

ED. DESEMBARGADORA AURI MOURA COSTA

**DESCOMPLICANDO O**

**PJeCOR**

COLEGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

**PROTOCOLANDO UMA AUTOINSPEÇÃO**

# VAMOS LÁ!



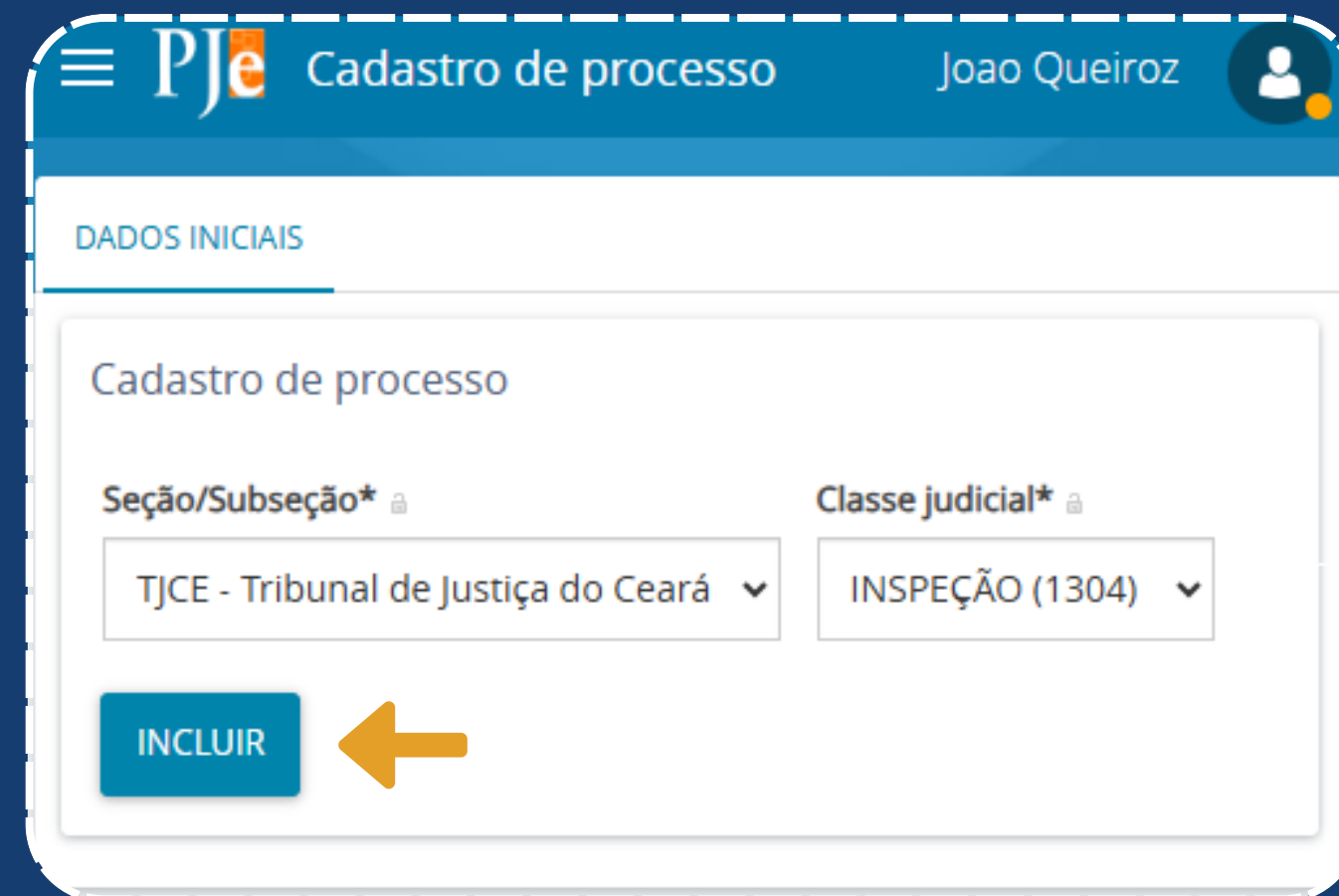
Para protocolar a autoinspeção o usuário deve estar com o perfil de "Procurador/Gestor" da respectiva unidade.

"Procuradoria – UNIDADE – TJCE / Procurador/Gestor"

Com o perfil competente o usuário abrirá o menu do sistema, clicará em "Processo" e, em seguida, "Novo Processo"



A tela de preenchimento dos dados iniciais abrirá e o usuário deverá preencher o campo “Seção/Subseção” com “TJCE - Tribunal de Justiça do Ceará”, o campo “Classe Judicial” com “INSPEÇÃO (1304)” e clicar em “INCLUIR”



The screenshot shows the 'Cadastro de processo' form in the PJe system. The header includes the PJe logo, the title 'Cadastro de processo', and the user name 'Joao Queiroz'. The main section is titled 'DADOS INICIAIS' and contains the following fields:

- Seção/Subseção\***: A dropdown menu with the selected value 'TJCE - Tribunal de Justiça do Ceará'.
- Classe judicial\***: A dropdown menu with the selected value 'INSPEÇÃO (1304)'.
- INCLUIR**: A blue button to submit the form.

A yellow arrow points to the 'INCLUIR' button, indicating the next step in the process.



O sistema apresentará as seguintes abas que serão preenchidas continuamente:





## ASSUNTOS

O usuário deverá digitar o assunto "Autoinspeção" OU o código "30000022" e clicar em "PESQUISAR"

Assuntos Associados\*

Cod.	Assunto Principal	Assunto	Complementar?
0 resultados encontrados			

Assunto

Código





# ASSUNTOS

Em seguida, deverá clicar na seta indicada na figura 1 para que o assunto passe a constar no campo “Assuntos Associados\*” (figura 2):

Assunto

Código

**PESQUISAR** LIMPAR

Assuntos\*

	Cod.	Assunto	Complementar?
	30000022	DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO (9985)   Atos Administrativos (9997)   Fiscalização (10015)   Inspeção / Correição (11948)   Autoinspeção / Autocorreição (30000022)	Não

1 resultados encontrados

Figura 1

Assuntos Associados\*

	Cod.	Assunto Principal	Assunto	Complementar?
	30000022		DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO (9985)   Atos Administrativos (9997)   Fiscalização (10015)   Inspeção / Correição (11948)   Autoinspeção / Autocorreição (30000022)	Não

1 resultados encontrados

Figura 2




## PARTES

Na aba “PARTES” o usuário deverá inserir, primeiramente, o “Polo Ativo”, através do ícone “+” indicado abaixo:

DADOS INICIAIS   ASSUNTOS   **PARTES**   CARACTERÍSTICAS   INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS

**Polo Ativo**

+ Parte   + Procurador | Terceiro Vinculado

 Participante

0 resultados encontrados





**PARTES**



Associar parte ao processo

1 Passo → Tipo de Vinculação

**Tipo da Parte**

INSPETOR

1º Passo • Pré-cadastro

As principais entidades já se encontram cadastradas no sistema com o CNPJ nacional, tais como **UNIÃO FEDERAL, INSS, FAZENDA NACIONAL, CEF, IBAMA, ENTIDADES DE ENSINO** e etc

**Tipo de pessoa**

Jurídica  Ente ou autoridade

**Ente ou autoridade**

O preenchimento da associação do polo ativo deverá seguir o padrão abaixo:

**Tipo da Parte: INSPETOR**

**Tipo de pessoa: Ente ou autoridade**

**Ente ou autoridade: CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ – CGJCE**





# PARTES

## Associar parte ao processo

2º Passo • Complementação do cadastro

### Tipo da Parte

INSPETOR

INFORMAÇÕES PESSOAIS

ENDEREÇOS

ADICIONAR ENDEREÇO

SELECIONAR ENDEREÇO

CEP (99999-999)\*

Estado

Cidade

Bairro\*

Logradouro\*

Número

Complemento

Endereço apenas para correspondência?

INCLUIR

Endereços - CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ - CGJCE

Usar no processo

CEP

Logradouro

Bairro

Número

Complemento



60822-325

Avenida General Afonso Albuquerque Lima

Cambeba

s/n

VINCULAR PARTE AO PROCESSO

SELECIONAR

Após confirmar os dados inseridos, o usuário deverá clicar na aba "ENDEREÇOS", selecionar o endereço da CGJ/CE e clicar em "VINCULAR PARTE AO PROCESSO"





**PARTES**



Associar parte ao processo

1 Passo → Tipo de Vinculação

**Tipo da Parte**

INSPETOR

1º Passo • Pré-cadastro

As principais entidades já se encontram cadastradas no sistema com o CNPJ nacional, tais como **UNIÃO FEDERAL, INSS, FAZENDA NACIONAL, CEF, IBAMA, ENTIDADES DE ENSINO** e etc

**Tipo de pessoa**

Jurídica  Ente ou autoridade

**Ente ou autoridade**

O preenchimento da associação do polo passivo deverá seguir o padrão abaixo:

**Tipo da Parte: INSPECIONADO**

**Tipo de pessoa: Ente ou autoridade**

**Ente ou autoridade: Unidade jurisdicional inspecionada (o nome da unidade a ser selecionado deve estar todo em letra maiúscula com a terminação “- TJCE”)**



# PARTES

Associar parte ao processo

2º Passo • Complementação do cadastro

Tipo da Parte

INSPECIONADO

INFORMAÇÕES PESSOAIS **ENDEREÇOS**

ADICIONAR ENDEREÇO **PELO ENDEREÇO**

CEP (99999-999)\*  Estado  Cidade

Bairro\*  Logradouro\*  Número

Complemento   Endereço apenas para correspondência?

**INCLUIR**

Endereços - VARA DA COMARCA DE FORTALEZA - TJCE

Usar no processo	CEP	Logradouro	Bairro	Número	Complemento
<input type="radio"/>	0811-690	Rua Desembargador Floriano Benevides Magalhães	Edson Queiroz	220	

1 resultados encontrados

Procuradoria

VARA DA COMARCA DE FORTALEZA - TJCE

**VINCULAR PARTE AO PROCESSO** **OK**

Após confirmar os dados inseridos, o usuário deverá clicar na aba "ENDEREÇOS", selecionar o endereço da unidade correspondente e clicar em "VINCULAR PARTE AO PROCESSO"

Caso o endereço não apareça, o usuário poderá inserir o CEP e preencher os campos correspondentes



## INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS



Chegou o momento de incluir o Relatório de Autoinspeção e demais documentos

DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS **INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS** PROTOCOLAR INICIAL

Tipo de documento*	Descrição	Número (opcional)	Sigiloso
INFORMAÇÃO	INFORMAÇÃO		<input type="checkbox"/>

Rascunho salvo em

**SALVAR**

Somente será possível incluir anexos, após salvar o conteúdo do documento do editor

Em “Tipo de documento\*” o usuário poderá selecionar o tipo de documento a ser inserido. Por recomendação do CNJ, sugerimos que seja selecionado “INFORMAÇÃO”. E, em “Descrição\*” o usuário poderá identificar o documento que estará sendo inserido



# INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS



DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS **INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS** PROTOCOLAR INICIAL

Tipo de documento\*  Descrição  Número (opcional)   Sigiloso

Rascunho salvo em

**SALVAR**

Somente será possível incluir anexos, após salvar o conteúdo do documento do editor

Na caixa de texto do sistema o usuário poderá introduzir um breve texto do documento ou descrição do que estará sendo anexado, assim como poderá formatar o arquivo, integralmente, no próprio editor do sistema, além de ser possível colar texto de um documento oriundo do Microsoft-Word/LibreOffice Writer. Ao final, clique em "SALVAR"



## INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS

SALVAR

ADICIONAR PAR Arquivos suportados

Marcar/Desmarcar todos

1 .png 34,5 KiB image/png

Tipo de documento Documento Diverso ✓

Descrição includocs

Número (opcional)

Sigiloso (opcional)

ADICIONAR PAR Arquivos suportados

Finalizado o upload do arquivo .png com sucesso.

ASSINAR DOCUMENTO(S)

Para incluir documentos (áudio, imagem, PDF e/ou vídeo) o usuário deverá clicar em "ADICIONAR" e classificar o documento no campo "Tipo de documento". Para adicionar mais documentos, basta clicar em "ADICIONAR". Ao finalizar, clique em "ASSINAR DOCUMENTO(S)" ou "ASSINAR DOCUMENTO(S) MOBILE"



# PROTOCOLAR INICIAL

DADOS INICIAIS ASSUNTOS PARTES CARACTERÍSTICAS INCLUIR PETIÇÕES E DOCUMENTOS **PROTOCOLAR INICIAL**

**Competência identificada para este processo:**  
Correição

**Dados do processo**

<b>Número do processo</b>	<b>Órgão julgador</b>	<b>Data da distribuição</b>
<b>Jurisdição</b>	<b>Classe</b>	<b>Valor da causa</b>
TJCE - Corregedoria Geral de Justiça	INSPEÇÃO (1304)	0,00

**Detalhes do processo**

<b>Assuntos</b>	<b>Polo ativo</b>	<b>Polo passivo</b>
Autoinspeção / Autocorreção (30000022)	CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ - CGJCE (INSPETOR)	VARA DA COMARCA DE FORTALEZA - TJCE (INSPECIONADO)
<b>Segredo de Justiça?</b>	<b>Justiça gratuita?</b>	<b>Pedido de liminar ou antecipação de tutela?</b>
NÃO	NÃO	NÃO

**Documentos**

ID a partir de  Até

**Documentos**

Id	Id na origem	Número	Origem	Juntado em	Juntado por	Documento	Tipo	Anexos	Certidão
3375671			2º Grau			INFORMAÇÃO	INFORMAÇÃO		

Por fim, o usuário verificará as informações adicionadas, em especial, a competência identificada para ao processo, que deverá ser “Correição”. Se tudo estiver de acordo, basta clicar em “PROTOCOLAR”

**Após o protocolo, os autos estarão automaticamente localizados na Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Ceará**







---

**Corregedoria-Geral da Justiça**