



Ofício Circular nº 390/2026-CGJUCGJ

Fortaleza, data da assinatura digital.

Aos(às) Excelentíssimos(as) Senhores Juízes(as) Corregedores(as) Permanentes do Estado do Ceará
Aos(às) Notários e Registradores do Estado do Ceará

Processo: 0001631-05.2026.2.00.0806

Assunto: Comunica indícios de fraude em cópia de contrato.

Excelentíssimos(as) Senhores(as),

Com os cumprimentos de estilo, em conformidade com as determinações contidas na Portaria nº 22/2026/CGJCE, disponibilizada no DJEA de 11/06/2026, venho por meio deste, COMUNICAR ao público em geral e às autoridades interessadas, aos(às) Excelentíssimos(as) Senhores Juízes(as) Corregedores(as) Permanentes e aos(às) Senhores(as) Notários e Registradores(as) do Estado do Ceará, o inteiro teor do expediente, ID 7978885, em anexo, advindo do Cartório do 10º Ofício de Notas da Comarca de Fortaleza/CE, por meio do qual comunica a existência de indícios de fraude em cópia de contrato apresentado perante a serventia.

Respeitosamente,

Giovana Augusta Brasileiro Lobo
Gerente de Correição e Apoio às Unidades Extrajudiciais



PORTARIA 01303/2026

Disponibilização: 11/06/2026 às 14h03m

PORTARIA Nº 1303/2026 -GABPRESI

Dispõe sobre a concessão de diárias e passagens aéreas para servidor.

O DIRETOR DE CERIMONIAL, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nas disposições da Resolução do Órgão Especial nº 30/2022, de 13 de outubro de 2022, (DJ da mesma data), que alterou a Resolução do Órgão Especial nº 12/2019, de 27 de junho de 2019, (DJ da mesma data), que dispõe a solicitação, a concessão, o pagamento e a prestação de contas de diárias e indenização de transporte para magistrados, servidores e militares, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará, e Portaria nº 00320/2025, publicado em 12/02/2025, pertinente à delegação de competências administrativas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará e de conformidade com o processo administrativo nº 8513316-78.2026.8.06.0000

CONSIDERANDO a decisão do Desembargador Heráclito Vieira de Sousa Neto, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, em autorizar o servidor Helder Sampaio Silva, para viajar a Brasília-DF, no período de 26 a 29 de maio, para participar do evento "Conferência Cyber Quantum 2026 - Segurança, Consciência e Inteligência Cibernética na Era Quântica", nos dias 27 e 28 de maio de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o pagamento de 03 e 1/2 (três e meia) diárias, no valor unitário de R\$ 1.038,32 (um mil e trinta e oito reais e trinta e dois centavos), uma ajuda de custo no valor de R\$ 259,58 (duzentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e oito centavos), totalizando R\$ 3.893,70 (três mil, oitocentos e noventa e três reais e setenta centavos), bem como, passagens aéreas nos trechos FORTALEZA/BRASÍLIA/FORTALEZA.

Art. 2º De acordo com o Art 19, da Resolução do Órgão Especial nº 12/2023 (DJ 01/03/2023), o valor a ser pago será de R\$ 3.612,85 (três mil, seiscentos e doze reais e oitenta e cinco centavos), em razão do desconto do auxílio alimentação.

Art. 3º. Autorizar a emissão da Nota de Empenho e o pagamento dos valores acima, referente às despesas vinculadas ao segundo grau de jurisdição, obedecidas as formalidades legais.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

DIRETORIA DE CERIMONIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, Fortaleza, 09 de junho de 2026.

Sílvio de Paiva Ribeiro

Diretor de Cerimonial

Para visualizar a matéria completa, acesse o link <https://djea-con.tjce.jus.br/materias/172062> ou realize a leitura do QR-Code ao lado.

CORRIGENDA 00002/2026

Disponibilização: 11/06/2026 às 22h34m

CORRIGENDA DO AVISO Nº 0002/2026, publicada nas páginas 79-80 do DJEA de 02 de junho de 2026 - DJEA - DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO.

Onde se lê: R\$ 5.403.985,37 (cinco milhões, quatrocentos e três mil, novecentos e oitenta e cinco reais e trinta e sete centavos).

Leia-se: R\$ 5.408.570,24 (cinco milhões e quatrocentos e oito mil e quinhentos e setenta reais e vinte e quatro centavos).

Fortaleza - CE, aos 08 de junho de 2026.

Jacqueline Lima Alves
Secretária de Gestão de Pessoas

Para visualizar a matéria completa, acesse o link <https://djea-con.tjce.jus.br/materias/172085> ou realize a leitura do QR-Code ao lado.

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

PORTARIA 00022/2026

Disponibilização: 11/06/2026 às 16h02m

PORTARIA Nº 22/2026/CGJCE

Dispõe sobre as atribuições para a prática de atos administrativos e de mero expediente, sem caráter decisório, no âmbito desta Corregedoria-Geral da Justiça.

A DESEMBARGADORA MARLÚCIA DE ARAÚJO BEZERRA, Corregedora-Geral da Justiça do Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais etc.

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da eficiência na prestação dos serviços públicos de qualquer natureza e da razoável duração do processo, nos termos em que dispõe o art. 5º, LXXVIII, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO as diretrizes de governança pública que recomendam a segregação de funções e a descentralização administrativa como mecanismos para a melhoria da gestão institucional;

CONSIDERANDO o expressivo volume de feitos administrativos que tramitam neste Órgão Correicional, que prescindem de ato de cunho decisório por parte do(a) Corregedor(a)-Geral;

CONSIDERANDO que a estrutura administrativa desta Corregedoria-Geral contempla unidades específicas voltadas à fiscalização, ao apoio e ao gerenciamento das demandas judiciais e extrajudiciais, conforme arts. 28 a 43 do seu Regimento Interno;

CONSIDERANDO a necessidade de desconcentrar, otimizar e agilizar o trâmite procedimental, no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça, com a delegação de atos sem caráter decisório, promovendo o saneamento permanente do acervo processual;

RESOLVE:

Art. 1º Delegar à Diretoria-Geral atribuição para a distribuição, entre os Juízes Corregedores Auxiliares, dos processos administrativos em tramitação nesta Corregedoria.

Art. 2º Conceder à Diretoria-Geral atribuições para proceder ao arquivamento de procedimentos que versem sobre:

I - matéria de ordem exclusivamente administrativa da Corregedoria-Geral da Justiça, cuja finalidade já tenha sido exaurida;

II - convites e/ou comunicados de eventos;

III - ofícios expedidos por esta Corregedoria-Geral, cujo objetivo já esteja esgotado;

IV - processos autuados em duplicidade;

V - mero encaminhamento de documentos a serem juntados ao feito principal.

Art. 3º Atribuir ao Serviço de Protocolo da Corregedoria-Geral da Justiça a competência para:

I - encaminhar à Gerência Administrativa, com determinação de arquivamento, os processos autuados em duplicidade, os feitos com inconsistência cadastral e os procedimentos cuja finalidade se restrinja ao encaminhamento de documentos a serem juntados ao feito principal;

II - proceder à juntada de peças, uma vez verificada pertinência temática entre procedimentos administrativos em curso;

III - realizar o desentranhamento de peças em processos administrativos que tratem de matérias afetas às esferas judicial e extrajudicial.

Art. 4º Atribuir à Gerência Administrativa poderes específicos para proceder ao arquivamento de procedimentos que versem sobre:

I - matéria de ordem exclusivamente administrativa da Corregedoria-Geral da Justiça, cuja finalidade já tenha sido exaurida;

II - convites e/ou comunicados de eventos;

III - ofícios expedidos por esta Corregedoria-Geral, cujo objetivo já esteja esgotado;

IV - processos autuados em duplicidade;

V - mero encaminhamento de documentos a serem juntados ao feito principal.

Parágrafo único. Caberá ainda à Gerência Administrativa:

I - nos processos relativos ao envio de Declaração de Bens de Magistrados(as):

a) arquivar os processos que tenham atendido integralmente a todos os requisitos estabelecidos nos normativos vigentes, com a devida certificação nos autos;

b) devolver os processos que não tenham sido devidamente autuados por magistrados(as), não contenham a comprovação de que seja o mesmo documento enviado à Receita Federal (ausência de recibo ou marca d'água) ou sejam enviados com documentação incompleta, em razão de desconformidade com as disposições do Código de Normas Judiciais do Estado do Ceará, certificando-se nos autos.

II - lavrar certidões que não estejam especificadas nas competências da CCMUJ e da COCEX.

Art. 5º Atribuir à Gerência de Correição e Apoio às Unidades Extrajudiciais (GCAUE) a competência para:

I - solicitar informações ou documentos complementares necessários à instrução de procedimentos administrativos alusivos às demandas extrajudiciais, nos termos das normas desta Corregedoria-Geral, ficando autorizada a reiteração do expediente, por uma única vez, caso necessário;

II - expedir ofícios circulares relativos a buscas de certidões, extravio de selos e/ou documentos falsificados, remetendo-se em seguida à Gerência Administrativa (GEADM) para a devida expedição e posterior arquivamento;

III - lavrar ofícios relativos à Suspensão de Dúvidas destinadas ao Juízo da Vara de Registros Públicos ou ao Juízo Corregedor Permanente, remetendo-os em seguida à Gerência Administrativa (GEADM) para a devida expedição;

IV - emitir senha de acesso a processo administrativo sobre matéria extrajudicial, inclusive quando necessária a alteração do polo passivo para o atendimento do pedido, submetendo os autos ao Gabinete do(a) Corregedor(a)-Geral, em caso de dúvida;

V - encaminhar os autos à Gerência Administrativa (GEADM), sem prévia determinação, para:

a) arquivamento, concluídas as providências necessárias em procedimentos administrativos versando sobre buscas por certidões, após demandadas as serventias;

b) arquivamento, após migração de autos em sistemas administrativos;

c) arquivamento de procedimento em duplicidade;

d) desentranhamento de peças em processos administrativos que tratem de matéria afeta ao extrajudicial e,

e) arquivamento de procedimentos que versem exclusivamente acerca de matéria extrajudicial e cuja finalidade já tenha sido exaurida.

Parágrafo único. Nas hipóteses elencadas neste artigo, caberá à Gerência de Correição e Apoio às Unidades Extrajudiciais proceder com os expedientes necessários e com as justificativas cabíveis.

Art. 6º Atribuir à Coordenadoria de Organização e Controle das Unidades Extrajudiciais (COCEX) a competência para:

I - encaminhar diretamente ao Gabinete do(a) Corregedor(a)-Geral procedimentos administrativos referentes às demandas oriundas do CNJ e consultas;

II - prestar orientações às serventias extrajudiciais acerca da expedição de certidões, de segundas vias e inteiro teor dos registros, extraídas com base nos dados constantes dos livros de unidades cartorárias desativadas;

III - realizar consulta na Central de Registro Civil (CRC), quando se tratar de busca de certidão cujo paradeiro é desconhecido;

IV - providenciar novos registros, alterações, retificações e/ou exclusões referentes a cadastros de serventia extrajudicial junto ao SAJADM, módulo extrajudicial - "PEX", tais como CNPJ, e-mail, *WhatsApp Business*, endereço etc.;

V - realizar novos registros, alterações, retificações e/ou exclusões junto ao SAJADM, módulo extrajudicial - "PEX", concernentes aos responsáveis pelas serventias extrajudiciais e prepostos, desde que a

documentação dos respectivos processos atenda aos padrões mínimos estabelecidos em normativas, fluxos, comunicados internos e memorandos;

VI - solicitar complementação de informações e/ou documentos exigidos por normativos desta Corregedoria-Geral, autorizada única reiteração do expediente, se necessário, nas demandas relativas à:

a) designação ou desligamento de responsáveis pelas serventias extrajudiciais e de seus prepostos;

b) Apostila de Haia;

c) buscas e expedições de segundas vias de certidões de registro civil e

d) processos de cunho disciplinar instaurados em desfavor de delegatários ou interinos de serventias extrajudiciais.

VII - realizar o cadastro de Escrevente Substituto(a) Legal no Sistema Justiça Aberta/CNJ, nos procedimentos cuja documentação esteja completa, nos termos do Provimento nº 04/2023/CGJCE;

VIII - vincular, no Sistema Justiça Aberta do CNJ, o preposto indicado pela serventia extrajudicial para o Apostilamento de Haia, caso o CNJ não o tenha feito e a documentação atenda aos padrões mínimos estabelecidos em normativas, fluxos, comunicados internos e memorandos;

IX - encaminhar os autos à Gerência Administrativa (GEADM), sem prévia determinação, para arquivamento:

a) após conclusão das providências necessárias, nos casos de comunicação de designação ou desligamento de prepostos para o serviço extrajudicial;

b) após efetivação de novos registros, alterações, retificações e exclusões, referentes aos cadastros de serventias extrajudiciais junto ao SAJADM, módulo extrajudicial - "PEX", tais como CNPJ, e-mail, WhatsApp Business, endereço etc.;

c) de processos cujo objeto seja a comunicação acerca do tratamento de dados pessoais (LGPD), após a conclusão das providências necessárias;

d) após conclusão das providências necessárias em procedimentos administrativos versando sobre planilhamento de informes referentes às unidades interligadas;

e) após migração de autos em sistema administrativo para PJeCOR;

f) de procedimento em duplicidade;

g) de expedientes de comunicação de nomeação de Juiz(a) de Paz, após a conclusão das providências necessárias;

X - proceder ao desarquivamento de autos, quando necessário;

XI - encaminhar os autos ao Serviço de Protocolo da Corregedoria-Geral da Justiça, sem prévia determinação, para realizar:

a) a busca por demanda idêntica já em curso perante a Corregedoria-Geral da Justiça;

b) a juntada de peças, uma vez verificada pertinência temática entre procedimentos administrativos em curso;

c) o desentranhamento de peças em processos administrativos que tratem de matéria afeta ao extrajudicial;

d) a autuação de processo administrativo de acompanhamento perante esta Corregedoria-Geral da Justiça;

XII - lavrar certidões de caráter funcional para delegatários(as) e responsáveis de serventias extrajudiciais e expedi-las via e-mail institucional ao(à) requerente;

XIII - lavrar certidões para fins licitatórios, desde que seja com o intuito único de elencar as serventias da comarca do(a) solicitante e expedi-las via e-mail institucional ao(à) requerente.

Art. 7º Atribuir à Gerência de Correição e Apoio às Unidades Judiciárias (GCAUJ) a competência para:

I - elaborar e encaminhar para expedição atos ordinatórios e demais expedientes sem caráter decisório, destinados a solicitar aos(às) juízes(as) titulares ou em respondência nas unidades judiciárias a devida alimentação dos sistemas nacionais mantidos ou gerenciados pelo Conselho Nacional de Justiça, observadas as competências e os prazos estabelecidos nas respectivas resoluções;

II - encaminhar os autos à Gerência Administrativa (GEADM), independentemente de prévia determinação, para adoção das providências cabíveis, nos casos de solicitação de senha de acesso a processo administrativo;

III - encaminhar os autos à Gerência Administrativa (GEADM), independentemente de prévia determinação, para arquivamento de procedimentos administrativos:

a) relacionados à correta alimentação dos sistemas mantidos ou gerenciados pelo Conselho Nacional de Justiça, quando, após conclusão das providências necessárias, restarem sanadas as pendências originariamente identificadas;

b) relacionados à expedição da certidão prevista no inciso I deste artigo, quando exaurida a finalidade;

c) instaurado em duplicidade;

d) que versem exclusivamente acerca de matéria judicial e cuja finalidade já tenha sido exaurida.

IV - encaminhar os autos ao Serviço de Protocolo, independentemente de prévia determinação, para apensamento, quando verificada pertinência temática entre procedimentos administrativos em curso;

V - contatar, por qualquer meio idôneo, as unidades judiciárias e/ou os(as) magistrados(as) que deixarem de preencher tempestivamente os formulários eletrônicos destinados à alimentação dos sistemas nacionais mantidos ou gerenciados pelo Conselho Nacional de Justiça e disponibilizados no CNJ Corporativo, bem como dos sistemas mantidos ou gerenciados pela Corregedoria-Geral da Justiça, com vistas ao imediato cumprimento da obrigação, podendo, se necessário, reiterar a comunicação uma única vez;

§ 1º Na hipótese de identificação de processo cadastrado em duplicidade, caberá à Gerência de Correição e Apoio às Unidades Judiciárias (GCAUJ), após certificação nos autos, encaminhar à Gerência Administrativa (GEADM) o procedimento autuado posteriormente ou aquele que se encontre em fase menos adiantada, para adoção das providências necessárias ao seu arquivamento.

§ 2º Nas hipóteses previstas no inciso III, fica dispensada a prévia remessa do feito ao(à) Juiz(a) Corregedor(a) Auxiliar responsável, cabendo à Gerência de Correição e Apoio às Unidades Judiciais (GCAUJ) promover os expedientes necessários.

§ 3º Ultimadas as providências constantes no inciso V, persistindo o descumprimento da obrigação, deverá a GCAUJ cientificar o(a) Corregedor(a)-Geral, para fins de análise e deliberação.

Art. 8º Atribuir à Coordenadoria de Correição e Monitoramento das Unidades Judiciárias (CCMUJ) a competência para:

I - excluir eventos de autos de prisão em flagrante pendentes há mais de 5 (cinco) dias, quando constatada inconsistência e mediante solicitação por Formulário de Saneamento do BNMP, acompanhado de ofício do(a) magistrado(a) gestor(a) da unidade judiciária, transmitido via sistema processual;

II - retificar dados cadastrais de pessoas autuadas junto ao Banco Nacional de Medidas Penais e Prisões (BNMP), quando verificada incorreção e mediante solicitação por formulário eletrônico, acompanhado de ofício do(a) magistrado(a) gestor(a) da unidade judiciária, transmitido via sistema processual;

III - lavrar certidões de interesse dos(as) magistrados(as);

IV - realizar levantamento para verificar pendências de cumprimento pelas unidades judiciárias, imediatamente após o encerramento dos prazos de preenchimento de formulários eletrônicos referentes às atividades de âmbito judicial, mantidos ou gerenciados por esta Corregedoria-Geral, comunicando o resultado à GCAUJ, via processo administrativo;

V - proceder às anotações referentes aos Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) celebrados por esta Corregedoria-Geral de Justiça.

Art. 9º Delegar ao(à) Diretor(a)-Geral, ao(à) Diretor(a) de Gabinete e aos(às) Assessores(as) do(a) Corregedor(a) atribuição para a expedição de despachos de natureza meramente ordinatória, com a finalidade de impulsionar a tramitação nos sistemas processuais.

Art. 10. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 08/2024/CGJCE.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete da Corregedora-Geral da Justiça, 11 de junho de 2026.

Marlúcia de Araújo Bezerra
Corregedora-Geral da Justiça do Estado do Ceará.

Para visualizar a matéria completa, acesse o link <https://djea-con.tjce.jus.br/materias/172067> ou realize a leitura do QR-Code ao lado.



ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA

PORTARIA 00014/2026

Disponibilização: 11/06/2026 às 12h01m

PORTARIA Nº 14/2026

Regulamenta, no âmbito da Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará – ESMEC, a emissão de certidões relativas ao aproveitamento de módulos de curso de pós-graduação lato sensu credenciado pela ENFAM, para fins de promoção, remoção, vitaliciamento e demais procedimentos funcionais da magistratura.

A DIRETORA DA ESCOLA SUPERIOR DA MAGISTRATURA DO ESTADO DO CEARÁ — ESMEC, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que a Resolução ENFAM nº 8, de 7 de janeiro de 2025, estabelece os critérios de pontuação ou valoração do aperfeiçoamento técnico para promoção de integrantes da magistratura estadual e federal, prevendo, entre outros parâmetros, a pontuação de cursos oficiais realizados ou credenciados pela ENFAM e de diplomas, títulos ou certificados de conclusão de programas de pós-graduação relacionados às competências profissionais da magistratura;

CONSIDERANDO que, nos termos da Resolução ENFAM nº 8/2025, a frequência com aproveitamento em cursos oficiais realizados ou credenciados pela ENFAM pode ser pontuada em 5,0 pontos por 20 horas-aula, observado o limite máximo de 25 pontos, considerando-se também as horas cursadas com aproveitamento nos cursos de pós-graduação da ENFAM e nos cursos de pós-graduação credenciados pela ENFAM;

CONSIDERANDO que a mesma Resolução ENFAM nº 8/2025 prevê pontuação própria para diploma de especialização credenciada pela ENFAM, no valor de 5,0 pontos, limitada a um título, bem como estabelece que as atividades de frequência com aproveitamento em cursos devem ter sido realizadas nos 24 meses anteriores à data de publicação do edital de promoção;

CONSIDERANDO que a ENFAM, por meio do Ofício SGE-ENFAM/ENFAM nº 161/2026, dirigido à Diretora da ESMEC, concluiu pela viabilidade da certificação modular em cursos de pós-graduação credenciados, desde que acompanhada de mecanismos de controle destinados a evitar dupla validação ou bis in idem, recomendando a vedação de aproveitamento cumulativo, a absorção dos certificados modulares pelo título final, a opção pela pontuação mais vantajosa, a inserção de ressalvas informativas nos certificados e a implementação de controles sistêmicos;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Regulamentar, no âmbito da Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará – ESMEC, a emissão de certidões referentes aos módulos integrantes de curso de pós-graduação lato sensu credenciado pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados – ENFAM, para fins de promoção, remoção, vitaliciamento e demais procedimentos funcionais da magistratura.

Parágrafo único. Esta Portaria aplica-se aos cursos de pós-graduação lato sensu credenciados pela ENFAM e ofertados pela ESMEC, inclusive quando estruturados em módulos autônomos de aprendizagem, observadas as normas da ENFAM, do Conselho Nacional de Justiça, do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e demais atos normativos aplicáveis.

Art. 2º Os módulos integrantes de curso de pós-graduação lato sensu credenciados pela ENFAM poderão ser certificados individualmente pela ESMEC, desde que atendidos os requisitos acadêmicos, pedagógicos, administrativos e normativos aplicáveis.

Parágrafo único. Para fins de certificação individual, cada módulo deverá corresponder a unidade formativa identificável, com carga horária, conteúdo programático, frequência, avaliação, aproveitamento e período de realização devidamente registrados pela ESMEC.

Art. 3º Para fins de promoção, remoção, vitaliciamento e demais procedimentos funcionais da magistratura, os módulos certificados individualmente poderão ser considerados como cursos oficiais realizados ou credenciados pela ENFAM, observadas as regras de pontuação previstas na Resolução ENFAM nº 8/2025 e nos demais atos normativos aplicáveis.

§ 1º A pontuação dos módulos certificados individualmente observará, quando cabível, o critério de 5,0 pontos por 20 horas-aula, limitado ao máximo de 25 pontos, conforme previsto no Anexo da Resolução ENFAM nº 8/2025 para cursos oficiais realizados ou credenciados pela ENFAM.

§ 2º Para fins de promoção, somente poderão ser considerados, como cursos, os módulos realizados nos 24 meses anteriores à data de publicação do respectivo edital de promoção, nos termos da Resolução ENFAM nº 8/2025.

§ 3º A emissão de certidão pela ESMEC não afasta a competência do órgão responsável pelo procedimento de promoção, remoção, vitaliciamento ou procedimento equivalente para a conferência dos requisitos formais e materiais de pontuação.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
PODER JUDICIÁRIO

MALOTE DIGITAL

Tipo de documento: Administrativo

Código de rastreabilidade: 80620269346266

Nome original: comunicado - fraude.pdf

Data: 12/06/2026 14:25:12

Remetente:

Monica Botelho Moreira De Deus De Farias

Fortaleza - Cartório 10º Ofício de Notas

TJCE

Documento: não assinado.

Prioridade: Normal.

Motivo de envio: Para conhecimento.

Assunto: Prezados, Segue para conhecimento e providências. At.te,

MD CARTÓRIO
MOREIRA DE DEUS
10º Tabelionato de notas de Fortaleza/CE

Comarca de Fortaleza - Estado do Ceará
Titular: Maria de Fátima Botelho Moreira de Deus

Fortaleza, 28 de maio de 2026.

Excelentíssimo(a) Corregedor(a) de Justiça do Estado do Ceará

Assunto: Comunicação de fraude de reconhecimento de firma

O 10º Tabelionato de Notas de Fortaleza, vem a presença de Vossa Excelência, através deste ofício comunicar que em 20 de maio de 2026, foi apresentado nestas Notas uma cópia de um “contrato particular de promessa de compra e venda, tendo como partes, promitentes vendedores: Francisco das Chagas Pereira e sua esposa Francisca Maelma Costa Lira Pereira e como promissária compradora Kaylane Vitória Cesar Martins, conforme cópia a seguir:

CONTRATO PARTICULAR DE PROMESSA DE COMPRA E VENDA QUE ENTRE SI FAZEM,
COMO PROMITENTES VENDEDORES E A PROMISSÁRIA COMPRADORA, DESIGNADOS E
QUALIFICADOS NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de PROMESSA DE COMPRA E VENDA, de
um lado a promitentes VENDEDORES, nomeados e qualificados no item 01,
senhores legítimo(s) possuidores do IMÓVEL mencionado no item 03, e de
outro lado a PROMISSÁRIA COMPRADORA nomeada e qualificada no item 02, e
que os promitentes VENDEDORES, prometem vender a PROMISSÁRIA COMPRADORA,
e estes convencionam adquirir-lhes, o imóvel descrito no item 03, pelo
preço certo e ajustado de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), nos termos
e condições estipuladas no item 04, que mutuamente outorgam e aceitam a
saber:

ÍTEM 01 - PROMITENTES VENDEDORES: FRANCISCO DAS CHAGAS PEREIRA,
brasileiro, empresário, inscrito no CPF sob o nº 914.144.534-87, e sua
esposa FRANCISCA MAELMA COSTA LIRA PEREIRA, brasileira, do lar, inscrita
no CPF sob o nº 877.203.884-52, casados sob o regime da comunhão parcial
de bens após o advento da Lei nº 6.515/77, residentes e domiciliados na
Rua Santa Elizabeth, nº 179, aptº 01, Vila Parelão, Guarulhos-SP.

ÍTEM 02 - PROMISSÁRIA COMPRADORA: KAYLANE VITÓRIA CESAR MARTINS,
brasileira, solteira, maior, estudante, inscrita no CPF sob o nº
086.420.563-08, residente e domiciliada nesta capital, na Rua Carlos
Vasconcelos, nº 1428, bairro Aldeota, na cidade de Fortaleza/CE.

ÍTEM 03 - DESCRIÇÃO DO IMÓVEL: "Um prédio com frente para a Rua Eucalipto,
nº 14, bairro Cajazeiras, com uma área construída de 923,04m², no
Loteamento Vila Rica, na cidade de Fortaleza, objeto da Matrícula nº
101931 do Registro de Imóveis da 2ª Zona da Comarca de Fortaleza/CE.
Inscrito na Prefeitura Municipal de Fortaleza sob nº 718766-1."

ITEM 05 - DA POSSE - Os promitentes vendedores obrigam-se a entregar o imóvel a PROMISSÁRIA COMPRAIDORA no momento da comprovação do pagamento. A partir da transferência da posse do imóvel objeto do presente instrumento, a PROMISSÁRIA COMPRAIDORA passa a responder pelos impostos, taxas, e outras despesas incidentes sobre o mesmo. Pelos débitos anteriores a essa data, ainda que lançados ou cobrados posteriormente a data da transferência da posse, os promitentes vendedores serão os únicos responsáveis.

ITEM 06 - DA DOCUMENTAÇÃO - Os Vendedores se obrigam a entregar ao comprador na ocasião da quitação do imóvel, com 180 dias devidamente pago até a data da transferência da posse, luz, água e esgoto quitados, certidão de débito municipal do imóvel, e demais documentos necessários.

ITEM 07 - DA IRREVOCABILIDADE E IRRETRATABILIDADE - O presente contrato negócio é estabelecido em caráter irrevogável e irretratável, extensivo aos herdeiros e sucessores dos contratantes, a qualquer título, não comportando de parte a parte, direito de arrependimento, conforme os artigos 417 a 420 do Novo Código Civil brasileiro, Lei 10.406/2002.

ITEM 08 - DECLARAÇÕES FINAIS - A) Os promitentes **VENDEDORES** comprometem-se desde já a providenciar, todas as quitações fiscais do referido imóvel.
B) Os promitentes **VENDEDORES** declaram ter feito a venda boa, firma e válida, e que responderão, por evicção de direito. C) Fico declarado, que este instrumento é irrevogável, estando incurso nos Artigos 417 a 420 do Código Civil brasileiro. D) O presente instrumento obriga em todos os seus termos, itens e condições os contratantes por si mesmos, seus bens, herdeiros e sucessores a qualquer título.

DE FEUS

Fortaleza, 26 de outubro de 2025.

FRANCISCO GONZALEZ
PROMITENTE VENDEDOR

PROMITENTE VENDEDORA

Katiane Maria Cesar Martins
FRONTISSÁRIA CONFADORA

Marcos A. Sargis super
Testemunha (01)
CPF: 005.474.353-20

Mauro de Almeida
 Testemunha (02)
 CPF: 877.414.253-00

[illegible]

Ao analisar referida cópia foi constatado os seguintes fatos: I - Francisco das Chagas Pereira - CPF nº 914.144.584-87; Francisca Maelma Costa Lira Pereira - CPF nº 877.203.884-53 e Kaylane Vitória Cesar Martins - CPF nº 088.420.563-08, não possuem firmas nesta Serventia; II - Os selos de nºs ABV877512-L9R9 e ABV877513-Q5R9, tipo 02, que constam na etiqueta do referido documentos pertencem a essa Serventia, porém não foram utilizados para reconhecimento de nenhuma das pessoas acima mencionadas, ou seja, com base em consultas realizadas no Portal do selo digital do TJCE, bem como no sistema deste Tabelionato, referidos selos foram aplicados para reconhecimento de firma, por **semelhança**, em um contrato de locação assinado por Thamires de Melo Teodoro;

20/05/2026, 14:29

Portal



Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

PORTAL
PORTAL DO SELO DIGITAL - VERSÃO 2.5.5

Ajuízo

Via: Vencido pelo Gerado

Endereço

Comarca: 003 - COMARCA DE FORTALEZA
Serventia: 00010 - CRISTÓFO 1º OFÍCIO DE NOTAS
Nome Fantasia: MOURA DE DEUS
Número Matrícula: 2005120100115

Detalhe do Portal: Valores Pagos pelo Serviço

Ato	Data Solicitação	Valor Emolumento	Valor Fimpeço	Valor Selo	Tipo Selo
00001 - RECONHECIMENTO DE FIRMA, SINAL OU CANCELADA (IMPRESSÃO DE ATO DE SELOS DE AUTENTICIDADE OCORRIDA ESPONTÂNEAMENTE AO SUBSTITUIR DAS FIRMAS RECONHECIDAS NO DOCUMENTO)	01/12/2025	R\$ 3,20	R\$ 0,20	R\$ 1,50	2
00001 - RECONHECIMENTO DE FIRMA, SINAL OU CANCELADA (IMPRESSÃO DE ATO DE SELOS DE AUTENTICIDADE OCORRIDA ESPONTÂNEAMENTE AO SUBSTITUIR DAS FIRMAS RECONHECIDAS NO DOCUMENTO)	01/12/2025	R\$ 3,20	R\$ 0,20	R\$ 1,50	2
00001 - AUTENTICAÇÃO DE CÓPIA REPROGRAFICA (POR FASE DE REPRODUÇÃO DE CADA DOCUMENTO)	01/12/2025	R\$ 1,54	R\$ 0,08	R\$ 1,20	3
00001 - AUTENTICAÇÃO DE CÓPIA REPROGRAFICA (POR FASE DE REPRODUÇÃO DE CADA DOCUMENTO)	01/12/2025	R\$ 1,54	R\$ 0,08	R\$ 1,20	3
00001 - AUTENTICAÇÃO DE CÓPIA REPROGRAFICA (POR FASE DE REPRODUÇÃO DE CADA DOCUMENTO)	01/12/2025	R\$ 1,54	R\$ 0,08	R\$ 1,20	3
00001 - AUTENTICAÇÃO DE CÓPIA REPROGRAFICA (POR FASE DE REPRODUÇÃO DE CADA DOCUMENTO)	01/12/2025	R\$ 1,54	R\$ 0,08	R\$ 1,20	3

Resumo dos Valores Gerados pelo Serviço

Fórmula Extra: 6
Emolumento: R\$ 15,00
Fimpeço: R\$ 0,50
Selo: R\$ 6,00
Total: R\$ 21,50

"Nota: Os valores apresentados no totalizador do pagamento efetuado pelo cidadão (emolumento, FIMPEÇO e selo) é devido ainda ocorrer o favor da Defensoria (na base de 5% do valor dos emolumentos) e do Ministério Público (na base de 5% do valor dos emolumentos), nada inclui."

Conteúdo do Selo Utilizado no Atto Praticado no Serviço

Ato Selo-Digital 1	Tipo Selo	Nº Selo
Faz: 00001 - AUTENTICAÇÃO DE CÓPIA REPROGRAFICA (POR FASE DE REPRODUÇÃO DE CADA DOCUMENTO)	3	A20-M0059-L150
Data de Solicitação do Serviço: 01/12/2025 Data de Emissão do Serviço: 01/12/2025		

<https://selodigital.tjce.jus.br/portal/pages/administracao/seloGeradoLogin.jsf>

Ato: 002002 - AUTENTICAÇÃO DE CÓPIA REPROGRÁFICA (POR FASE DE REPRODUÇÃO DE CADA DOCUMENTO)	Tipo Selo	Nº Selo
Participantes		
Nome: JOSE ILDO PEREIRA CAMPOS (Solicitante) Documento: 2547XXXXXXX (Cadastro de Pessoa Física-CPF)		
Tipo Documento Ato		
Outros		
Observação:		

• Ato Selo-Digital 2

Ato: 002002 - AUTENTICAÇÃO DE CÓPIA REPROGRÁFICA (POR FASE DE REPRODUÇÃO DE CADA DOCUMENTO)	Tipo Selo	Nº Selo
Data de Solicitação do Serviço: 01/12/2025 Data de Execução do Serviço: 01/12/2025	3	ABV860980-0030
Participantes		
Nome: JOSE ILDO PEREIRA CAMPOS (Solicitante) Documento: 2547XXXXXXX (Cadastro de Pessoa Física-CPF)		
Tipo Documento Ato		
Outros		
Observação:		

• Ato Selo-Digital 3

Ato: 002002 - AUTENTICAÇÃO DE CÓPIA REPROGRÁFICA (POR FASE DE REPRODUÇÃO DE CADA DOCUMENTO)	Tipo Selo	Nº Selo
Data de Solicitação do Serviço: 01/12/2025 Data de Execução do Serviço: 01/12/2025	3	ABV860981-0100
Participantes		
Nome: JOSE ILDO PEREIRA CAMPOS (Solicitante) Documento: 2547XXXXXXX (Cadastro de Pessoa Física-CPF)		
Tipo Documento Ato		
Outros		
Observação:		

• Ato Selo-Digital 4

Ato: 002002 - AUTENTICAÇÃO DE CÓPIA REPROGRÁFICA (POR FASE DE REPRODUÇÃO DE CADA DOCUMENTO)	Tipo Selo	Nº Selo
Data de Solicitação do Serviço: 01/12/2025 Data de Execução do Serviço: 01/12/2025	3	ABV860982-0100
Participantes		
Nome: JOSE ILDO PEREIRA CAMPOS (Solicitante) Documento: 2547XXXXXXX (Cadastro de Pessoa Física-CPF)		
Tipo Documento Ato		

20/05/2026, 14:29

Portal

Ata: 000000 - AUTENTICAÇÃO DE CÓPIA REPROGRÁFICA (POR FASE DE REPRODUÇÃO DE CADA DOCUMENTO)	Tipo Selo	Nº Selo
Participantes		
Observações		

Ata Selo-Digital 5	Tipo Selo	Nº Selo
Ata: 000001 - RECONHECIMENTO DE FIRMA, SINAL OU CHANCELA (APLICAR-SE-ÃO OS SELOS DE AUTENTICAÇÃO CORRESPONDENTES AO SOMATÓRIO DAS FIRMAS RECONHECIDAS NO DOCUMENTO) (POSTILAMENTO)	2	ABV077812-LSRD
Data de Submissão do Serviço: 01/12/2025 Data de Encerramento do Serviço: 01/12/2025		
Participantes		
Nome: IVANILDES DE MELO TEIXEIRA (Signatário) Documento: 072100000000 (Cadastro de Pessoa Física CPF)		
Tipo Documento Ata		
Endereço de Entrega		
Observações		

Ata Selo-Digital 6	Tipo Selo	Nº Selo
Ata: 000001 - RECONHECIMENTO DE FIRMA, SINAL OU CHANCELA (APLICAR-SE-ÃO OS SELOS DE AUTENTICAÇÃO CORRESPONDENTES AO SOMATÓRIO DAS FIRMAS RECONHECIDAS NO DOCUMENTO) (POSTILAMENTO)	2	ABV077813-OSRD
Data de Submissão do Serviço: 01/12/2025 Data de Encerramento do Serviço: 01/12/2025		
Participantes		
Nome: IVANILDES DE MELO TEIXEIRA (Signatário) Documento: 072100000000 (Cadastro de Pessoa Física CPF)		
Tipo Documento Ata		
Endereço de Entrega		
Observações		

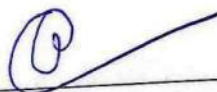
Nova Consulta

3/3

<https://selodigital.jce.jus.br/portal/pages/administracao/seloGeradoLogin.jsf>

Informa, ainda, que as assinaturas constantes nas etiquetas da cópia do contrato apresentado a esta Serventia, não condiz com a assinatura da colaboradora Lucineide dos Santos Nojosa.

Atenciosamente,



Geonilia Silveira Linhares

Escrevente Substituta

Rua Casimiro Montenegro, 70 - Monte Castelo - Fortaleza/CEPHONE: 85
3223 9565 CNPJ: 00.212.457/0001-60