

MANUAL DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DA AUTOINSPEÇÃO

FEVEREIRO - 2026

CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ

Corregedora-Geral da Justiça

Desembargadora Marlúcia de Araújo Bezerra

Diretora-Geral

Maria Cristiane Meireles de Oliveira

Gerente de Correição e Apoio às Unidades Judiciárias

Antônia Liliane Ribeiro Rocha

Coordenadora de Orientação e Padronização

Vlândia de Azevedo Bringel

Coordenador de Correição e Monitoramento das Unidades Judiciárias

Gabriel da Silva Gomes

Servidoras e Servidores

Francisco Janoébio dos Santos

Mardonio Cavalcante de Sousa

Maria Madalena Rufino Magalhães

Colaboradoras e Colaboradores Terceirizados

Amanda de Aquino Parente

João Hygo Chaves Queiroz

Luiz Rodrigues Ferreira

Rayssa Santos da Silva

Estagiários

Ana Luiza Soares Silva

Humberto Ellery Gurgel De Lucena

Ilana Batista Melo

APRESENTAÇÃO

A autoinspeção constitui importante mecanismo de autocontrole e diagnóstico das unidades judiciárias, contribuindo para a identificação de achados, a correção de irregularidades e o aprimoramento da atividade jurisdicional.

Considerando as alterações introduzidas pelo [Provimento nº 02/2026/CGJCE](#), publicado por esta Corregedoria-Geral da Justiça, apresenta-se o presente manual com o objetivo de orientar magistradas, magistrados, servidoras e servidores do Poder Judiciário do Estado do Ceará quanto aos procedimentos relativos à realização da autoinspeção anual das unidades judiciárias.

Ressalta-se que o mencionado normativo promoveu significativas alterações no Código de Normas Judiciais (Provimento nº 02/2021/CGJCE), especialmente no que se refere à metodologia, à forma e aos prazos, com o intuito de conferir maior padronização, eficiência e efetividade ao procedimento.

Dentre as alterações mais relevantes, destaca-se a centralização do procedimento em formulário eletrônico único, que passa a funcionar como roteiro oficial dos trabalhos, bem como a possibilidade de escolha, pela magistrada ou magistrado gestor da unidade, quanto à duração do procedimento inspecional e ao percentual mínimo de processos e procedimentos a serem analisados.

Nesse contexto, o presente material busca expor, de maneira clara e objetiva, orientações para a correta execução da autoinspeção, desde a sua instauração até o envio das informações à Corregedoria-Geral da Justiça, por meio de formulário disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.tjce.jus.br/corregedoria/formularios-eletronicos/>, tendo em vista que as informações prestadas serão objeto de análise nas inspeções a serem realizadas por esta Casa Censora.

ANEXO III – RELATÓRIO DE AUTOINSPEÇÃO
(Art. 65 do Provimento nº 02/2021/CGJCE)

ANO	<i>Ano de competência da inspeção</i>
------------	---------------------------------------

INFORMAÇÕES BÁSICAS

UNIDADE JUDICIÁRIA

Comarca:	<i>Selecionar a comarca</i>
Unidade Judiciária:	<i>Utilizar o nome da unidade conforme registrado na PED</i>
Competência:	<i>Indicar a competência da unidade</i>

AUTOINSPEÇÃO

Número da Portaria:	<i>Portaria publicada pela magistrada ou magistrado determinando a realização da inspeção</i>
Data de Publicação da Portaria no DJeA:	<i>Obrigatório anexar a portaria publicada</i>
Data de início:	<i>Prazo a ser estipulado pelo magistrado ou magistrada</i>
Data de término:	<i>Prazo a ser estipulado pelo magistrado ou magistrada</i>
Observações:	<i>Campo não obrigatório</i>

MAGISTRADA OU MAGISTRADO

Nome:		Matrícula:
Data de exercício na unidade:	Tipo de Exercício:	() Titular () Auxiliar () Responsidência

OUTRA MAGISTRADA OU MAGISTRADO

Campo livre para preenchimento das informações abaixo nos casos de outras magistradas ou magistrados na unidade judicial.

Nome:		Matrícula:
Data de exercício na unidade:	Tipo de Exercício:	() Titular () Responsidência () Auxiliar () Auxiliar Privativo

DIRETORA OU DIRETOR DA UNIDADE JUDICIÁRIA

Nome:		Matrícula:		
Data de exercício:		Servidor(a) Efetivo(a)?	Sim ()	Não ()
Observações:	<i>Campo não obrigatório</i>			

ASSISTENTE DE UNIDADE JUDICIÁRIA

Nome:		Matrícula:		
Data de exercício:		Servidora ou Servidor Efetivo?	Sim ()	Não ()
Observações:	<i>Campo não obrigatório</i>			

ASSISTENTE DE APOIO JUDICIÁRIO

Nome:		Matrícula:		
Data de exercício:		Servidora ou Servidor Efetivo?	Sim ()	Não ()
Observações:	<i>Campo não obrigatório</i>			

ASSISTENTE DE APOIO JUDICIÁRIO

Nome:		Matrícula:		
Data de exercício:		Servidora ou Servidor Efetivo?	Sim ()	Não ()
Observações:	<i>Campo não obrigatório</i>			

QUADRO DE PESSOAL

Quantidade de Servidoras e Servidores Efetivos:				
() Analista Judiciária ou Judiciário () Técnica ou Técnico/ Auxiliar Judiciária ou Judiciário () Oficiala ou Oficial de Justiça () Outros				
Terceirizada ou Terceirizado	Sim ()	Não ()	Quantos?	
Servidora ou Servidor cedido	Sim ()	Não ()	Quantos?	
Indicar a esfera pública a que pertence a servidora ou o servidor cedido	Municipal ()	Estadual ()	Federal ()	
Há convênio vigente com Órgão Público para cessão de servidores?			Sim ()	Não ()
Relacionar todos as servidoras e os servidores cedidos (caso possua):				
Nome:		Cargo:		

CONDIÇÕES ESTRUTURAIS DA UNIDADE

O espaço é suficiente e adequado para o desempenho das atividades do Juízo de Direito?	() Sim	() Não
Possui acessibilidade?	() Sim	() Não

Possui Balcão Virtual em funcionamento?	() Sim	() Não
Estrutura física:	() Ótima	
	() Boa	
	() Regular	
	() Ruim	
Mobiliário	() Suficiente	
	() Insuficiente	
Estado de conservação:	() Ótimo	
	() Bom	
	() Regular	
	() Ruim	
Outras constatações:		
Necessita de melhorias?	() Sim	() Não
Providências adotadas para melhoria da estrutura: <i>Em caso de necessidade, informe quais foram as medidas adotadas visando a melhoria das condições estruturais da unidade.</i>		

DADOS ESTATÍSTICOS	
<i>Dados a serem extraídos da PED em dia que corresponda ao período da autoinspeção</i>	
Casos Novos:	<i>PED > Gestão de Desempenho > 1º Grau > Órgão Julgador (Unidade Judiciária) > Novos Processos</i>
Julgados:	<i>PED > Gestão de Desempenho > 1º Grau > Órgão Julgador (Unidade Judiciária) > Processos Julgados</i>
Pendentes de Julgamento:	<i>PED > Gestão de Desempenho > 1º Grau > Órgão Julgador (Unidade Judiciária) > Pendente de Julgamento</i>
Pendentes de Baixa:	<i>PED > Gestão de Desempenho > 1º Grau > Órgão Julgador (Unidade Judiciária) > Pendente de Baixa</i>
Baixados:	<i>PED > Gestão de Desempenho > 1º Grau > Órgão Julgador (Unidade Judiciária) > Processos Baixados</i>
Quantidade de processos conclusos para julgamento:	<i>PED > Power Bi > Apoio a Gestão do 1º Grau – Visão Inspeção > Órgão Julgador (Unidade Judiciária) > Acervo > Concluso p/ sentença</i>
Quantidade de processos conclusos para decisão:	<i>PED > Power Bi > Apoio a Gestão do 1º Grau – Visão Inspeção > Órgão Julgador (Unidade Judiciária) > Acervo > Concluso p/ decisão</i>
Quantidade de processos conclusos para despacho:	<i>PED > Power Bi > Apoio a Gestão do 1º Grau – Visão Inspeção > Órgão Julgador (Unidade Judiciária) > Acervo > Concluso p/ despacho</i>

ACHADOS E MEDIDAS ADOTADAS

IMPULSO OFICIAL

1 Quantidade de processos parados em gabinete há mais de 120 dias: [PED > Power Bi > Apoio a Gestão do 1º Grau – Visão Inspeção > Unidade > Acervo > Parado \(120d+\) > Concluso](#)

Observações: [Campo não obrigatório](#)

2 Quantidade de processos parados em secretaria há mais de 120 dias: [PED > Power Bi > Apoio a Gestão do 1º Grau – Visão Inspeção > Unidade > Acervo > Parado \(120d+\) > Em secretaria](#)

Observações: [Campo não obrigatório](#)

3 Quantidade de mandados pendentes de cumprimento há mais de 30 dias: [PED > Gestão de Expedientes > Órgão Julgador \(Unidade Judiciária\) > Mandados > Normal > Em cumprimento](#)

Observações: [Campo não obrigatório](#)

4 Quantidade de mandados urgentes pendentes de cumprimento há mais de 6 dias: [PED > Gestão de Expedientes > Órgão Julgador \(Unidade Judiciária\) > Mandados > Urgente > Em cumprimento](#)

Observações: [Campo não obrigatório](#)

5 Quantidade de cartas precatórias pendentes de cumprimento e devolução: [PED > Consulta Judicial > Órgão Julgador \(Unidade Judiciária\) > Métrica: Pendentes de Baixa > Filtros: Tipo de Classe > Carta Precatória, Rogatória ou de Ordem](#)

Observações: [Campo não obrigatório](#)

6 Quantidade de processos com réus presos provisórios pendentes de revisão nonagesimal: [PED > Power Bi > Painel Réus Presos > Prisões Provisórias > Unidade](#)

Observações: [Campo não obrigatório](#)

7 Quantidade de incidentes vencidos: [SEEU > Pendência de incidentes > Vencidos](#)

Progressão para Semiaberto: [Quantidade](#)

Progressão para Aberto: [Quantidade](#)

Livramento Condicional: [Quantidade](#)

Indulto: [Quantidade](#)

Comutação: [Quantidade](#)

Mutirão: [Quantidade](#)

Prescrição Executória: [Quantidade](#)

Término de Pena: [Quantidade](#)

Medida de Segurança: [Quantidade](#)

Liberação Condicional: [Quantidade](#)

Transferência entre Estabelecimentos Prisionais: <i>Quantidade</i>	
Observações:	<i>Campo não obrigatório</i>
8	Quantidade de incidentes pendentes de julgamento há mais de 90 dias: <i>SEEU > Pendência de incidentes > Instaurados e Pendentes de Decisão</i>
Observações:	<i>Campo não obrigatório</i>
9	Quantidade de processos pendentes de exame de liminar há mais de 30 dias: <i>PED > Power Bi > Apoio a Gestão do 1º Grau – Visão Inspeção > Unidade > Acervo > Listagem de processos > Processos pendentes de exame de liminar há mais de 30 dias</i>
Observações:	<i>Campo não obrigatório</i>
Providências adotadas e prazos para saneamento em relação aos achados acima: <i>Indicar as providências adotadas, bem como os prazos para saneamento dos achados listados acima. As informações apresentadas instruirão os processos de inspeções a serem realizadas pela Corregedoria Geral da Justiça.</i>	

INDICADORES E METAS	
<i>Dados a serem extraídos da PED em dia que corresponda ao período da autoinspeção</i>	
Taxa de Congestionamento <i>PED > Gestão de Desempenho > 1º Grau > Órgão Julgador (Unidade Judiciária) > Taxa de Congestionamento</i>	Percentual atingido:
IAD <i>PED > Gestão de Desempenho > 1º Grau > Órgão Julgador (Unidade Judiciária) > IAD</i>	Percentual atingido:
Julgados/Casos novos <i>PED > Gestão de Desempenho > 1º Grau > Julgador (Unidade Judiciária) > Julgados/Casos Novos</i>	Percentual atingido:
Meta 01/CNJ <i>PED > PowerBi » Gestão de Metas » 2026 » meta 01</i>	Julgamentos para atingir a meta:
	Percentual de cumprimento:
Meta 02/CNJ - Total <i>PED > PowerBi » Gestão de Metas » 2026 » meta 01</i>	Julgamentos para atingir a meta:
	Percentual de cumprimento:
Meta 02/CNJ - Processos antigos <i>PED > PowerBi » Gestão de Metas » 2026 » meta 01</i>	Julgamentos para atingir a meta:
	Percentual de cumprimento:
Meta 03/CNJ <i>PED > PowerBi » Gestão de Metas » 2026 » meta 01</i>	Conciliações faltantes:
	Percentual atingido:
Meta 04/CNJ – Crimes Contra a Adm. Pública <i>PED > PowerBi » Gestão de Metas » 2026 » meta 01</i>	Julgamentos para atingir a meta:
	Percentual de cumprimento:
Meta 04/CNJ – Improbidade Administrativa	Julgamentos para atingir a meta:

PED > PowerBi » Gestão de Metas » 2026 » meta 01	Percentual de cumprimento:
Meta 05/CNJ	Baixas para atingir a meta:
PED > PowerBi » Gestão de Metas » 2026 » meta 01	Percentual de cumprimento:
Meta 06/CNJ	Julgamentos para atingir a meta:
PED > PowerBi » Gestão de Metas » 2026 » meta 01	Percentual de cumprimento:
Meta 08/CNJ – Femicídio	Julgamentos para atingir a meta:
PED > PowerBi » Gestão de Metas » 2026 » meta 01	Percentual de cumprimento:
Meta 08/CNJ – Violência Doméstica	Julgamentos para atingir a meta:
PED > PowerBi » Gestão de Metas » 2026 » meta 01	Percentual de cumprimento:
Meta 10/CNJ	Julgamentos para atingir a meta:
PED > PowerBi » Gestão de Metas » 2026 » meta 01	Percentual de cumprimento:
Providências adotadas e prazos para melhoria dos indicadores e atingimento de metas: <i>Indicar as providências adotadas, bem como os prazos para melhoria dos indicadores e atingimento de metas. As informações apresentadas instruirão os processos de inspeções a serem realizadas pela Corregedoria Geral da Justiça.</i>	

GESTÃO PROCESSUAL		
Total de processos na tarefa [Sec] - Outras Diligências - ANALISAR PROCESSOS (PJE): Verificar a tarefa de alocação provisória de processos no PJe	Quantidade	
Total de processos na tarefa [Sec] – Prazo – ANALISAR MANIFESTAÇÃO (PJE): Verificar a tarefa de alocação provisória de processos no PJe	Quantidade	
Total de processos na tarefa [Sec] – Processos ativos (PJE): Verificar a tarefa de alocação provisória de processos no PJe	Quantidade	
Total de processos na fila Ag. análise de gabinete (SAJPG): Verificar a tarefa de alocação provisória de processos no SAJPG	Quantidade	
Total de processos na fila Ag. Análise – Juntada de Petição (SAJPG): Verificar a tarefa de alocação provisória de processos no SAJPG	Quantidade	
Total de processos movimentados pós-baixa: PED > Power Bi > Painel de Processos movimentados pós-baixa > Unidade >	Quantidade	
Total de processos pendentes de migração: Verificar no IP3	Quantidade	
Quantidade de processos aguardando designação de audiências: Verificar nas tarefas/filas de trabalho do PJe/SAJPG	Quantidade	
Turma Recursal:	Sim ()	Não ()
Quantidade de processos aguardando designação de sessões de	Quantidade	

julgamento: <i>Verificar nas tarefas do PJe</i>			
Audiência/Sessão de julgamento designada para data superior a 1 ano:	Sim ()	Não ()	
Irregularidades constatadas a partir da conferência de amostra mínima do acervo: <i>Percentual a ser definido pela magistrada ou magistrado</i>	<i>Indicar as irregularidades</i>		
Providências adotadas e prazos para saneamento em relação aos achados acima: <i>Indicar as providências adotadas, bem como os prazos para saneamento dos achados listados acima. As informações apresentadas instruirão os processos de inspeções a serem realizadas pela Corregedoria Geral da Justiça.</i>			
GESTÃO DE SISTEMAS			
BANCO NACIONAL DE MEDIDAS PENAIS E DE PRISÕES - BNMP			
Quantidade de alertas: <i>BNMP 3.0 > Alertas</i>			
Peças em elaboração: <i>Painel de Acompanhamento do BNMP</i>		<i>Quantidade</i>	
Peças aguardando assinatura: <i>Painel de Acompanhamento do BNMP</i>		<i>Quantidade</i>	
Alvarás de Soltura pendentes de cumprimento: <i>Painel de Acompanhamento do BNMP</i>		<i>Quantidade</i>	
Autos de Prisão em Flagrante pendentes: <i>Painel de Acompanhamento do BNMP</i>		<i>Quantidade</i>	
Eventos de fuga pendentes: <i>Painel de Acompanhamento do BNMP</i>		<i>Quantidade</i>	
Eventos de evasão pendentes: <i>Painel de Acompanhamento do BNMP</i>		<i>Quantidade</i>	
SISTEMA ELETRÔNICO DE EXECUÇÃO UNIFICADA - SEEU			
Processos com inconsistência no critério C1: <i>SEEU > Estatística > Tipos de Inconsistências Encontradas > Processo de execução penal não possui nenhuma ação penal.</i>		<i>Quantidade</i>	
Processos com inconsistência no critério C2: <i>SEEU > Estatística > Tipos de Inconsistências Encontradas > Processos que já têm ações penais vinculadas, porém contêm erros de cadastro</i>		<i>Quantidade</i>	
SISTEMA NACIONAL DE ADOÇÃO – SNA			
Quantidade de alertas para solução imediata:		<i>Quantidade</i>	
Quantidade de acolhimentos há mais de 3 meses sem reavaliação:		<i>Quantidade</i>	
Quantidade de acolhidos sem CPF:		<i>Quantidade</i>	
Quantidade de processos de destituição do poder familiar sem conclusão há mais de 120 dias:		<i>Quantidade</i>	
Quantidade de processos de adoção sem conclusão há mais de		<i>Quantidade</i>	

240 dias:	
MENSAGENS NO SISTEMA HERMES – MALOTE DIGITAL	
Quantidade de documentos não lidos no Malote Digital da unidade judiciária?	<i>Quantidade</i>
Motivo:	
Data da mensagem não lida mais antiga no Malote Digital da Unidade judiciária	
Total de Malotes Digitais recebidos no ano corrente	<i>Quantidade</i>
ACESSO DA MAGISTRADA OU DO MAGISTRADO NAS FERRAMENTAS ELETRÔNICAS	
Audiência Digital e PJe Mídias (AD)	Sim () Não ()
Banco Nacional de Medidas Penais e Prisões (BNMP 3.0)	Sim () Não ()
Cadastro de Notas Técnicas (E_NATJUS)	Sim () Não ()
Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei (CNACL_NOVO)	Sim () Não ()
Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade (CNCIAI)	Sim () Não ()
Cadastro Nacional de Inspeções em Unidades e Programas Socioeducativos (CNIUPS)	Sim () Não ()
Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais (CNIEP)	Sim () Não ()
Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais (CRCJUD)	Sim () Não ()
Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB)	Sim () Não ()
Coletor Estatístico Pai Presente (CEPP)	Sim () Não ()
Informações ao Judiciário (INFOJUD)	Sim () Não ()
PJe COR	Sim () Não ()
Plataforma de Estatística e Dados (PED)	Sim () Não ()
Previdenciário (PREVIDENCIÁRIO)	Sim () Não ()
RPV/PRC – Jurisdição Delegada (TRF-5)	Sim () Não ()
SerasaJUD	Sim () Não ()
Sistema de Automação Judicial Administrativo (SAJADM)	Sim () Não ()
Sistema de Busca de Ativos do Poder Judiciário (SISBAJUD)	Sim () Não ()
Sistema de Buscas de Juizados Especiais (SBJE)	Sim () Não ()
Sistema de cadastramento de Ofícios Requisitórios e Cálculos	Sim () Não ()

Judiciais de Precatórios (SAPRE)		
Sistema de Controle de Selos Judiciais (SELOJUD)	Sim ()	Não ()
Sistema Eletrônico de Informações (SEI)	Sim ()	Não ()
Sistema de Informações Eleitorais (SIEL)	Sim ()	Não ()
Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI)	Sim ()	Não ()
Sistema de Registros Públicos (SERP)	Sim ()	Não ()
Sistema de Restrições Judiciais de Veículos Automotores (RENAJUD)	Sim ()	Não ()
Sistema Eletrônico de Execução Unificada (SEEU)	Sim ()	Não ()
Sistema Integrado de Atualização da Situação do Eleitor (PÓLIS)	Sim ()	Não ()
Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB)	Sim ()	Não ()
Sistemas Hermes – Malote Digital	Sim ()	Não ()
SNIPER (SNIPER)	Sim ()	Não ()
ACESSO DA MAGISTRADA OU DO MAGISTRADO AOS PAINÉIS DA CORREGEDORIA		
Painel do Programa Permanente de Acompanhamento - PPA	Sim ()	Não ()
Painel de Acompanhamento do BNMP	Sim ()	Não ()
Painel de Monitoramento do Perfil de Demandas	Sim ()	Não ()
Painel de Acompanhamento de Produtividade de Magistrados em Teletrabalho	Sim ()	Não ()
Providências adotadas e prazos para saneamento em relação aos achados acima, inclusive regularização de acessos aos sistemas relacionados: <i>Acessos aos painéis da Corregedoria poderão ser solicitados mediante requerimento encaminhado ao Núcleo de Governança da CGJ, por meio do endereço eletrônico: cgj.nucgov@tjce.jus.br</i>		

OUTROS ACHADOS

Campo livre para indicações de outros achados durante o período inspecional que demandavam correções e aprimoramentos.

PROVIDÊNCIAS ADOTADAS QUANTO AOS OUTROS ACHADOS

Campo livre para listar as providências adotadas quanto aos outros achados indicados.

BOAS PRÁTICAS ADOTADAS

Campo livre para divulgação das boas práticas adotadas no dia a dia da unidade que têm impactado na prestação jurisdicional.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Campo livre para exposição das considerações finais acerca da autoinspeção realizada.

Obs.: A data de referência para as extrações será a data de atualização da Plataforma de Estatística e Dados – PED.

Obs.: O único meio de encaminhamento dos dados referentes à autoinspeção será o formulário eletrônico, sendo desnecessária a autuação de procedimento no PjeCOR.

Obs.: O preenchimento do relatório de Autoinspeção deverá ser realizado, obrigatoriamente, pela(o) magistrada(o) gestor da unidade.