demandas dos setores administrativos da Secretaria, esclarecimento de dúvidas, análise de procedimentos administrativos, orientação na elaboração de atos administrativos, emissão de pareceres, emissão de relatórios.

Atestamos ainda, que tais serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros até a presente data, nenhum fato que desabonem sua conduta e responsabilidade com suas obrigações assumidas.

Atenciosamente,

Jijoca de Jericoacoara/CE, 16 de Outubro de 2019



Tony Thiago Sousa Ferreira

Tony Thiago Sousa Ferreira

Ord. de Desp. da Secretaria de Educação

023.425.713-05

RECONHECIMENTO	
Reconheço a(s) firma(s) de TONY THIAGO	
Como verdadeira, autêntica e semelhante	
Dov. da Jijoca de Jericoacoara/CE.	
22 OUT. 2019	

AVISO	AVISO	AVISO	AVISO
AVISO	AVISO	AVISO	AVISO
AVISO	AVISO	AVISO	AVISO
AVISO	AVISO	AVISO	AVISO

Autêntico, para os devidos efeitos a pres  
cópia reprográfica do documento que m  
apresentado em Cartório pela parte interes  
Dou fé.  
Em test. \_\_\_\_\_ da ver



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA DE FINANÇAS

Rua Major José Paulino, 191 - Centro, Massapê/CE - CEP: 62.140-000 - (88) 3643-1066/1499 sfinancaspm@gmail.com /  
www.massape.ce.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins a quaisquer Órgãos da Administração Pública ou Privada, empresa GM Contabilidade Eireli, inscrita no CNPJ sob o nº 31.009.156/0001-67, neste apresentado pelo seu responsável técnico, Sr. Giordano Bruno Araújo Cavalcante Mota, casado, contador, CRC/CE 016135/0-7, executou os serviços técnicos especializados de consultoria em planejamento orçamentário e gestão financeira, compreendendo orientação orçamentária e programação financeira do orçamento de 2019, e projeção de despesas para cumprimento das obrigações constitucionais alusivas do art. 212 da LC 29/00 - Prefeitura Municipal de Massapê/CE.

Atestamos ainda, que tais serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo registros até a presente data, nenhum fato que desabonem sua conduta e fidelidade com suas obrigações assumidas.

Respeitosamente,

Massapê/CE, 15 de maio de 2019



Francisco Alex Sousa Oliveira  
Ord. de Desp. da Secretaria de Finanças

Francisco Alex Sousa Oliveira  
Secretário de Finanças  
Massapê - CE

Os devidos efeitos a presente do documento que não se tornou, pela parte interessada.

Reconheço a(s) firma(s) de Francisco Alex Sousa Oliveira

Por autenticidade  por semelhança. Dou fé Em testemunho Silvia Helena Venâncio da verdade

Massapê-CE, 15 de 05 de 2019

Silvia Helena Venâncio

2020



13



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
JIJOCA DE JERICOACOARA



HOMOLOGAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 2019.04.03.02 TP



OS ORDENADORES DE DESPESAS DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, DE EDUCAÇÃO, DE SAÚDE E DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JIJOCA DE JERICOACOARA, Estado do Ceará, Srs. VIRLENA MARIA RIOS JORGE, TONY THIAGO SOUSA FERREIRA, SANDRA ALVES DO NASCIMENTO E MARIA ROSILENE DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições, e:

**CONSIDERANDO**, os dispositivos legais estabelecidos pela Lei 8.666/93, especialmente em seu Artigo 43, Inciso VI;

**CONSIDERANDO** o que consta dos autos do Processo Administrativo nº. 2019.04.03.02 - TOMADA DE PREÇO Nº 2019.04.03.02 e diante do resultado apresentado pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE,

**CONSIDERANDO** que o resultado deve ser conhecido pelo público em geral e para fins de intimação e conhecimento dos interessados,

**HOMOLOGO** o resultado do procedimento licitatório Nº 2019.04.03.02, na modalidade TOMADA DE PREÇO, que teve sua abertura realizada no dia 07/05/2019, às 09h00minh, para que a adjudicação nele referida produza seus jurídicos e legais efeitos.

Seja dada ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes, nos termos da discriminação abaixo:

**LICITANTE VENCEDORA:**  
GM CONTABILIDADE EIRELI / CNPJ: 31.009.156/0001-67

**OBJETO:**  
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA DE APOIO TÉCNICO JUNTO AS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA-CE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

**VALOR GLOBAL:**  
R\$ 147.000,00 (CENTO E QUARENTA E SETE MIL REAIS).


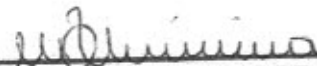
Jijoca de Jericoacoara/CE, 10 de junho de 2019.

 <b>VIRLENA MARIA RIOS JORGE</b> ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	 <b>TONY THIAGO SOUZA FERREIRA</b> ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
JIJOCA DE JERICOACOARA



<p> SANDRA ALVES DO NASCIMENTO ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DE SAÚDE</p>	<p> MÁRIA ROSILENE DE OLIVEIRA ORDENADORA DE DESPESAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL</p>
---	--





## PORTAL DE LICITAÇÕES

[Home](#)
[Licitações](#)
[Notícias](#)
[Contato](#)

Usuário

Senha

Logar



## MASSAPE | Prefeitura Municipal

## Licitação: 2017020803ADM/2017

Exercício: 2017

Objeto: Prestação de Serviços Técnicos especializados de assessoria em procedimentos Administrativos e Financeiros, junto as Unidades Administrativas do Município de Massapê-CE.

Síntese do Objeto: Consultoria e Assessoria

Modalidade: Tomada de Preços | Tipo: Menor Preço

Situação: Finalizada

Data da Publicação do Aviso: 08-02-2017 | Data de Abertura: 23-02-2017 | Hora da Abertura: 11:00:00

Local: PREDIO DA PREFEITURA DE MASSAPE

Forma de Publicação

- Jornal de Grande Circulação | Especificação: JORNAL O ESTADO | Data: 08-02-2017

## Órgãos

- Secretaria de Finanças

## Licitantes

Nome: MAXDATA INFORMATICA PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA-EPP | CPF/CNPJ: 35.058.411/0001-12 | Objeto/Lote: Prestação de Serviços Técnicos especializados de assessoria em procedimentos Administrativos e Financeiros, junto as Unidades Administrativas do Município de Massapê-CE. | Valor: R\$ 120.000,00

Nº do Processo Administrativo: 2017020803ADM | Fundamentação Legal: ART. 38, CAPUT DA LEI Nº 8.666/93

Ordenador da Despesa: FRANCISCO ALEX SOUSA OLIVEIRA

Pregoeiro/Presidente da Comissão: MARIA DENISE SOARES AZEVEDO

Responsável pela Informação: MARIA DENISE SOARES AZEVEDO

Responsável pelo Parecer Técnico Jurídico: GILSON PORTO

Responsável pela Adjudicação: MARIA DENISE SOARES AZEVEDO

Responsável pela Homologação: FRANCISCO ALEX SOUSA OLIVEIRA

## Arquivos

- [EDITAL](#)



**Tribunal de Contas do Estado do Ceará****Endereço:** Rua Sena Madureira, 1047 - Centro**CEP:** 60055-080 - Fortaleza-CE**Telefone:** (85) 3218-1305**Horário de Funcionamento:** de segunda a sexta-feira, das 8 às 12 e das 14 às 18 horas[www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br)



# CAMARA MUNICIPAL DE IGUATU



## ADJUDICAÇÃO

**PROCESSO:** TOMADA DE PREÇO Nº. TP Nº 2017.01.24.01-CAM IGUATU-CE:

**OBJETO:** Contratação dos Serviços de: Execução Contábil e Financeira; Locação de Sistemas e Assessoria Jurídica junto à Câmara Municipal de Iguatu-CE, consoante as condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).



Sessão Pública de licitação para recebimento, abertura, análise e julgamento da "Documentação de Habilitação" e "Propostas de Preços" no dia 21/02/2017 às 09h:00min, conforme atas;

**CONSIDERANDO QUE**, ultrapassado o prazo recursal prescrito no art. 109, inciso I, alínea "b" da Lei Federal Nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, ou ainda mediante recusa de intenção de interposição de recurso por parte do(s) licitante(s) presentes(s) ao certame, recusa esta consignada na ata de abertura e julgamento dos envelopes da(s) proposta(s) de preços, a autoridade competente fica autorizada a adjudicar o objeto licitado ao(s) vencedor (es) do certame.

### ADJUDICATÁRIO

**RAZÃO SOCIAL:** MAXDATA INFORMATICA PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA EPP  
**CNPJ:** 35.058.411/0001-12, Sediada a Rua Silva Paulet, 780 A Sala 0101 Aldeota - Fortaleza - Ce  
**CEP 60.120-021 - (85) 3261-1884**  
**REPRESENTANTE LEGAL:** Giordano Bruno Araujo Cavalcante Mota, RG nº 95002435396-SSP-CE  
**CPF nº 618.347.503-34 e CRC CE-016135/O-7, residente e domiciliado a Rua Silva Jataí, 1080 Apt 1300 - Meireles - CEP 60.165-070 - FORTALEZA - CE.**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT. MESES ESTIMADA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Assessoria e Consultoria em Contabilidade.	10	R\$ 8.800,00	R\$ 88.000,00

**VALOR TOTAL: R\$ 88.000,00 (OITENTA E OITO MIL REAIS).**

**RAZÃO SOCIAL:** MAXDATA INFORMATICA PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA EPP  
**CNPJ:** 35.058.411/0001-12, sediada a Rua Silva Paulet, 780 A Sala 0101 Aldeota - Fortaleza - Ce  
**CEP 60.120-021 - (85) 3261-1884**  
**REPRESENTANTE LEGAL:** Giordano Bruno Araujo Cavalcante Mota, RG nº 95002435396-SSP-CE  
**CPF nº 618.347.503-34 e CRC CE-016135/O-7, residente e domiciliado a Rua Silva Jataí, 1080 Apt 1300 - Meireles - CEP 60.165-070 - FORTALEZA - CE.**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT. MESES ESTIMADA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
02	Assessoria na elaboração de demonstrativos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal LRF e LC 101/2000.	10	R\$ 5.500,00	R\$ 55.000,00

**VALOR TOTAL: R\$ 55.000,00 (CINQUENTA E CINCO MIL REAIS).**



## CAMARA MUNICIPAL DE IGUATU



**RAZÃO SOCIAL:** GAC MOTA-PP - CNPJ: 01.261.303/0001-20, Sediada a Rua Silva Paulet, 780 A Sala 0101 - Aldeota - Fortaleza - Ce - CEP 60.120-020  
**REPRESENTANTE LEGAL:** Cícero Fernandes de Oliveira, RG n° 2001014159410-SSP-CE  
 CPF n° 847.895.063-04.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT. MESES ESTIMADA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
3.1	Sistema de Contabilidade, licitação, controle de almoxarifado e patrimônio e de geração do SIM.	10	R\$ 7.900,00	R\$ 79.000,00
3.2	Sistema na manutenção de dados em tempo real das informações sobre a execução orçamentária e financeira em meios eletrônicos de acesso público.	10	R\$ 2.200,00	R\$ 22.000,00
			<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 101.000,00</b>

**VALOR TOTAL: R\$ 101.000,00 (CENTO E UM MIL REAIS).**

**RAZÃO SOCIAL:** MARCO ANTONIO SOBREIRA E ADVOGADOS ASSOCIADOS  
 CNPJ: 07.192.987/0001-32, Sediada a Rua Treze de Maio, 1014 - Centro - CEP 63.500-000 - IGUATU - CE  
**REPRESENTANTE LEGAL:** Marco Antonio Sobreira Bezerra, OAB-CE n° 9414 e CPF n° 391.881.753-91, residente e domiciliado a Rua Adelaide Alves da Silva, 10 - Bugi - Iguatu - CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT. MESES ESTIMADA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
04	Assessoria Jurídica.	10	R\$ 8.500,00	R\$ 85.000,00

**VALOR TOTAL: R\$ 85.000,00 (OITENTA E CINCO MIL REAIS).**

Assim, nos termos da legislação vigente, e, considerando o que dispõe os autos do processo administrativo de licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇO N° 2017.01.24.01-CAM/IGUATU-CE**, eu, **FRANCISCO MARIO RODRIGUES**, o Presidente da Câmara Municipal de Iguatu-Ce, que vai abaixo assinado, no uso de minhas atribuições legais conferidas por lei, venho, através do presente termo, **ADJUDICAR** o objeto licitado ao adjudicatário acima qualificado, conforme valores, quantidades e especificações técnicas acima delineadas, e, ainda, nos moldes da proposta vencedora como se neste termo transcrita fosse.

Iguatu - Ceará, em 17 de Março de 2017.

  
**FRANCISCO MARIO RODRIGUES**  
 Presidente da Câmara Municipal de Iguatu-Ce





# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 63.320.667/0001-91 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 26/09/1990
NOME EMPRESARIAL AS SISTEMAS CONSULTORIA PUBLICA LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) A S SISTEMAS	PORTE EPP	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 82.19-9-01 - Fotocópias 73.19-0-02 - Promoção de vendas 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 18.22-9-01 - Serviços de encadernação e plastificação 77.29-2-02 - Aluguel de móveis, utensílios e aparelhos de uso doméstico e pessoal; instrumentos musicais 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas 74.20-0-05 - Serviços de microfilmagem 52.11-7-99 - Depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda-móveis 52.11-7-02 - Guarda-móveis 52.29-0-99 - Outras atividades auxiliares dos transportes terrestres não especificadas anteriormente 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 90.02-7-02 - Restauração de obras-de-arte 95.29-1-05 - Reparação de artigos do mobiliário 91.02-3-02 - Restauração e conservação de lugares e prédios históricos 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R JOSE LEONIDAS	NÚMERO 966	COMPLEMENTO *****
CEP 60.823-020	BAIRRO/DISTRITO CIDADE DOS FUNCIONARIOS	MUNICÍPIO FORTALEZA
ENDEREÇO ELETRÔNICO		UF CE
TELEFONE (85) 3055-3838		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 19/07/2003	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 17/06/2020 às 21:38:17 (data e hora de Brasília).

Página: 1/2



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 63.320.667/0001-91 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 26/09/1990
NOME EMPRESARIAL AS SISTEMAS CONSULTORIA PUBLICA LTDA		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R JOSE LEONIDAS	NÚMERO 966	COMPLEMENTO *****
CEP 0.823-020	BAIRRO/DISTRITO CIDADE DOS FUNCIONARIOS	MUNICÍPIO FORTALEZA
		UF CE
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (85) 3055-3838	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 19/07/2003	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 17/06/2020 às 21:38:17 (data e hora de Brasília).

Página: 2/2

ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

**PROVIMENTO Nº 11/2020/CGJCE**

Prorroga as medidas estabelecidas no Provimento nº 07/2020/CGJCE, de 6 de abril de 2020, que disciplina suspensão do atendimento presencial no âmbito dos serviços notariais e de registros do Estado do Ceará, como medida preventiva para redução dos riscos de contaminação da COVID-19



**O DESEMBARGADOR TEODORO SILVA SANTOS**, Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, etc.

**CONSIDERANDO** a competência exclusiva do Poder Judiciário de fiscalizar os serviços notariais e de registro (arts. 103-B, § 4º, I e III, e 236, § 1º, da Constituição Federal);

**CONSIDERANDO** que compete ao Corregedor-Geral da Justiça editar atos normativos para instruir os delegatários das serventias extrajudiciais no âmbito do Estado do Ceará (arts. 39 e 41, da Lei Estadual nº 16.397, de 14 de novembro de 2017);

**CONSIDERANDO** o teor da Recomendação nº 45, de 17 de março de 2020 e dos Provimentos nº 91, 93, 94 e 95, todos da Corregedoria Nacional de Justiça, que tratam de medidas preventivas em relação ao serviço extrajudicial;

**CONSIDERANDO** os termos do Decreto Estadual de nº 33.544/2020, de 19 de abril de 2020, que prorroga as medidas necessárias ao enfrentamento da pandemia da COVID-19;

**CONSIDERANDO** o teor do Provimento 07/2020/CGJCE, de 06 de abril de 2020, que determina a suspensão do atendimento presencial no âmbito dos serviços notariais e de registros do Estado do Ceará, como medida preventiva para redução dos riscos de contaminação da COVID-19.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Ficam prorrogadas as medidas e os prazos disciplinados no Provimento nº 07/2020/CGJCE, de 06 de abril de 2020, acerca do funcionamento das serventias extrajudiciais do Estado do Ceará, observada a evolução do COVID-19 no país e visando reduzir a disseminação e o contágio do coronavírus, até o dia 30 de abril de 2020, sujeito a eventual prorrogação.

**Art. 2º**. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça, Fortaleza-CE, 20 de abril de 2020.

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

## DIRETORIA DO FÓRUM CLÓVIS BEVILÁQUA

### PORTARIAS, ATOS, DESPACHOS E OUTROS EXPEDIENTES

---

**PORTARIA Nº 257/2020**

Dispõe sobre mudança de lotação de servidor

**A DIRETORA DO FÓRUM CLÓVIS BEVILÁQUA DESTA COMARCA DE FORTALEZA, CAPITAL DO ESTADO DO CEARÁ**, Juíza de Direito Ana Cristina de Pontes Lima Esmeraldo, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 6º, IV, segunda parte, da Lei nº 16.208, de 03 de abril de 2017, assim como no art. 102, IX c.c XII, da Lei nº 16.397, de 14 de novembro de 2017, que possibilitam ao Juiz Diretor do Fórum da Comarca de Fortaleza lotar e movimentar servidores entre as unidades judiciárias e administrativas da respectiva Comarca;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Lotar o servidor Hadjefferson Marreiro e Silva, Técnico Judiciário, matrícula 9154, atualmente lotado no Serviço de Acompanhamento Funcional da Comarca de Fortaleza, na Vara de Crimes Contra a Ordem Tributária da Comarca de Fortaleza.

**Registre-se. Publique-se e cumpra-se.**

Gabinete da Diretoria do Fórum Clóvis Beviláqua, em Fortaleza, 15 de abril de 2020.

**Ana Cristina de Pontes Lima Esmeraldo**  
Juíza Diretora do Fórum

### EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DOS JUÍZOS (PORTARIAS)

---

**8523963-16.2011.8.06.0000 - Precatório.** Credor: J. E. S. S.. Advogada: Ana Maria Albuquerque Machado (OAB: 10338/CE). Advogado: Lucivaldo Maia Rocha (OAB: 9785/CE). Devedor: E. do C. - I. de S. dos S. P. do E. do C.. Proc. Estado: Eduardo Menescal (OAB: 16996/CE). Proc. Estado: Marco Aurelio Montenegro Goncalves (OAB: 3549/CE). Proc. Estado: Paulo Gustavo Bastos de Souza (OAB: 18715/CE). Proc. Estado: Joao Renato Banhos Cordeiro (OAB: 16941/CE). Proc. Estado: Andre Luiz Sienkiewicz Machado (OAB: 23316/CE). Proc. Estado: Rizomar Nunes Pereira (OAB: 20975/CE). Proc. Estado: Gerardo Coelho Filho (OAB: 3796/CE). Despacho: - DECISÃO ADMINISTRATIVA Observo inicialmente que consta informação prestada pela Assessoria de Precatórios, à página 152, dando conta da existência de recursos em suficiência ao pagamento deste precatório e daqueles que o precedem na lista cronológica, excetuando-se o(s) precatório(s) suspenso(s) sem provisionamento. A partir do que restou informado, foi feito exame neste processo administrativo e verificada a sua regularidade, estando, portanto, apto ao pagamento Diante da análise, foi visto que o crédito principal foi quitado em face da realização de acordo firmado entre as partes, conforme termo de audiência de páginas 137/138, restando, portanto, a verba sucumbencial a ser paga em favor dos advogados Lucivaldo Maia Rocha OAB/CE nº 10338 e Ana Maria Albuquerque OAB/CE nº 9785, consoante procuração de página 10, cujos dados bancários repousam à página 137. Dessa forma, determino que sejam os autos encaminhados à Coordenadoria de Cálculos de Precatórios para que promova a atualização dos honorários sucumbenciais com a devida aplicação da graça constitucional e retenções legais cabíveis. Após, intemem-se as partes por 05 (cinco) dias. Sem reclames, determino que o crédito seja pago aos causídicos, atentos aos regramentos em vigor, bem como sejam repassados os devidos descontos legais, acaso existentes. Por fim, determino que seja retirado este precatório da lista cronológica de pagamento, devendo ser prestada informação ao juízo da execução. Arquive-se. Intemem-se. Fortaleza, 12 de junho de 2020. Rômulo Varas Holanda Juiz de Direito Auxiliar da Presidência - Portaria de Delegação nº 1817/2019.

Total de feltos: 3



## CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

### ATOS, RESOLUÇÕES E OUTROS EXPEDIENTES

#### PROVIMENTO Nº 19/2020/CGJCE

Altera os termos do Provimento nº 07/2020-CGJCE, que disciplina a suspensão temporária do atendimento presencial no âmbito dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Ceará, como medidas preventivas para a redução dos riscos de contaminação com o novo coronavírus, causador da COVID-19 e prorroga seus efeitos

**O DESEMBARGADOR TEODORO SILVA SANTOS**, Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, etc.

**CONSIDERANDO** a competência exclusiva do Poder Judiciário de fiscalizar os serviços notariais e de registro (arts. 103-B, § 4º, I e III, e 236, § 1º, da Constituição Federal);

**CONSIDERANDO** que compete ao Corregedor-Geral da Justiça editar atos normativos para instruir os delegatários das serventias extrajudiciais no âmbito do Estado do Ceará (arts. 39 e 41, da Lei Estadual nº 16.397, de 14 de novembro de 2017);

**CONSIDERANDO** o teor da Recomendação nº 45, de 17 de março de 2020 e dos Provimentos nº 91, 93, 94, 95, 97, 98 e 103 todos da Corregedoria Nacional de Justiça, que tratam de medidas preventivas em relação ao serviço extrajudicial;

**CONSIDERANDO** o teor do Provimento 07/2020/CGJCE, de 06 de abril de 2020, que determina a suspensão do atendimento presencial no âmbito dos serviços notariais e de registros do Estado do Ceará, como medida preventiva para redução dos riscos de contaminação da COVID-19.

**CONSIDERANDO** os termos do Decreto Estadual nº.: 33.627/2020, que dispõem sobre medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Novo Coronavírus e prorroga o isolamento social do Estado do Ceará;

**CONSIDERANDO** que, embora os últimos dados epidemiológicos indiquem redução das internações e óbitos, a situação relativa à COVID-19 no Estado ainda requer cautela, especialmente em relação a municípios do Estado onde o cenário da pandemia mostra-se preocupante;

RESOLVE:

**Art. 1º** - Ficam prorrogadas as medidas e os prazos disciplinados no Provimento nº 07/2020-CGJE, de 06 de abril de 2020, acerca do funcionamento das serventias extrajudiciais do Estado do Ceará, observada a evolução do COVID-19 no país e visando reduzir a disseminação e o contágio do coronavírus, até o dia 21 de junho de 2020, sujeito a eventual prorrogação ou redução.

**Art. 2º.** Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça, Fortaleza-CE, 14 de junho de 2020.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
JIJOCA DE JERICOACOARA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ADJUDICAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 2019.04.03.02 TP

O PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JIJOCA DE JERICOACOARA, Estado do Ceará, Sr. LUCAS WILLIAM SOUSA BITTENCOURT, no uso de suas atribuições, e:

**CONSIDERANDO**, os dispositivos legais estabelecidos pela Lei 8.666/93, especialmente em seu Artigo 43, Inciso VI;

**CONSIDERANDO** o que consta dos autos do Processo Administrativo nº. 2019.04.03.02 - TOMADA DE PREÇO Nº 2019.04.03.02 e diante do resultado apresentado pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE,

**CONSIDERANDO** que o resultado deve ser conhecido pelo público em geral e para fins de intimação e conhecimento dos interessados,

**ADJUDICO** o resultado do julgamento e classificação das propostas referentes ao processo licitatório sob a modalidade TOMADA DE PREÇO Nº 2019.04.03.02, realizada em 07 de maio de 2019, às 09h00min, pela Comissão Permanente de Licitação, que teve por vencedora a Empresa: **GM CONTABILIDADE EIRELI / CNPJ: 31.009.156/0001-67**, por ter cotado o Menor Preço Global, logrando êxito de pontuação e vantagem para a Administração, obedecido todas as especificações do edital de licitação e devidamente comprovado através do processo licitatório, de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação, nomeada através da Portaria nº 0215033/2018.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b> SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA DE APOIO TÉCNICO JUNTO ÀS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA, COMPREENDENDO: ATENDIMENTO AS DEMANDAS DOS SETORES ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA, ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS, ANÁLISE DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, ORIENTAÇÃO NA ELABORAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS, EMISSÃO DE PARECERES, EMISSÃO DE RELATÓRIOS.	MÊS	07	R\$ 5.000,00	R\$ 35.000,00
02	<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b> SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA DE APOIO TÉCNICO JUNTO ÀS DIVERSAS UNIDADES 07GESTORAS DO MUNICÍPIO DE JIJOCA DE	MÊS	07	R\$ 5.500,00	R\$ 38.500,00



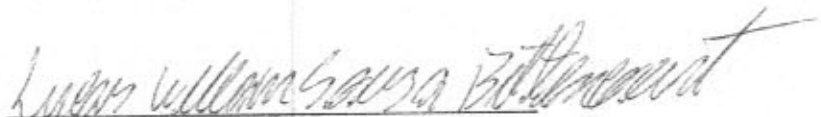
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
JIJOCA DE JERICOACOARA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



	RICOCOARA, COMPREENDENDO: ATENDIMENTO AS DEMANDAS DOS SETORES ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA, ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS, ANÁLISE DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, ORIENTAÇÃO NA ELABORAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS, EMISSÃO DE PARECERES, EMISSÃO DE RELATÓRIOS.				
03	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b> SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA DE APOIO TÉCNICO JUNTO ÀS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA, COMPREENDENDO: ATENDIMENTO AS DEMANDAS DOS SETORES ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA, ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS, ANÁLISE DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, ORIENTAÇÃO NA ELABORAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS, EMISSÃO DE PARECERES, EMISSÃO DE RELATÓRIOS.	MÊS	07	R\$ 5.500,00	R\$ 38.500,00
04	<b>SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA DE APOIO TÉCNICO JUNTO ÀS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA, COMPREENDENDO: ATENDIMENTO AS DEMANDAS DOS SETORES ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA, ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS, ANÁLISE DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS, ORIENTAÇÃO NA ELABORAÇÃO DE ATOS ADMINISTRATIVOS, EMISSÃO DE PARECERES, EMISSÃO DE RELATÓRIOS.	MÊS	07	R\$ 5.000,00	R\$ 35.000,00
VALOR GLOBAL: R\$ 147.000,00 (CENTO E QUARENTA E SETE MIL REAIS)					

Jijoca de Jericoacoara/CE, 10 de junho de 2019.

  
**LUCAS WILLIAM SOUSA BITTENCOURT**  
PRESIDENTE DA CPL

## PORTAL DE LICITAÇÕES

[Home](#)
[Licitações](#)
[Compras](#)

Usuário

Senha

Entrar



## JIOCA DE JERICOACOARA | Prefeitura Municipal

# Licitação: 2019.04.03.02TP/2019

Exercício: 2019

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA DE APOIO TÉCNICO JUNTO AS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE JIOCA DE JERICOACOARA-CE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.**

Síntese do Objeto: Consultoria e Assessoria

Modalidade: Tomada de Preços | Tipo: Menor Preço

Situação: Finalizada

Data da Publicação do Aviso: 17-04-2019 | Data de Abertura: 07-05-2019 | Hora da Abertura: 09:00:00

Local: Sala da CPL – Rua Minas Gerais, 420 – Centro Jijoca de Jericoacoara - Ceará - CEP: 62.598-000

Forma de Publicação

- Diário Oficial da Estado | Especificação: AVISO - DOE | Data: 17-04-2019
- Jornal de Grande Circulação | Especificação: DIÁRIO DO NORDESTE | Data: 17-04-2019

### Órgãos

- Fundo Municipal de Saude
- Secretaria de Administracao
- Fundo Municipal de Educacao
- Sec.do Trabalho e Assist. Social

### Licitantes

- Nome: GM CONTABILIDADE EIRELI | CPF/CNPJ: 31.009.156/0001-67 | Objeto/Lote: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA DE APOIO TÉCNICO JUNTO AS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE JIOCA DE JERICOACOARA-CE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA. | Valor: R\$ 168.000,00

Nº do Processo Administrativo: 2019.04.03.02 | Fundamentação Legal: Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações supervenientes, Lei Complementar n.º 123/06 que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e sua alteração pela Lei 147/2014

Ordenador da Despesa: SANDRA ALVES DO NASCIMENTO

Pregoeiro/Presidente da Comissão: LUCAS WILLIAM SOUSA BITTENCOURT

Responsável pela Informação: LUCAS WILLIAM SOUSA BITTENCOURT

Responsável pelo Parecer Técnico Jurídico: SAMANTHA SANTOS SOUSA

Responsável pela Adjudicação: LUCAS WILLIAM SOUSA BITTENCOURT

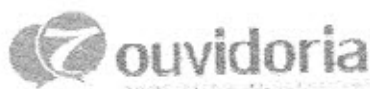
Responsável pela Homologação: SANDRA ALVES DO NASCIMENTO

Regime: Execução Indireta - Preço Global

## Arquivos



- [EDITAL Nº 2019.04.03.02 TP](#)
- [ANEXOS](#)
- [JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO 01 Nº2019.04.03.02TP](#)
- [JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO 02 Nº2019.04.03.02TP](#)
- [JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO 04 Nº2019.04.03.02TP](#)
- [DOE 02 Nº2019.04.03.02TP](#)
- [DOE 04 Nº2019.04.03.02TP](#)
- [PROPOSTA Nº2019.04.03.02TP](#)
- [HOMOLOGAÇÃO Nº2019.04.03.02TP](#)
- [JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO 03 Nº2019.04.03.02TP](#)
- [DOE 01 Nº2019.04.03.02TP](#)
- [DOE 03 Nº2019.04.03.02TP](#)
- [ATA Nº2019.04.03.02TP](#)
- [ADJUDICAÇÃO Nº2019.04.03.02TP](#)



[topo voltar](#)

**Tribunal de Contas do Estado do Ceará**

**Endereço:** Rua Sena Madureira, 1047 - Centro

**CEP:** 60055-080 - Fortaleza-CE

**Telefone:** (85) 3218-1305

**Horário de Funcionamento:** de segunda a sexta-feira, das 8 às 12 e das 14 às 18 horas

[www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br)



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA



**PROVIMENTO Nº 07/2020/CGJCE**  
**(Versão atualizada)**

Determina a suspensão do atendimento presencial no âmbito dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Ceará, como medidas preventivas para a redução dos riscos de contaminação com o novo coronavírus, causador da COVID-19 e delibera outras providências.

**O DESEMBARGADOR TEODORO SILVA SANTOS**, Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, etc.

**CONSIDERANDO** a competência exclusiva do Poder Judiciário de fiscalizar os serviços notariais e de registro (arts. 103-B, § 4º, I e III, e 236, § 1º, da Constituição Federal);

**CONSIDERANDO** que compete ao Corregedor-Geral da Justiça editar atos normativos para instruir os delegatários das serventias extrajudiciais no âmbito do Estado do Ceará (arts. 39 e 41, da Lei Estadual nº 16.397, de 14 de novembro de 2017);

**CONSIDERANDO** os termos da Lei Federal nº 13.979/2020, e dos Decretos Estaduais de nºs 33.510/2020, 33.519/2020 e 33.537/2020 que dispõem sobre medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Novo Coronavírus;

**CONSIDERANDO** o teor da Recomendação nº 45, de 17 de março de 2020, e dos Provimentos nº 91, 93, 94 e 95, todos da Corregedoria Nacional de Justiça, que tratam de medidas preventivas em relação ao serviço extrajudicial;





ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA



**CONSIDERANDO** a necessidade de se manter a prestação dos serviços públicos e o fato de que os serviços notariais e de registro devem ser prestados, de modo eficiente e adequado, em dias e horários estabelecidos pelo juízo competente, desde que atendidas as peculiaridades locais (art. 4º da Lei n. 8.935, de 18 de novembro de 1994);

**CONSIDERANDO** a necessidade de conter a propagação de infecção e transmissão local e preservar a saúde de Notários, Registradores, Colaboradores e usuários dos serviços notariais e de registro em geral.

**RESOLVE:**

~~Art. 1º — Ficam estabelecidos por meio deste provimento os procedimentos e regras a serem adotados para funcionamento das serventias extrajudiciais do Estado do Ceará, em todas as especialidades de notas e de registro, observada a evolução do COVID-19 no País e visando reduzir a disseminação e o contágio do coronavírus, com vigência até o dia 20 de abril de 2020, sujeito a eventual prorrogação.~~

~~Art. 1º — Ficam estabelecidos por meio deste provimento os procedimentos e regras a serem adotados para funcionamento das serventias extrajudiciais do Estado do Ceará, em todas as especialidades de notas e de registro, observada a evolução do COVID-19 no País e visando reduzir a disseminação e o contágio do coronavírus, com vigência até o dia 30 de abril de 2020, sujeito a eventual prorrogação. (Prazo instituído pelo Provimento nº 11/2020/CGJCE, publicado no DJE 20/04/2020)~~

~~Art. 1º — Ficam estabelecidos por meio deste provimento os procedimentos e regras a serem adotados para funcionamento das serventias extrajudiciais do Estado do Ceará, em todas as especialidades de notas e de registro, observada a evolução do COVID-19 no País e visando reduzir a disseminação e o contágio do coronavírus, com vigência até o dia 15 de maio de 2020, sujeito a eventual prorrogação. (Prazo instituído pelo Provimento nº 13/2020/CGJCE, publicado no DJE 29/04/2020)~~



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA



~~Art. 1º — Ficam estabelecidos por meio deste provimento os procedimentos e regras a serem adotados para funcionamento das serventias extrajudiciais do Estado do Ceará, em todas as especialidades de notas e de registro, observada a evolução do COVID-19 no País e visando reduzir a disseminação e o contágio do coronavírus, com vigência até o dia 31 de maio de 2020, sujeito a eventual prorrogação. (Prazo instituído pelo Provimento nº 14/2020/CGJCF, publicado no DJE 15/05/2020)~~

~~Art. 1º — Ficam estabelecidos por meio deste provimento os procedimentos e regras a serem adotados para funcionamento das serventias extrajudiciais do Estado do Ceará, em todas as especialidades de notas e de registro, observada a evolução do COVID-19 no País e visando reduzir a disseminação e o contágio do coronavírus, com vigência até o dia 14 de junho de 2020, sujeito a eventual prorrogação. (Prazo instituído pelo Provimento nº 17/2020/CGJCE, publicado no DJE 29/05/2020)~~

~~Art. 1º - Ficam estabelecidos por meio deste provimento os procedimentos e regras a serem adotados para funcionamento das serventias extrajudiciais do Estado do Ceará, em todas as especialidades de notas e de registro, observada a evolução do COVID-19 no País e visando reduzir a disseminação e o contágio do coronavírus, com vigência até o dia 21 de junho de 2020, sujeito a eventual prorrogação. (Prazo instituído pelo Provimento nº 19/2020/CGJCE, publicado no DJE 15/06/2020)~~

~~Art. 2º - A despeito da competência exclusiva do Poder Judiciário para regular o funcionamento dos serviços notariais e de registro, deverão ser observadas por todos os delegatários do Estado do Ceará as determinações das autoridades municipais, estaduais e nacionais de saúde pública, emanadas na forma da lei, que imponham a restrição do atendimento ao público e/ou suspensão do funcionamento da serventia.~~

~~Art. 3º — É obrigatória a continuidade e funcionamento de todos os serviços de notas e de registros ficando suspenso, excepcionalmente, até o dia 20 de abril de 2020, o atendimento ao público, devendo os serviços funcionar em regime de plantão a distância.~~

~~Art. 3º — É obrigatória a continuidade e funcionamento de todos os serviços de notas e de registros ficando suspenso, excepcionalmente, até o dia 30 de abril de 2020, o~~



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA



~~atendimento ao público, devendo os serviços funcionar em regime de plantão a distância.~~  
**(Prazo instituído pelo Provimento nº 11/2020/CGJCE, publicado no DJE 20/04/2020)**

~~**Art. 3º** - É obrigatória a continuidade e funcionamento de todos os serviços de notas e de registros ficando suspenso, excepcionalmente, até o dia 15 de maio de 2020, o atendimento ao público, devendo os serviços funcionar em regime de plantão a distância.~~  
**(Prazo instituído pelo Provimento nº 13/2020/CGJCE, publicado no DJE 29/04/2020)**

~~**Art. 3º** - É obrigatória a continuidade e funcionamento de todos os serviços de notas e de registros ficando suspenso, excepcionalmente, até o dia 31 de maio de 2020, o atendimento ao público, devendo os serviços funcionar em regime de plantão a distância.~~  
**(Prazo instituído pelo Provimento nº 14/2020/CGJCE, publicado no DJE 15/05/2020)**

~~**Art. 3º** - É obrigatória a continuidade e funcionamento de todos os serviços de notas e de registros ficando suspenso, excepcionalmente, até o dia 14 de junho de 2020, o atendimento ao público, devendo os serviços funcionar em regime de plantão a distância.~~  
**(Prazo instituído pelo Provimento nº 17/2020/CGJCE, publicado no DJE 29/05/2020)**

**Art. 3º** - É obrigatória a continuidade e funcionamento de todos os serviços de notas e de registros ficando suspenso, excepcionalmente, até o dia 21 de junho de 2020, o atendimento ao público, devendo os serviços funcionar em regime de plantão a distância.  
**(Prazo instituído pelo Provimento nº 19/2020/CGJCE, publicado no DJE 15/06/2020)**

§1º. Nos locais onde não for possível a imediata implantação do atendimento à distância, e até que isso se efetive, excepcionalmente, deverá ser adotado atendimento presencial, cumprindo que sejam observados, nesse caso, todos os cuidados determinados pelas autoridades sanitárias para os serviços essenciais.

§ 2º. O plantão a distância terá duração de pelo menos quatro horas e, quando excepcionalmente for necessária a adoção do plantão presencial, este terá duração não inferior a duas horas.

§3º. O prazo a que se refere o *caput* deste artigo poderá ser reduzido ou prorrogado, por ato do Corregedor-Geral da Justiça, à luz dos informes oficiais das autoridades de saúde acerca da pandemia referente à COVID-19 no estado do Ceará;



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA



**Art. 4º** - No regime de funcionamento de plantão a distância devem ser observadas, pelos serviços públicos de notas e registros, todas as diretrizes estipuladas pelo Provimento nº 95/2020, do Conselho Nacional de Justiça.

**Art. 5º** - Ficam também preservadas, para os Ofícios de Registro de Imóveis, as normativas contidas no Provimento CNJ nº 94/2020, em razão de suas especificidades, para o funcionamento do plantão a distância.

**Art. 6º** - No período de funcionamento do plantão a distância deverá ser garantido atendimento presencial para os casos urgentes, em todas as modalidades dos serviços notariais e de registro, mediante prévio agendamento a ser realizado pelos endereços eletrônicos oficiais (e-mails) disponibilizados pelas Serventias Extrajudiciais, observando-se as medidas relativas à distância entre as pessoas e medidas de higiene recomendadas pelas autoridades de saúde pública, cabendo adoção das seguintes providências:

I. Intercalar as cadeiras de espera com espaço mínimo de 2,0 metros entre um usuário e outro, de modo que fiquem em uma distância segura uns dos outros;

II. Limitar a entrada de pessoas nas áreas de atendimento, evitando aglomerações. Nesse sentido, fica recomendado que se faça uma triagem do lado fora do cartório e, quando for possível, orientar o usuário a deixar a documentação para posterior retirada;

III. Marcar uma faixa de segurança a uma distância de 1,5 metro nas áreas de atendimento entre o usuário e o atendente;

IV. Orientar os usuários sobre a possibilidade de realizar atos em diligência;

V. Disponibilizar álcool em gel, luvas e máscaras para os atendentes que tenham contato com documentos em papel e com o público, disponibilizando-se, inclusive, álcool em gel em local de fácil acesso para os usuários;

VI. Higienizar rotineiramente as máquinas e objetos, canetas e outros materiais de constante contato com os usuários;

§1º. Caberá ao usuário justificar no e-mail a urgência, bem como informar o número de pessoas que comparecerão ao ato, devendo ao tabelião ou registrador deferir ou indeferir o agendamento, também por e-mail, conforme o motivo alegado para a urgência;





ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA



§2º. Nos casos de urgência, a serventia efetuará o pré-atendimento virtual, inclusive com o recebimento dos documentos necessários via e-mail, para elaboração e conferência prévia, a fim de reduzir o tempo de permanência do usuário no interior da serventia, sem prejuízo da reanálise dos documentos originais quando do comparecimento à serventia.

**Art. 7º** - O Juiz de Direito Diretor do Foro, na condição de Juiz Corregedor Permanente da comarca, ou do Juiz de Direito Plantonista deverá ainda designar registrador para a prática de ato em caso de situação eventual da impossibilidade de atuação do responsável pelo expediente, em relação aos atos urgentes estabelecidos em lei. Devendo tal designação recair preferencialmente sobre registrador que detenha a mesma atribuição na comarca, ou de comarca contígua se não for possível.

**Art. 8º** - Os delegatários deverão divulgar a mudança da logística de atendimento aos usuários do serviço, inserindo em suas páginas eletrônicas os esclarecimentos necessários ao usuário do serviço, bem como manter afixado na porta de suas serventias cartaz contendo informações sobre os telefones e e-mails disponíveis para a comunicação com o responsável pelo serviço.

**Art. 9º** - Os casos de urgência e as circunstâncias em que forem necessárias a abertura da serventia extrajudicial deverão ser praticados preferencialmente, pelo próprio Tabelião ou Registrador responsável pela unidade extrajudicial, salvo se este estiver inserido em grupo de risco indicado pelas autoridades de saúde, devendo ser adotados todos os cuidados necessários.

**Art. 10.** Os Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais cuidarão, no atendimento em regime de plantão, do cumprimento dos prazos na efetivação dos registros de nascimento e óbito regulares e na emissão de certidões. Bem como no cumprimento das obrigações acessórias atinentes, relativas à alimentação de dados junto aos órgãos públicos, como SIRC e outros;

§1º. Além do atendimento em regime de plantão, serão mantidos todos os serviços prestados por intermédio da Central de Informações do Registro Civil – CRC-CE ([www.registrocivil.org.br](http://www.registrocivil.org.br)), dentro das possibilidades da serventia demandada;



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA



§2º. As cerimônias de casamento civil agendadas para período indicado no art. 1º deste Provimento devem ser reagendadas para momento posterior, salvo os casos de urgência;

§3º. A cerimônia de casamento civil já agendadas e que não possam ser adiadas em virtude de urgência, será realizada com os cuidados necessários, podendo ser celebrada por Juiz de Paz "AdHoc" nomeado pelo Juiz Corregedor Permanente da respectiva comarca, caso o Juiz da Paz esteja inserido em grupo de risco indicado pelas autoridades de saúde ou não possa participar da celebração por motivo de ordem pessoal. Devendo, o registrador, observar, em todo caso, as diretrizes dos Decretos Estaduais de nºs 33.510/2020, 33.519/2020 e 33.537/2020, evitando-se o acúmulo de pessoas dentro do ambiente da Serventia, bem como observando as medidas relativas à distância entre as pessoas e medidas de higiene recomendadas pelas autoridades de saúde pública;

§4º. A eficácia da certidão de habilitação de casamento que expirar dentro dos próximos sessenta dias fica prorrogada por mais noventa dias a contar do prazo em que se daria a expiração;

§5º. Segundas Vias de Certidões de Nascimento, Casamento ou Óbito deverão ser expedida, preferencialmente, por meio da central no endereço eletrônico <[www.registrocivil.org.br](http://www.registrocivil.org.br)>;

§6º. Na hipótese de atendimento presencial, não deve acarretar filas ou aglomerações de pessoas no interior da serventia;

§7º. O atendimento nas unidades interligadas será mantido e ocorrerá preferencialmente à distancias pelos canais de comunicação a disposição e ajustados entre a serventia e a instituição de saúde.

§8º. Os hospitais e interessados ficam autorizados, em caráter excepcional, enquanto vigorar este provimento, a encaminhar os documentos necessários à elaboração do atestado de nascimento, por via eletrônica, ao endereço eletrônico da respectiva serventia, divulgado pelo site da ARPEN BRASIL ([www.arpenbrasil.org.br](http://www.arpenbrasil.org.br)), devendo o interessado comparecer à serventia no prazo do art. 20 do Provimento nº 07/2020/CGJCE, para regularização do assento e retirada da respectiva certidão, nos termos do Provimento nº



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA



93/2020-CNJ; **(Incluído pelo Provimento nº 09/2020/CGJCE, publicado no DJE 17/04/2020)**

§9º. O hospital, após a confirmação da lavratura do assento pelo Oficial de Registro Civil, destacado no parágrafo anterior, lançará na declaração de nascimento o nome do cartório para o qual foi eletronicamente encaminhada a documentação, arquivando-a para impedir sua reutilização e, para o fim do atendimento do art. 82 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 (Lei de Registros Públicos); **(Incluído pelo Provimento nº 09/2020/CGJCE, publicado no DJE 17/04/2020)**

§10. As declarações de óbito poderão ser assinadas presencialmente pelos declarantes nos hospitais e serem enviadas por meio eletrônico para o e-mail do oficial do serviço do registro civil das pessoas naturais competente, divulgado pelo site da ARPEN BRASIL ([www.arpenbrasil.org.br](http://www.arpenbrasil.org.br)). Cabendo ao registrador a lavratura imediata do assento, e o interessado comparecer à serventia no mesmo prazo mencionado no art. 20 do Provimento nº 07/2020/CGJCE, para regularização e eventual complementação do assento e retirada da respectiva certidão, de acordo com o procedimento previsto no Provimento nº 93/2020-CNJ; **(Incluído pelo Provimento nº 09/2020/CGJCE, publicado no DJE 17/04/2020)**

§11. Na realização dos assentos nos termos deste artigo, o Oficial observará os cuidados previstos no Provimento nº 93/2020-CNJ bem como nas demais normas atinentes, e eventual descumprimento do dever do interessado de comparecimento à serventia para confirmação do ato será comunicado ao Juiz Corregedor Permanente da comarca para instauração de procedimento verificatório da autenticidade da declaração, sem prejuízo de eventual sanção penal pelo crime tipificado no artigo 330, do Código Penal Brasileiro (Desobediência) contra o Declarante. **(Incluído pelo Provimento nº 09/2020/CGJCE, publicado no DJE 17/04/2020)**

**Art. 11.** Os Ofícios de Registro de Imóveis deverão manter os atendimentos por meio da Central Eletrônica de Imóveis – CERICE, bem como os seguintes serviços:

- a) o recebimento dos documentos enviados pelo serviço notarial que os lavrou;
- b) o recebimento dos instrumentos particulares, com força de escritura pública, encaminhados pelo agente financeiro que os lavrou;



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA



c) o recebimento das determinações judiciais, cumprindo os casos urgentes;

~~§1º. Os pedidos poderão ser encaminhados pelas partes juntamente com a apresentação do título por e-mail para a serventia, cabendo ao registrador conferir o pedido e os documentos, com ciência por meio de e-mail ao interessado;~~

§1º. Os pedidos poderão ser encaminhados pelas partes juntamente com a apresentação do título por e-mail para a serventia, cabendo ao registrador conferir o pedido e os documentos, com ciência por meio de e-mail ao interessado. Cabendo, ainda, se utilizarem do módulo e-balcão da CERICE para tanto; **(Redação alterada pelo Provimento nº 13/2020/CGJCE, publicado no DJE 29/04/2020)**

§2º. O Título registrado sob regime de plantão será enviado ao interessado pela mesma via pela qual ele fora recebido no registro de imóveis;

§3º. O título físico poderá ser encaminhado ao interessado via correio, com aviso de recebimento ou Sedex, sendo o interessado responsável pelo pagamento das despesas de remessa.

**Art. 12.** Os Distribuidores de Títulos e os Tabelionatos de Protesto de Títulos deverão manter os serviços prestados por meio das Centrais de Protestos - CERINFO e CRA.

§1º. Os serviços dos Distribuidores de Títulos e dos Tabelionatos de Protesto de Títulos deverão ser prestados por meio eletrônico, excepcionados os casos de urgências para atendimentos presenciais;

§2º. A prestação dos serviços dos Distribuidores de Títulos e dos Tabelionatos de Protesto de Títulos está diretamente condicionada à manutenção do expediente bancário. Caso este seja suspenso, automaticamente os serviços dos Tabelionatos de Protesto de Títulos deverão ser igualmente suspensos;

§3º. Os cancelamentos de protesto poderão ser promovidos eletronicamente, por meio das ferramentas disponíveis nas centrais CERINFO e CRA; ou, ainda, por outra via ajustada com as partes.

§4º. Na hipótese de o credor já haver expedido a carta de anuência impressa (física) e, cumulativamente, negar-se a expedir nova anuência pelo meio eletrônico, o





ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA



interessado poderá remeter a documentação digitalizada ao respectivo cartório de protestos, por e-mail, e o cartório de protestos deverá conferir a autenticidade do cancelamento pelos meios a seu alcance, a exemplo de confirmação por ligação telefônica ao credor, dispensado o “abono de assinatura” de escrevente de notas de outra unidade da federação que houver reconhecido firma no ato;

§5º. As situações de protestos para fins de certidões também podem ser conferidas pelo *site*<<https://site.cenprotnacional.org.br/#/>>.

§ 6º. O Tabelião de Protesto poderá utilizar o meio eletrônico ou aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas e chamadas de voz para enviar as intimações, quando disponível os respectivos dados ou o endereço eletrônico do devedor, caso em que a intimação será considerada cumprida quando comprovada por esse mesmo meio a entrega no referido endereço, enquanto vigente este provimento; **(Incluído pelo Provimento nº 13/2020/CGJCE, publicado no DJE 29/04/2020)**

§ 7º. Após 3 (três) dias úteis sem que haja resposta do devedor à intimação feita na forma do parágrafo 6º deste artigo, deverá ser providenciada a intimação nos termos do art. 14, §§ 1º e 2º, da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997; **(Incluído pelo Provimento nº 13/2020/CGJCE, publicado no DJE 29/04/2020)**

§ 8º. Na hipótese de o aviso de recepção (AR) não retornar à serventia dentro do prazo de dez dias úteis, deverá ser providenciada a intimação por edital no sítio eletrônico da Central Eletrônica de Informações de Protestos – CERINFO, mantida pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – Seccional Ceará, disponível para consulta no endereço <<https://jornaldoprotesto.ieptbce.com.br/>>, observando-se, em todos os casos, o prazo para a lavratura do protesto consignado no art. 13 da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997; **(Incluído pelo Provimento nº 13/2020/CGJCE, publicado no DJE 29/04/2020)**

§ 9º. Considera-se dia útil para o fim da contagem do prazo para o registro do protesto, aquele em que o expediente bancário para o público, na localidade, esteja sendo prestado de acordo com o horário de atendimento fixado pela Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN; **(Incluído pelo Provimento nº 13/2020/CGJCE, publicado no DJE 29/04/2020)**



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA



§ 10. Aplica-se aos títulos e outros documentos de dívida apresentados para protesto, assim como aos documentos destinados ao cancelamento do registro do protesto, o disposto no art. 6º, do Provimento nº 95, de 1º de abril de 2020, da Corregedoria Nacional de Justiça. **(Incluído pelo Provimento nº 13/2020/CGJCE, publicado no DJE 29/04/2020)**

**Art. 13.** No serviço de registro de títulos e documentos e pessoas jurídicas, serão mantidos os serviços prestados pela Central Eletrônica de Serviços Compartilhados do Registro Eletrônico de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas do Estado do Ceará – CESEC-RTD/RCPI-CE, pelo endereço <<https://www.centraletdpj.org.br/>>.

**Art. 14.** No âmbito dos Tabelionatos de Notas, o Tabelião titular ou seus substitutos também poderão realizar diligências externas para a lavratura dos atos notariais, em caso de urgência, consignando o fato no respectivo documento, atendidos os requisitos legais. E observadas, sempre, as medidas relativas à distância entre as pessoas e medidas de higiene recomendadas pelas autoridades de saúde pública.

**Parágrafo único.** Podendo a leitura dos atos lavrados pelo notário, no esclarecimento e alinhamento entre as partes, ocorrer por meio de reunião eletrônica com a participação dos envolvidos.

~~**Art. 15.** As serventias extrajudiciais poderão aceitar pagamento mediante crédito em suas contas correntes bancárias. Nesta hipótese, o usuário poderá enviar o comprovante de pagamento (depósito ou transferência bancária) para o e-mail ou whatsapp do cartório.~~

**Art. 15.** Ficam os notários, registradores e responsáveis interinos pelo expediente autorizados a admitir o pagamento dos emolumentos, acréscimos legais, dívidas e demais despesas através dos meios eletrônicos, dentre os quais créditos em suas contas correntes bancárias, boleto bancário, cartão de débito e crédito, inclusive mediante parcelamento, a critério do usuário. Nesta hipótese, o usuário poderá enviar o comprovante de pagamento para o e-mail, whatsapp do cartório ou outra forma ajustada. **(Redação alterada pelo Provimento nº 13/2020/CGJCE, publicado no DJE 29/04/2020)**

§ 1º. Os custos administrativos decorrentes da utilização dos meios eletrônicos para pagamento de emolumentos, acréscimos legais e demais despesas são de



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA



responsabilidade dos notários, registradores e responsáveis interinos pelo expediente;  
**(Incluído pelo Provimento nº 13/2020/CGJCE, publicado no DJE 29/04/2020)**

§ 2º. Em caso de pagamento de dívida protestada e seu parcelamento mediante meio eletrônico, os custos administrativos desta operação poderão ser imputados ao interessado; **(Incluído pelo Provimento nº 13/2020/CGJCE, publicado no DJE 29/04/2020)**

§ 3º. A concessão de parcelamento contemplada no caput, por meios eletrônicos, não altera os prazos de repasse obrigatório dos acréscimos a título de imposto sobre serviços, taxas, custas e contribuições para o Estado, para Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Poder – Fermoju e demais tributos, assim como, fundos fixados em lei.  
**(Incluído pelo Provimento nº 13/2020/CGJCE, publicado no DJE 29/04/2020)**

§ 4º. O parcelamento de dívidas só é aplicável aos tabelionatos de protesto, desde que o valor integral da dívida seja antecipado e disponibilizado ao apresentante na forma do art. 19 da Lei n. 9.492, de 10 de setembro de 1997, salvo autorização expressa do mesmo em sentido contrário; **(Incluído pelo Provimento nº 13/2020/CGJCE, publicado no DJE 29/04/2020)**

§ 5º. Os notários e registradores deverão providenciar por meio de suas entidades representativas a divulgação ampla da relação das serventias que admitem o pagamento dos emolumentos, acréscimos legais, dívidas e demais despesas por meio de crédito em conta bancária, boleto bancário, cartão de débito e de crédito, contendo o detalhamento por serventia do meio eletrônico disponibilizado para o pagamento. Sendo que, a relação deverá ser atualizada, diariamente, até que todas as unidades integrem tal relação. **(Incluído pelo Provimento nº 13/2020/CGJCE, publicado no DJE 29/04/2020)**

**Art. 16.** Ficam igualmente suspensos até a data de 20 de abril de 2020 todos os prazos para a prática de atos notariais e de registro não considerados urgentes; bem como, aqueles que não podem ser efetivados remotamente e/ou pela via das centrais eletrônicas, devendo ser consignado, nos respectivos livros e assentamentos, o motivo da suspensão.

**Art. 17.** Eventuais situações de urgência, não acatadas pelos notários e registradores ou não previstas na lei, quando persistirem as alegações da parte, poderão ser



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA



submetidas pelo interessado à análise do Juiz de Direito Diretor do Foro, na condição de Juiz Corregedor Permanente da comarca, ou do Juiz de Direito Plantonista a que estiver a serventia vinculada.

**Art. 18.** Revogam todos os termos do Provimento 04/2020-CGJCE, de 20 de março de 2020, e do Provimento nº 06/2020-CGJE, de 29 de março de 2020.

**Art. 19.** Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, alterável por ato do Corregedor-Geral da Justiça, enquanto subsistir a situação excepcional que levou à sua edição.

**Art. 20.** Ficam prorrogados os prazos para a Declaração de Nascimento contidos no art. 50, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 (Lei de Registros Públicos) por até quinze dias após a decretação do fim da Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), isentos de multa ou qualquer outra penalidade na enquanto vigente o art. 1º do Provimento nº 93/2020-CNJ. **(Incluído pelo Provimento nº 09/2020/CGJCE, publicado noDJE 17/04/2020)**

**Art. 21.** A lavratura do óbito poderá ser postergada para depois do sepultamento, nos casos previstos na Portaria Conjunta-CNJ nº 01, de 30 de março de 2020, enquanto vigente a referida norma, devendo ser realizada em até sessenta dias após a data do falecimento, cabendo aos serviços de saúde o envio de todos os documentos necessários na forma prevista na Portaria nº 20/2020/CGJCE de 2 de abril de 2020. **(Incluído pelo Provimento nº 09/2020/CGJCE, publicado no DJE 17/04/2020)**

**Parágrafo único.** Os registradores civis deverão consignar todos os dados que constam no campo V da Declaração de Óbito, como a causa básica, antecedências e diagnóstico que levaram à morte, bem como todas as observações necessárias à identificação do obituado e do local do sepultamento. **(Incluído pelo Provimento nº 09/2020/CGJCE, publicado no DJE 17/04/2020)**

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

Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça, Fortaleza-CE, 6 de abril de 2020.

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





ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

PROVIMENTO Nº 06/2020/CGJCE

Determina a suspensão do atendimento presencial no âmbito dos Serviços Notariais e de Registro do estado do Ceará, como medidas preventivas para a redução dos riscos de contaminação com o novo coronavírus, causador da COVID-19, e regula a suspensão de prazos para a lavratura de atos notariais e de registro.

**O DESEMBARGADOR TEODORO SILVA SANTOS**, Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, etc.

**CONSIDERANDO** os termos da Lei Federal nº 13.979/2020, e dos Decretos Estaduais de nºs 33.510/2020 e 33.519/2020, que dispõem sobre medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Novo Coronavírus;

**CONSIDERANDO** o teor da Recomendação nº 45, de 17 de março de 2020, e do Provimento nº 91, de 22 de março de 2020, normas da Corregedoria Nacional de Justiça, que tratam de medidas preventivas em relação ao serviço extrajudicial;

**CONSIDERANDO** os termos da Portaria nº 497/2020 expedida pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, que dispõe sobre medidas emergenciais preventivas no enfrentamento do avanço infeccioso do coronavírus (COVID-19) no âmbito do Poder Judiciário cearense;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se manter a prestação dos serviços públicos e o fato de que os serviços notariais e de registro devem ser prestados, de modo eficiente e adequado, em dias e horários estabelecidos pelo juízo competente, desde que atendidas as peculiaridades locais (art. 4º da Lei n. 8.935, de 18 de novembro de 1994);

**CONSIDERANDO** a necessidade de conter a propagação de infecção e transmissão local e preservar a saúde de Notários, Registradores, Colaboradores e usuários dos serviços notariais e de registro em geral.

ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA



**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica suspenso o atendimento presencial no âmbito dos Serviços Notariais e de Registro do estado do Ceará a cargo dos notários, registradores e responsáveis interinos pelos expedientes, no período de 30 de março de 2020 até 15 de abril de 2020.

§1º. O prazo a que se refere o caput deste artigo poderá ser reduzido ou prorrogado, por ato do Corregedor-Geral da Justiça, à luz dos informes oficiais das autoridades de saúde acerca da pandemia referente à COVID-19 no estado do Ceará;

§2º. No período de suspensão deverá ser garantido atendimento presencial para os casos urgentes, em todas as modalidades dos serviços notariais e de registro, mediante prévio agendamento a ser realizado pelos endereços eletrônicos oficiais (e-mails) disponibilizados pelas Serventias Extrajudiciais, observando-se as medidas relativas à distância entre as pessoas e medidas de higiene recomendadas pelas autoridades de saúde pública;

§3º. Caberá ao usuário justificar no e-mail a urgência, bem como informar o número de pessoas que comparecerão ao ato, devendo ao tabelião ou registrador deferir ou indeferir o agendamento, também por e-mail, conforme o motivo alegado para a urgência;

§4º. Nos casos de urgência, a serventia efetuará o pré-atendimento virtual, inclusive com o recebimento dos documentos necessários via e-mail, para elaboração e conferência prévia, a fim de reduzir o tempo de permanência do usuário no interior da serventia, sem prejuízo da reanálise dos documentos originais quando do comparecimento à serventia.

**Art. 2º** - Os delegatários deverão divulgar a mudança da logística de atendimento aos usuários do serviço, inserindo em suas páginas eletrônicas os esclarecimentos necessários ao usuário do serviço, bem como manter afixado na porta de suas serventias cartaz contendo informações sobre os telefones e e-mails disponíveis para a comunicação com o responsável pelo serviço.

**Art. 3º** - Durante o período de suspensão dos atendimentos presenciais, o atendimento poderá ser realizado mediante teletrabalho, por meio das ferramentas



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

disponibilizadas pelo notário ou registrador, priorizando-se a prestação de atendimentos pelas Centrais Eletrônicas já implementadas e em funcionamento.

§1º. Os delegatários deverão observar que a manutenção da prestação dos serviços de forma remota não implicará, de qualquer forma, em idas constantes do Tabelião ou Registrador – ou de seus colaboradores – à respectiva Serventia, visando reduzir ao máximo o trânsito de pessoas;

§2º. Os casos de urgência e as circunstâncias em que forem necessárias a abertura da serventia extrajudicial deverão ser praticados preferencialmente, pelo próprio Tabelião ou Registrador responsável pela unidade extrajudicial, salvo se este estiver inserido em grupo de risco indicado pelas autoridades de saúde, devendo ser adotados todos os cuidados necessários.

**Art. 4º.** Os Offícios de Registro Civil das Pessoas Naturais deverão fazer atendimento presencial em regime de plantão, nos termos do art. 2º, do Provimento 04/2020-CG/JCF, de 20 de março de 2020, para fins de registro de nascimento e óbito e emissão de suas respectivas certidões. Observando as medidas relativas à distância entre as pessoas e medidas de higiene recomendadas pelas autoridades de saúde pública. Bem como, efetivarem dentro dos prazos, as obrigações acessórias atinentes, relativas à alimentação de dados junto aos órgãos públicos, como SIRC e outros;

§1º. Além do atendimento previsto no §2º do artigo 1º deste Provimento, serão mantidos todos os serviços prestados por intermédio da Central de Informações do Registro Civil – CRC-CE ([www.registrocivil.org.br](http://www.registrocivil.org.br)), dentro das possibilidades da serventia demandada;

§2º. As cerimônias de casamento civil agendadas para período indicado no art. 1º deste Provimento devem ser reagendadas para momento posterior, salvo os casos de urgência;

§3º. A cerimônia de casamento civil já agendadas e que não possam ser adiadas em virtude de urgência, será realizada com os cuidados necessários, podendo ser celebrada por Juiz de Paz “AdHoc” nomeado pelo Juiz Corregedor Permanente da respectiva comarca, caso o Juiz da Paz esteja inserido em grupo de risco indicado pelas autoridades de saúde ou não possa participar da celebração por motivo de ordem pessoal. Devendo, o registrador,

ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA



observar, em todo caso, as diretrizes do Decreto Estadual de nº 33.519/2020, de 19 de março de 2020, evitando-se o acúmulo de pessoas dentro do ambiente da Serventia, bem como observando as medidas relativas à distância entre as pessoas e medidas de higiene recomendadas pelas autoridades de saúde pública;

§4º. A eficácia da certidão de habilitação de casamento que expirar dentro dos próximos sessenta dias fica prorrogada por mais noventa dias a contar do prazo em que se daria a expiração;

§5º. Segundas Vias de Certidões de Nascimento, Casamento ou Óbito deverão ser expedida, preferencialmente, por meio da central no endereço eletrônico <[www.registrocivil.org.br](http://www.registrocivil.org.br)>;

§6º. O sistema de plantão não deve acarretar filas ou aglomerações de pessoas no interior da serventia;

§7º. Para efeitos de cumprimento da previsão do caput deste artigo, o responsável pelo serviço deverá, além de observar as determinações contidas no art. 2º, do Provimento 04/2020-CGJCE, de 20 de março de 2020, afixar na porta da serventia o número do telefone apto a receber o chamado em caso de urgência;

Art. 5º. Além do atendimento previsto no §2º do artigo 1º deste Provimento, os Ofícios de Registro de Imóveis deverão manter os atendimentos por meio da Central Eletrônica de Imóveis – CERICE, bem como os seguintes serviços:

- a) o recebimento dos documentos enviados pelo serviço notarial que os lavrou;
- b) o recebimento dos instrumentos particulares, com força de escritura pública, encaminhados pelo agente financeiro que os lavrou;
- c) o recebimento das determinações judiciais, cumprindo os casos urgentes;

§1º. O serviço público de registro de imóveis deve manter a continuidade obedecendo as normas do Provimento nº 94, de 28 de março de 2020, do Conselho Nacional de Justiça.



ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

§2º. A alegação de urgência deverá ser feita juntamente com a apresentação do título ou por e-mail, cabendo ao registrador deferir ou não o pedido, com ciência por meio de e-mail ao interessado.

§3º. O Título registrado sob regime de urgência será enviado ao interessado pela mesma via pela qual ele fora recebido no registro de imóveis;

§4º. Acolhida a alegação de urgência, o título físico será encaminhado ao interessado via correio, com aviso de recebimento ou Sedex, sendo o interessado responsável pelo pagamento das despesas de remessa.

Art. 6º. Além do atendimento previsto no §2º do artigo 1º deste Provimento, os Distribuidores de Títulos e os Tabelionatos de Protesto de Títulos deverão manter os serviços prestados por meio das Centrais de Protestos - CERINFO e CRA.

§1º. Os serviços dos Distribuidores de Títulos e dos Tabelionatos de Protesto de Títulos não deverão, em hipótese alguma, ser prestados na forma presencial, mas apenas por meio eletrônico;

§2º. A prestação dos serviços dos Distribuidores de Títulos e dos Tabelionatos de Protesto de Títulos está diretamente condicionada à manutenção do expediente bancário. Caso este seja suspenso, automaticamente os serviços dos Tabelionatos de Protesto de Títulos deverão ser igualmente suspensos;

§3º. Os cancelamentos de protesto poderão ser promovidos eletronicamente, por meio das ferramentas disponíveis nas centrais CERINFO e CRA; ou, ainda, por outra via ajustada com as partes.

§4º. Na hipótese de o credor já haver expedido a carta de anuência impressa (física) e, cumulativamente, negar-se a expedir nova anuência pelo meio eletrônico, o interessado poderá remeter a documentação digitalizada ao respectivo cartório de protestos, por e-mail, e o cartório de protestos deverá conferir a autenticidade do cancelamento pelos meios a seu alcance, a exemplo de confirmação por ligação telefônica ao credor, dispensado o "abono de assinatura" de escrevente de notas de outra unidade da federação que houver reconhecido firma no ato;





ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA

§5º. As situações de protestos para fins de certidões também podem ser conferidas pelo *site* <<https://site.cenprotnacional.org.br/#/>>.

**Art. 7º.** No serviço de registro de títulos e documentos e pessoas jurídicas, além do atendimento previsto no §2º do artigo 1º deste Provimento, serão mantidos os serviços prestados pela Central Eletrônica de Serviços Compartilhados do Registro Eletrônico de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas do Estado do Ceará – CESEC-RTD/RCPJ-CE, pelo endereço <<https://www.centraltdpj.org.br/>>.

**Art. 8º.** No âmbito dos Tabelionatos de Notas, além do atendimento previsto no §2º do artigo 1º deste Provimento, o Tabelião titular ou seus substitutos também poderão realizar diligências externas para a lavratura dos atos notariais, em caso de urgência, consignando o fato no respectivo documento, atendidos os requisitos legais. E observadas, sempre, as medidas relativas à distância entre as pessoas e medidas de higiene recomendadas pelas autoridades de saúde pública.

**Parágrafo único.** Podendo a leitura dos atos lavrados pelo notário, no esclarecimento e alinhamento entre as partes, ocorrer por meio de reunião eletrônica com a participação dos envolvidos.

**Art. 9º.** As serventias extrajudiciais poderão aceitar pagamento mediante crédito em suas contas correntes bancárias. Nesta hipótese, o usuário poderá enviar o comprovante de pagamento (depósito ou transferência bancária) para o e-mail ou whatsapp do cartório.

**Art. 10.** Ficam igualmente suspensos até a data de 15 de abril de 2020 todos os prazos para a prática de atos notariais e de registro não considerados urgentes; bem como, aqueles que não podem ser efetivados remotamente e/ou pela via das centrais eletrônicas, devendo ser consignado, nos respectivos livros e assentamentos, o motivo da suspensão.

**Art. 11.** Eventuais situações de urgência, não acatadas pelos notários e registradores, nos termos do §3º, do artigo 1º deste Provimento, quando persistirem as alegações da parte, poderão ser submetidas pelo interessado à análise do Juiz de Direito Diretor do Foro, na condição de Juiz Corregedor Permanente da comarca, ou do Juiz de Direito Plantonista a que estiver a serventia vinculada.

ESTADO DO CEARÁ  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA



**Parágrafo único** - Verificada a pertinência da alegação, o Juiz determinará que o respectivo notário ou registrador ou interino pratique excepcionalmente o ato, observadas as devidas cautelas e orientações.

**Art. 12.** A relação de telefones e endereços eletrônicos de cada Serventia Extrajudicial do estado do Ceará consta disponível no portal eletrônico da Corregedoria-Geral de Justiça, no endereço <<https://corregedoria.tjce.jus.br/serventias/>>, para fins de publicidade a todos os usuários dos serviços notariais e de registro.

**Art. 13.** Ficam mantidos na íntegra os termos dos artigos 2º e 4º, do Provimento 04/2020-CGJCE, de 20 de março de 2020, e de seus parágrafos, revogando os demais artigos.

**Art. 14.** Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, alterável por ato do Corregedor- Geral da Justiça, enquanto subsistir a situação excepcional que levou à sua edição.

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

Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça, Fortaleza-CE, 29 de março de 2020.

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

NBC T 11 – NORMAS DE AUDITORIA INDEPENDENTE DAS  
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS



11.1 – CONCEITUAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1.1 – CONCEITUAÇÃO E OBJETIVOS DA AUDITORIA INDEPENDENTE

11.1.1.1 – A auditoria das demonstrações contábeis constitui o conjunto de procedimentos técnicos que tem por objetivo a emissão de parecer sobre a sua adequação, consoante os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade e, no que for pertinente, a legislação específica.

11.1.1.1.1 – Na ausência de disposições específicas, prevalecem as práticas já consagradas pela Profissão Contábil, formalizadas ou não pelos seus organismos próprios.

11.1.1.1.2 – Salvo declaração expressa em contrário, constante do parecer, entende-se que o auditor considera adequadas e suficientes, para o entendimento dos usuários, as informações divulgadas nas demonstrações contábeis, tanto em termos de conteúdo quanto de forma.

11.1.1.1.3 – O parecer do auditor independente tem por limite os próprios objetivos da auditoria das demonstrações contábeis e não representa, pois, garantia de viabilidade futura da entidade ou algum tipo de atestado de eficácia da administração na gestão dos negócios.

11.1.1.1.4 – O parecer é de exclusiva responsabilidade de contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, nestas normas denominado auditor.

11.1.2 – PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

11.1.2.1 – Os procedimentos de auditoria são o conjunto de técnicas que permitem ao auditor obter evidências ou provas suficientes e adequadas para fundamentar sua opinião sobre as demonstrações contábeis auditadas e abrangem testes de observância e testes substantivos.

11.1.2.2 – Os testes de observância visam à obtenção de razoável segurança de que os procedimentos de controle interno estabelecidos pela administração estão em efetivo funcionamento e cumprimento.

11.1.2.3 – Os testes substantivos visam à obtenção de evidência quanto à suficiência, exatidão e validade dos dados produzidos pelo sistema contábil da entidade, dividindo-se em:

- a) testes de transações e saldos; e
- b) procedimentos de revisão analítica.

11.1.3 – PAPÉIS DE TRABALHO



11.1.3.1 – Os papéis de trabalho são o conjunto de documentos e apontamentos com informações e provas coligidas pelo auditor, preparados de forma manual, por meios eletrônicos ou por outros meios, que constituem a evidência do trabalho executado e o fundamento de sua opinião.

11.1.3.2 – Os papéis de trabalho são de propriedade exclusiva do auditor, responsável por sua guarda e sigilo.

#### 11.1.4 – FRAUDE E ERRO

11.1.4.1 – Para os fins destas normas, considera-se:

a) fraude, o ato intencional de omissão ou manipulação de transações, adulteração de documentos, registros e demonstrações contábeis; e

b) erro, o ato não intencional resultante de omissão, desatenção ou má interpretação de fatos na elaboração de registros e demonstrações contábeis.

11.1.4.2 – Ao detectar erros relevantes ou fraudes no decorrer dos seus trabalhos, o auditor tem a obrigação de comunicá-los à administração da entidade e sugerir medidas corretivas, informando sobre os possíveis efeitos no seu parecer, caso elas não sejam adotadas.

11.1.4.3 – A responsabilidade primária na prevenção e identificação de fraude e erros é da administração da entidade, através da implementação e manutenção de adequado sistema contábil e de controle interno.

Entretanto, o auditor deve planejar seu trabalho de forma a detectar fraudes e erros que impliquem efeitos relevantes nas demonstrações contábeis.

### 11.2 – NORMAS DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

#### 11.2.1 – PLANEJAMENTO DA AUDITORIA

11.2.1.1 – O auditor deve planejar seu trabalho consoante as Normas Profissionais de Auditor Independente e estas normas, e de acordo com os prazos e demais compromissos contratualmente assumidos com a entidade.

11.2.1.2 – O planejamento pressupõe adequado nível de conhecimento sobre as atividades, os fatores econômicos, legislação aplicável e as práticas operacionais da entidade, e o nível geral de competência de sua administração.

11.2.1.3 – O planejamento deve considerar todos os fatores relevantes na execução dos trabalhos, especialmente os seguintes:

a) o conhecimento detalhado das práticas contábeis adotadas pela entidade e as alterações procedidas em relação ao exercício anterior;

b) o conhecimento detalhado do sistema contábil e de controles internos da entidade e seu grau de confiabilidade;



c) os riscos de auditoria e identificação das áreas importantes da entidade, quer pelo volume de transações, quer pela complexidade de suas atividades;

d) a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria a serem aplicados;

e) a existência de entidades associadas, filiais e partes relacionadas;

f) o uso dos trabalhos de outros auditores independentes, especialistas e auditores internos;

g) a natureza, conteúdo e oportunidade dos pareceres, relatórios e outros informes a serem entregues à entidade; e

h) a necessidade de atender prazos estabelecidos por entidades reguladoras ou fiscalizadoras e para a entidade prestar informações aos demais usuários externos.

11.2.1.4 – O auditor deve documentar seu planejamento geral e preparar programas de trabalho por escrito, detalhando o que for necessário à compreensão dos procedimentos que serão aplicados, em termos de natureza, oportunidade e extensão.

11.2.1.5 – Os programas de trabalho devem ser detalhados de forma a servir como guia e meio de controle de sua execução.

11.2.1.6 – O planejamento da auditoria, quando incluir a designação de equipe técnica, deve prever a orientação e supervisão do auditor, que assumirá total responsabilidade pelos trabalhos executados.

11.2.1.7 – A utilização de equipe técnica deve ser prevista de maneira a fornecer razoável segurança de que o trabalho venha a ser executado por pessoa com capacitação profissional, independência e treinamento requeridos nas circunstâncias.

11.2.1.8 – O planejamento e os programas de trabalho devem ser revisados e atualizados sempre que novos fatos o recomendarem.

11.2.1.9 – Quando for realizada uma auditoria pela primeira vez na entidade, ou quando as demonstrações contábeis do exercício anterior tenham sido examinadas por outro auditor, o planejamento deve contemplar os seguintes procedimentos:

a) obtenção de evidências suficientes de que os saldos de abertura do exercício não contenham representações errôneas ou inconsistentes que, de alguma maneira, distorçam as demonstrações contábeis do exercício atual;

b) exame da adequação dos saldos de encerramento do exercício anterior com os saldos de abertura do exercício atual;

c) verificação se as práticas contábeis adotadas no atual exercício são uniformes com as adotadas no exercício anterior;





d) identificação de fatos relevantes que possam afetar as atividades da entidade e sua situação patrimonial e financeira; e

e) identificação de relevantes eventos subsequentes ao exercício anterior, revelados ou não revelados.

## 11.2.2 – RELEVÂNCIA

11.2.2.1 – Os exames de auditoria devem ser planejados e executados na expectativa de que os eventos relevantes relacionados com as demonstrações contábeis sejam identificados.

11.2.2.2 – A relevância deve ser considerada pelo auditor quando:

a) determinar a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria;

b) avaliar o efeito das distorções sobre os saldos, denominações e classificação das contas; e

c) determinar a adequação da apresentação e da divulgação da informação contábil.

## 11.2.3 – RISCO DE AUDITORIA

11.2.3.1 – Risco de auditoria é a possibilidade de o auditor vir a emitir uma opinião tecnicamente inadequada sobre demonstrações contábeis significativamente incorretas.

11.2.3.2 – A análise dos riscos de auditoria deve ser feita na fase de planejamento dos trabalhos considerando a relevância em dois níveis:

a) em nível geral, considerando as demonstrações contábeis tomadas no seu conjunto, bem como as atividades, qualidade da administração, avaliação do sistema contábil e de controles internos e situação econômica e financeira da entidade; e

b) em níveis específicos, relativos ao saldo das contas ou natureza e volume das transações.

11.2.3.3 – Para determinar o risco da auditoria, o auditor deve avaliar o ambiente de controle da entidade, compreendendo:

a) a função e envolvimento dos administradores nas atividades da entidade;

b) a estrutura organizacional e os métodos de administração adotados, especialmente quanto a limites de autoridade e responsabilidade;

c) as políticas de pessoal e segregação de funções;

d) a fixação, pela administração, de normas para inventário, para conciliação de contas, preparação de demonstrações contábeis e demais informes adicionais;



e) as implantações, modificações e acesso aos sistemas de informação computadorizada, bem como acesso a arquivos de dados e possibilidade de inclusão ou exclusão de dados;

f) o sistema de aprovação e registro de transações;

g) as limitações de acesso físico a ativos e registros contábeis e/ou administrativos; e

h) as comparações e análises dos resultados financeiros com dados históricos e/ou projetados.

## SUPERVISÃO E CONTROLE DE QUALIDADE

11.2.4.1 – Na supervisão dos trabalhos da equipe técnica durante a execução da auditoria, o auditor deve:

a) avaliar o cumprimento do planejamento e do programa de trabalho;

b) avaliar se as tarefas distribuídas à equipe técnica estão sendo cumpridas no grau de competência exigido; c) resolver questões significativas quanto à aplicação dos Princípios Fundamentais de Contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) avaliar se os trabalhos foram adequadamente documentados e os objetivos dos procedimentos técnicos alcançados; e

e) avaliar se as conclusões obtidas são resultantes dos trabalhos executados e permitem ao auditor fundamentar sua opinião sobre as demonstrações contábeis.

11.2.4.2 – O auditor deve instituir um programa de controle de qualidade visando avaliar, periodicamente, se os serviços executados são efetuados de acordo com as Normas Profissionais de Auditor Independente e estas normas.

11.2.4.3 – O programa de controle de qualidade deve ser estabelecido de acordo com a estrutura da equipe técnica do auditor e a complexidade dos serviços que realizar. No caso do auditor atuar sem a colaboração de assistentes, o controle da qualidade é inerente à qualificação profissional do auditor.

11.2.4.4 – Os requisitos que o auditor deve adotar para o controle da qualidade dos seus serviços são os que seguem:

a) o pessoal designado deve ter a competência e habilidade profissionais compatíveis com o requerido no trabalho realizado;

b) o pessoal designado deve ter o nível de independência e demais atributos definidos nas Normas Profissionais de Auditor Independente para ter uma conduta profissional inquestionável;

c) o trabalho de auditoria deverá ser realizado por pessoal que tenha um nível de treinamento e de experiência profissional compatível com o grau de complexidade das atividades da entidade auditada; e



d) o auditor deverá planejar, supervisionar e revisar o trabalho em todas as suas etapas, de modo a garantir aos usuários de seus serviços a certeza razoável de que o trabalho foi realizado de acordo com as normas de controle de qualidade requeridas nas circunstâncias.

11.2.4.5 – O controle de qualidade do auditor inclui a avaliação permanente da carteira dos clientes, quanto aos seguintes aspectos:

- a) capacidade de atendimento ao cliente, em face da estrutura existente;
- b) grau de independência existente; e
- c) integridade dos administradores do cliente.

11.2.4.6 – A avaliação permanente da carteira de clientes deverá ser feita por escrito considerando os seguintes pressupostos:

- a) a capacidade de atendimento será determinada pela soma das horas disponíveis, segundo horário contratado com a equipe técnica, em relação às horas contratadas com os clientes;
- b) a independência em relação aos clientes deve abranger toda a equipe técnica que trabalhar para o cliente;
- c) que não há evidências de que a administração do cliente adotou medidas administrativas que possam comprometer o trabalho do auditor; e
- d) o auditor independente deverá avaliar a necessidade de rodízio de auditores responsáveis pela realização dos serviços, de modo a resguardar a independência do auditor responsável pela execução dos serviços.

## 11.2.5 – ESTUDO E AVALIAÇÃO DO SISTEMA CONTÁBIL E DE CONTROLES INTERNOS

11.2.5.1 – O sistema contábil e de controles internos compreende o plano de organização e o conjunto integrado de método e procedimentos adotados pela entidade na proteção do seu patrimônio, promoção da confiabilidade e tempestividade dos seus registros e demonstrações contábeis, e da sua eficácia operacional.

11.2.5.2 – O auditor deve efetuar o estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos da entidade, como base para determinar a natureza, oportunidade e extensão da aplicação dos procedimentos de auditoria, considerando:

- a) o tamanho e complexidade das atividades da entidade;
- b) os sistemas de informação contábil, para efeitos tanto internos quanto externos;
- c) as áreas de risco de auditoria;



d) a natureza da documentação, em face dos sistemas de informatização adotados pela entidade;

e) o grau de descentralização de decisão adotado pela administração da entidade; e

f) o grau de envolvimento da auditoria interna, se existente.

11.2.5.3 – O sistema contábil e de controles internos é de responsabilidade da administração da entidade; porém o auditor deve efetuar sugestões objetivas para seu aprimoramento, decorrentes de constatações feitas no decorrer do seu trabalho.

11.2.5.4 – A avaliação do sistema contábil e de controles internos pelo auditor deve considerar os seguintes aspectos:

a) o ambiente de controle existente na entidade; e

b) os procedimentos de controle adotados pela administração da entidade.

11.2.5.5 – A avaliação do ambiente de controle existente deve considerar:

a) a definição de funções de toda a administração;

b) o processo decisório adotado na entidade;

c) a estrutura organizacional da entidade e os métodos de delegação de autoridade e responsabilidade;

d) as políticas de pessoal e segregação de funções; e

e) o sistema de controle da administração, incluindo as atribuições da auditoria interna, se existente.

11.2.5.6 – A avaliação dos procedimentos de controle deve considerar:

a) as normas para elaboração de demonstrações contábeis e quaisquer outros informes contábeis e administrativos, para fins quer internos quer externos;

b) a elaboração, revisão e aprovação de conciliações de contas;

c) a sistemática revisão da exatidão aritmética dos registros;

d) a adoção de sistemas de informação computadorizados e os controles adotados na sua implantação, alteração, acesso a arquivos e geração de relatórios;

e) os controles adotados sobre as contas que registram as principais transações da entidade;

f) o sistema de aprovação e guarda de documentos;

g) a comparação de dados internos com fontes externas de informação;



- h) os procedimentos de inspeções físicas periódicas em ativos da entidade;
- i) a limitação do acesso físico a ativos e registros; e
- j) a comparação dos dados realizados com os dados projetados.

#### 11.2.6 – APLICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA

11.2.6.1 – A aplicação dos procedimentos de auditoria deve ser realizada, em razão da complexidade e volume das operações, por meio de provas seletivas, testes e amostragens, cabendo ao auditor, com base na análise de riscos de auditoria e outros elementos de que dispuser, determinar a amplitude dos exames necessários à obtenção dos elementos de convicção que sejam válidos para o todo.

11.2.6.2 – Na aplicação dos testes de observância e substantivos, o auditor deve considerar os seguintes procedimentos técnicos básicos:

- a) inspeção – exame de registros, documentos e de ativos tangíveis;
- b) observação – acompanhamento de processo ou procedimento quando de sua execução;
- c) investigação e confirmação – obtenção de informações junto a pessoas ou entidades conhecedoras da transação, dentro ou fora da entidade;
- d) cálculo – conferência da exatidão aritmética de documentos comprobatórios, registros e demonstrações contábeis e outras circunstâncias; e
- e) revisão analítica – verificação do comportamento de valores significativos, mediante índices, quocientes, quantidades absolutas ou outros meios, com vistas à identificação de situação ou tendências atípicas.

11.2.6.3 – Na aplicação dos testes de observância, o auditor deve verificar a existência, efetividade e continuidade dos controles internos.

11.2.6.4 – Na aplicação dos testes substantivos, o auditor deve objetivar as seguintes conclusões:

- a) existência – se o componente patrimonial existe em certa data;
- b) direitos e obrigações – se efetivamente existentes em certa data;
- c) ocorrência – se a transação de fato ocorreu;
- d) abrangência – se todas as transações estão registradas; e
- e) mensuração, apresentação e divulgação – se os itens estão avaliados, divulgados, classificados e descritos de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade.





11.2.6.5 – Na aplicação dos procedimentos de revisão analítica, o auditor deve considerar:

- a) o objetivo dos procedimentos e o grau de confiabilidade dos resultados alcançáveis;
- b) a natureza da entidade e o conhecimento adquirido nas auditorias anteriores; e
- c) a disponibilidade de informações, sua relevância, confiabilidade e comparabilidade.

11.2.6.6 – Se o auditor, durante a revisão analítica, não obtiver informações objetivas suficientes para dirimir as questões suscitadas, deve efetuar verificações adicionais, aplicando novos procedimentos de auditoria, até alcançar conclusões satisfatórias.

11.2.6.7 – Quando o valor envolvido for expressivo em relação à posição patrimonial e financeira e ao resultado das operações, deve o auditor:

- a) confirmar os valores das contas a receber e a pagar, através de comunicação direta com os terceiros envolvidos; e
- b) acompanhar o inventário físico realizado pela entidade, executando os testes de contagem física e procedimentos complementares aplicáveis.

#### 11.2.7 – DOCUMENTAÇÃO DA AUDITORIA

11.2.7.1 – O auditor deve documentar, através de papéis de trabalho, todos os elementos significativos dos exames realizados e que evidenciam ter sido a auditoria executada de acordo com as normas aplicáveis.

11.2.7.2 – Os papéis de trabalho devem ter abrangência e grau de detalhe suficientes para propiciar o entendimento e o suporte da auditoria executada, compreendendo a documentação do planejamento, a natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de auditoria, bem como o julgamento exercido pelo auditor e as conclusões alcançadas.

11.2.7.3 – Os papéis de trabalho devem ser elaborados, organizados e arquivados de forma sistemática e racional.

11.2.7.4 – Quando o auditor se utilizar de análises, demonstrações ou quaisquer outros documentos fornecidos pela entidade, deve certificar-se da sua exatidão.

#### 11.2.8 – CONTINUIDADE NORMAL DAS ATIVIDADES DA ENTIDADE

11.2.8.1 – A continuidade normal das atividades da entidade deve merecer especial atenção do auditor, quando do planejamento dos seus trabalhos, ao analisar os riscos de auditoria, e deve ser complementada quando da execução de seus exames.

11.2.8.2 – A evidência de normalidade pelo prazo de um ano após a data das demonstrações contábeis é suficiente para a caracterização dessa continuidade.



11.2.8.3 – Caso, no decorrer dos trabalhos, se apresentem indícios que ponham em dúvida essa continuidade, deve o auditor aplicar os procedimentos adicionais que julgar necessários para a formação de juízo embasado e definitivo sobre a matéria.

11.2.8.4 – Na hipótese de o auditor concluir que há evidências de riscos na continuidade normal das atividades da entidade, deve avaliar os possíveis efeitos nas demonstrações contábeis, especialmente quanto à realização dos ativos.

11.2.8.5 – Quando constatar que há evidências de riscos na continuidade normal das atividades da entidade, o auditor independente deverá, em seu parecer, mencionar, em parágrafo de ênfase, os efeitos que tal situação poderá determinar na continuidade operacional da entidade, de modo que os usuários tenham adequada informação sobre a mesma.

11.2.8.6 – Embora não exaustivos, pelo menos os seguintes pressupostos deverão ser adotados pelo auditor na análise da continuidade da entidade auditada:

a) indicadores financeiros

1 - passivo a descoberto;

2 - posição negativa do capital circulante líquido;

3 - empréstimos com prazo fixo e vencimentos imediatos, sem possibilidade de renovação pelos credores;

4 - excessiva participação de empréstimos de curto prazo, sem a possibilidade de alongamento das dívidas ou capacidade de amortização;

5 - índices financeiros adversos de forma contínua;

6 - prejuízos substanciais de operação e de forma contínua;

7 - retração ou descontinuidade na distribuição de resultados;

8 - incapacidade de devedores na data do vencimento;

9 - dificuldades de acertos com credores;

10 - alterações ou renegociações com credores; e

11 - incapacidade de obter financiamentos para desenvolvimento de novos negócios ou produtos, e inversões para aumento da capacidade produtiva.

b) indicadores de operação

1 - perda de elementos-chaves na administração sem modificações ou substituições imediatas;



2 - perda de mercado, franquia, licença, fornecedor essencial ou financiador estratégico;

3 - dificuldades de manter mão-de-obra essencial para a manutenção da atividade.

c) outras indicações

1 - não cumprimento de normas legais, regulamentares e estatutárias;

2 - contingências capazes de não serem cumpridas pela entidade; e

3 - mudanças das políticas governamentais que afetam a entidade.

### 11.2.9 – AMOSTRAGEM

11.2.9.1 – Ao determinar a extensão de um teste de auditoria ou método de seleção de itens a serem testados, o auditor pode empregar técnicas de amostragem.

11.2.9.2 – Ao usar métodos de amostragem estatística ou não estatística, o auditor deve projetar e selecionar uma amostra de auditoria, aplicar a essa amostra procedimentos de auditoria e avaliar os resultados da amostra, de forma a proporcionar evidência de auditoria suficiente e apropriada.

11.2.9.3 – A amostra selecionada pelo auditor deve ter uma relação direta com o volume de transações realizadas pela entidade na área ou transação objeto de exame, como também com os efeitos na posição patrimonial e financeira da entidade, e o resultado por ela obtido no período.

11.2.9.4 – Na determinação da amostra o auditor deve levar em consideração os seguintes fatores:

a) população objeto da amostra;

b) estratificação da amostra;

c) tamanho da amostra;

d) risco da amostragem;

e) erro tolerável; e

f) erro esperado.

11.2.9.5 – Na seleção de amostra devem ser considerados:

a) seleção aleatória;

b) seleção sistemática, observando um intervalo constante entre as transações realizadas; e



c) seleção casual, a critério do auditor, baseada em sua experiência profissional.

#### 11.2.10 – PROCESSAMENTO ELETRÔNICO DE DADOS – PED

11.2.10.1 – O uso de PED modifica a forma de processamento e armazenamento de informações, afetando a organização e os procedimentos adotados pela entidade na consecução de adequados controles internos. O auditor deve dispor de compreensão suficiente dos recursos de PED e dos sistemas de processamento existentes, a fim de avaliá-los e planejar adequadamente seu trabalho.

11.2.10.2 – O uso de técnicas de auditoria que demandem o emprego de recursos de PED requer que o auditor as domine completamente, de forma a implementar os próprios procedimentos ou, se for o caso, supervisionar e revisar os trabalhos de especialistas.

11.2.10.3 – O grau mínimo de conhecimento que o auditor deve ter para planejar, dirigir, supervisionar e revisar o trabalho de auditoria desenvolvido em ambiente de PED compreende:

- a) conhecer suficientemente o sistema de contabilidade e de controle interno afetado pelo ambiente de PED;
- b) determinar o efeito que o ambiente de PED possa ter sobre a avaliação de risco global da entidade e em nível de saldos de contas e de transações; e
- c) estabelecer e supervisionar o nível de provas de controle e de procedimentos substantivos capaz de assegurar a confiabilidade necessária para conclusão sobre os controles internos e as demonstrações contábeis.

11.2.10.4 – O planejamento do trabalho em ambiente de PED deve considerar:

- a) o volume de transações da entidade;
- b) as entradas de dados nos sistemas que determinam múltiplas transações, registradas de forma simultânea, especialmente nos registros contábeis, as quais não podem ser validadas independentemente; e
- c) as transações da entidade que são intercambiadas eletronicamente com outras entidades.

11.2.10.5 – No programa de trabalho para os exames dos sistemas de PED, o auditor independente deverá incluir:

- a) o exame da segurança dos sistemas adotados pela entidade;
- b) o exame da estrutura e confiabilidade dos sistemas adotados para o controle e gerenciamento das atividades da entidade; e



c) o grau de integração dos sistemas computadorizados com os registros contábeis da entidade, como forma de propiciar a confiabilidade das demonstrações contábeis da mesma.

### 11.2.11 – ESTIMATIVAS CONTÁBEIS

11.2.11.1 – As estimativas contábeis são de responsabilidade da administração da entidade e se baseiam em fatores objetivos e subjetivos, requerendo o seu julgamento na determinação do valor adequado a ser registrado nas demonstrações contábeis.

11.2.11.2 – O auditor deve ter conhecimentos suficientes sobre os controles, procedimentos e métodos utilizados pela entidade no estabelecimento de estimativas que resultem em provisões.

11.2.11.3 – O auditor deve se assegurar da razoabilidade das estimativas, individualmente consideradas, quando estas forem relevantes. Tal procedimento inclui, além da análise da fundamentação matemático estatística dos procedimentos utilizados pela entidade na quantificação das estimativas, a coerência destas com o comportamento da entidade em períodos anteriores, as práticas correntes em entidades semelhantes, os planos futuros da entidade, a conjuntura econômica e suas projeções.

11.2.11.4 – Quando a comparação entre as estimativas feitas em períodos anteriores e os valores reais destas evidenciar variações significativas, deve o auditor verificar se houve o competente ajuste nos procedimentos, de forma a permitir estimativas mais apropriadas no período em exame.

### 11.2.12 – TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

11.2.12.1 – O auditor deve obter evidências suficientes para identificar partes relacionadas na fase de planejamento, possibilitando detectar, no decorrer dos trabalhos, quaisquer transações relevantes que as envolvam.

11.2.12.2 – O auditor deve examinar as transações relevantes com partes relacionadas, aplicando os procedimentos necessários à obtenção de informações sobre a finalidade, natureza e extensão das transações, com especial atenção àquelas que pareçam anormais ou envolvam partes relacionadas não identificadas quando do planejamento.

### 11.2.13 – TRANSAÇÕES E EVENTOS SUBSEQÜENTES

11.2.13.1 – O auditor deve aplicar procedimentos específicos em relação aos eventos ocorridos entre as datas do balanço e a do seu parecer, que possam demandar ajustes nas demonstrações contábeis ou a divulgação de informações nas notas explicativas.

11.2.13.2 – O auditor deve considerar em seu parecer os efeitos decorrentes de transações e eventos subseqüentes relevantes ao exame das demonstrações contábeis, mencionando-os como ressalva ou em parágrafo de ênfase, quando não ajustadas ou reveladas adequadamente.

11.2.13.3 – O auditor deverá considerar três situações de eventos subseqüentes:





- a) os ocorridos entre a data do término do exercício social e a data da emissão do parecer;
- b) os ocorridos depois do término do trabalho de campo, com a conseqüente emissão do parecer e a data da divulgação das demonstrações contábeis; e
- c) os ocorridos após a divulgação das demonstrações contábeis.

11.2.13.4 – Para ter condições de formar opinião sobre as demonstrações contábeis considerando os efeitos relevantes das transações e eventos subseqüentes ao encerramento do exercício social, o auditor deve considerar:

- a) os procedimentos da administração para que os eventos sejam divulgados;
- b) os atos e fatos administrativos registrados em atas de reuniões de acionistas, administradores e outros órgãos estatutários;
- c) os informes, de qualquer espécie, divulgados pela entidade;
- d) a situação de contingências conhecidas e reveladas pela administração e pelos advogados da entidade; e
- e) a existência de eventos, não revelados pela administração nas demonstrações contábeis, que tenham efeitos relevantes sobre as mesmas.

#### 11.2.14 – CARTA DE RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO

11.2.14.1 – O auditor deve obter carta que evidencie a responsabilidade da administração quanto às informações e dados e à preparação e apresentação das demonstrações contábeis submetidas aos exames de auditoria.

11.2.14.2 – A carta de responsabilidade deve ser emitida com a mesma data do parecer do auditor sobre as demonstrações contábeis a que ela se refere.

#### 11.2.15 – CONTINGÊNCIAS

11.2.15.1 – O auditor deve adotar procedimentos para assegurar-se que todas as contingências passivas relevantes, decorrentes de processos judiciais, reivindicações e reclamações, bem como de lançamentos de tributos em disputa, foram identificadas e consideradas pela administração da entidade na elaboração das demonstrações contábeis.

11.2.15.2 – Os seguintes procedimentos devem ser executados pelo auditor:

- a) discussão, com a administração da entidade, das políticas e procedimentos adotados para identificar, avaliar e contabilizar as contingências passivas;
- b) obtenção de carta dos advogados da entidade quanto à existência de contingências na época da execução dos trabalhos finais de auditoria; e



c) discussão, com os advogados e/ou a administração da entidade, das perspectivas de desfecho das contingências e da adequação das perdas contingentes provisionadas, bem como das divulgações a serem feitas nas demonstrações contábeis.

11.2.15.3 – O auditor deve adotar os mesmos procedimentos com relação às contingências ativas.

## 11.3 – NORMAS DO PARECER DOS AUDITORES INDEPENDENTES

### 11.3.1 – GENERALIDADES

11.3.1.1 – O "Parecer dos Auditores Independentes", ou "Parecer do Auditor Independente", é o documento mediante o qual o auditor expressa sua opinião, de forma clara e objetiva, sobre as demonstrações contábeis nele indicadas.

11.3.1.2 – Como o auditor assume, através do parecer, responsabilidade técnico profissional definida, inclusive de ordem pública, é indispensável que tal documento obedeça às características intrínsecas e extrínsecas estabelecidas nas presentes normas.

11.3.1.3 – Em condições normais, o parecer é dirigido aos acionistas, cotistas, ou sócios, ao conselho de administração ou à diretoria da entidade, ou outro órgão equivalente, segundo a natureza desta. Em circunstâncias próprias, o parecer é dirigido ao contratante dos serviços.

11.3.1.4 – O parecer deve identificar as demonstrações contábeis sobre as quais o auditor está expressando sua opinião, indicando, outrossim, o nome da entidade, as datas e períodos a que correspondem.

11.3.1.5 – O parecer deve ser datado e assinado pelo contador responsável pelos trabalhos, e conter seu número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

11.3.1.6 – Caso o trabalho tenha sido realizado por empresa de auditoria, o nome e o número de registro cadastral no Conselho Regional de Contabilidade também devem constar do parecer.

11.3.1.7 – A data do parecer deve corresponder ao dia do encerramento dos trabalhos de auditoria na entidade.

11.3.1.8 – O parecer deve expressar, clara e objetivamente, se as demonstrações contábeis auditadas, em todos os aspectos relevantes, na opinião do auditor, estão adequadamente representadas ou não, consoante as disposições contidas no item 11.1.1.1.

11.3.1.9 – O parecer classifica-se, segundo a natureza da opinião que contém, em:

- a) parecer sem ressalva;
- b) parecer com ressalva;
- c) parecer adverso; e



d) parecer com abstenção de opinião.

### 11.3.2 - PARECER SEM RESSALVA

11.3.2.1 – O parecer sem ressalva indica que o auditor está convencido de que as demonstrações contábeis foram elaboradas consoante as disposições contidas no item 11.1.1.1, em todos os aspectos relevantes.

11.3.2.2 – O parecer sem ressalva implica afirmação de que, em tendo havido alterações na observância das disposições contidas no item 11.1.1.1, elas tiveram seus efeitos avaliados e aceitos e estão devidamente revelados nas demonstrações contábeis.

11.3.2.3 – O parecer sem ressalva deve obedecer ao seguinte modelo:

#### MODELO

#### PARECER DOS AUDITORES INDEPENDENTES

#### DESTINATÁRIO

(1) Examinamos os balanços patrimoniais da Empresa ABC, levantados em 31 de dezembro de 19X1 e de 19X0, e as respectivas demonstrações do resultado, das mutações do patrimônio líquido e das origens e aplicações de recursos correspondentes aos exercícios findos naquelas datas, elaborados sob a responsabilidade de sua administração. Nossa responsabilidade é a de expressar uma opinião sobre essas demonstrações contábeis.

(2) Nossos exames foram conduzidos de acordo com as normas de auditoria e compreenderam: (a) o planejamento dos trabalhos, considerando a relevância dos saldos, o volume de transações e o sistema contábil e de controles internos da entidade; (b) a constatação, com base em testes, das evidências e dos registros que suportam os valores e as informações contábeis divulgados; e (c) a avaliação das práticas e das estimativas contábeis mais representativas adotadas pela administração da entidade, bem como da apresentação das demonstrações contábeis tomadas em conjunto.

(3) Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas representam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da Empresa ABC em 31 de dezembro de 19X1 e de 19X0, o resultado de suas operações, as mutações de seu patrimônio líquido e as origens e aplicações de seus recursos referentes aos exercícios findos naquelas datas, de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade.

Local e data

Assinatura

Nome do auditor-responsável técnico

Contador N° de registro no CRC

Nome da empresa de auditoria

Nº de registro cadastral no CRC



### 11.3.3 – CIRCUNSTÂNCIAS QUE IMPEDEM A EMISSÃO DO PARECER SEM RESSALVA

11.3.3.1 – O auditor não deve emitir parecer sem ressalva quando existir qualquer das circunstâncias seguintes, que, na sua opinião, tenham efeitos relevantes para as demonstrações contábeis:

- a) discordância com a administração da entidade a respeito do conteúdo e/ou forma de apresentação das demonstrações contábeis; ou
- b) limitação na extensão do seu trabalho.

11.3.3.2 – A discordância com a administração da entidade a respeito do conteúdo e forma de apresentação das demonstrações contábeis deve conduzir à opinião com ressalva ou à opinião adversa, com os esclarecimentos que permitam a correta interpretação dessas demonstrações.

11.3.3.3 – A limitação na extensão do trabalho deve conduzir à opinião com ressalva ou à abstenção de opinião.

11.3.3.4 – Na auditoria independente das demonstrações contábeis das entidades, públicas ou privadas, sujeitas a regulamentação específica quanto à adoção de normas contábeis próprias ao segmento econômico, quando elas forem significativamente conflitantes com as disposições contidas no item 11.1.1.1, o auditor deve emitir parecer com ressalva.

11.3.3.5 – Quando o auditor emitir parecer com ressalva, adverso ou com abstenção de opinião, deve ser incluída descrição clara de todas as razões que fundamentaram o seu parecer e, se praticável, a quantificação dos efeitos sobre as demonstrações contábeis. Essas informações devem ser apresentadas em parágrafo específico do parecer, precedendo ao da opinião e, se for caso, fazer referência a uma divulgação mais ampla pela entidade em nota explicativa às demonstrações contábeis.

### 11.3.4 – PARECER COM RESSALVA

11.3.4.1 – O parecer com ressalva é emitido quando o auditor conclui que o efeito de qualquer discordância ou restrição na extensão de um trabalho não é de tal magnitude que requeira parecer adverso ou abstenção de opinião.

11.3.4.2 – O parecer com ressalva deve obedecer ao modelo do parecer sem ressalva, com a utilização das expressões "exceto por", "exceto quanto" ou "com exceção de" referindo-se aos efeitos do assunto objeto da ressalva.

### 11.3.5 – PARECER ADVERSO



11.3.5.1 – No parecer adverso, o auditor emite opinião de que as demonstrações contábeis não estão adequadamente representadas, nas datas e períodos indicados, de acordo com as disposições contidas no item 11.1.1.1.

11.3.5.2 – O auditor deve emitir parecer adverso quando verificar que as demonstrações contábeis estão incorretas ou incompletas, em tal magnitude que impossibilite a emissão do parecer com ressalva.

### 11.3.6 – PARECER COM ABSTENÇÃO DE OPINIÃO

11.3.6.1 – O parecer com a abstenção de opinião é aquele em que o auditor deixa de emitir opinião sobre as demonstrações contábeis, por não ter obtido comprovação suficiente para fundamentá-la.

11.3.6.2 – A abstenção de opinião em relação às demonstrações contábeis tomadas em conjunto não elimina a responsabilidade do auditor de mencionar, no parecer, qualquer desvio relevante que possa influenciar a decisão do usuário dessas demonstrações.

### 11.3.7 – INCERTEZA

11.3.7.1 – Quando ocorrer incerteza em relação a fato relevante, cujo desfecho poderá afetar significativamente a posição patrimonial e financeira da entidade, bem como o resultado das suas operações, deve o auditor adicionar um parágrafo de ênfase em seu parecer, após o parágrafo de opinião, fazendo referência à nota explicativa da administração, que deve descrever de forma mais extensa, a natureza e, quando possível, o efeito da incerteza.

11.3.7.2 – Na hipótese do emprego de parágrafo de ênfase, o parecer permanece na condição de parecer sem ressalva.

11.3.7.3 – Se o auditor concluir que a matéria envolvendo incerteza relevante não está adequadamente divulgada nas demonstrações contábeis, de acordo com as disposições contidas no item 11.1.1.1, o seu parecer deve conter ressalva ou opinião adversa, pela omissão ou inadequação da divulgação.

### 11.3.8 – INFORMAÇÕES RELEVANTES NAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

11.3.8.1 – O auditor deve incluir no seu parecer informações consideradas relevantes para adequada interpretação das demonstrações contábeis, ainda que divulgadas pela entidade.

### 11.3.9 – PARECER QUANDO DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DE CONTROLADAS E/OU COLIGADAS SÃO AUDITADAS POR OUTROS AUDITORES

11.3.9.1 – O auditor deve assegurar-se de que as demonstrações contábeis das controladas e/ou coligadas, relevantes, utilizadas para fins de consolidação ou contabilização dos investimentos pelo valor do patrimônio líquido na controladora e/ou investidora, estão de acordo com as disposições contidas no item 11.1.1.1.

11.3.9.2 – Quando houver participação de outros auditores independentes no exame das demonstrações contábeis das controladas e/ ou coligadas, relevantes, o auditor da controladora e/ou investidora deve destacar esse fato no seu parecer.



11.3.9.3 – Nessas circunstâncias, o auditor da controladora e/ou investidora deve expressar sua opinião sobre as demonstrações contábeis como um todo, baseando-se exclusivamente no parecer de outro auditor com respeito às demonstrações contábeis de controladas e/ou coligadas. Esse fato deve ser destacado no parecer, indicando os valores envolvidos.

### 11.3.10 – PARECER SOBRE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS CONDENSADAS

11.3.10.1 – O auditor poderá expressar opinião sobre demonstrações contábeis apresentadas de forma condensada, desde que tenha emitido opinião sobre as demonstrações contábeis originais.

11.3.10.2 – O parecer sobre as demonstrações contábeis condensadas deve indicar que elas estão preparadas segundo os critérios utilizados originalmente e que o perfeito entendimento da posição da entidade depende da leitura das demonstrações contábeis originais.

11.3.10.3 – Toda informação importante, relacionada com ressalva, parecer adverso, parecer com abstenção de opinião e/ou ênfase, constante do parecer do auditor sobre as demonstrações contábeis originais, deve estar incluída no parecer sobre as demonstrações contábeis condensadas.

### 11.3.11 – DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NÃO-AUDITADAS

11.3.11.1 – Sempre que o nome do auditor estiver, de alguma forma, associado com demonstrações ou informações contábeis que ele não auditou, estas devem ser claramente identificadas como "não-auditadas", em cada folha do conjunto.

11.3.11.2 – Em havendo emissão de relatório, este deve conter a indicação de que o auditor não está expressando opinião sobre as referidas demonstrações contábeis.



