



Ofício Circular nº 241/2026-CGJUCGJ

Fortaleza, data da assinatura digital.

Aos(às) Excelentíssimos(as) Senhores Juizes(as) Corregedores(as) Permanentes do Estado do Ceará

Processo: 8500238-44.2026.8.06.0026

Assunto: Mapeamento de processos disciplinares em andamento. Formulário de Cadastro e Acompanhamento de Processos Disciplinares. Item 2.1 do Plano de Ação Extrajudicial para atendimento às determinações do Relatório de Inspeção do Conselho Nacional de Justiça

Excelentíssimos(as) Senhores(as),

Com os cumprimentos de estilo, venho por meio deste, COMUNICAR ao público em geral e às autoridades interessadas, especialmente aos(às) Excelentíssimos(as) Senhores Juizes(as) Corregedores(as) Permanentes, o inteiro teor do Despacho ID 0679680, e documentos anexos, (Memorando nº 12/2026/CGJUCGJ, manual de instruções), que trata do mapeamento de processos disciplinares em andamento, por meio do Formulário de Cadastro e Acompanhamento de Processos Disciplinares. Item 2.1 do Plano de Ação Extrajudicial, a ser respondido no link: <https://apps.powerapps.com/play/e/default-08fb26ac-bd1d-4d20-b320-a86a0a35ce30/a/8d6ed0e0-8acb-437f-924a-2994dde02ae5?tenantId=08fb26ac-bd1d-4d20-b320-a86a0a35ce30&hint=00d1ccd7-c2f2-483d-9ba5-5a18980da793&sourcetime=1777398028198&source=portal>.

Atenciosamente,

MARLUCIA DE ARAUJO
BEZERRA:13659340391

Assinado de forma digital por
MARLUCIA DE ARAUJO
BEZERRA:13659340391
Dados: 2026.05.04 17:06:32
-03'00'

Marlúcia de Araújo Bezerra

Corregedora-Geral da Justiça do Ceará

Avenida General Afonso Albuquerque Lima, s/n, Cambéa, Fortaleza CE, 60822-325, Brasil, 85 3108
1573, cgj.extrajudicial@tjce.jus.br



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
GABINETE DO JUIZ CORREGEDOR 5 # CGJ

DESPACHO Nº 137/2026 – GAB5/CGJCE

Referência: Processo SEI nº 8500238-44.2026.8.06.0026

Trata-se de mapeamento de processos disciplinares em andamento, no âmbito do Formulário de Cadastro e Acompanhamento de Processos Disciplinares, previsto no item 2.1 do Plano de Ação Extrajudicial.

Diante disso, uma vez que o formulário apresentado por meio do Memorando nº 12/2026 – CGJUCGJ (Id. 0679218), elaborado pela Gerência Extrajudicial em conjunto com a Coordenadoria de Controle e Organização das Unidades Extrajudiciais, está de conformidade com o que foi discutido na reunião de trabalho, expeça-se ofício circular, a ser subscrito pela Eminente Corregedora-Geral, determinando aos Corregedores Permanentes o preenchimento do formulário no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Fortaleza, 04 de maio de 2026.

GUCIO CARVALHO COELHO

Juiz Corregedor Auxiliar

A2



Documento assinado eletronicamente por **GUCIO CARVALHO COELHO, Magistrado**, em 04/05/2026, às 16:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0679680** e o código CRC **5526E0D8**.

MEMORANDO N.º 12/2026/CGJUCGJ

Aos Senhores Juízes Corregedores Auxiliares

Ana Kayrena da Silva Freitas

Gúcio Carvalho Coelho

Assunto: Mapeamento de processos disciplinares em andamento. Formulário de Cadastro e Acompanhamento de Processos Disciplinares. Item 2.1 do Plano de Ação Extrajudicial. processo SEI n.º 8500238-44.2026.8.06.0026.

À Gerência de Correição e Apoio às Unidades Extrajudiciais (GCAUE), em conjunto com a Coordenadoria de Organização e Controle das Unidades Extrajudiciais (COCEX), incumbe, dentre outras atribuições, monitorar as distorções, irregularidades e penalidades das serventias extrajudiciais do Estado do Ceará, conforme dispõe o Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Ceará (Resolução do Tribunal de Justiça n.º 03/2020).

Preambularmente, registra-se que este memorando visa detalhar o cumprimento do **Item 2.1 do Plano de Ação Extrajudicial**, apostado no ID 7225706 do processo PJeCor n.º 0003819-05.2025.2.00.0806. Outrossim, para contextualizar a pretensão, faz-se necessário realizar um breve retrospecto do histórico da demanda.

De plano, destaca-se que o processo PJeCor n.º 0003819-05.2025.2.00.0806 foi instaurado para o cumprimento da decisão proferida pelo Corregedor Nacional de Justiça, Ministro Mauro Campbell Marques. O decisório decorre do Relatório Preliminar Extraordinário da equipe de inspeção da Corregedoria Nacional, voltado à fiscalização e ao saneamento das atividades notariais e registrais no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Ceará.

O referido relatório apontou quatro achados que demandam a intervenção daquele órgão, resultando em igual número de determinações. Dentre elas, destaca-se a relativa à atividade disciplinar extrajudicial – Determinação 3, ID 7051711, processo n.º 0003819-05.2025.2.00.0806, cujo teor transcreve-se abaixo:

III – Quanto à atividade disciplinar extrajudicial:

- 3.1. Exercer atuação direta, material e estruturante da Corregedoria-Geral da Justiça na coordenação disciplinar;
- 3.2. Editar diretrizes normativas obrigatórias, inclusive com prazos máximos de tramitação (140 dias, prorrogáveis excepcionalmente);
- 3.3. Centralizar o controle material dos procedimentos, com comunicação obrigatória de instauração e atualizações;
- 3.4. Implementar gestão de prazos para prevenção de prescrição;
- 3.5. Consolidar e uniformizar jurisprudência administrativa correicional;
- 3.6. Integrar ou unificar os sistemas eletrônicos de tramitação;
- 3.7. No prazo de **45 (quarenta e cinco) dias, apresentar plano de adequação institucional detalhado, com medidas, cronograma, responsáveis e ajustes normativos.**

(Grifos nossos)

Com o fito de viabilizar a execução da Determinação 3 exarada pelo Eminentíssimo Corregedor Nacional de Justiça — em especial o subitem 3.7 —, estruturou-se o Plano de Ação Extrajudicial, aposto no ID 7225706 do processo n.º 0003819-05.2025.2.00.0806.

O referido Plano de Ação, é composto por quatro ações, operacionalizadas por meio de processos próprios. Dentre estes, o **processo SEI n.º 8500238-44.2026.8.06.0026 dedica-se à execução do Item 2 do Plano**, o qual abrange as providências necessárias à satisfação dos itens 3.3 e 3.4 da decisão da Corregedoria Nacional de Justiça constante do relatório preliminar.

Nesse cenário, para operacionalizar o mapeamento de processos disciplinares – Item 2.1 do Plano de Ação Extrajudicial (processo n.º 0003819-05.2025.2.00.0806), tornou-se necessária a criação de um formulário eletrônico. Esta ferramenta visa coletar dados atualizados sobre todos os procedimentos em tramitação, atendendo às diretrizes do Plano Estratégico.

O Formulário de Cadastro e Acompanhamento de Processos Disciplinares foi viabilizado pela Secretaria de Tecnologia da Informação, por meio da ferramenta Power Apps (Microsoft), em colaboração com o Núcleo de Governança da CGJ e este setor técnico. O acesso está disponível em: <https://apps.powerapps.com/play/e/default-08fb26ac-bd1d-4d20-b320-a86a0a35ce30/a/8d6ed0e0-8acb-437f-924a-2994dde02ae5?tenantId=08fb26ac-bd1d-4d20-b320-a86a0a35ce30&hint=00d1ccd7-c2f2-483d-9ba5-5a18980da793&sourcetime=1777398028198&source=portal> .

Na oportunidade, elaborou-se o **Anexo de Instruções para o Cadastro e Acompanhamento de Processos Disciplinares em Desfavor de Serventias Extrajudiciais**, o qual segue acostado ao presente Memorando.

Posto isto, planeja-se a remessa do link aos Juízes Corregedores Permanentes por meio de Malote Digital, assegurando a ciência e concretização pelas

unidades. O expediente será instruído com Ofício Circular da Corregedoria-Geral da Justiça e com o Anexo de Instruções para o Cadastro.

Quanto ao Ofício Circular, é oportuno esclarecer que o preenchimento do formulário eletrônico é suficiente, prescindindo-se de comunicações complementares para confirmação. O monitoramento de pendências ocorrerá de forma periódica. Eventuais dúvidas sobre o formulário poderão ser sanadas por meio do e-mail <extra.disciplinares@tjce.jus.br> .

Ainda sobre o Ofício Circular, mostra-se pertinente estabelecer um prazo para o preenchimento do formulário, de modo que o link permaneça ativo apenas por período determinado. Sugere-se o prazo de **15 (quinze) dias corridos** para as respostas, passível de prorrogação mediante análise da instância superior quanto ao alcance da demanda.

Dando continuidade às providências do Item 2.1 do referido Plano de Ação, realizou-se o levantamento dos procedimentos disciplinares em trâmite no Conselho da Magistratura, em fase recursal. A listagem dos processos foi fornecida pelo servidor daquela unidade, após articulação interna para o compartilhamento de dados.

Ademais, ressalta-se que o tratamento dos dados será realizado pela equipe técnica da Coordenadoria de Organização e Controle das Unidades Extrajudiciais (COCEX). Para tanto, mostra-se necessária, por ora, a concessão de acesso à fila do Conselho da Magistratura no sistema PJeCor para dois colaboradores indicados, exclusivamente para fins de consulta, até a conclusão da coleta de dados.

Destarte, os referidos dados servirão ao abastecimento estratégico da Ferramenta Monitoramento de Ações e Responsabilizações de Titulares de Atos Delegados (MARTA), visando consolidar essa ferramenta como o principal mecanismo de controle material e de monitoramento dos procedimentos disciplinares extrajudiciais.

É o memorando ora submetido à consideração de Vossas Excelências.

Fortaleza – CE, data da assinatura eletrônica.

GIOVANA
AUGUSTA
BRASILEIRO
LOBO:353

Assinado de forma digital
por GIOVANA AUGUSTA
BRASILEIRO LOBO:353
Dados: 2026.05.04
15:21:32 -03'00'

Giovana Augusta Brasileiro Lobo
Gerente de Correição e Apoio às Unidades Extrajudiciais – CGJ/CE

CAROLINA GUIMARAES
OLIVEIRA:61533884340

Assinado de forma digital por
CAROLINA GUIMARAES
OLIVEIRA:61533884340
Dados: 2026.05.04 15:23:26 -03'00'

Carolina Guimarães Oliveira
Coordenadora de Controle e Organização das Unidades Extrajudiciais– CGJ/CE

INSTRUÇÕES PARA O CADASTRO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS DISCIPLINARES EM DESFAVOR DE SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

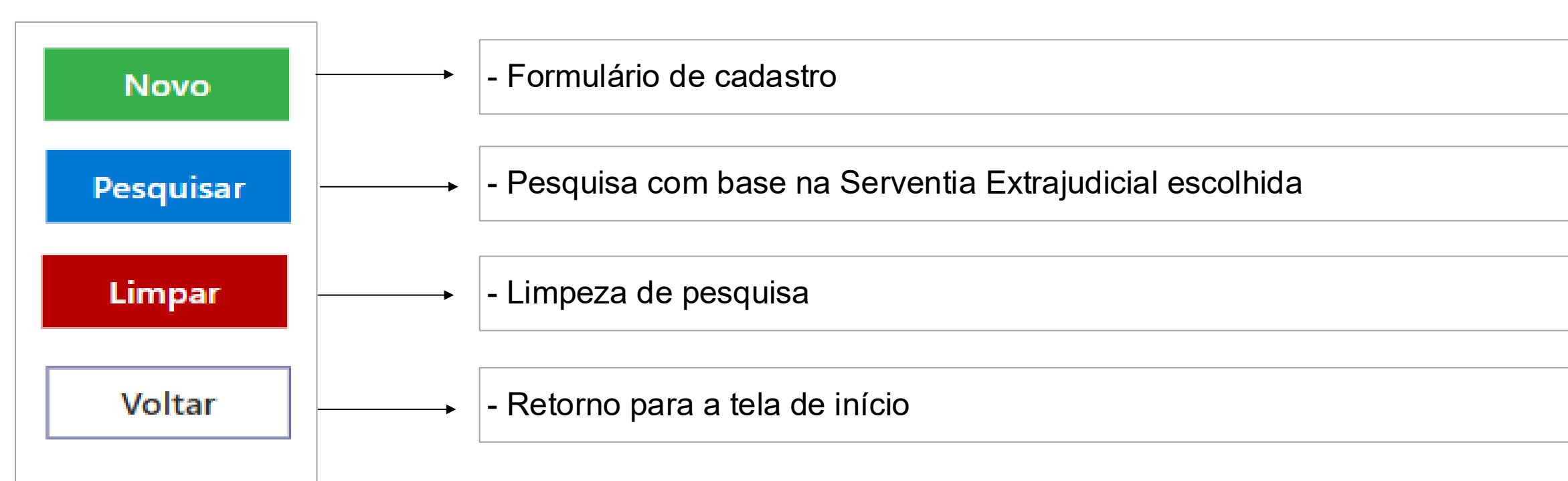
1. Tela de Início

1.1. Acesso: No menu à esquerda, selecione a opção Gestão de Disciplinares.

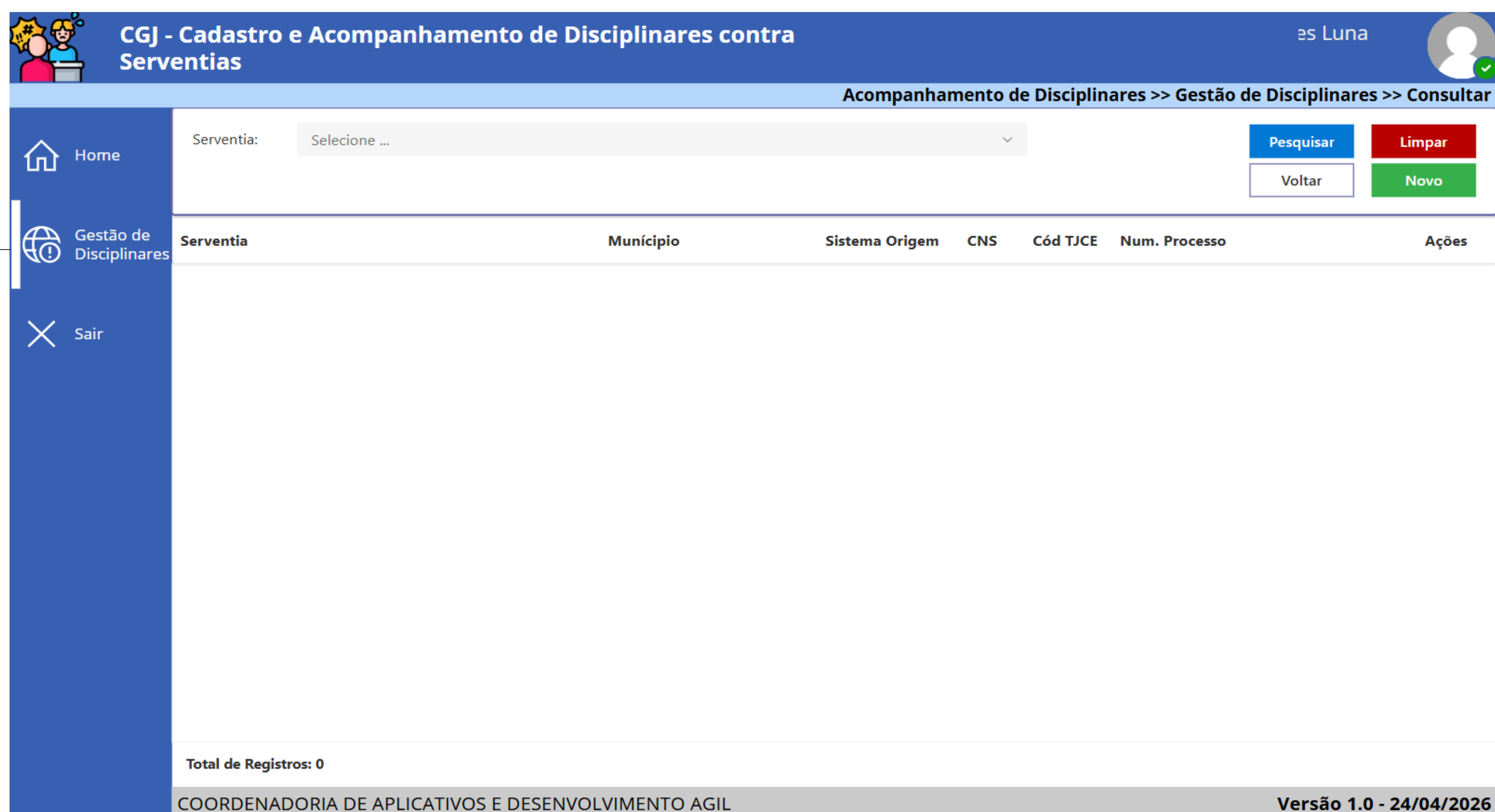
1.2.Consulta: A tela principal exibirá o histórico de registros existentes.

1.3.Cadastro: Para preencher um novo formulário, utilize o botão Novo (canto superior direito).

A seguir, confira as funcionalidades disponíveis nesta seção:



Acesso ao acervo de registros disciplinares



The screenshot shows the application interface with the following elements:

- Header:** "CGJ - Cadastro e Acompanhamento de Disciplinares contra Serventias" on the left, and "es Luna" with a user profile icon on the right.
- Breadcrumbs:** "Acompanhamento de Disciplinares >> Gestão de Disciplinares >> Consultar"
- Search Area:** A dropdown menu for "Serventia:" with the text "Selecione ...". To the right are buttons for "Pesquisar" (blue), "Limpar" (red), "Voltar" (white), and "Novo" (green).
- Table:** A table with columns: "Serventia", "Município", "Sistema Origem", "CNS", "Cód TJCE", "Num. Processo", and "Ações". The table is currently empty.
- Footer:** "Total de Registros: 0" and "COORDENADORIA DE APLICATIVOS E DESENVOLVIMENTO AGIL" on the left, and "Versão 1.0 - 24/04/2026" on the right.
- Left Menu:** A blue sidebar menu with options: "Home" (house icon), "Gestão de Disciplinares" (globe icon), and "Sair" (X icon).

2. Formulário de Preenchimento

Ao clicar em "**Novo**", o formulário de registros disciplinares será exibido.

Importante: deve-se salvar um registro individual para cada serventia extrajudicial e para cada processo administrativo instaurado.

The screenshot shows the 'Disciplinares' form in the CGJ system. The form is titled 'Disciplinares' and has a warning icon. It contains the following fields and controls:

- * Número do Processo (20 dígitos): Text input field.
- * Sistema de Origem: Dropdown menu with 'Selecione ...'.
- * Serventia: Dropdown menu with 'Selecione ...'.
- Município da Serventia: Text input field.
- Código da Serventia (CNS): Text input field.
- Código Serventia (TJCE): Text input field.
- * Data Autuação: Date picker with 'Selecione uma data...'
- * Reclamado: Text input field.
- * Descrição: Text input field.
- Data da Portaria da Sindicância (DJE): Date picker with 'Selecione uma data...'
- Data da Portaria do PAD (TJCE): Date picker with 'Selecione uma data...'
- Data do Trânsito em Julgado: Date picker with 'Selecione uma data...'
- Resultado Decisão Terminativa: Dropdown menu with 'Selecione ...'.
- Data Decisão Terminativa: Date picker with 'Selecione uma data...'
- Número do Processo do Recurso (20 Dígitos): Text input field.
- Resultado do Recurso: Text input field.
- Observação: Text input field.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Voltar' and 'Salvar'. The footer of the page contains the text 'COORDENADORIA DE APLICATIVOS E DESENVOLVIMENTO AGIL' and 'Versão 1.0 - 24/04/2026'.

A seguir, demonstram-se as etapas para o preenchimento:

1. Digite o número do processo autuado pela Unidade, sem pontos ou traços. O campo se adequa ao finalizar a digitação (20 dígitos);
2. Informe o Sistema do processo autuado na Unidade (PJE, SAJ, SEI, CPA);
3. Informe a Serventia Extrajudicial demandada no processo administrativo. Para mais de uma Serventia, repita o processo de preenchimento salvando um registro para cada Serventia Extrajudicial;
4. Informe a data de Autuação do processo autuado na Unidade;
5. Identifique no campo "Reclamado" o Responsável pela Serventia titular à época dos fatos;
6. Descreva o motivo da apuração processual;
7. Informe as datas dos respectivos documentos, caso houver. Inexistindo os referidos documentos, não é necessário o preenchimento;
8. Informe o número do processo do Recurso, se houver. Caso já exista uma decisão, registre também o resultado;
9. Campo opcional para informações relevantes;
10. SALVE as informações.