

# Corregedoria Geral da Justiça



Manual do  
Usuário -  
Inspeção Judicial  
Anual

## Sumário

1 – ACESSANDO O SISTEMA .....	4
2 - FUNÇÃO CADASTRAR INSPEÇÃO.....	6
2.1 - Acesso ao Cadastro Inspeção .....	6
2.2 - Incluir Inspeção Judicial Anual.....	6
2.3 - Incluir Magistrados .....	8
2.4 - Excluir Magistrados .....	10
2.5 – Incluir Fucionários e Estagiários .....	11
2.6 - Excluir Fucionários/Estagiários .....	13
2.7 – Função Acervo Processual .....	13
2.8 – Função Metas CNJ.....	18
2.9 – Função Gabinete.....	19
2.9.1 - Incluir Processo Manualmente .....	21
2.9.2 - Excluir Processo .....	22
2.9.3 - Verificar Processos Importados.....	22
2.10 - Função Secretaria .....	23
2.10.1 - Processos Importados.. .....	28
2.10.2 - Petições Pendentes Importadas .....	28
2.10.3 - Mandados Pendentes Importados. ....	29
2.11 – Função Sistemas e Relatórios .....	29
2.12 - Função Considerações Finais.....	31
2.13 - Função Enviar a Inspeção .....	32
3 - CONSULTAR INSPEÇÃO .....	39
3.1 - Acesso à Consulta .....	39
3.2 - Consulta Inspeção Judicial Anual.....	39
3.3 - Excluir Inspeção Judicial Anual .....	40
4 - FUNÇÃO ALTERAR INSPEÇÃO.....	42
4.1 - Alterar Inspeção Judicial Anual .....	42

## VISÃO GERAL

A Inspeção Judicial Anual é uma função (item de Menu) dentro do Sistema de Primeira Instância EJud. Todas as unidades judiciárias que realizam a inspeção anual deverão ter acesso no Ejud (grupo Cartório - Fórum ou Gabinete) através do cadastro dos servidores junto à Central de Serviços do TJES.

A Inspeção Judicial Anual tem como objetivo gerenciar e tornar ágil o envio do Relatório Final de Inspeção, conforme regulamentação constante nos Artigos 12 e 13 do **Provimento CGJES Nº 16/2018** publicado no Diário da Justiça no dia 19 de Dezembro de 2018. Possui as seguintes características:

- Cadastrar Inspeção
  - Cadastrar Magistrados
  - Cadastrar Funcionários e Estagiários
  - Acervo Processual
  - Metas CNJ
  - Gabinete
  - Secretaria
  - Cadastrar Sistemas e Relatórios
  - Considerações Finais
  - Relatório de Inspeção
  
- Consultar Inspeção

## 1 - ACESSANDO O SISTEMA

O sistema é acessado através do **e-Jud** no endereço:

<https://sistemas.tjes.jus.br/sistemas/>

Ou através dos seguintes passos:

a) Acessar o site do TJ ([www.tjes.jus.br](http://www.tjes.jus.br)) e clicar no link **Login intranet**



b) Efetuar o **Login** digitando **Usuário** e **Senha**

Página de Login

---



TJES  
Poder Judiciário

CPF ou Nome do Usuário:

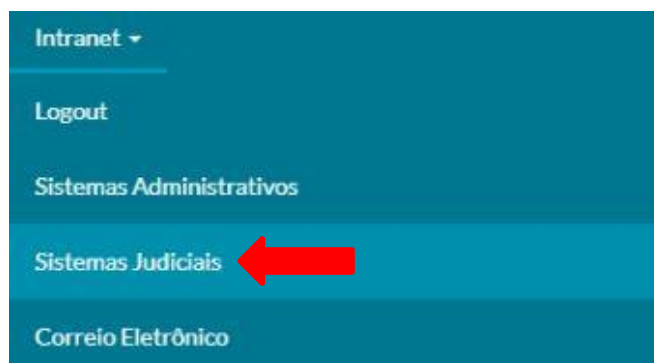
Senha:

---

Poder Judiciário Tribunal de Justiça do Espírito Santo

194-004

c) Clicar no link **Sistemas Judiciais**



d) Clicar no link **e-Jud**

## SISTEMAS JUDICIAIS

 Imprimir

	<b>e-Jud</b> Sistema de Automação do Poder Judiciário		<b>e-procees</b> Sistema de Gerenciamento de Processos
	<b>SRM</b> Sistema de Rastreamento de Mensageria – TJES		<b>SisCRIM</b> Sistema de Consulta em Bases Criminais do ES

## 2 – FUNÇÃO CADASTRAR INSPEÇÃO

Nesta função são informadas Portaria de inspeção publicada, data da publicação, data início da inspeção, o link do diário da justiça no qual consta a publicação da portaria, e a **data de encerramento da inspeção**. A data de encerramento da inspeção é o marco **final da busca do acervo de processos** dos sistemas informados pela vara.

Por exemplo, caso a data de encerramento da inspeção for informada como “20/01/2019”, serão buscados todos os processos tramitando, nos sistemas informados, em 20/01/2019, exibindo o último andamento ocorrido até dia 20/01/2019 às 23:59:59. Os andamentos lançados APÓS essa data de encerramento, serão desprezados.

Também são lançados os dados da secretaria, tais como as competências da vara, os sistemas que tramitam na vara, o Chefe de Secretaria ou Analista Judiciário Especial, Data de Chefia na unidade, o Ato de Nomeação/Designação e a Data do Ato.

**Atenção:** Os dados informados quanto aos sistemas que tramitam na vara, após clicar no botão “Iniciar Inspeção”, **não poderão ser alterados**, pois são parâmetros utilizados no preenchimento das telas e na busca do acervo. Em caso de erro ou falta de informação de algum sistema, a **inspeção deverá ser excluída e incluída novamente, desde que a mesma não tenha sido enviada para a corregedoria**. Para excluir uma INSPEÇÃO iniciada, vá em INSPEÇÃO JUDICIAL ANUAL > CARTÓRIO > CONSULTAR INSPEÇÃO. Informe o ano da inspeção (2019), clique em pesquisar, e clique no número da Inspeção. (Procedimento excluir Inspeção, descrito no item 3.3 deste manual).

### 2.1 - Acesso ao Cadastro Inspeção

Para acessar o cadastro de inspeção clicar no menu **Inspeção Judicial Anual** no e-Jud, em seguida **Cartório > Cadastrar Inspeção**:



### 2.2 – Cadastrar Inspeção Judicial Anual

Para cadastrar inspeção preencha as informações solicitadas no formulário **Incluindo a Inspeção Judicial Anual – Passo 1 de 2**:

**Incluindo a Inspeção Judicial Anual - Passo 1 de 2**

**Unidade Judiciária: Secretaria de Tecnologia da Informação**

**Dados da Inspeção Judicial:**

Número da Portaria de Inspeção Judicial:  Data de Publicação:

Data de Abertura da Inspeção:

Data de Encerramento da Inspeção:  \* As atualizações dos dados do Sistemas de Processos serão buscados até essa data.

Link da publicação da Portaria no Diário da Justiça:

**Dados da Unidade Judiciária:**


Informe as Competências da Unidade Judiciária:

Informe os Sistemas de Tramitação de Processos utilizados pela Unidade:

Chefe de Secretaria ou Analista Judiciário Especial:

Data de Chefia na unidade:

Ato de Nomeação/Designação:  Data do Ato:

 **Iniciar Inspeção**

Abaixo detalhamento das informações solicitadas na tela:

- **Dados da Inspeção Judicial:** é **obrigatório** o preenchimento de todos os campos, sendo eles:
  - **Número da Portaria de Inspeção Judicial:** informe o número da portaria publicada no Diário da Justiça.
  - **Data de Publicação:** informe a data da publicação da Portaria no Diário da Justiça.
  - **Data de Abertura da Inspeção:** informe a data de abertura da inspeção.
  - **Data de Encerramento da Inspeção:** informe a data de encerramento da inspeção. **Importante:** a data de encerramento da inspeção é o marco final da busca do acervo de processos dos sistemas informados pela vara. Por exemplo, caso a data de encerramento da inspeção for informada como “20/01/2019”, serão buscados todos os processos tramitando, nos sistemas informados, em 20/01/2019, exibindo o último andamento ocorrido até dia 20/01/2019 às 23:59:59. Os andamentos lançados APÓS essa data de encerramento, serão desprezados.
  - **Link da publicação da Portaria no Diário da Justiça:** informe o link da publicação da Portaria no Diário da Justiça.
  
- **Dados da Unidade Judiciária:** é **obrigatório** o preenchimento de todos os campos, sendo eles:
  - **Informe as Competências da Unidade Judiciária:** informe as competências, por exemplo: Acidente de Trabalho, Agrária, Auditoria Militar, Cível, Execução Fiscal, Júri, Vara Única e outros.
  - **Informe os Sistemas de Tramitação de Processos utilizados pela Unidade:** informe os sistemas de tramitação de processos utilizados na unidade. Segue a lista dos sistemas: EJUD, PJE, PROJUDI, SEEU E SIEP. O usuário poderá selecionar mais de um sistema, caso utilize na unidade.



- **Chefe de Secretaria ou Analista Judiciário Especial:** informe os dados do chefe de secretaria ou do analista judiciário especial.
- **Data de Chefia na unidade:** informe a data da chefia na unidade do chefe de secretaria ou do analista judiciário especial.
- **Ato de Nomeação/Designação:** informe o ato de nomeação ou designação do chefe de secretaria ou do analista judiciário especial.
- **Data do Ato:** informe a data do ato de nomeação do chefe de secretaria ou do analista judiciário especial.

Após inserir os dados no formulário clique no botão [Iniciar Inspeção](#).

A tela **Incluindo a Inspeção Judicial Anual – Passo 2 de 2** contém os links para os formulários:

- **Magistrados**
- **Funcionários e Estagiários**
- **Acervo Processual**
- **Metas CNJ**
- **Gabinete**
- **Secretaria**
- **Sistemas e Relatórios**
- **Considerações Finais**
- **Enviar a Inspeção**

Para acessar e preencher os formulários clique no link [Incluir](#) de cada item:

Incluindo a Inspeção Judicial Anual - Passo 2 de 2			
Inspeção nº:	201900000037 - Ano: 2019	<b>Iniciada</b>	
Número da Portaria:	15	Data de Publicação:	15/02/2019
Data de Abertura:	16/02/2019	Data de Encerramento:	27/02/2019
Data de Envio:			
Competências:	Cível		
Sistemas:	EJUD		
<b>Magistrados</b>	<b>Funcionários e Estagiários</b>	<b>Acervo Processual</b>	<b>Metas CNJ</b>
Incluir	Incluir	Incluir	Incluir
<b>Gabinete</b>	<b>Secretaria</b>	<b>Sistemas e Relatórios</b>	<b>Considerações Finais</b>
Incluir	Incluir	Incluir	Incluir
<b>Enviar a Inspeção</b>			
Enviar (Somente o Magistrado)			

**Atenção:** Após iniciada inspeção a qualquer tempo é possível acessá-la através do menu **Inspeção Judicial Anual > Cartório > Consultar Inspeção**. (Passo a passo no item 3 deste manual)

### 2.3 – Incluir Magistrados

No formulário **Incluindo Juizes – Inspeção Judicial Anual** inclua um ou mais juizes que atuam na Unidade.

Para incluir um Juiz insira as informações solicitadas e clique no botão [Prosseguir](#):



**Incluindo Juízes - Inspeção Judicial Anual**

**Unidade Judiciária: Secretaria de Tecnologia da Informação**

Inspeção nº: 201900000003 - 2019 **Iniciada**

Magistrado(a):


Designado como:  Data da Titularidade:

Diretor do Fórum:  Sim  Não

Juiz Eleitoral:  Sim  Não

Acumula outras Atribuições:  Sim  Não

Informe as outras Atribuições:

Início 

Magistrados Informados:						
Seleciona	Magistrado(a)	Designação	Diretor do Foro	Juiz Eleitoral	Tem Acumulação	Outras Atribuições

Abaixo detalhamento das informações solicitadas na tela:

- **Magistrado(a):** selecione o magistrado(a) que atua na unidade.
- **Designado como:** informe a designação, se Adjunto, Substituto ou Titular.
- **Data da Titularidade:** informe a data da titularidade. Campo de preenchimento obrigatório se houver na unidade judiciária magistrado(a) designado como Titular.
- **Diretor do Fórum:** marque se o magistrado(a) acumula função de diretor do fórum.
- **Juiz Eleitoral:** marque se o magistrado(a) acumula função de Juiz Eleitoral.
- **Acumula outras Atribuições:** marque se o magistrado(a) acumula outras atribuições na unidade judiciária.
- **Informe as outras Atribuições:** informe as atribuições que o magistrado exerce.

Ao clicar no botão **Prosseguir** o Juiz é inserido no formulário e o sistema segue para o próximo formulário: **Incluindo Funcionários e Estagiários - Inspeção Judicial Anual** onde a confirmação de inserção é exibida:

**Unidade Judiciária: Secretaria de Tecnologia da Informação**

Inspeção nº: 201900000003 - 2019 **Iniciada**

Sistemas Informados: EJUD, PJE, SIEP

ATENÇÃO: Antes de ENVIAR A INSPEÇÃO para a Corregedoria, você deverá importar os dados de tramitação dos processos dos Sistemas. Essa importação só será permitida uma ÚNICA VEZ durante a Inspeção. Certifique-se que os dados estão corretos pelos relatórios emitidos pelos Sistemas utilizados no cartório ANTES DE CLICAR no botão "Importar Acervo dos Sistemas". Situação atual: ainda não foram importados os dados do Acervo.

**Juiz Incluído com Sucesso!** 

Início

Para voltar ao formulário principal clique no link [Início](#) presente em todas as telas do sistema:

**Incluindo Juizes - Inspeção Judicial Anual**

**Unidade Judiciária: Secretaria de Tecnologia da Informação**

Inspeção nº: 201900000003 - 2019 **Iniciada**

Magistrado(a):


Designado como:  Data da Titularidade:

Diretor do Fórum:  Sim  Não

Juiz Eleitoral:  Sim  Não

Acumula outras Atribuições:  Sim  Não

Informe as outras Atribuições:

Início 

**Magistrados Informados:**

Selecione	Magistrado(a)	Designação	Diretor do Foro	Juiz Eleitoral	Tem Acumulação	Outras Atribuições
<input type="checkbox"/>						

Para incluir mais de um Juiz preencha as informações do magistrado e clique no botão [Incluir mais de um Juiz](#)

**Incluindo Juizes - Inspeção Judicial Anual**

**Unidade Judiciária: Secretaria de Tecnologia da Informação**

Inspeção nº: 201900000003 - 2019 **Iniciada**

Magistrado(a):

Designado como:  Data da Titularidade:

Diretor do Fórum:  Sim  Não

Juiz Eleitoral:  Sim  Não

Acumula outras Atribuições:  Sim  Não

Informe as outras Atribuições:

**Juiz Incluído com Sucesso!**

Início  

**Magistrados Informados:**

Selecione	Magistrado(a)	Designação	Diretor do Foro	Juiz Eleitoral	Tem Acumulação	Outras Atribuições
<input type="checkbox"/>	██████████	ADJUNTO	NÃO	SIM	NÃO	
<input type="checkbox"/>	██████████	TITULAR a partir de 01/03/1995	SIM	NÃO	NÃO	

## 2.4 - Excluir Magistrados

Para excluir um ou mais Juizes, selecione o Juiz, clique no botão [Excluir Juizes Selecionados](#).

Será exibida mensagem para confirmação da exclusão, clique no botão [OK](#) e o Juiz será excluído:

**Incluindo Juízes - Inspeção Judicial Anual**

**Unidade Judiciária: Secretaria de Tecnologia da Informação**

Inspeção nº: 201900000003 - 2019 **Iniciada**

Magistrado(a):

Designado como:  Data da Titularidade:

Diretor do Fórum:  Sim  Não

Juiz Eleitoral:  Sim  Não

Acumula outras Atribuições:  Sim  Não

Informe as outras Atribuições:

**Juiz Incluído com Sucesso!**

Início

**Magistrados Informados:**

Seleção	Magistrado(a)	Designação	Diretor do Foro	Juiz Eleitoral	Tem Acumulação	Outras Atribuições
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	ADJUNTO	NÃO	SIM	NÃO	
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	TITULAR a partir de 01/03/1995	SIM	NÃO	NÃO	

Tem certeza que deseja EXCLUIR os JUIZES Selecionados?

## 2.5 – Incluir Funcionários e Estagiários

No formulário **Incluindo Funcionários e Estagiários – Inspeção Judicial Anual** inclua os funcionários e estagiários que atuam na Unidade.

**Importante:** O sistema busca e lista, os funcionários que constam na unidade, caso algum funcionário não conste na lista será necessário inseri-lo manualmente. Caso algum funcionário conste na lista, mas não esteja mais lotado na unidade judiciária, será necessário excluí-lo.

O cadastro dos estagiários e servidores à disposição da unidade deverá ser realizado manualmente.

**Incluindo Funcionários e Estagiários - Inspeção Judicial Anual**

**Unidade Judiciária: Secretaria de Tecnologia da Informação**

Inspeção nº: 2019000000037 - 2019 **Iniciada**

Funcionário/Estagiário a ser incluído:

Nome:

Informações Adicionais:

Início

Abaixo detalhamento das informações solicitadas na tela:

- **Funcionário/Estagiário a ser incluído:** selecione o tipo de funcionário da unidade dentre as opções:
  - Nenhum: Todos os Funcionários/Estagiários JÁ ESTÃO na lista abaixo;
  - Efetivo da Unidade;
  - Lotado na Unidade;
  - A disposição na unidade;
  - Estagiário de Graduação;
  - Estagiário de Pós-Graduação;
  - Outros-Especificar;
- **Nome:** informe o nome do Funcionário/Estagiários.
- **Informações Adicionais:** informe o cargo ou função exercida pelo Funcionário/Estagiário.

Se a lista contendo os Funcionários/Estagiários estiver correta, no campo **Funcionário/Estagiário a ser incluído** selecione a opção **Nenhum: Todos os funcionários/estagiários JÁ ESTÃO listados abaixo** e clique no botão **Prosseguir** para inseri-los no relatório. O sistema segue para o próximo formulário: **Acervo Processual – Inspeção Judicial Anual** onde a confirmação de inserção é exibida:

Para incluir manualmente um Funcionário/Estagiário selecione o tipo de funcionário no campo **Funcionário/Estagiário a ser incluído**, digite o nome completo no campo **Nome** e havendo alguma observação sobre o funcionário/estagiário utilize o campo **Informações Adicionais**, em seguida clique no botão **Incluir mais de um Funcionário** para inseri-lo no relatório.

**Incluindo Funcionários e Estagiários - Inspeção Judicial Anual**

Inspeção nº: 201900000037 - 2019 **Iniciada**

Funcionário/Estagiário a ser incluído: OUTROS - ESPECIFICAR ←

Nome: João Pedro da Silva ←

Informações Adicionais: A disposição da unidade

Início

Funcionários/Estagiários:			
Selecione	Funcionário/Estagiário(a)	Tipo	Informações
<input type="checkbox"/>	Maria de Fátima Rocha	ESTAGIÁRIO DE GRADUAÇÃO	

## 2.6 - Excluir Funcionários/Estagiários

Para excluir um ou mais Funcionários/Estagiários, selecione o Funcionário/Estagiário e clique no botão **Excluir Funcionários Selecionados**.

Será exibida mensagem para confirmação da exclusão, clique no botão **OK** e o Funcionário/Estagiário será excluído:

**Incluindo Funcionários e Estagiários - Inspeção Judicial Anual**

Inspeção nº: 201900000037 - 2019 **Iniciada**

Funcionário/Estagiário a ser incluído: Selecione o tipo de funcionário da unidade

Nome:

Informações Adicionais:

Início

Funcionários/Estagiários:			
Selecione	Funcionário/Estagiário(a)	Tipo	Informações
<input checked="" type="checkbox"/> ←	João Pedro da Silva	EFETIVO DA UNIDADE	Assessor
<input type="checkbox"/>	Maria de Fátima Rocha	ESTAGIÁRIO DE GRADUAÇÃO	

172.22.229.19:8500 diz

Tem certeza que deseja EXCLUIR os FUNCIONARIOS Selecionados?

## 2.7 – Função Acervo Processual

Após iniciada a Inspeção Judicial (após a inclusão), teremos várias telas para subdividir os dados a serem incluídos na Inspeção.

O botão **“Importar Acervo dos Sistemas”** importará os dados dos processos dos sistemas informados pela unidade judiciária. **A importação só poderá ser feita uma única vez.** Se houver necessidade de uma nova importação dos dados, a INSPEÇÃO poderá ser EXCLUÍDA ou ALTERADA desde que não tenha SIDO ENVIADA PARA A

CORREGEDORIA. A importação do Acervo **é obrigatória para o envio da Inspeção para a Corregedoria**. A importação do ACERVO é um processo bastante demorado (cerca de 5 minutos), dependendo do horário da busca.

O botão “Importar Acervo dos Sistemas” **NÃO IMPORTARÁ OS DADOS DO SISTEMA SEEU**. Caso, na Unidade Judiciária já tramitem processos no Sistema SEEU, ele deverá ser informado como sistema utilizado pela unidade, e os dados deverão ser preenchidos manualmente nos campos correspondentes.

O botão “Importar Acervo dos Sistemas” buscará, de uma só vez:

- Processos Tramitando;
- Processos Inspeccionados: Serão buscados os processos que foram inspeccionados na vara, no período da inspeção. Por exemplo, se foi informada a data de abertura da inspeção igual a 07/01/2019 e a data de encerramento da inspeção como 20/01/2019, o sistema irá importar os processos que possuem o andamento “PROCESSO INSPECIONADO” entre o período supra citado;
- Atenção:** Para o sistema PROJUDI, o sistema NÃO importará os processos inspeccionados, pois cada vara que utiliza o PROJUDI possui um procedimento diferenciado e não o andamento padronizado pelo CNJ.
- Processos Suspensos;
- Processos / Cartas Precatórias paralisados(as) há mais de 100 (cem) dias;
- Processos pendentes de Julgamento META CNJ: Meta 1, Meta2, Meta 4 e Meta 6 (Fonte: Painel de Gestão do TJES);
- Processos Conclusos para ato judicial diverso de sentença há mais de 100 (cem) dias;
- Processos Conclusos para SENTENÇA há mais de 100 (cem) dias;
- TOTAL de Processos Conclusos;
- TOTAL de Processos Conclusos para Sentença;
- TOTAL de Processos Conclusos para Decisão;
- TOTAL de Processos Conclusos para Despacho;
- TOTAL de Processos Conclusos para Outros Atos;
- Processos em CARGA FORA DE CARTÓRIO por prazo superior a 30 (trinta) dias (Somente para o Sistema EJud);
- Quantidade de MANDADOS PENDENTES de devolução por parte de Oficial de Justiça há mais de 100 (cem) dias;

Para todos os itens que foram importados acima, haverá um campo obrigatório correspondente “Quantidade Informada”, por sistema informado, no qual o usuário poderá informar as quantidades manualmente, EXCETO para o item “Quantidade de MANDADOS



PENDENTES de devolução por parte de Oficial de Justiça há mais de 100 (cem) dias”.

Para importar informações do Acervo Processual clique no botão **Importar Acervo dos Sistemas**, será exibida mensagem para confirmar a importação do acervo, clique no botão **OK** para confirmar a importação:

**Acervo Processual - Inspeção Judicial Anual**

---

Inspeção n°: 201900000003 - 2019 Iniciada

Sistemas Informados: EJUD, PJE, SIEP

ATENÇÃO: Antes de ENVIAR A INSPEÇÃO para a Corregedoria, você deverá importar os dados de tramitação dos processos dos Sistemas. Essa importação só será permitida uma ÚNICA VEZ durante a Inspeção. Certifique-se que os dados estão corretos pelos relatórios emitidos pelos Sistemas utilizados no cartório ANTES DE CLICAR no botão "Importar Acervo dos Sistemas. Situação atual: ainda não foram importados os dados do Acervo.

[Importar Acervo dos Sistemas](#)

Início [Prosseguir](#)

Quantidade de Processos em Tramitação:		
EJUD	Qtde Informada: <input style="width: 80%;" type="text"/>	Qtde Importada:
PJE	Qtde Informada: <input style="width: 80%;" type="text"/>	Qtde Importada:
SIEP	Qtde Informada: <input style="width: 80%;" type="text"/>	Qtde Importada:
Observações: <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>		

Ao Importar o Acervo, os dados serao preenchidos automaticamente tendo como fonte os Sistemas de Tramitacao de Processos informados e o Sistema da Central de Mandados. Essa importação tambem não poderá ser cancelada, somente através da EXCLUSAO DA INSPECAO, antes de envia-la para a Corregedoria.Deseja MESMO IMPORTAR O ACERVO AGORA? Então clique em OK. Caso contrário, clique em CANCELAR.

OK

Cancelar

Para incluir as informações do acervo manualmente digite no formulário as quantidades e observações, ao final clique no botão **Prosseguir**.

**Importante:** Após importar o acervo processual é obrigatório o preenchimento manual dos campos **Qtde Informada** dos sistemas que a unidade utiliza.



Acervo Processual - Inspeção Judicial Anual			
Inspeção n°:	201900000041 - 2019	<b>Iniciada</b>	
Sistemas Informados:	EJUD, PJE, PROJUDI		
<b>Importação do acervo realizada em: 11/03/2019 15:17:18</b>			
Início	<a href="#">Prosseguir</a>		
<b>Quantidade de Processos em Tramitação:</b>			
EJUD	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: 293	<a href="#">Processos Importados</a>
PJE	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: 0	<a href="#">Processos Importados</a>
PROJUDI	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: 4307	<a href="#">Processos Importados</a>
Observações:			
<b>Quantidade de Processos Inspeccionados:</b>			
EJUD	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: 0	<a href="#">Processos Importados</a>
PJE	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: 0	<a href="#">Processos Importados</a>
PROJUDI	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: 0	<a href="#">Processos Importados</a>
Observações:			
<b>Quantidade de Processos Suspensos:</b>			
EJUD	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: 0	<a href="#">Processos Importados</a>
PJE	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: 0	<a href="#">Processos Importados</a>
PROJUDI	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: 181	<a href="#">Processos Importados</a>
Observações:			
<b>Quantidade de Processos Suspensos de Execução Fiscal:</b>			
EJUD	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: 0	<a href="#">Processos Importados</a>
PJE	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: 0	<a href="#">Processos Importados</a>
PROJUDI	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: 0	<a href="#">Processos Importados</a>
Observações:			
<b>Quantidade total de processos PARALISADOS (outros movimentos) na Secretaria há mais de 100 (cem) dias:</b>			
EJUD	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: 252	<a href="#">Processos Importados</a>
PJE	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: 0	<a href="#">Processos Importados</a>
PROJUDI	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: 4305	<a href="#">Processos Importados</a>
Providências adotadas:			
<b>Quantidade de cartas precatórias PARALISADAS no aguardo de remessa/devolução à Origem:</b>			
EJUD	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: 41	<a href="#">Processos Importados</a>
PJE	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: 0	<a href="#">Processos Importados</a>
PROJUDI	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: 2	<a href="#">Processos Importados</a>
Providências adotadas:			
<b>Quantidade de Processos Aguardando realização de audiência por prazo superior a 4(quatro) meses. Informar o total de processos por prazos (INSERÇÃO MANUAL):</b>			
120 a 150 dias:	<input type="text"/>		
151 a 180 dias:	<input type="text"/>		
Mais de 181 dias:	<input type="text"/>		
Providências adotadas:			
Início		<a href="#">Prosseguir</a> 	

Abaixo detalhamento das informações solicitadas na tela:

- **Quantidade de Processos em Tramitação:** informe a quantidade de processos em tramitação nos sistemas que a unidade utiliza. O campo **Observações** é de livre preenchimento.
- **Quantidade de Processos Inspeccionados:** informe a quantidade de processos inspeccionados nos sistemas que a unidade utiliza. O campo **Observações** é de livre preenchimento.
- **Quantidade de Processos Suspensos:** informe a quantidade de processos suspensos nos sistemas que a unidade utiliza. O campo **Observações** é de livre preenchimento.
- **Quantidade de Processos Suspensos de Execução Fiscal:** informe a quantidade de processos de Execução Fiscal nos sistemas que a unidade utiliza, o campo **Observações** é de livre preenchimento.
- **Quantidade total de processos PARALISADOS (outros movimentos) na Secretaria há mais de 100 (cem) dias:** informe a quantidade de processos paralisados na Secretaria há mais de 100 dias nos sistemas que a unidade utiliza. O campo **Providências adotadas** é de livre preenchimento, porém caso existam processos nesta situação e a providência adotada não seja preenchida, no momento em que for gerado o relatório final para o envio à Corregedoria aparecerá uma observação que não foi feita justificativa.
- **Quantidade de cartas precatórias PARALISADAS no aguardo de remessa/devolução à Origem:** informe a quantidade de cartas precatórias paralisadas no aguardo de remessa/devolução à origem nos sistemas que a unidade utiliza. O campo **Providências adotadas** é de livre preenchimento, porém caso existam processos nesta situação e a providência adotada não seja preenchida, no momento em que for gerado o relatório final para o envio à Corregedoria aparecerá uma observação que não foi feita justificativa.
- **Quantidade de Processos Aguardando realização de audiência por prazo superior a 4(quatro) meses. Informar o total de processos por prazos (INSERÇÃO MANUAL):** campo de preenchimento manual obrigatório. Informe a quantidade de Processos Aguardando realização de audiência por prazo superior a 4(quatro) meses. Informe o total de processos por prazos. O campo **Providências adotadas** é de livre preenchimento, porém caso existam processos nesta situação e a providência adotada não seja preenchida, no momento em que for gerado o relatório final para o envio à Corregedoria aparecerá uma observação que não foi feita justificativa.

Ao clicar no botão [Prosseguir](#) as informações serão inseridas no formulário e o sistema segue para o próximo formulário: **Metas CNJ – Inspeção Judicial Anual** onde a confirmação de inserção é exibida:

Metas Nacionais CNJ - Inspeção Judicial Anual		
Inspeção n°:	201900000041 - 2019	Iniciada
Sistemas Informados:	EJUD, PJE, PROJUDI	
Acervo Salvo com Sucesso!		
Início	<a href="#">Prosseguir</a>	

## 2.8 – Função Metas CNJ

Função obrigatória de atualização antes do Envio para a Corregedoria.

Para incluir as informações das Metas manualmente digite no formulário as quantidades e observações, ao final clique no botão [Prosseguir](#) :

Metas Nacionais CNJ - Inspeção Judicial Anual			
Inspeção n°:	201900000041 - 2019	Iniciada	
Sistemas Informados:	EJUD, PJE, PROJUDI		
Início	<a href="#">Prosseguir</a>		
Processos considerados Meta CNJ pendentes de julgamento:			
META 1	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: 0	<a href="#">Processos Importados</a>
META 2	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: 0	<a href="#">Processos Importados</a>
META 4	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: 0	<a href="#">Processos Importados</a>
META 6	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: 0	<a href="#">Processos Importados</a>
<small>Fonte: Painel de Gestão</small>			
Observações:			
Início	<a href="#">Prosseguir</a>		

Abaixo detalhamento das informações solicitadas na tela:

- **Meta 1 Qtde Informada:** informar a quantidade de processos pendentes de julgamento conforme Meta 1 do CNJ.
- **Meta 2 Qtde Informada:** informar a quantidade de processos pendentes de julgamento conforme Meta 2 do CNJ.
- **Meta 4 Qtde Informada:** informar a quantidade de processos pendentes de julgamento conforme Meta 4 do CNJ.
- **Meta 6 Qtde Informada:** informar a quantidade de processos pendentes de julgamento conforme Meta 6 do CNJ.
- **Observações:** campo de livre preenchimento.

Ao clicar no botão **Prosseguir** as informações serão inseridas no formulário e o sistema segue para o próximo formulário: **Gabinete – Inspeção Judicial Anual** onde a confirmação de inserção é exibida:



The screenshot displays the 'Gabinete - Inspeção Judicial Anual' interface. It features a header with the title 'Gabinete - Inspeção Judicial Anual'. Below the header, there are three rows of information: 'Inspeção n°:' with the value '201900000015 - 2019' and status 'Iniciada'; 'Sistemas Informados:' with the value 'EJUD'; and a green bar with the message 'Metas CNJ Salvas com Sucesso!'. At the bottom left, there is a link 'Início', and at the bottom right, there is a blue button labeled 'Prosseguir'. A red arrow points to the 'Inspeção n°:' field.

Gabinete - Inspeção Judicial Anual		
Inspeção n°:	201900000015 - 2019	Iniciada
Sistemas Informados:	EJUD	
Metas CNJ Salvas com Sucesso!		
Início		Prosseguir

## 2.9 – Função Gabinete

Função obrigatória de atualização antes do Envio para a Corregedoria.

No formulário **Gabinete – Inspeção Judicial Anual** serão exibidos os dados importados dos sistemas informados:

## Gabinete - Inspeção Judicial Anual

Inspeção n°: 201900000041 - 2019 **Iniciada**

Sistemas Informados: EJUD, PJE, PROJUDI

[Início](#) [Prosseguir](#)

Quantidade de Processos conclusos para ATO JUDICIAL DIVERSO de sentença há mais de 100 (cem) dias:				
EJUD	Qtde Informada:	<input type="text"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 5 <a href="#">Processos Importados</a>
PJE	Qtde Informada:	<input type="text"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 0 <a href="#">Processos Importados</a>
PROJUDI	Qtde Informada:	<input type="text"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 769 <a href="#">Processos Importados</a>
Providências adotadas com os prazos indicados:				

Quantidade de Processos CONCLUSOS PARA SENTENÇA há mais de 100 (cem) dias:				
EJUD	Qtde Informada:	<input type="text"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 5 <a href="#">Processos Importados</a>
PJE	Qtde Informada:	<input type="text"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 0 <a href="#">Processos Importados</a>
PROJUDI	Qtde Informada:	<input type="text"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 1063 <a href="#">Processos Importados</a>
Providências adotadas:				

Quantidade TOTAL de Processos CONCLUSOS:				
EJUD	Qtde Informada:	<input type="text"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 10 <a href="#">Processos Importados</a>
PJE	Qtde Informada:	<input type="text"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 0 <a href="#">Processos Importados</a>
PROJUDI	Qtde Informada:	<input type="text"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 1832 <a href="#">Processos Importados</a>

Quantidade TOTAL de Processos CONCLUSOS PARA SENTENÇA:				
EJUD	Qtde Informada:	<input type="text"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 5 <a href="#">Processos Importados</a>
PJE	Qtde Informada:	<input type="text"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 0 <a href="#">Processos Importados</a>
PROJUDI	Qtde Informada:	<input type="text"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 1063 <a href="#">Processos Importados</a>

Quantidade TOTAL de Processos CONCLUSOS PARA DECISÃO:				
EJUD	Qtde Informada:	<input type="text"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 1 <a href="#">Processos Importados</a>
PJE	Qtde Informada:	<input type="text"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 0 <a href="#">Processos Importados</a>
PROJUDI	Qtde Informada:	<input type="text"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 227 <a href="#">Processos Importados</a>

Quantidade TOTAL de Processos CONCLUSOS PARA DESPACHO:				
EJUD	Qtde Informada:	<input type="text"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 4 <a href="#">Processos Importados</a>
PJE	Qtde Informada:	<input type="text"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 0 <a href="#">Processos Importados</a>
PROJUDI	Qtde Informada:	<input type="text"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 536 <a href="#">Processos Importados</a>

Quantidade TOTAL de Processos CONCLUSOS PARA OUTROS ATOS:				
EJUD	Qtde Informada:	<input type="text"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 0 <a href="#">Processos Importados</a>
PJE	Qtde Informada:	<input type="text"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 0 <a href="#">Processos Importados</a>
PROJUDI	Qtde Informada:	<input type="text"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 6 <a href="#">Processos Importados</a>

[Início](#) [Prosseguir](#)

Abaixo detalhamento das informações solicitadas na tela:



- **Quantidade de Processos concluídos para ATO JUDICIAL DIVERSO de sentença há mais de 100 (cem) dias:** informe a quantidade de processos concluídos para ato judicial diverso de sentença há mais de 100 (cem) dias nos sistemas que a unidade utiliza. O campo **Providências adotadas com os prazos indicados** é de livre preenchimento, porém caso existam processos nesta situação e a providência adotada com o respectivo prazo não seja preenchido, no momento em que for gerado o relatório final para o envio à Corregedoria aparecerá uma observação que não foi feita justificativa.
- **Quantidade de Processos CONCLUSOS PARA SENTENÇA há mais de 100 (cem) dias:** informe a quantidade de processos CONCLUSOS PARA SENTENÇA há mais de 100 (cem) dias nos sistemas que a unidade utiliza. O campo **Providências adotadas** é de livre preenchimento, porém caso existam processos nesta situação e a providência adotada não seja preenchida, no momento em que for gerado o relatório final para o envio à Corregedoria aparecerá uma observação que não foi feita justificativa.
- **Quantidade TOTAL de Processos CONCLUSOS:** informe a quantidade total de processos concluídos nos sistemas que a unidade utiliza.
- **Quantidade TOTAL de Processos CONCLUSOS PARA SENTENÇA:** informe a quantidade total de processos concluídos para sentença nos sistemas que a unidade utiliza.
- **Quantidade TOTAL de Processos CONCLUSOS PARA DECISÃO:** informe a quantidade total de processos concluídos para decisão nos sistemas que a unidade utiliza.
- **Quantidade TOTAL de Processos CONCLUSOS PARA DESPACHO:** informe a quantidade total de processos concluídos para despacho nos sistemas que a unidade utiliza.
- **Quantidade TOTAL de Processos CONCLUSOS PARA OUTROS ATOS:** informe a quantidade total de processos concluídos para outros atos nos sistemas que a unidade utiliza.

### 2.9.1 – Incluir Processo Manualmente

Clique no link [Informar Processos Manualmente](#) para incluir os dados dos processos de forma manual.

O Link **“Informar Processos Manualmente”**, que aparece nas telas **GABINETE e SECRETARIA NÃO É DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO (exceto para o item “Processos Desaparecidos”)**. Caberá ao Magistrado a decisão do preenchimento.

Para incluir um processo, digite o número do processo e clique no botão **Incluir Processo**, será exibida mensagem de confirmação de inclusão (**Processo Incluído MANUALMENTE com Sucesso!**):

**Incluindo Processos Manualmente - Inspeção Judicial Anual**

Inspeção n°: 201900000006 - 2019 Iniciada

Inclusão Manual de: Processos Concluídos para ATO JUDICIAL DIVERSO de sentença há mais de 100 (cem) dias

N° do Processo:  Data da Conclusão:

Incluir Processo
Excluir Processo Selecionado
Voltar

Processos Concluídos para ATO JUDICIAL DIVERSO de sentença há mais de 100 (cem) dias

Selecione	Processo	Classe	Data	Sistema
<input type="checkbox"/>	██████████	7 - Procedimento Comum - PROCESSO CÍVEL E DO TRABALHO	10/10/2012	EJUD

**Incluindo Processos Manualmente - Inspeção Judicial Anual**

**Unidade Judiciária: Secretaria de Tecnologia da Informação**

Inspeção n°: 201900000003 - 2019 Iniciada

Inclusão Manual de: Processos Concluídos para ATO JUDICIAL DIVERSO de sentença há mais de 100 (cem) dias

N° do Processo:  Data da Conclusão:

Incluir Processo
Excluir Processo Selecionado
Voltar

Processo Incluído MANUALMENTE com Sucesso!

Processos Concluídos para ATO JUDICIAL DIVERSO de sentença há mais de 100 (cem) dias

Selecione	Processo	Classe	Data	Sistema
<input type="checkbox"/>	██████████	7 - Procedimento Comum - PROCESSO CÍVEL E DO TRABALHO	25/09/2018	EJUD

### 2.9.2 – Excluir Processo

Para excluir um processo, marque a caixa de seleção do processo e clique no botão **Excluir Processo Selecionado**, será exibida mensagem para confirmar exclusão, clique no botão **OK** para confirmar a exclusão do processo selecionado:

**Incluindo Processos Manualmente - Inspeção Judicial Anual**

Inspeção n°: 201900000006 - 2019 Iniciada

Inclusão Manual de: Processos Concluídos para ATO JUDICIAL DIVERSO de sentença há mais de 100 (cem) dias

N° do Processo:  Data da Conclusão:

Incluir Processo
Excluir Processo Selecionado
Voltar

Processos Concluídos para ATO JUDICIAL DIVERSO de sentença há mais de 100 (cem) dias

Selecione	Processo	Classe	Data	Sistema
<input checked="" type="checkbox"/>	██████████	7 - Procedimento Comum - PROCESSO CÍVEL E DO TRABALHO	10/10/2012	EJUD

Tem certeza que deseja EXCLUIR os PROCESSOS Selecionados?

OK
Cancelar

### 2.9.3 – Verificar Processos Importados

Clique no link [Processos Importados](#) para verificar as informações dos processos importados pelo sistema:



**Gabinete - Inspeção Judicial Anual**

Inspeção n°: 201900000006 - 2019 Iniciada

Sistemas Informados: EJUD, PJE, PROJUDI

Início Prosseguir

Quantidade de Processos conclusos para ATO JUDICIAL DIVERSO de sentença há mais de 100 (cem) dias:				
EJUD	Qtde Informada:	<input type="text" value="4"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 4 <span style="color: red;">➔</span> <a href="#">Processos Importados</a>
PJE	Qtde Informada:	<input type="text" value="2"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 2 <span style="color: red;">➔</span> <a href="#">Processos Importados</a>
PROJUDI	Qtde Informada:	<input type="text" value="2"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 0 <span style="color: red;">➔</span> <a href="#">Processos Importados</a>
Providências adotadas com os prazos indicados:				
TESTES. DADOS FICTÍCIOS.				

Quantidade de Processos CONCLUSOS PARA SENTENÇA há mais de 100 (cem) dias:				
EJUD	Qtde Informada:	<input type="text" value="0"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 0 <span style="color: blue;">➔</span> <a href="#">Processos Importados</a>
PJE	Qtde Informada:	<input type="text" value="0"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 0 <span style="color: blue;">➔</span> <a href="#">Processos Importados</a>
PROJUDI	Qtde Informada:	<input type="text" value="7"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>	Qtde Importada: 7 <span style="color: blue;">➔</span> <a href="#">Processos Importados</a>
Providências adotadas:				
TESTES. DADOS FICTÍCIOS.				

**Processos - Inspeção Judicial Anual**

Inspeção n°: 201900000041 - 2019 Iniciada

Processos CONCLUSOS para ATO JUDICIAL DIVERSO DE SENTENÇA há mais de 100 (cem) dias

Processos Importados dos Sistemas: 5

Processo	Classe	Movimento	Data	Sistema
	Procedimento do Juizado Especial Cível	Conclusos para decisão	17/02/2016	EJUD
	Procedimento do Juizado Especial Cível	Conclusos para despacho	24/02/2016	EJUD
	Procedimento do Juizado Especial Cível	Conclusos para despacho	24/02/2016	EJUD
	Procedimento do Juizado Especial Cível	Conclusos para despacho	24/02/2016	EJUD
	Execução de Título Extrajudicial	Conclusos para despacho	15/04/2016	EJUD

Ao finalizar a inclusão de informações clique no botão [Prosseguir](#). As informações serão salvas no sistema e a confirmação exibida na tela: **Secretaria – Inspeção Judicial Anual**:

**Secretaria - Inspeção Judicial Anual**

Inspeção n°: 201900000006 - 2019 Iniciada

Sistemas Informados: EJUD, PJE, PROJUDI

Importação das PETIÇÕES PENDENTES DE JUNTADA Ejud realizada em: 25/01/2019 16:23:29

Importação do acervo realizada em: 25/01/2019 15:32:13

Dados do Gabinete Salvos com Sucesso!

## 2.10 – Função Secretaria > Incluir/Detailhar

Nesta função o botão “Importar Petições Pendentes Juntada Ejud” importará as petições pendentes de juntada SOMENTE do Sistema de Primeira Instância EJud. Caso houver necessidade de uma nova importação dos dados, a INSPEÇÃO deverá ser ALTERADA conforme procedimento descrito no Item 4 deste manual (**Função Alterar Inspeção**,

**página 42)**, mas a alteração só é possível caso a Inspeção NÃO TENHA SIDO ENVIADA PARA A CORREGEDORIA.

A importação das petições de juntada é um processo bastante demorado (cerca de 10 minutos), dependendo do horário da busca. Essa importação das petições **é obrigatória para as varas que utilizam o sistema de Primeira Instância Ejud**. (Baixa das petições no Ejud: **Provimento nº 17/2019 publicado no Diário da Justiça em 14 de janeiro de 2019**)

Clique no botão [Importar Petições Pendentes Juntada Ejud](#) para importar as petições. Após importação será exibida mensagem de confirmação.

The screenshot shows the 'Secretaria - Inspeção Judicial Anual' interface. At the top, it says 'Secretaria - Inspeção Judicial Anual'. Below that, there is a progress bar. The main content area displays the following information:

- Inspeção n°: 201900000041 - 2019 (Status: **Iniciada**)
- Sistemas Informados: EJUD, PJE, PROJUDI
- Situação atual: ainda não foram importadas as PETIÇÕES PENDENTES DE JUNTADA Ejud.
- Importação do acervo realizada em: 11/03/2019 15:17:18

At the bottom left, there is a link 'Início'. At the bottom center, there is a blue button labeled 'Prosseguir'. On the right side, there is a blue button labeled 'Importar Petições Pendentes Juntada Ejud' with a red arrow pointing to it from the text above.

The screenshot shows the 'Secretaria - Inspeção Judicial Anual' interface after the importation process. The main content area displays the following information:

- Inspeção n°: 201900000041 - 2019 (Status: **Iniciada**)
- Sistemas Informados: EJUD, PJE, PROJUDI
- Importação das PETIÇÕES PENDENTES DE JUNTADA Ejud realizada em: 12/03/2019 17:15:59
- Importação do acervo realizada em: 11/03/2019 15:17:18

A green banner at the bottom of the main content area contains the message: 'PETICOES PENDENTES DE JUNTADA IMPORTADAS com Sucesso!'. A red arrow points down to this message from the text above.

At the bottom left, there is a link 'Início'. At the bottom center, there is a blue button labeled 'Prosseguir'.

Secretaria - Inspeção Judicial Anual		
Inspeção nº:	201900000041 - 2019	Iniciada
Sistemas Informados:	EJUD, PJE, PROJUDI	
Situação atual:	ainda não foram importadas as PETIÇÕES PENDENTES DE JUNTADA Ejud.	
		<a href="#">Importar Petições Pendentes Juntada Ejud</a>
	Importação do acervo realizada em: 11/03/2019 15:17:18	
Início	<a href="#">Prosseguir</a>	
Quantidade de Processos em CARGA FORA DE CARTÓRIO por prazo superior a 30 (trinta) dias (Somente para os Sistemas EJud e SIEP):		
EJUD	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: 12 <a href="#">Processos Importados</a>
Providências adotadas:		
Quantidade de feitos desaparecidos:		
EJUD	Qtde Informada: <input type="text"/>	<a href="#">Informar Processos Manualmente</a>
Providências adotadas:		
Quantidade de PETIÇÕES PENDENTES DE JUNTADA por prazo excessivo, ressalvada a hipótese do Ofício Circular CGJES nº 108/2013 (Somente para o Sistema Ejud):		
EJUD	Qtde Informada: <input type="text"/>	Qtde Importada: <a href="#">Petições Pendentes Importadas</a>
Providências adotadas:		
Mandados:		
Quantidade de MANDADOS PENDENTES de devolução por parte de Oficial de Justiça há mais de 100 (cem) dias:		Qtde Importada: 154 <a href="#">Mandados Pendentes Importados</a>
Providências adotadas:		
Outras Informações:		
São identificados visualmente todos os autos com prioridade legal ou decorrente de Metas do CNU, com afixação de etiqueta na lateral?		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
As publicações no e-Diário decorrentes da unidade judiciária observam periodicidade mínima semanal?		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Os LIVROS encontram-se regularmente escriturados pelas Secretarias:		
De Órfãos e Sucessões:	Livro de registro de tutela e curatela:	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Do Crime:	Livro de registro do rol de culpados:	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
	Livro de registro de Termos:	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Do Tribunal do Júri:	Livro de arquivo de termos:	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Do Juizado Especial Criminal:	Livro de registro de autores de infrações penais beneficiados pela transação penal:	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
	Livro para o registro de todos os atos e ocorrências relacionadas ao plantão judiciário:	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Do Foro:	Livro de controle de abertura de sindicâncias e processos administrativos:	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
	Livro de Posse de Servidores:	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Da Central de Mandados:	Pasta Controle de distribuição de mandados cíveis:	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
	Pasta Controle de distribuição de mandados criminais:	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Providências adotadas:		
A respeito dos BENS MÓVEIS da Unidade Judiciária:		
Há bens móveis sem a devida identificação de patrimônio (número tombo)?		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Há bens inservíveis, assim considerados os ociosos, obsoletos, antieconômicos ou irrecuperáveis?		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Providências adotadas:		
A respeito das dependências do Foro (aplicável apenas ao JUIZ DIRETOR DO FORO):		
Há espaço reservado exclusivamente à QAB/ES?		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Há espaço, ou local diverso indicado pela Administração do Poder Judiciário, reservado exclusivamente ao arquivo judicial?		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Há espaço reservado exclusivamente ao depósito de armas de fogo, munições, acessórios, materiais tóxicos, inflamáveis e demais bens apreendidos?		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Há espaço reservado aos réus presos conduzidos à audiência?		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Início	<a href="#">Prosseguir</a>	

Abaixo detalhamento das informações solicitadas na tela:

- **Quantidade de Processos em CARGA FORA DE CARTÓRIO por prazo superior a 30 (trinta) dias (Somente para os Sistemas EJud e SIEP):** informe a quantidade de processos paralisados na Secretaria há mais de 100 dias nos sistemas que a unidade utiliza. O campo **Providências adotadas** é de livre preenchimento, porém caso existam processos nesta situação e a providência adotada não seja preenchida, no momento em que for gerado o relatório final para o envio à Corregedoria aparecerá uma observação que não foi feita justificativa.
- **Quantidade de feitos desaparecidos:** informe a quantidade de feitos desaparecidos nos sistemas que a unidade utiliza. **Importante:** é obrigatório informar manualmente os processos desaparecidos, caso existam. Para isto clique no link **[Informar Processos Manualmente](#)**. O campo **Providências adotadas** é de livre preenchimento, porém caso existam processos nesta situação e a providência adotada não seja preenchida, no momento em que for gerado o relatório final para o envio à Corregedoria aparecerá uma observação que não foi feita justificativa.
- **Quantidade de PETIÇÕES PENDENTES DE JUNTADA por prazo excessivo, ressalvada a hipótese do Ofício Circular CGJES nº 108/2013 (Somente para o Sistema Ejud):** informe a quantidade de petições pendentes de juntada por prazo excessivo que constam no sistema E-jud. O campo **Providências adotadas** é de livre preenchimento, porém caso existam processos nesta situação e a providência adotada não seja preenchida, no momento em que for gerado o relatório final para o envio à Corregedoria aparecerá uma observação que não foi feita justificativa.
- **Mandados:** informe a quantidade de mandados pendentes de devolução por parte do Oficial de Justiça há mais de 100 dias. O campo **Providências adotadas** é de livre preenchimento, porém caso existam processos nesta situação e a providência adotada não seja preenchida, no momento em que for gerado o relatório final para o envio à Corregedoria aparecerá uma observação que não foi feita justificativa.
- **Outras Informações:** marque uma dentre as opções **Sim, Não** ou **Inaplicável**, de acordo com a situação da unidade.
- **Os LIVROS encontram-se regularmente escriturados pelas Secretarias:** marque uma dentre as opções **Sim, Não** ou **Inaplicável**, de acordo com a situação da unidade. O campo **Providências adotadas** é de livre preenchimento, porém caso existam processos nesta situação e a providência adotada não seja preenchida, no momento em que for gerado o relatório final para o envio à Corregedoria aparecerá uma observação que não foi feita justificativa.
- **A respeito dos BENS MÓVEIS da Unidade Judiciária:** marque uma dentre as opções **Sim, Não** ou **Inaplicável**, de acordo com a situação da unidade. O campo **Providências adotadas** é de livre preenchimento, porém caso existam processos nesta situação e a providência adotada não seja preenchida, no momento em que for gerado o relatório final para o envio à Corregedoria aparecerá uma observação que não foi feita justificativa.

- **A respeito das dependências do Foro (aplicável apenas ao JUIZ DIRETOR DO FORO):** marque uma dentre as opções **Sim**, **Não** ou **Inaplicável**, de acordo com a situação da unidade. O campo **Providências adotadas** é de livre preenchimento, porém caso existam processos nesta situação e a providência adotada não seja preenchida, no momento em que for gerado o relatório final para o envio à Corregedoria aparecerá uma observação que não foi feita justificativa.



### 2.10.1 – Processos Importados

Clique no link [Processos Importados](#) para visualizar lista contendo os processos importados através do sistema:

**Secretaria - Inspeção Judicial Anual**

---

Inspeção n°: 201900000041 - 2019 **Iniciada**

Sistemas Informados: EJUD, PJE, PROJUDI

**Importação das PETIÇÕES PENDENTES DE JUNTADA Ejud realizada em: 12/03/2019 17:15:59**

**Importação do acervo realizada em: 11/03/2019 15:17:18**

Início [Prosseguir](#)

Quantidade de Processos em CARGA FORA DE CARTÓRIO por prazo superior a 30 (trinta) dias (Somente para os Sistemas EJUD e SIEP):

EJUD                      Qtde Informada:                       Qtde Importada: 12                      [Processos Importados](#)

Providências adotadas:

**Processos - Inspeção Judicial Anual**

---

Inspeção n°: 201900000041 - 2019 **Iniciada**

**Processos EM CARGA FORA DE CARTÓRIO por prazo superior a 30 (trinta) dias**

[Voltar](#)

Processos Importados dos Sistemas: 12

Processo	Classe	Movimento	Data	Sistema
	Procedimento do Juizado Especial Cível	Autos entregues em carga ao Advogado.	21/10/2015	EJUD
	Procedimento do Juizado Especial Cível	Autos entregues em carga ao Advogado.	21/10/2015	EJUD
	Procedimento do Juizado Especial Cível	Autos entregues em carga ao Advogado.	21/10/2015	EJUD
	Procedimento do Juizado Especial Cível	Autos entregues em carga ao Advogado.	21/10/2015	EJUD
	Procedimento do Juizado Especial Cível	Autos entregues em carga ao Advogado.	21/10/2015	EJUD
	Procedimento do Juizado Especial Cível	Autos entregues em carga ao Advogado(a):	28/03/2016	EJUD
	Procedimento do Juizado Especial Cível	Autos entregues em carga ao Advogado.	05/04/2016	EJUD
	Procedimento do Juizado Especial Cível	Autos entregues em carga ao Advogado(a):	08/04/2016	EJUD
	Procedimento do Juizado Especial Cível	Autos entregues em carga ao Advogado.	12/04/2016	EJUD
	Procedimento Comum	Autos entregues em carga ao Advogado(a):	13/04/2016	EJUD
	Procedimento do Juizado Especial Cível	Autos entregues em carga ao Advogado.	14/04/2016	EJUD
	Procedimento do Juizado Especial Cível	Autos entregues em carga ao Advogado.	19/04/2016	EJUD

### 2.10.2 – Petições Pendentes Importadas

Clique no link [Petições Pendentes Importadas](#) para visualizar lista das petições importados através do sistema:

Quantidade de PETIÇÕES PENDENTES DE JUNTADA por prazo excessivo, ressalvada a hipótese do Ofício Circular CGJES n° 108/2013 (Somente para o Sistema Ejud):


EJUD                      Qtde Informada:                       Qtde Importada: 37595                      [Petições Pendentes Importadas](#)

Providências adotadas:

AMBIENTE DE TESTES. OS DADOS SÃO FICTÍCIOS.

### 2.10.3 – Mandados Pendentes Importados

Clique no link [Mandados Pendentes Importados](#) para visualizar lista contendo os mandados importados através do sistema:

<b>Mandados:</b>		
Quantidade de MANDADOS PENDENTES de devolução por parte de Oficial de Justiça há mais de 100 (cem) dias:	Qtde Importada: 107	 <a href="#">Mandados Pendentes Importados</a>
Providências adotadas:		
AMBIENTE DE TESTES. OS DADOS SÃO FICTÍCIOS.		

Após finalizar a inclusão das informações clique no botão [Prosseguir](#). As informações serão salvas no sistema e a confirmação exibida na tela: **Sistemas e Relatórios – Inspeção Judicial Anual**:

Sistemas e Relatórios - Inspeção Judicial Anual		
Inspeção n°:	201900000041 - 2019	Iniciada
Sistemas Informados:	EJUD, PJE, PROJUDI	
	Importação das PETIÇÕES PENDENTES DE JUNTADA Ejud realizada em: 12/03/2019 17:03:59 Importação do acervo realizada em: 11/03/2019 15:03:18	
Dados da Secretaria Salvos com Sucesso!		
Início	<a href="#">Prosseguir</a>	

### 2.11 – Função Sistemas e Relatórios

Função obrigatória de atualização antes do Envio para a Corregedoria.



Sistemas e Relatórios - Inspeção Judicial Anual		
Inspeção n°:	201900000041 - 2019	Iniciada
Sistemas Informados:	EJUD, PJE, PROJUDI	
<p style="color: red; text-align: center;">Situação atual: ainda não foram importadas as PETIÇÕES PENDENTES DE JUNTADA Ejud.</p> <p style="color: red; text-align: center;">Importação do acervo realizada em: 11/03/2019 15:03:18</p>		
Início	<a href="#">Prosseguir</a>	
Informe a Data da última alimentação dos Sistemas pela unidade judiciária:		
Competência em Cível e Juizado Especial Cível Sistema e-JUD:	Cadastro/Vincular Bens (habilitação obtida através da STI - TJES)	Data: <input type="text"/> <input type="radio"/> Inaplicável
	Sistema e-JUD: Cadastro/Presos Provisórios habilitação obtida através da STI - TJES)	Data: <input type="text"/> <input type="radio"/> Inaplicável
	Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP)(habilitação obtida através da STI - TJES)	Data: <input type="text"/> <input type="radio"/> Inaplicável
Competência em Criminal:	Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA)(habilitação obtida através da Coordenadoria de Monitoramento de Magistrados - CGJ/ES)	Data: <input type="text"/> <input type="radio"/> Inaplicável
	Sistema Nacional de Controle de Interceptações(SNCI)(habilitação obtida através da Coordenadoria de Monitoramento de Magistrados - CGJ-ES)	Data: <input type="text"/> <input type="radio"/> Inaplicável
	Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade (CNCIAI) (habilitação obtida através da Coordenadoria de Monitoramento de Magistrados - CGJ-ES)	Data: <input type="text"/> <input type="radio"/> Inaplicável
Competência em Juizado Especial Criminal:	Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA)(habilitação obtida através da Coordenadoria de Monitoramento de Magistrados - CGJ-ES)	Data: <input type="text"/> <input type="radio"/> Inaplicável
Competência em Fazenda Pública:	Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por ato que implique Inelegibilidade (CNCIAI) (habilitação obtida através da Coordenadoria de Monitoramento de Magistrados - CGJ-ES)	Data: <input type="text"/> <input type="radio"/> Inaplicável
Competência em Infância e Juventude:	Sistema de Informação e Gerência da Adoção e Acolhimento (SIGA-ES)(habilitação obtida através da CEJA - CGJ-ES)	Data: <input type="text"/> <input type="radio"/> Inaplicável
<b>Sistema Hermes (Malote Digital):</b>		
Há mensagens não lidas ou pendentes de resposta na caixa postal da Unidade Judiciária?		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Há mensagens não lidas ou pendentes de resposta na caixa postal do Magistrado?		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Justificativa: <input type="text"/>		
<b>O Magistrado possui acesso para as seguintes ferramentas eletrônicas:</b>		
Sistema Hermes - Malote Digital (habilitação obtida através da STI - TJES)		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Sistema de Informação e Gerência da Adoção e Acolhimento (SIGA-ES) (habilitação obtida através da CEJA - Cadastro Nacional)		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Sistema de Informações ao Judiciário (INFOJUD) (habilitação obtida através da STI - TJES)		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Sistema de Restrições Judiciais de Veículos Automotores (RENAJUD) (habilitação obtida através da STI - TJES)		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Sistema de Envio de Ordens Judiciais ao Sistema Financeiro Nacional (BACENJUD) (habilitação obtida através da STI - TJES)		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis - Módulo Penhor Online (SREI) (habilitação obtida através da Coordenadoria de Monitoramento de Foro Judicial e Extrajudicial - CGJ/ES)		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Central de Informações do Registro Civil (CRC-JUD) (habilitação obtida através da Coordenadoria de Monitoramento de Foro Judicial e Extrajudicial - CGJ/ES)		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Sistema de Informações Eleitorais (SIEL) (habilitação obtida através do TRE/ES)		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Sistema de Informações de Direitos Políticos do TRE-ES (INFODIP)(habilitação obtida através do TRE/ES)		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Integração das Informações de Segurança, Justiça e Fiscalização (INFOSEG) (habilitação obtida através da STI - TJES)		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP 2.0)		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei (CNAACL)		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade (CNCIAI)		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais (CNIEP)		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Sistema Nacional de Bens Apreendidos		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Sistema Nacional de Controle de Interceptações (SNCI)		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Inaplicável
Justificativa: <input type="text"/>		
Início	<a href="#">Prosseguir</a>	

Abaixo detalhamento das informações solicitadas na tela:

- **Informe a Data da última alimentação dos Sistemas pela unidade judiciária:** informe as datas da última alimentação dos Sistemas utilizados pela unidade Judiciária, caso a unidade não utilize algum sistema marque a opção **Inaplicável** sem incluir a data.
- **Sistema Hermes (Malote Digital):** marque uma dentre as opções **Sim** ou **Não** de acordo com o uso do sistema Malote Digital CNJ na unidade. O campo **Justificativa** é de livre preenchimento, porém caso existam processos nesta situação e a providência adotada não seja preenchida, no momento em que for gerado o relatório final para o envio à Corregedoria aparecerá uma observação que não foi feita justificativa.
- **O Magistrado possui acesso para as seguintes ferramentas eletrônicas:** informe as ferramentas eletrônicas que o magistrado possui acesso. O campo **Justificativa** é de livre preenchimento, porém caso existam processos nesta situação e a providência adotada não seja preenchida, no momento em que for gerado o relatório final para o envio à Corregedoria aparecerá uma observação que não foi feita justificativa.

Após inserir as informações no formulário clique no botão **Prosseguir**. As informações serão salvas no sistema e a confirmação exibida na tela: **Considerações Finais – Inspeção Judicial Anual:**


Considerações Finais - Inspeção Judicial Anual		
Inspeção nº:	201900000041 - 2019	Iniciada
Sistemas Informados:	EJUD, PJE, PROJUDI	
Dados dos Sistemas e Relatórios Salvos com Sucesso!		
Início		Prosseguir

## 2.12 – Função Considerações Finais

Função obrigatória de atualização antes do Envio para a Corregedoria.

As Considerações Finais só poderão ser informadas, se e somente se, todo o Acervo e as Petições Pendentes de Juntada do Ejud tiverem sido importadas e todas as funções anteriores forem atualizadas.

No formulário **Considerações Finais – Inspeção Judicial Anual**, insira as considerações e clique no botão **Prosseguir**. As informações serão salvas no sistema e a confirmação exibida na tela: **Envio da Inspeção - Inspeção Judicial Anual:**

Considerações Finais - Inspeção Judicial Anual		
Inspeção n°:	201900000006 - 2019	Iniciada
Sistemas Informados:	EJUD, PJE, PROJUDI	
Início		<a href="#">Prosseguir</a>
Considerações finais (consignar as recomendações e providências ordenadas, bem como as advertências ou elogios, nos termos do art. 48, inciso VI do COJES c/c Recomendação CNJ n° 12/2013):		
TESTES FICTÍCIOS.		

Envio da Inspeção - Inspeção Judicial Anual			
Inspeção n°:	201900000041 - 2019	Iniciada	
Número da Portaria:	15	Data de Publicação:	15/02/2019
Data de Abertura:	16/02/2019	Data de Encerramento:	27/02/2019
Link Publicação:	<a href="https://sistemas.tjes.jus.br/ediario/">https://sistemas.tjes.jus.br/ediario/</a>		
Competência(s):	Juizado Especial Cível		
Sistemas Informados:	EJUD, PJE, PROJUDI		
Enviada em:	 Consideracoes Finais incluídas com Sucesso!		
Início			

## 2.13 – Função Enviar a Inspeção

A Inspeção só poderá ser enviada para a Corregedoria Geral da Justiça, se e somente se, todo o Acervo e as Petições Pendentes de Juntada do Ejud forem importadas e todas as funções anteriores forem atualizadas.

**A Inspeção só poderá ser enviada pelo(a) Magistrado(a) da Unidade Judiciária.**

Após enviada a inspeção, será habilitado a impressão do relatório Preliminar da Inspeção.

Verifique o relatório preliminar da inspeção se há itens que não foram justificados, caso aja algum item não justificado que deseje justificar retorne a tela de início e acesse o formulário pendente de justificativa.

O formulário **Envio da Inspeção – Inspeção Judicial Anual** contém o relatório com todas as informações inseridas nos formulários anteriores. Nesta tela não há informações a serem preenchidas. Confira os dados informados anteriormente e clique no **botão Enviar a Inspeção** para concluir o envio da inspeção:

## Envio da Inspeção - Inspeção Judicial Anual

Inspeção nº: 201900000041 - 2019 **Iniciada**

Número da Portaria: 15 Data de Publicação: 15/02/2019

Data de Abertura: 16/02/2019 Data de Encerramento: 27/02/2019

Link Publicação:  
<https://sistemas.tjes.jus.br/ediario/>

Competência(s): Juizado Especial Cível

Sistemas Informados: EJUD, PJE, PROJUDI

Enviada em:

### Início

Relatório Preliminar de Inspeção	
Magistrados	Dados Informados
	Designação: TITULAR a partir de 25/05/2005 Diretor do Foro: NÃO Juiz Eleitoral: NÃO Possui Acumulação: NÃO
<b>Chefe de Secretaria</b>	
<b>Dados Informados</b>	
João de Oliveira Soares	Data de Chefia na unidade: 03/03/2012 Ato de Nomeação/Designação: ato 225 Data do Ato: 01/03/2012
<b>Funcionarios/Estagiários</b>	
<b>Dados Informados</b>	
	Tipo: EFETIVO DA UNIDADE ANALISTA JUDICIÁRIO - AJ - DIREITO
	Tipo: EFETIVO DA UNIDADE ANALISTA JUD. 01 - QS - ESCRIVENTE
	Tipo: EFETIVO DA UNIDADE ANALISTA JUD. ESPECIAL - QS - ESCRIVÃO
	Tipo: LOTADO NA UNIDADE ASSESSOR DE JUIZ
	Tipo: LOTADO NA UNIDADE ANALISTA JUD. 02 - QS - SECRETÁRIO DE
	Tipo: EFETIVO DA UNIDADE ANALISTA JUD. 01 - QS - ESCRIVENTE
	Tipo: LOTADO NA UNIDADE




Descrição	Dados Informados	Resultado
1. Quantidade de processos em tramitação	4600	
2. Quantidade de processos INSPECIONADOS	0	0,00 %
<b>3. Processos SUSPENSOS:</b>		
3.1. Quantidade total de processos SUSPENSOS	181	3,93% <b>ATENÇÃO</b>
3.1. Quantidade total de processos SUSPENSOS DE EXECUÇÃO FISCAL:	0	0,00% Ideal
4. Quantidade total de processos PARALISADOS (outros movimentos) na Secretaria há mais de 100 (cem) dias	4557	99,07 % <b>ATENÇÃO: Não foi justificado.</b>
5. Quantidade de Cartas Precatórias PARALISADAS no aguardo de devolução à Origem	43	0,93 % <b>ATENÇÃO</b>
6. Quantidade de processos aguardando realização de audiência por prazo superior a 4 (quatro) meses. – De 120 a 150 dias	100	<b>ATENÇÃO</b>
7. Quantidade de processos aguardando realização de audiência por prazo superior a 4 (quatro) meses. – De 151 a 180 dias	50	<b>ATENÇÃO: Não foi justificado.</b>
8. Quantidade de processos aguardando realização de audiência por prazo superior a 4 (quatro) meses. – Acima de 180 dias	25	<b>ATENÇÃO: Não foi justificado.</b>
<b>9. Processos considerados Meta CNJ pendentes de julgamento:</b>		
9.1 META 1	100	<b>ATENÇÃO: Não foi justificado.</b>
9.2 META 2	100	<b>ATENÇÃO: Não foi justificado.</b>
9.3 META 4	100	<b>ATENÇÃO: Não foi justificado.</b>
9.6 META 6	100	<b>ATENÇÃO: Não foi justificado.</b>
10. O Magistrado possui processos CONCLUSOS PARA ATO DIVERSO de sentença há mais de 100 (cem) dias?	774	16,83 % <b>ATENÇÃO: Não foi justificado.</b>
11. O Magistrado possui processos CONCLUSOS PARA SENTENÇA há mais de 100 (cem) dias?	1068	23,22 % <b>ATENÇÃO: Não foi justificado.</b>
12. Quantidade de processos em CARGA FORA DE CARTÓRIO por prazo superior a 30 (trinta) dias	12	<b>ATENÇÃO: Não foi justificado.</b>
13. Quantidade de feitos DESAPARECIDOS	0	0 Ideal
14. Quantidade de PETIÇÕES PENDENTES DE JUNTADA por prazo excessivo, ressalvada a hipótese do Ofício Circular CGJES nº 108/2013	2183	47,46 % <b>ATENÇÃO: Não foi justificado.</b>
<b>15. Armas de Fogo (Somente para Competências Criminais):</b>		
<b>16. Outras Informações:</b>		
16.1. São identificados visualmente todos os autos com prioridade legal ou decorrente de Metas do CNJ, com afixação de etiqueta na lateral?	Sim	Ideal
16.2 As publicações no e-Diário decorrentes da unidade judiciária observam periodicidade mínima semanal?	Sim	Ideal

17. Os LIVROS encontram-se regularmente escriturados pelas Secretarias?		
17.1 Livro de registro de tutela e curatela	Não	<b>ATENÇÃO: Não foi justificado.</b>
17.2 Livro de registro do rol de culpados	Não	<b>ATENÇÃO: Não foi justificado.</b>
17.3 Livro de registro de Termos	Sim	Ideal
17.4 Livro de arquivo de termos	Sim	Ideal
17.5 Livro de registro de autores de infrações penais beneficiados pela transação penal	Não	<b>ATENÇÃO: Não foi justificado.</b>
17.6 Livro para o registro de todos os atos e ocorrências relacionadas ao plantão judiciário	Sim	Ideal
17.7 Livro de controle de abertura de sindicâncias e processos administrativos	Sim	Ideal
17.8 Livro de Posse de Servidores	Sim	Ideal
17.9 Pasta Controle de distribuição de mandados cíveis	Sim	Ideal
17.10 Pasta Controle de distribuição de mandados criminais	Sim	Ideal
18. Quantidade de MANDADOS PENDENTES de devolução por parte de Oficial de Justiça há mais de 100 (cem) dias	154	<b>ATENÇÃO: Não foi justificado.</b>
19. A respeito dos BENS MÓVEIS da unidade judiciária:		
19.1 Há BENS MÓVEIS sem a devida identificação de patrimônio (número tombo)?	Sim	<b>ATENÇÃO: Não foi justificado.</b>
19.2 Há BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS, assim considerados os ociosos, obsoletos, antieconômicos ou irrecuperáveis?	Sim	<b>ATENÇÃO: Não foi justificado.</b>
20. A respeito das dependências do Foro (aplicável apenas ao JUIZ DIRETOR DO FORO):		
20.1 Há espaço reservado exclusivamente à OAB/ES?	Sim	Respondido
20.2 Há espaço, ou local diverso indicado pela Administração do Poder Judiciário, reservado exclusivamente ao arquivo judicial?	Sim	Respondido
20.3 Há espaço reservado exclusivamente ao depósito de armas de fogo, munições, acessórios, materiais tóxicos, inflamáveis e demais bens apreendidos?	Sim	Respondido
20.4 Há espaço reservado aos réus presos conduzidos à audiência?	Sim	Respondido
21. Data da última alimentação dos Sistemas pela Unidade Judiciária:		
21.1 Cadastro/Vincular Bens (habilitação obtida através da STI - TJES):	13/03/2019	Respondido
21.2 Sistema e-JUD: Cadastro/Presos Provisórios habilitação obtida através da STI - TJES):	13/03/2019	Respondido
21.3 Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP)(habilitação obtida através da STI – TJ/ES):	13/03/2019	Respondido
21.4 Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA)(habilitação obtida através da Coordenadoria de Monitoramento de Magistrados – CGJ/ES):	13/03/2019	Respondido
21.5 Sistema Nacional de Controle de Interceptações(SNCI) (habilitação obtida através da Coordenadoria de Monitoramento de Magistrados – CGJ-ES):	Inaplicável	Respondido
21.6 Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que implique Inelegibilidade (CNCIAI) (habilitação obtida através da Coordenadoria de Monitoramento de Magistrados – CGJ-ES):	Inaplicável	Respondido
21.7 Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA)(habilitação obtida através da Coordenadoria de Monitoramento de Magistrados – CGJ-ES):	13/03/2019	Respondido
21.8 Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por ato que implique Inelegibilidade (CNCIAI) (habilitação obtida através da Coordenadoria de Monitoramento de Magistrados – CGJ-ES):	13/03/2019	Respondido
21.9 Sistema de Informação e Gerência da Adoção e Acolhimento (SIGA-ES)(habilitação obtida através da CEJA – CGJ-ES):	13/03/2019	Respondido



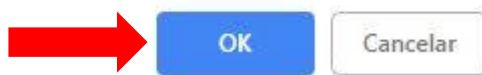
<b>22. Sistema Hermes (Malote Digital):</b>		
22.1 Há mensagens não lidas ou pendentes de resposta na caixa postal da Unidade Judiciária?	Não	Respondido
22.2 Há mensagens não lidas ou pendentes de resposta na caixa postal do Magistrado?	Não	Respondido
<b>23. O Magistrado possui acesso para as seguintes ferramentas eletrônicas?</b>		
23.1 Sistema Hermes – Malote Digital (habilitação obtida através da STI - TJES)	Sim	Ideal
23.2 Sistema de Informação e Gerência da Adoção e Acolhimento (SIGA-ES) (habilitação obtida através da CEJA – Cadastro Nacional)	Sim	Ideal
23.3 Sistema de Informações ao Judiciário (INFOJUD) (habilitação obtida através da STI - TJES)	Sim	Ideal
23.4 Sistema de Restrições Judiciais de Veículos Automotores (RENAJUD) (habilitação obtida através da STI - TJES)	Sim	Ideal
23.5 Sistema de Envio de Ordens Judiciais ao Sistema Financeiro Nacional (BACENJUD) (habilitação obtida através da STI - TJES)	Sim	Ideal
23.6 Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis – Módulo Penhor Online (SREI) (habilitação obtida através da Coordenadoria de Monitoramento de Foro Judicial e Extrajudicial – CGJ/ES)	Sim	Ideal
23.7 Central de Informações do Registro Civil (CRC-JUD) (habilitação obtida através da Coordenadoria de Monitoramento de Foro Judicial e Extrajudicial – CGJ/ES)	Não	<b>ATENÇÃO: Não foi justificado.</b>
23.8 Sistema de Informações Eleitorais (SIEL) (habilitação obtida através do TRE/ES)	Não	<b>ATENÇÃO: Não foi justificado.</b>
23.9 Sistema de Informações de Direitos Políticos do TRE-ES (INFODIP)(habilitação obtida através do TRE/ES)	Não	<b>ATENÇÃO: Não foi justificado.</b>
23.10 Integração das Informações de Segurança, Justiça e Fiscalização (INFOSEG) (habilitação obtida através da STI - TJES)	Inaplicável	
23.11 Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP 2.0)	Inaplicável	
23.12 Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei (CNACL)	Sim	Ideal
23.13 Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade (CNCIAI)	Sim	Ideal
23.14 Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais (CNIEP)	Sim	Ideal
23.15 Sistema Nacional de Bens Apreendidos	Inaplicável	
23.16 Sistema Nacional de Controle de Interceptações (SNCI)	Sim	Ideal
<b>24. Considerações Finais:</b>		

Início  Enviar a Inspeção



Clique no botão **OK** para confirmar o envio do relatório:

Ao ENVIAR a Inspeção, não será possível mais nenhuma alteração.  
Deseja MESMO ENVIAR A INSPEÇÃO AGORA? Então clique em OK.  
Caso contrário, clique em CANCELAR.



Será exibida mensagem de confirmação do envio, e o relatório estará disponível para impressão:

 ESTADO DO ESPÍRITO SANTO PODER JUDICIÁRIO			
<b>Relatório de Inspeção</b>			
Inspeção nº:	201900000041	<b>Enviada</b>	
Número da Portaria:	15	Data de Publicação:	15/02/2019
Data de Abertura:	16/02/2019	Data de Encerramento:	27/02/2019
Link Publicação: <a href="https://sistemas.tjes.jus.br/ediario/">https://sistemas.tjes.jus.br/ediario/</a>			
Competência(s):	Juizado Especial Cível		
Sistemas Informados:	EJUD, PJE, PROJUDI		
Enviada em:	13/03/2019 17:06:27		
Enviada por:	[Redacted]		
 <b>Inspecao Enviada para a Corregedoria com SUCESSO!!!</b>			

O status da inspeção no formulário principal será alterado para **Enviada**, seguida da **data e hora do envio**:

Inspeção Judicial Anual								
Inspeção nº:	201900000041 - Ano: 2019			<b>Enviada</b>				
Número da Portaria:	15			Data de Publicação:	15/02/2019			
Data de Abertura:	16/02/2019			Data de Encerramento:	27/02/2019			
<a href="https://sistemas.tjes.jus.br/ediario/">https://sistemas.tjes.jus.br/ediario/</a>								
Data de Envio:	13/03/2019 17:06:27							
Competências:	Juizado Especial Cível							
Sistemas:	EJUD, PJE, PROJUDI							
Chefe de Secretaria ou Analista Judiciário Especial:	João de Oliveira Soares							
Chefia na unidade em:	03/03/2012, Ato de Nomeação/Designação: ato 225 em 01/03/2012							
<b>Magistrados</b>	<b>Funcionários e Estagiários</b>	<b>Acervo Processual</b>	<b>Metas CNJ</b>	<b>Gabinete</b>	<b>Secretaria</b>	<b>Sistemas e Relatórios</b>	<b>Considerações Finais</b>	<b>Relatório de Inspeção</b>
Detalhar	Detalhar	Detalhar	Detalhar	Detalhar	Detalhar	Detalhar	Detalhar	Enviada em 13/03/2019 17:06:27

**Após o envio é possível consultar os dados do relatório, mas não é possível alterá-lo.**

O relatório enviado poderá ser impresso posteriormente, para isto clique no link [Enviada](#) no formulário principal e em seguida no botão [Imprimir](#):

Relatório de Inspeção	
	Enviada em 13/03/2019 17:06:27

 <b>Imprimir</b> <div style="text-align: center;">             ESTADO DO ESPÍRITO SANTO            PODER JUDICIÁRIO         </div>			
Relatório de Inspeção			
Inspeção nº:	201900000041		<b>Enviada</b>
Número da Portaria:	15		Data de Publicação: 15/02/2019
Data de Abertura:	16/02/2019		Data de Encerramento: 27/02/2019
<a href="https://sistemas.tjes.jus.br/ediario/">Link Publicação: https://sistemas.tjes.jus.br/ediario/</a>			
Competência(s):	Juizado Especial Cível		
Sistemas Informados:	EJUD, PJE, PROJUDI		
Enviada em:	<b>13/03/2019 17:06:27</b>		
Enviada por:			

### 3 - CONSULTAR INSPEÇÃO

#### 3.1 - Acesso à Consulta

Para consulta de inspeção clicar no menu **Inspeção Judicial Anual** no E-JUD, em seguida **Cartório > Consultar Inspeção**:



Selecione o ano e clique no botão **Consultar**:

**Consulta Inspeção Judicial Anual**

Ano da Inspeção Judicial:



#### 3.2 - Consulta Inspeção Judicial Anual

Para consultar a inspeção clique no número da inspeção:

**Consulta Inspeção Judicial Anual**

Ano Informado: 2019

**Inspeções Encontradas:**

Selecione para Excluir	Número	Status	Informações
<input type="checkbox"/>	201900000003	Iniciada	Iniciada em 09/03/2018 Portaria nº 12, Publicada em 03/03/2018

A red arrow points to the number 201900000003 in the table.

Será exibida tela contendo as informações da inspeção. Clique nos links para ter acesso às informações dos formulários:

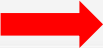
Incluindo a Inspeção Judicial Anual - Passo 2 de 2							
Inspeção nº:	201900000015 - Ano: 2019			<b>Iniciada</b>			
Número da Portaria:	12/2019	Data de Publicação:	10/01/2019				
Data de Abertura:	10/01/2019	Data de Encerramento:	30/01/2019				
Data de Envio:							
Competências:	Cível						
Sistemas:	EJUD						
<b>Magistrados</b>	<b>Acervo Processual</b>	<b>Metas CNJ</b>	<b>Gabinete</b>	<b>Secretaria</b>	<b>Sistemas e Relatórios</b>	<b>Considerações Finais</b>	<b>Enviar a Inspeção</b>
Incluir	Incluir	Incluir	Incluir	Incluir	Incluir	Incluir	Enviar (Somente o Magistrado)

### 3.3 - Excluir Inspeção Judicial Anual

Para excluir um relatório clicar no menu **Inspeção Judicial Anual** no E-JUD, em seguida **Cartório > Consultar Inspeção**:



Selecione o ano e clique no botão **Consultar**:

Consulta Inspeção Judicial Anual	
Ano da Inspeção Judicial:	Selecione o Ano: ▼
	 <input type="button" value="Consultar"/>

Para excluir, **marque** a caixa referente à inspeção e clique no botão **Excluir Inspeções Selecionadas**:

**Consulta Inspeção Judicial Anual**

---

Ano Informado: 2018



**Inspeções Encontradas:**

Selecione para Excluir	Número	Status	Informações
 <input checked="" type="checkbox"/>	201800000034	Iniciada	Iniciada em 10/10/2017 Portaria nº 323, Publicada em 10/10/2017
<input type="checkbox"/>	201800000021	Iniciada	Iniciada em 11/11/2018 Portaria nº 123/2018, Publicada em 10/10/2018
<input type="checkbox"/>	201800000019	Iniciada	Iniciada em 10/10/2018 Portaria nº 456/2018, Publicada em 10/10/2018
<input type="checkbox"/>	201800000016	Iniciada	Iniciada em 11/11/2018 Portaria nº 4566/2018, Publicada em 11/11/2018
<input type="checkbox"/>	201800000012	Iniciada	Iniciada em 10/10/2018 Portaria nº 451/2018, Publicada em 10/10/2018

Clique no botão **OK** para confirmar a exclusão da inspeção:

Tem certeza que deseja EXCLUIR as INSPECOES Selecionadas?

**Consulta Inspeção Judicial Anual**

---

Ano Informado: 2018



**Exclusao da(s) Inspecao(oes) Efetuada(s) com Sucesso!**

## 4 – FUNÇÃO ALTERAR INSPEÇÃO

Poderão ser alterados os dados da Portaria da abertura da Inspeção Anual, data de encerramento da Inspeção, dados do Chefe de Secretaria, competências da unidade e os dados iniciais da inspeção.

**Observação 1:** se houver mudança na **DATA DE ENCERRAMENTO DA INSPEÇÃO**, o sistema habilitará novamente o botão "Importar Acervo dos Sistemas" na tela "Acervo Processual", pois a data de encerramento da inspeção é parâmetro de busca dos processos e seus andamentos. Logo, se a serventia já tiver Importado o Acervo na tela "Acervo Processual", com a mudança na data de Encerramento da inspeção, deve-se fazer uma nova importação do Acervo.

**Observação 2:** Os sistemas informados na inicial da Inspeção **NÃO SÃO PASSÍVEIS DE ALTERAÇÃO**, pois são parâmetros utilizados no preenchimento das telas e na busca do acervo. Logo, em caso de erros ou não preenchimento de um sistema que a unidade utilize, deve-se excluir a inspeção e incluir outra com os sistemas corretos.

### 4.1 - Alterar Inspeção Judicial Anual

Consulte a inspeção conforme descrito no item **2.2 Consulta Inspeção Judicial Anual**, selecione a inspeção que deseja alterar e clique no botão **[Alterar Portaria da Inspeção Selecionada](#)**:

Consulta Inspeção Judicial Anual			
Ano Informado:2019			
<a href="#">Voltar</a>			<a href="#">Alterar Portaria da Inspeção Selecionada</a>
<a href="#">Excluir Inspeção Selecionada</a>			
Inspeções Encontradas:			
Selecione para Excluir/Alterar	Número	Status	Informações
 <input checked="" type="checkbox"/>	201900000028	Iniciada	Iniciada em 01/01/2019 Portaria nº 12, Publicada em 10/10/2018 <small>dsfdfsdf</small> Competências: Acidente de Trabalho, Fazenda Pública Estadual Sistemas: EJUD, PJE, PROJUDI, SEEU, SIEP Chefe de Secretaria ou Analista Judiciário Especial: testes Chefia na unidade em:10/10/2014, Ato de Nomeação/Designação: 14 em 10/10/2014 Encerrada em 30/06/2019

Na tela **Alterar Dados Iniciais Inspeção Judicial Anual**, altere as informações necessárias e clique no botão **[Alterar Inspeção](#)**:



### Alterar Dados Iniciais Inspeção Judicial Anual

**Dados da Inspeção Judicial:**

Número da Inspeção Judicial: 201900000028

Número da Portaria de Inspeção Judicial:  Data de Publicação:

Data de Abertura da Inspeção:

Data de Encerramento da Inspeção:  \* As atualizações dos dados do Sistemas de Processos serão buscados até essa data.

Link da publicação da Portaria no Diário da Justiça:

**Dados da Unidade Judiciária:**

Informe TODAS as Competências da Unidade Judiciária:

Chefe de Secretaria ou Analista Judiciário Especial:


Data de Chefia na unidade:

Ato de Nomeação/Designação:  Data do Ato:



### Consulta Inspeção Judicial Anual

Ano Informado: 2019

 **Alteracao da(s) Inspecao(oes) Efetuada(s) com Sucesso!**

**Inspeções Encontradas:**

Selecione para Excluir/Alterar	Número	Status	Informações
<input type="checkbox"/>	201900000028	Iniciada	Iniciada em 01/01/2019 Portaria nº 12, Publicada em 10/10/2018 <a href="https://sistemas-tjes.jus.br/ediario/">https://sistemas-tjes.jus.br/ediario/</a> Competências: Acidente de Trabalho, Execução Fiscal, Fazenda Pública Estadual Sistemas: EJUD, PJE, PROJUDI, SEEU, SIEP Chefe de Secretaria ou Analista Judiciário Especial: testes Chefia na unidade em: 10/10/2014, Ato de Nomeação/Designação: 14 em 10/10/2014 Encerrada em 30/06/2019