

ORIENTAÇÕES INSPEÇÃO DO CNJ 2026

CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA – DIRETORIA-GERAL DE
FISCALIZAÇÃO E ASSESSORAMENTO JUDICIAL - DEPARTAMENTO
DE ACOMPANHAMENTO DE 1ª INSTÂNCIA – DIVISÃO DE
FISCALIZAÇÃO JUDICIAL

1ª versão - Março | 2026



1

Objetivo

2

Introdução

3

**Metas Indicadas Para
Todas as Unidades Judiciais**

**Metas Indicadas Em
Varas Criminais**

4

**Metas Indicadas
Para o Eproc**

5

1

OBJETIVO

Preparar as Serventias Judiciais de 1ª Instância para a Inspeção do CNJ.

O CNJ realizou inspeções nas unidades judiciais de primeira instância do PJERJ nos anos de 2022 e 2023. Nos anos de 2024 e 2025 realizou suas inspeções nos demais Tribunais do Poder Judiciário.

A partir do relatório das inspeções do CNJ, bem como do procedimento previsto no provimento 156/2023 do CNJ, atualizado pelo Provimento 193 de 2025, o DEAPI alterou e incluiu esses itens nos próprios relatórios de inspeção anual das serventias e nos relatórios de Correição da Corregedoria.

Os itens da Inspeção do CNJ serão analisados na presente cartilha, visando orientar as unidades para se prepararem para as futuras inspeções do CNJ, se mantidos os apontamentos dos anos anteriores.



2

INTRODUÇÃO

O CNJ realizará inspeções no PJERJ em 2026 e poderá retornar às unidades que já passaram por inspeção do CNJ em 2022 e 2023 para verificar o cumprimento das metas estabelecidas. Entretanto, o retorno do CNJ nas unidades já inspecionadas não é uma regra absoluta - em 2023 observou-se que o CNJ não retornou em todas as unidades nas quais realizou a inspeção em 2022.

Para auxiliar as unidades que passaram pela inspeção do CNJ, a Corregedoria Geral de Justiça abriu um processo de correição para acompanhar o cumprimento das metas fixadas pelo CNJ e auxiliar cada unidade inspecionada nas metas fixadas.

Desta forma, desde 2023, a Corregedoria Geral de Justiça incorporou as metas verificadas pelo CNJ em suas próprias correições e nas inspeções anuais para preparar todas as unidades para a Inspeção do CNJ.

Esta cartilha será dividida em três partes: uma com orientações e as metas aplicáveis a todas as unidades do PJERJ, uma segunda parte, mais específica, para as unidades que possuam alguma matéria criminal dentre as suas competências e uma terceira parte com as metas indicadas para as unidades com o sistema Eproc implantado.



TIPOS DE METAS INDICADAS PELO CNJ

Há metas fixadas pelo CNJ, que não são para as serventias cumprirem, sendo metas direcionadas para a Corregedoria e para a Presidência.

Determinações à Presidência e à Corregedoria Geral de Justiça:

Juntamente com o Setor de TI do Tribunal, busque solucionar o mecanismo do DCP que encaminha o processo para o final da fila de processos quando é juntada uma nova petição, de modo a evitar que os processos fiquem paralisados na fila por mais tempo.

Lentidão excessiva dos sistemas PJe e DCP;

Insuficiência de conhecimento dos servidores e magistrados para a utilização do sistema PJe.

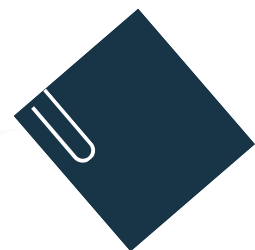


Metas Indicadas Para Todas as Unidades Judiciais



Importante mencionar que algumas metas indicadas pelo CNJ não serão abordadas por falta dos relatórios necessários para a extração dos seus dados. A CGJ abriu um processo em 2023 para que fossem criados os mencionados relatórios.



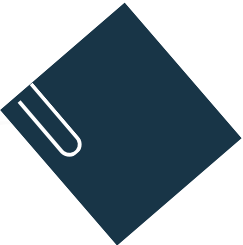


Meta do CNJ

“Inexistência de meta individual de produtividade, bem como a divisão clara de tarefas entre os servidores da secretaria e do gabinete”.



Usar o quadro de atividades disponível no site: Serviço de Apoio à Gestão Cartorária SEGES - Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro - Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro



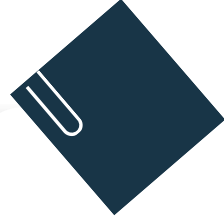
Meta do CNJ

Elaborar plano de trabalho para os servidores em teletrabalho, nos termos da Resolução CNJ nº 227/2016.



Orientações DEAPI

Usar o modelo de plano de ação disponível no site: [Serviço de Apoio à Gestão Cartorária- SEGES - Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro - Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro](#)



Meta do CNJ

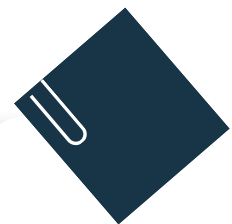
“Controle deficiente dos processos suspensos/sobrestados”.



Orientações DEAPI

Para obter os dados dos processos suspensos - no painel da Sala Íris - Acessar “Acervo” - descer a página para visualizar a planilha - arrastar para a direita até a coluna “Suspensos” - Clicar na coluna e selecionar “Sim” - Clicar com o botão direito do mouse sobre a planilha e selecionar “exportar dados” – Abrir a planilha.

Orientação do DEAPI - Para evidenciar a ferramenta de controle - acessar a planilha de controle de Prazos Gerais e preencher com os dados da planilha acima Modelos de Planilha de Controle - Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro - Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro



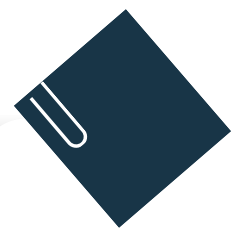
Meta do CNJ

Processos paralisados há mais de 120 dias e com prioridade.



Para obter os dados dos processos paralisados e também aqueles com prioridade-acessar a Cartilha da Sala Íris disponível em:

<https://www.tjrj.jus.br/web/cgj/deapi/seges/cartilhas-e-outros-manual>.



Meta do CNJ

Petições pendentes de juntada
aos autos respectivos.



Orientações DEAPI

No DCP: Impressão – Processos –
Petições não juntadas – clicar em Por
período e colocar como data inicial
01/01/2003 e data final do Dia atual
menos 5 dias – na forma do CPC.

Meta do CNJ

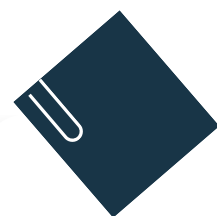
Falta de controle de processos com carga.

Promova a cobrança da devolução dos processos físicos findos com carga a partes.



Orientações DEAPI

No DCP: Impressão – Processos –
Processos remetidos/retornados –
clicar na opção vista de autos e lançar
o prazo legal para devolução.



Meta do CNJ

Processos aguardando o cumprimento de carta precatória há mais de 3 meses: Inaugurar expediente próprio para, emitidos relatórios dos sistemas, com informações sobre o número de processos aguardando cumprimento de carta precatória há mais de 3 (três) meses em todas as unidades do tribunal (como juízo deprecante e deprecado), determinar de forma coletiva que cada unidade detectada providencie a cobrança e/ou devolva (há 3 processos aguardando cumprimento de carta precatória na unidade há mais de 3 meses, como juízo deprecado, a situação é semelhante em todas as unidades inspecionadas por esta equipe).

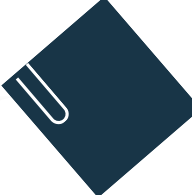
(XV) INSTITUIR mecanismo efetivo de controle das Cartas Precatórias expedidas, de forma que se saiba exatamente quais e quantas são, o prazo assinalado para o cumprimento e para a devolução e o marco final do prazo fixado, controle esse que poderá ser de forma manual ou eletrônica, em livro próprio ou pasta eletrônica, como planilha e tabela Excel;

Como Juízo Deprecante: Orientação do DEAPI:

No DCP: impressão > processos > processos por tipo de andamento > preencher tipo de andamento “10” e clicar em data inicial: (data de hoje > menos 2 anos) e data final (data de hoje > (menos 90 dias)

Como Juízo Deprecado: Orientação do DEAPI:

Verificar as cartas precatórias com diligência cumprida ou frustrada para as respectivas devoluções: No painel da sala Íris - Clicar em Acervo – Descer para a planilha de processos no final da página – arrastar as colunas da planilha para o lado e na coluna “Classe” filtrar, clicando “Carta precatória”. Após na coluna “ Data de distribuição” – Clicar sobre a coluna e ordenar os processos há mais tempo distribuídos - Clicar com o botão direito do mouse sobre a planilha e selecionar “exportar dados” – Verificar as cartas precatórias com distribuição há mais de 90 dias.



Além dos relatórios, é importante ter
uma ferramenta de controle!



Orientações DEAPI

Acessar a planilha de Cartas
Precatórias e preencher Modelos de
Planilha de Controle - Corregedoria
Geral da Justiça do Estado do Rio de
Janeiro Tribunal de Justiça do Estado
do Rio de Janeiro.

Meta do CNJ

Processos aguardando cumprimento de mandados há mais de 45 dias.

Controle e cobrança de mandados atrasados

01

No Eproc, para verificar os mandados que ultrapassaram o prazo para cumprimento, basta acessar o **Relatório de Mandados Distribuídos**. No campo “Situação do mandado”, filtre por “Aguardando cumprimento” e “Aguardando redistribuição”:

Relatório de Mandados

[Pesquisar](#) [Voltar](#)

Selecione os critérios de busca desejados

Período remessa: Inicial Final

Período juntada: Inicial Final

Cód. documento:

Situação do mandado:

Atos do Mandado:

Nro. processo:

Oficial de justiça:

- ☒ Aguardando cumprimento
- ☐ Aguardando distribuição
- ☒ Aguardando redistribuição
- ☐ Devolvido
- ☐ Não Remetido

Anterior 1 2 3 4 5 Próximo

Nº do Processo	Documento	Atos	Destinatário	Central de Mandados	Situação	Data Remessa	Data Juntada	Ações
3002253-44.2025.8.19.0028	190001381633	Citação	FERNANDO BORGHI DOS SANTOS (Prazo: 15 dias - Juntada) RUA ANTONIO CEZARIO, 11, SAO JOSE DO BARRETO - Macaé/RJ 27965040 (Residencial)	MACCENTMAND	Aguardando cumprimento - FILIPE MARQUES ALMEIDA DA SILVA	10/02/2026		
3002128-76.2025.8.19.0028	190001401501	Notificação	FERNANDA RODRIGUES FRANCO (Prazo: 60 dias - Intimação) Avenida Otoniel Gomes Tavares, 1235, BLOCO 8 APTO 103, São José do Barreto - Macaé/RJ 27965055 (Residencial)	MACCENTMAND	Aguardando cumprimento - LUIS PAULO DO MONTE ALMONDES	12/02/2026		
0808690-22.2025.8.19.0028	190001416430	Intimação	SENTINELLA VEICULOS LTDA (Prazo: 15 dias - Juntada) Avenida Marechal Fontenelle, 4301, - de 4283 ao fim - lado ímpar, Magalhães Bastos - Rio de Janeiro/RJ 21750121 (Comercial)	BANCENTMAND	Aguardando cumprimento - FÁBIO CUPELLO DA SILVA	19/02/2026		

02

Na coluna “Data Remessa”, coloque na ordem do mandado mais antigo para o mais recente:

10 resultados por página

Anterior 1 2 3 4 Próximo

Nº do Processo	Documento	Atos	Destinatário	Central de Mandados	Situação	Data Remessa	Data Juntada	Ações
3002253-44.2025.8.19.0028	190001381633	Citação	FERNANDO BORGHI DOS SANTOS (Prazo: 15 dias - Juntada) RUA ANTONIO CEZARIO, 11, SAO JOSE DO BARRETO - Macaé/RJ 27965040 (Residencial)	MACCENTMAND	Aguardando cumprimento - FILIPE MARQUES ALMEIDA DA SILVA	10/02/2026		
3002128-76.2025.8.19.0028	190001401501	Notificação	FERNANDA RODRIGUES FRANCO (Prazo: 60 dias - Intimação) Avenida Otoniel Gomes Tavares, 1235, BLOCO 8 APTO 103, São José do Barreto - Macaé/RJ 27965055 (Residencial)	MACCENTMAND	Aguardando cumprimento - LUIS PAULO DO MONTE ALMONDES	12/02/2026		
0808690-22.2025.8.19.0028	190001416430	Intimação	SENTINELLA VEICULOS LTDA (Prazo: 15 dias - Juntada) Avenida Marechal Fontenelle, 4301, - de 4283 ao fim - lado ímpar, Magalhães Bastos - Rio de Janeiro/RJ 21750121 (Comercial)	BANCENTMAND	Aguardando cumprimento - FÁBIO CUPELLO DA SILVA	19/02/2026		

03

E clique em “Exportar” para obter um arquivo em Excel ou em PDF, conforme o interesse:

[Colunas](#) [Exportar](#)

Anterior

Copiar

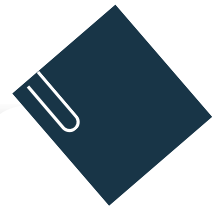
Excel

CSV

PDF

FILIPE VA

10/02/2026

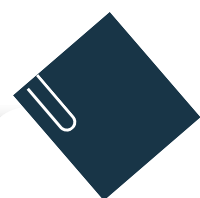


**Além dos relatórios, é importante ter
uma ferramenta de controle!**



**Orientações
DEAPI**

**Acessar a Planilha de Controle de
Prazos Gerais.**



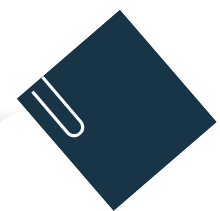
Meta do CNJ

Não cumprimento das Metas Nacionais do CNJ.

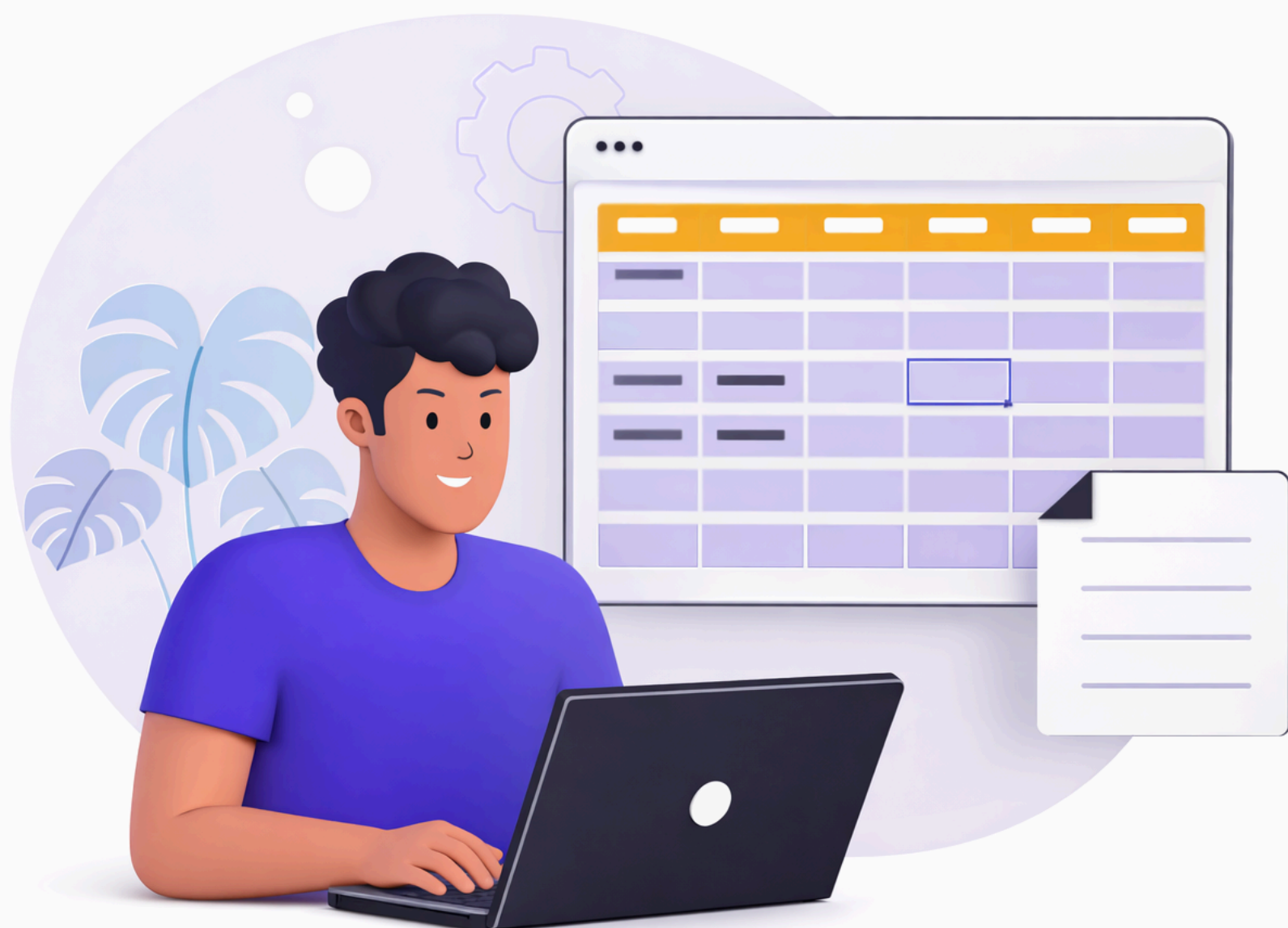


Para Verificar o Cumprimento das Metas Nacionais acessar o painel da Sala Íris

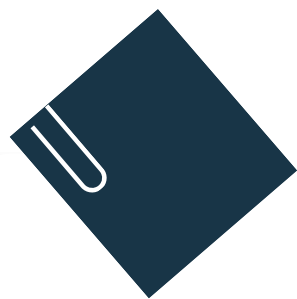
Metas da 1ª Instância. [Informações e Estatísticas da Primeira Instância - Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro](#).



Além dos relatórios, é importante ter
uma ferramenta de controle!



A planilha de Prazos gerais e preenchê-la com os dados obtidos: Modelos de Planilha de Controle - Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro e preencher com os dados obtidos na planilha da Sala Íris.



Meta do CNJ

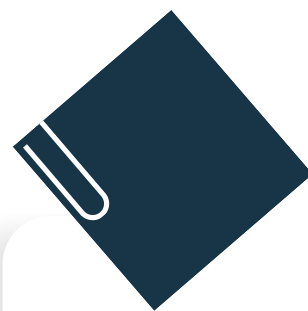
Inexistência de identificação no sistema DCP dos processos abrangidos pelas Metas Nacionais, promover a identificação adequada dos processos incluídos nas Metas Nacionais, apondo-se fitas identificativas na lombada dos autos físicos e a identificação da Meta no campo “lembretes” do processo específico, quando da utilização do sistema DCP e etiquetas no sistema PJE.

Orientação do DEAPI - nos processos do sistema Eproc - utilizar os lembretes e/ou criar localizadores específicos de cada Meta Nacional do CNJ.

Criar lembretes no Sistema DCP e etiquetas no PJe para os processos abrangidos pelas metas.



Para identificar os processos das metas nacionais acessar a Cartilha da Sala Íris:
<https://www.tjrj.jus.br/web/cgj/deapi/segues/cartilhas-e-outros-manuais>



Meta do CNJ

Indevidas reaberturas e baixas de conclusões dos autos, com burla ao sistema de movimentação e à contagem dos prazos.

Abstenha-se de promover conclusões sucessivas nos processos, sem que seja proferido anteriormente despacho/decisão, de forma a evitar a interrupção do curso do prazo de 120 dias.

Realize a conclusão, imediatamente, dos processos aptos à conclusão, a fim de imprimir fidedignidade aos dados estatísticos do Juízo.



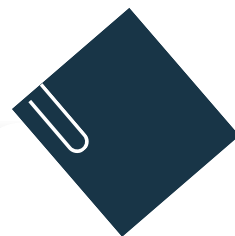
Análise

O Aviso 355/2019 da CGJ determina a abertura de conclusão ao juiz em até 24 horas após a prática do último ato. Fundamentos: art. 228 do Código de Processo Civil e 250, inciso V, da CNCJGJ.



“Artigo 221 do Código de Normas”

Parágrafo Único - “Constitui falta funcional a inclusão de informação ou andamento inverídico nos sistemas informatizados, com o objetivo de alterar a estatística da serventia ou dissimular andamento processual inexistente.”



Meta do CNJ

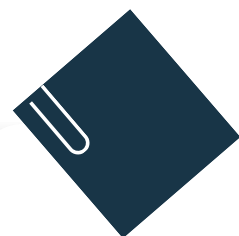
Implante, no prazo de 30 dias, método de trabalho que evite a conclusão dos processos por mais de 120 dias, procedendo-se à devida limpeza dos localizadores.

No painel da Sala Íris - Clicar em Acervo – Descer para a planilha de processos no final da página – arrastar as colunas da planilha para o lado e na coluna “Conclusos” – filtrar a opção “SIM” – após na coluna ao lado “ Dias Concluso” – Clicar na coluna e ordenar os processos com maior quantidade de dias com a conclusão em aberto. clicar com o botão direito do mouse sobre a planilha e selecionar “exportar dados” – Abrir a planilha e verificar os processos que estejam conclusos há mais de 120 dias .



Para verificar os autos conclusos há mais de 120 dias - Acessar o painel da Sala Íris
1ª Instância: Informações e Estatísticas da Primeira Instância - Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.





Meta do CNJ

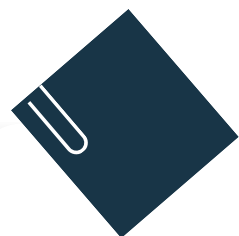
Controle deficiente dos prazos processuais.



**Utilizar as ferramentas de Controle
Disponíveis na Página da Corregedoria
Geral de Justiça.**

Acesse o link:

<https://www.tjrj.jus.br/web/cgj/deapi/diges/seges/modelos-de-planilha-de-controle>.



Meta do CNJ

Nomeação de peritos realizada em desacordo com o Provimento CGJRJ nº 57/2025, e Resolução CNJ nº 393/2021.



Orientações DEAPI

A CGJ tem atribuição para fiscalizar a nomeação dos seguintes auxiliares:

01

Provimento CGJ Nº 57/2025 Dispõe sobre o credenciamento de administradores judiciais, corretores de imóveis e leiloeiros públicos, bem como estabelece regras para nomeação de peritos e para monitoramento e fiscalização dos auxiliares da justiça.

02

Provimento CGJ Nº 23/2023 Estabelece regras para o cadastro de prepostos para atuarem nos juízos com competência de Dívida Ativa para arrecadação de valores em contas judiciais.

03

Fundamentação legal do monitoramento e fiscalização também dos peritos: Artigo 16 e 20; I e II, do provimento Nº 57/2025. Artigo 197-E, alínea "c" Anexo XXXII - C da Res. TJ/OE nº 17/2025.



A hand holding a black smartphone. The screen displays a list of links to access spreadsheets. The text is in Portuguese and includes a title and five numbered items, each with a link underlined.

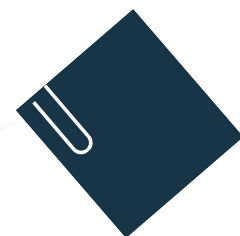
**Acesse as planilhas
nos links:**

1. [Administradores Judiciais](#)
2. [Leiloeiros públicos](#)
3. [Corretores de imóveis](#)
4. [Preposto de dívida ativa](#)
5. [Relação peritos cadastrados](#)



Orientações DEAPI

Acessar as planilhas de controle de nomeação dos auxiliares da justiça e peritos para consulta.



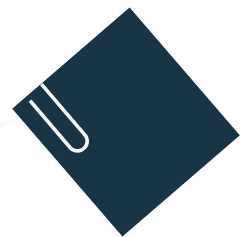
Meta do CNJ

Requisitar o acesso aos servidores do cartório e do gabinete para que passem a empregar todos os sistemas auxiliares do Juízo para a consulta de dados cadastrais e outros fins, tais como INFOJUD, RENAJUD, BACENJUD, INFOSEG, PLENUS, SIPEN, etc.



Orientações DEAPI

Apesar da indicação do CNJ para que o acesso seja concedido a todos, os acessos variam de acordo com os convênios, havendo limitações impostas pelos órgãos.



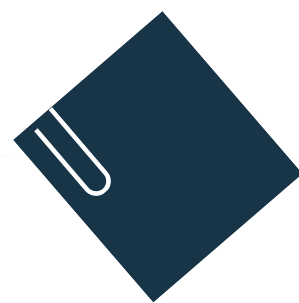
Meta do CNJ

Emprego de níveis de sigilo em desacordo com o Modelo de Interoperabilidade de Dados do Poder Judiciário – versão 2.1.



Orientações DEAPI

Apesar da determinação do CNJ de haver 5 níveis de sigilo, no DCP há somente 3: Sem sigilo, Segredo de Justiça e Sigiloso. A Recomendação não cabe à unidade, devendo ser direcionada à Administração.



Meta do CNJ

“indevidas alterações de classes processuais em processos em trâmite.” Atos Normativos Conjuntos TJ/CGJ nº 03/2008, nº 42/2008, 05/2023, das Resoluções nº 12/2006 e 46/2007 do CNJ.

Proceda à triagem inicial dos processos distribuídos, de modo a verificar a correção da autuação da classe processual segundo o Sistema de Gestão de Tabelas Processuais Unificadas do Conselho Nacional de Justiça CNJ.

Dispõe o ato Normativo conjunto 05/2023:

01

Art.1

Constituem a base fundamental dos critérios de coleta de dados estatísticos as Tabelas Processuais Unificadas (TPU), por meio das quais foram definidas as Classes, os Assuntos, os Movimentos e os Documentos Processuais, criadas pela Resolução CNJ nº 46/2007 e implantadas nesse Tribunal de Justiça pelo Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 03/2008.

§1º. Compõem, também, a base estatística jurisdicional os dados de cadastro e tramitação processuais, tais como:

I - Qualificação de partes e personagens processuais;
II - Complementos de movimentos processuais;
III - Marcações dos campos referentes a prioridades, segredo de justiça, justiça gratuita, réu preso e outros, quando aplicáveis;
IV - Valor da causa

V - Marcação, realização e resultados de audiências;
VI - Expedição e retorno de mandados judiciais
VII - Dentre outros, quando aplicáveis

É indispensável a fiscalização pelo magistrado da correta classificação por classes, assuntos e demais informações mencionadas no art. 1º, sobre os processos e procedimentos judiciais, independentemente do usuário que realizou o cadastramento original do feito - advogados, delegacias, entre outros - podendo sofrer correções, aditamentos e modificações, a qualquer tempo, conforme sejam cabíveis, salientando que o art. 125 do Código de Normas da CGJ estabelece que a responsabilidade pela fidedignidade dos dados é pessoal, bem como a utilização do sistema.

§1º O magistrado poderá delegar a revisão dos dados de cadastro e a correta tramitação processual ao seu gabinete ou ao chefe do cartório e demais servidores, sem prejuízo de sua função fiscalizatória;

§2º Trata-se de boa prática determinar a quem couber, na fase de saneamento do processo, a revisão dos dados de cadastro e trâmite processuais, sem prejuízo de correções, aditamentos ou modificações posteriores, quando cabíveis;

§3º A função fiscalizatória de que trata o presente artigo cabe ao magistrado que atuar nos processos judiciais na condição de titular da unidade judiciária, em exercício exclusivo ou em auxílio, nos processos encaminhados por tabelamento ou em qualquer outra modalidade que venha a atuar na condução do processo.

Meta do CNJ

“Audiências designadas, realizadas, redesignadas e canceladas nos últimos 12 meses – “Foi dito, no entanto, que no DCP, não estão disponíveis meios de busca para identificar audiências e júris redesignados ou cancelados”.



Caminho para extração dos relatórios

No DCP: Acessar o caminho – Página Inicial – Estatísticas -Resultado das Audiências - No quadro- “Impressão de Relatórios de Resultado de Audiências no Período” deixar o campo “Tipo de audiência” em branco, Campo “Nome do Responsável” em branco .

Data inicial “data atual menos 12 meses e na data final “data atual” – Clicar em “Destino” Analítico” e “Tela”

No sistema **PJe Operacional**, seguir o passo a passo:

1. Acessar o caminho: "Menu ---> Audiências e Sessões ---> Pauta de audiência";
2. Em "Situações de Audiência", clicar no checkbox 'Todas';
3. Em "Período da audiência", colocar o período relativo aos últimos 12 meses;
4. Nos campos "Tipo de audiência" e "Sala de audiência", manter como 'Todos';
5. No relatório "Pauta de audiência", clicar na seta para cima ao lado do campo "Data/Hora", a fim de que a pauta fique em ordem crescente;
6. Clicar no ícone "Gerar PDF" para realizar o download do relatório.

No sistema **Eproc Operacional**, seguir o passo a passo

1. Acessar o caminho: "Menu Textual ---> Audiência ---> Relatório de Audiências";
2. Preencher o campo relativo ao Juízo e, no campo "Data Início/Fim", colocar o período relativo aos últimos 12 meses;
3. Clicar no checkbox "Incluir audiências virtuais";
4. Clicar no botão "Consultar";
5. Clicar no campo "Exportar" e selecionar a opção Excel ou PDF.



Metas Indicadas Em Varas Criminais



Meta do CNJ

“..... A equipe não identificou o obrigatório controle dos prazos prescricionais, ausência percebida em todos os processos examinados, providência essa exigida pela Resolução CNJ nº 112, de 06 de abril de 2010 (pág. 497)”.



01

“Segundo verificação por amostragem, não há controle do prazo prescricional nas ações penais (inclusive casos de violência doméstica) (Resolução CNJ 112/2010) e devida anotação no DCP?”;

02

“Controle deficiente dos prazos prescricionais dos processos criminais em tramitação e de processos com réus presos”;

03

(XIII) PROMOVER a confecção de folhas físicas para controle dos prazos prescricionais, nos termos do art. 2º da Resolução CNJ n. 112/2010 e Aviso nº 216/2010/CGJ/TJRJ, inserindo-as nos autos eletrônicos”;

“E nem se diga que não há funcionalidade para tanto no DCP, porque a Resolução do Conselho Nacional de Justiça é clara sobre como proceder quando não há ferramenta nos sistemas informatizados. Por conseguinte, em todos os feitos analisados por amostragem houve patente descumprimento da citada resolução, que prescreve, em seu artigo 2º.

Resolução nº 112/2010

Art.2

Na primeira oportunidade em que receberem os autos de processos criminais, os tribunais e juízos dotados de competência criminal farão constar dos autos ou de sistema informatizado, o registro das seguintes informações para o controle do prazo de prescrição:

I

a data do fato;

II

a classificação penal dos fatos contida na denúncia;

III

a pena privativa de liberdade cominada ao crime;

IV

a idade do acusado;

V

a pena aplicada para cada crime, em cada grau de jurisdição, se for o caso;

VI

as datas de ocorrência das causas de interrupção da prescrição previstas no artigo 117 do Código Penal;

VII

as datas de prescrição para cada delito, considerando-se a pena cominada ou a pena aplicada, observado o disposto no artigo 115 do Código Penal.



- O aviso 216/2010 da Corregedoria-Geral de Justiça do Rio de Janeiro Terminal – Sophia Biblioteca Web, determinou explicitamente aos Juízes de Direito responsáveis pelas Varas Criminais que dessem cumprimento a essa Resolução.
- Dessa forma, independentemente de haver ou não ferramenta própria no sistema DCP, era obrigação do magistrado que determinasse à serventia, desde o ingresso do processo no órgão, a confecção de folhas de controle de prescrição de forma manual e juntada nos processos, o que não foi feito.

**Consulte o aviso CGJ
nº 2016/2010 apontando
para o QR Code.**



Importante

 São DUAS metas!

01

Caso a unidade não utilize a calculadora, a mesma deverá inserir documento nos autos, mesmo que escrito à mão, com os cálculos da prescrição para fins de controle. (Resolução 112 do CNJ e Aviso CGJ 216/2010);

02

Além do controle individual, a unidade deverá controlar todos os processos da unidade quanto ao prazo, devendo utilizar planilha em Excel ou mesmo em folha de papel.

Observação:

Caso a unidade não utilize a calculadora do CNJ deverá apresentar os cálculos feitos de forma manual, na forma do art. 2º da Resolução 112/2010 do CNJ. (Juntar cópias dos cálculos.



Orientação
do DEAPI

Utilizar calculadora do
CNJ, em :



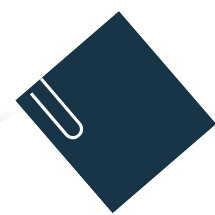
Calculadora de Prescrição da Pretensão Executória.



Calculadora de Prescrição da Pretensão Punitiva.



**Acesse a calculadora
de Prescrição da
Pretensão Punitiva -
Portal CNJ.**

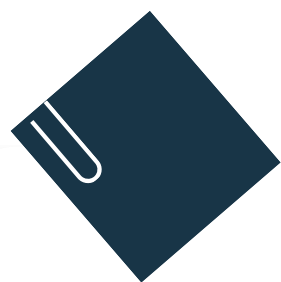


Além dos relatórios, é importante ter uma ferramenta de controle!



Orientações DEAPI

Acessar a planilha de controle de prazos prescricionais e preencher com os dados obtidos. Importante! Ler as orientações no “passo a passo” na planilha. Modelos de Planilha de Controle - Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.



Meta do CNJ

“Falta de controle dos processos suspensos pelo artigo 366 do CPP.”

Realizar revisão periódica (em prazo não superior a um ano) dos processos suspensos com fundamento no art. 366 do CPP, objetivando as ações para localização dos réus a fim de se evitar a prescrição da pretensão punitiva Estatal.



Análise (De forma amostral)

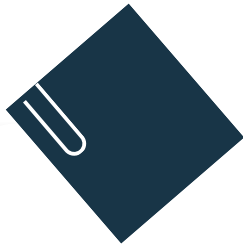
No DCP Acessar: Impressão - Processos - Processos por tipo de andamento - movimento “42” - Clicar em “Fase do andamento no período de” e digitar a data de início (data atual - 5 anos) e data fim (data atual)”.

Além dos relatórios, é importante ter
uma ferramenta de controle!



Orientações DEAPI

Acessar a planilha de controle de processos suspensos pelo artigo 366 do CPP e preencher com os dados do processo. Modelos de Planilha de Controle - Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.



Meta do CNJ

“A vara comunicou que efetua a reavaliação periódica das prisões preventivas. No entanto, não foi encontrada pela equipe de inspeção qualquer movimentação processual nesse sentido. Há reanálise das prisões preventivas apenas em caso de provocação pelas partes”.

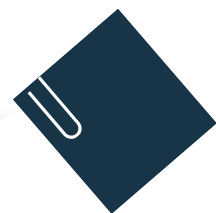


“(VIII) **REALIZAR** a revisão das prisões preventivas, nos termos do art. 316, parágrafo único, do Código de Processo Penal, bem como a implantação imediata de mecanismo de controle das prisões preventivas, a exemplo de tabela Excel, pasta física, entre outros”.

No DCP: impressão > processos > processos por tipo de andamento > lançar no tipo de andamento o código 01, Tipo de ato 03 e ato > lançar os códigos 233, 22, 195 e 236. Para atender à planilha de controle gerar um relatório com a opção “fase do andamento” no período de “data de hoje – (menos 5 anos)” e data final data de hoje – (menos) 90 dias. Não há relatórios disponíveis no PJe.



Utilizar a planilha de Controle de Mandado de Prisão (Criminal), ler a aba “Passo a Passo” e preencher. Acessar: Modelos de Planilha de Controle - Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro - Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.



Meta do CNJ

“Cumprimento dos mandados de prisão em desacordo com o art. 13, parágrafo único, da Resolução CNJ nº 213/2015”.



Análise

O DEAPI verificou que a Resolução 213/2015 foi atualizada pela Resolução 562 de 2024, permitindo que o réu fosse apresentado ao juízo da Central de Custódia e não mais obrigatoriamente ao que havia decretado a prisão. Portanto, por haver nos modelos de prisão do PJERJ o texto padrão com a advertência do § único do art. 13, a questão da inspeção anterior foi superada.



Consulte a Resolução
CNJ nº 213/2015
apontando para o
QR Code.

01

Art.1

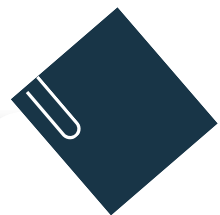
Determinar que toda pessoa presa em flagrante delito, independentemente da motivação ou natureza do ato, seja obrigatoriamente apresentada, em até 24 (vinte e quatro) horas da prisão em flagrante, **à autoridade judicial competente, para realização de audiência de custódia**, pública e oral, para o controle da legalidade da prisão.” (redação dada pela Resolução nº 562 de 2024.

02

Art.13

A apresentação à autoridade judicial no prazo de 24 horas também será assegurada às pessoas presas em decorrência de cumprimento de mandados de prisão cautelar ou definitiva, aplicando-se, no que couber, os procedimentos previstos nesta Resolução.

Parágrafo único. Todos os mandados de prisão deverão conter, expressamente, a determinação para que, no momento de seu cumprimento, a pessoa presa seja imediatamente apresentada à autoridade judicial que determinou a expedição da ordem de custódia ou, nos casos em que forem cumpridos fora da jurisdição do juiz processante, à autoridade judicial competente, conforme lei de organização judiciária local.



Meta do CNJ

“Pedidos de medidas cautelares apresentadas nos autos principais, quando deveriam ser autuados em autos apartados, em conformidade com as classes disponíveis nas Tabelas Processuais Unificadas do CNJ”.



Análise

O DEAPI verificou que a determinação é a de que as medidas cautelares sejam apresentadas
EM AUTOS APARTADOS – PROVIMENTO 25/2025.

Exceção: Prisão Preventiva , medidas cautelares diversas da Prisão e liberdade apresentadas concomitantemente com o oferecimento da Denúncia.

**PROVIMENTO CGJ 25 /2025
VIGÊNCIA 10/07/2025:**

01

Art.1

A medida cautelar, de qualquer natureza, proposta no curso de procedimento investigatório ou ação penal, deverá ser autuada em apartado e receber registro próprio, observada a Tabela de Classes Processuais do CNJ.

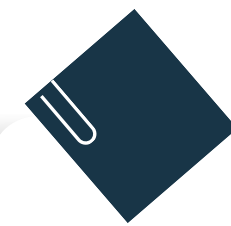
§ 1º Está excluído da regra do caput o requerimento ou representação por prisão preventiva, medidas cautelares diversas da prisão e liberdade apresentado concomitantemente ao oferecimento da denúncia ou no curso da ação penal.

§ 2º Havendo perigo de ineficácia da medida ou outra justificativa, o requerimento ou representação por prisão preventiva, medidas cautelares diversas da prisão e liberdade poderá ser autuado em apartado e receber registro próprio, observada a Tabela de Classes Processuais do CNJ.

02

Art.2

A denúncia deverá ser oferecida nos autos do procedimento investigatório. Parágrafo único. Observada a Tabela de Classes Processuais do CNJ, o recebimento da denúncia ensejará a evolução das classes processuais filhas de Procedimentos Investigatórios para uma das classes processuais de ação penal.



Meta do CNJ

“controle deficiente das prisões preventivas, armas, bens apreendidos e prazos prescricionais”.



“(X) IDENTIFICAR e fazer a remessa das armas apreendidas vinculadas a processos em curso ao Comando do Exército, nos termos do art. 25 da Lei n.10.826/2003, após a elaboração do respectivo laudo pericial, intimação das partes sobre o seu resultado e eventual notificação do proprietário de boa-fé para manifestação quanto ao interesse na restituição, mesmo que não estejam guardadas em dependências do Poder Judiciário, ressalvada a hipótese de decisão fundamentada e imprescindibilidade da manutenção do armamento para o esclarecimento dos fatos apurados no processo judicial (Resolução CNJ nº 134/2011);”



“(XI) PROCEDER ao levantamento de todos os bens apreendidos nos processos judiciais, ainda que não estejam fisicamente em unidades do Poder Judiciário, com o cadastramento dos dados no Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNBA), nos termos da Resolução CNJ nº 483/2022”;



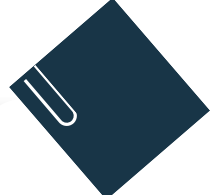
“(XII) EM REALIZAÇÃO AO ITEM ANTERIOR, após a identificação e o cadastro dos bens apreendidos, afixem o Termo de Acautelamento em todos os materiais acautelados, com a indicação do respectivo processo e a sua vinculação com a certidão de acautelamentos encartada aos autos”.



Importante!

A determinação é a de que as unidades deverão lançar os dados das armas e bens apreendidos junto ao sistema SNBA.

O termo de acautelamento quando afixado no bem acautelado deverá conter obrigatoriamente os termos “TERMO DE ACAUTELAMENTO”. Muitos chefes fazem um ato ordinatório com os dados do processo, imprimem e colocam no bem, ao redigir o texto do ato ordinatório colocar em letras maiúsculas “TERMO DE ACAUTELAMENTO.

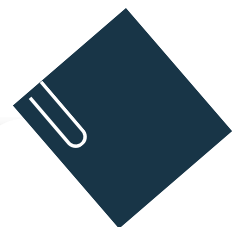


Além dos relatórios, é importante ter
uma ferramenta de controle!



Orientações DEAPI

Acessar a planilha de controle de Revisão de prisão e a de prazos gerais e preenchê-las. Modelos de Planilha de Controle - Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.



Meta do CNJ

“Necessidade de um melhor controle dos comparecimentos em juízo para cumprimento das condições de transação penal e suspensão condicional do processo ou medidas cautelares”.

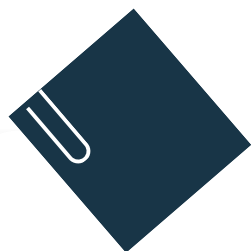


Análise

Mesmo sem sistema próprio, a unidade deverá dispor de meio de controle dos comparecimentos em juízo indicando os casos de ausências.



Acessar a planilha de controle de comparecimento e preenchê-la
Modelos de Planilha de Controle -
Corregedoria Geral da Justiça do
Estado do Rio de Janeiro Tribunal de
Justiça do Estado do Rio de Janeiro.



Meta do CNJ

ATUALIZAR as informações constantes do Banco Nacional de Monitoramento de Prisões (BNMP), na forma do Artigo 289-A do Código de Processo Penal e das Resoluções CNJ nº 251/2018 e 417/2021, em razão das divergências verificadas entre o que consta no BNMP e o número de presos informados pela unidade.



(IX) efetuar o levantamento do número de réus presos, motivo da prisão, pessoa detida há mais tempo e a data exata de início da custódia, com atualização do sistema informatizado do Tribunal (DCP), bem como o implemento de sistemática de acompanhamento permanente dessas informações;” como se fosse outra meta do CNJ.



Análise

O Apontamento deve ser direcionado à Presidência, por exemplo, mesmo que a unidade realize a extração dos processos de réus presos, a recomendação do CNJ não será atendida – porque em um processo pode haver dezenas de réus.

Metas Indicadas Para o Eproc



Meta do CNJ

“Excessiva quantidade de Localizadores utilizados pela serventia”.

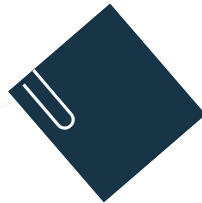


Análise

As equipes de gabinete e do cartório deverão alinhar as atividades e verificar a quantidade necessária de localizadores para realizar as suas atividades e, após gerar o relatório de localizadores da serventia no Eproc, providenciar a exclusão dos mesmos.

Para **gerar o relatório de localizadores** no sistema **Eproc**:

1. Acessar o caminho: "Menu textual ---> Localizadores ---> Localizadores do Órgão";
2. Clicar no botão "Gerar Planilha";
3. O sistema fará download de um arquivo de Excel contendo todos os localizadores da unidade;
4. No Excel, para salvar o arquivo como PDF, basta clicar no menu "Arquivo", após em "Exportar" e, em seguida, no botão "Criar PDF/XPS".



Meta do CNJ

“Reduzir a quantidade de Petições não Analisadas”.



Análise

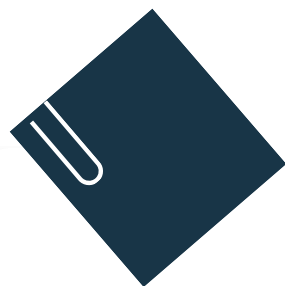
Orientação do DEAPI – Gerar o relatório de localizadores no Eproc :
Para reduzir a quantidade de Petições não analisadas nos últimos 30 dias:

Na **Sala Íris**, seguir o passo a passo:

1. Clicar na aba Acervo;
2. Na Tabela Analítica, na lupa do campo "Último Movimento", pesquisar por 'Petição';
3. Clicar uma vez no topo da coluna "Data Último Movimento", para que a planilha fique na ordem do mais antigo para o mais recente;
4. Se desejar, é possível extrair uma planilha para cada sistema operacional, clicando, no topo da página, no círculo correspondente ao campo "Sistema" exatamente no sistema operacional desejado;
5. Para exportar a planilha, clicar com o segundo botão do mouse em qualquer área da Tabela Analítica; em seguida, clicar em "Exportar dados" e, depois, em "Exportar";
6. Clicar no hiperlink "Clique aqui para baixar seu arquivo de dados."
7. O sistema fará download de um arquivo de Excel;
8. No Excel, para salvar o arquivo como PDF, basta clicar no menu "Arquivo", após em "Exportar" e, em seguida, no botão "Criar PDF/XPS".

No sistema **Eproc Operacional**, seguir o passo a passo:

1. Acessar o caminho: "Menu textual ---> Relatório ---> Relatório Geral";
2. Na área 'Geral', colocar no campo "Sem movimentação nos últimos (dias):" o quantitativo de '30';
3. Ainda na área 'Geral', colocar no campo "Prazo": Sem prazo aberto;
4. Na área 'Eventos', no campo "Último evento", clicar em "Petição protocolada juntada";
5. Clicar no botão "Consultar";
6. No campo "Colunas visíveis", selecionar a opção "Nº Dias Situação" e clicar no botão "Consultar" novamente;
7. Na planilha, clicar na seta ao lado do tópico 'Data/Hora' para filtrar para a ordem dos mais antigos para os mais recentes;
8. Clicar no campo "Exportar" e selecionar a opção Excel ou PDF.



Meta do CNJ

“ Estabeleça, no prazo de 30 (trinta) dias, método de trabalho para se proceder à limpeza dos localizadores antigos.

“A equipe de inspeção percebeu que, como o sistema EPROC permite a inserção simultânea de um único processo em diversos localizadores, a unidade deixa de promover a limpeza dos localizadores antigos, o que tumultua o controle gerencial do acervo processual.”



Análise

Orientação do DEAPI – Gerar o relatório de localizadores no Eproc:

Para realizar a gestão de localizadores da unidade no **Sistema Eproc**, seguir o passo a passo:

1. Acessar o relatório de localizadores do caminho: "Menu textual ---> Localizadores ---> Localizadores do Órgão";
2. Clicar no botão "Gerar Planilha"
3. O sistema fará download de um arquivo de Excel contendo todos os localizadores da unidade;
4. No Excel, para salvar o arquivo como PDF, basta clicar no menu "Arquivo", após em "Exportar" e, em seguida, no botão "Criar PDF/XPS";
5. Para promover uma limpeza, identificar na planilha quais localizadores não mais são utilizados, quais estão em duplicidade, quais estão sendo utilizados para uma mesma finalidade etc.;
6. Na coluna "Total de processos", identificar os localizadores que têm poucos processos e os que não têm nenhum processo, a fim de verificar se ainda têm utilidade.

ORIENTAÇÕES INSPEÇÃO DO CNJ 2026

CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA – DIRETORIA-GERAL DE
FISCALIZAÇÃO E ACESSORAMENTO JUDICIAL - DEPARTAMENTO
DE ACOMPANHAMENTO DE 1ª INSTÂNCIA – DIVISÃO DE
FISCALIZAÇÃO JUDICIAL

1ª versão - Março | 2026

