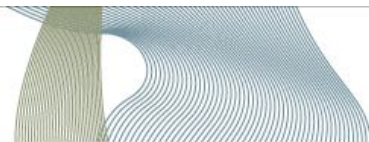


# Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais

**CNJ** CONSELHO  
NACIONAL  
DE JUSTIÇA



Inspeções Penais

## Manual do Usuário Versão 2.0

**Brasília, 2011**

# ÍNDICE

I. SOBRE O CNIE .....	3
1.1- CNIE Versão 2.0 .....	3
II. ACESSO AO CNIE .....	4
2.1- Menu Principal (magistrado) .....	4
2.2- Menu Principal (corregedoria) .....	5
III. OPERAÇÕES DO SISTEMA .....	6
3.1- Cadastro de Inspeção ( <i>magistrado e corregedoria</i> ) .....	6
3.2- Retificar Inspeção ( <i>magistrado e corregedoria</i> ) .....	13
3.3- Listar Inspeção ( <i>magistrado e corregedoria</i> ) .....	15
3.4- Cadastro de Estabelecimento ( <i>corregedoria</i> ) .....	17
3.5- Relatórios ( <i>corregedoria</i> ) .....	18
3.6- Suporte ao Usuário .....	19

# I. SOBRE O CADASTRO NACIONAL DE INSPEÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS PENAIS

## 1.1- CNIE Versão 2.0

O Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos é uma ferramenta eletrônica que consolida, em um único banco de dados, as informações sobre as inspeções em todo território nacional, permitindo um melhor controle das inspeções pelos órgãos judiciais.

## II. ACESSO AO CNIE

### 2.1 – Menu Principal (magistrado)



**Fig. 1 – Menu Principal (magistrado)**

A figura 1 mostra a tela inicial do Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais(perfil magistrado). Nesta tela, o usuário selecionará a operação que deseja realizar:

**Principal** – retorna à tela inicial do sistema.

**Cadastrar** – Módulo para cadastro de inspeções.

**Retificar** – Módulo para retificação das inspeções cadastradas.

**Listar** – Módulo que permite pesquisar as inspeções realizadas, visualizar e imprimir recibo de cadastro das mesmas.

**Contato** – Módulo que possibilita o envio de mensagem ao administrador do Sistema.

**Sair** – É a via recomendável para encerramento da sessão e saída do sistema (Disponível em todas as telas).

## 2.2 – Menu Principal (corregedoria)



**Fig. 1 – Menu Principal (corregedoria)**

A figura 2 mostra a tela inicial do Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais (perfil corregedoria). Nesta tela, o usuário selecionará a operação que deseja realizar:

**Principal** – retorna à tela inicial do sistema.

**Cadastrar** – Módulo para cadastro de inspeções e estabelecimentos.

**Retificar** – Módulo para retificação das inspeções cadastradas.

**Pesquisar** – Módulo que permite pesquisar as inspeções realizadas, visualizar e imprimir recibo de cadastro das mesmas assim como os estabelecimentos cadastrados.

**Relatórios** – Módulo que possibilita o relatório dos estabelecimentos pendentes de inspeção por mês e o relatório de inspeções cadastradas.

**Contato** – Módulo que possibilita o envio de mensagem ao administrador do Sistema.

**Sair** – É a via recomendável para encerramento da sessão e saída do sistema (Disponível em todas as telas).

## III. OPERAÇÕES DO SISTEMA

### 3.1 – Cadastro de Inspeção

Usuário:

**CNJ** CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

Inspeções Penais

Principal Cadastrar Retificar Pesquisar Relatórios Contato Manual | Sair

CADASTRO DE INSPEÇÃO

Últimas inspeções cadastradas

PASSO 1 PASSO 2 PASSO 3 PASSO 4 PASSO 5 PASSO 6 PASSO 7

Dados gerais de cadastro

Responsável pelas informações: **CGJDF** Data da Informação: **11/04/2011**

Mês/Ano de referência: Março / 2011

**Esfera:** Estadual

**Tribunal:** Tribunal de Justiça do Distrito Federal

**Grau de jurisdição:** 1º Grau - TJDF

**Comarca:** ..SELECIONE..

\*Estabelecimento penal: **Selecione a comarca/seção judiciária**

Não existe o estabelecimento procurado?

PASSO 2 >>

Copyright - CNJ 2008 | Política de uso do Site

**Fig. 2 – Cadastrar inspeção (PASSO 1)**

**1.1 – Cadastro de inspeção – Passo 1.** Os dados iniciais (Responsável pelas informações e Data da Informação) já aparecem preenchidos de

acordo com o *login* do usuário. O campo “Comarca/Seção Judiciária” aparecerá apenas para os órgãos referentes ao órgão de vinculação do usuário.

PASSO 1   PASSO 2   PASSO 3   PASSO 4   PASSO 5   PASSO 6   PASSO 7

Dados gerais do estabelecimento (Assinale em caso de resposta afirmativa)

Autoridade administrativa responsável pelo estabelecimento penal

\*Autoridade:    Pesquisar

Informatização	
Quantidade de computadores	<input type="text"/>
Acesso à internet?	<input type="checkbox"/>
Alimentação do INFOPEN ⓘ	<input type="text"/>
Pessoal	
Terceirização parcial?	<input type="checkbox"/>
Terceirização total?	<input type="checkbox"/>
Método APAC? ⓘ	<input type="checkbox"/>
Quantidade de agentes penitenciários	<input type="text"/>

PASSO 3 >>

**Fig. 3 – Cadastrar inspeção (PASSO 2)**

**1.2 – Cadastro de inspeção – Passo 2.** O usuário deve informar a autoridade administrativa responsável pelo estabelecimento penal. Ao clicar no campo ou no link “Pesquisar”, o sistema apresentará a tela de cadastro de pesquisa de autoridades. O usuário deve, primeiramente, informar o nome ou CPF da autoridade e clicar em “Pesquisar”. Caso o registro não seja encontrado, o usuário deverá clicar em “Cadastrar” e informar os dados necessários. Nas próximas inspeções, não haverá necessidade de cadastrar esta autoridade novamente.

PASSO 1   PASSO 2   **PASSO 3**   PASSO 4   PASSO 5   PASSO 6   PASSO 7

Dados gerais da inspeção (Assinale em caso de resposta afirmativa)

Destinação do Estabelecimento

Estabelecimento para presos provisórios?	<input type="checkbox"/>
Estabelecimento para cumprimento de pena?	<input type="checkbox"/>
Estabelecimento para cumprimento de medida de segurança?	<input type="checkbox"/>
Estabelecimento destinado a presos do sexo feminino?	<input type="checkbox"/>
Estabelecimento destinado a presos do sexo masculino?	<input type="checkbox"/>
Estabelecimento para tratamento de saúde?	<input type="checkbox"/>

PASSO 4 >>

**Fig. 4 – Cadastrar inspeção (PASSO 3)**

**1.3 – Cadastro de inspeção – Passo 3.** É necessário informar a Destinação do estabelecimento assinalando no caso de resposta afirmativa as opções listadas, lembrado que o estabelecimento obrigatoriamente tem que possuir ao menos uma destinação.



PASSO 1   PASSO 2   PASSO 3   **PASSO 4**   PASSO 5   PASSO 6   PASSO 7

Quantitativos		
Situação do Estabelecimento Penal	FEMININO	MAÇULINO
Capacidade projetada	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lotação atual	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Quantidade de vagas para presos por medida disciplinar	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Quantidade de vagas para presos em celas de proteção	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Quantidade de vagas para presos em cumprimento de Regime Disciplinar Diferenciado	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Quantidade de vagas oferecidas para trabalho interno	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Quantidade de vagas oferecidas para trabalho externo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Quantidade de vagas oferecidas para estudo na unidade	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Quantitativos de presos/internos na data da inspeção</b>		
Presos provisórios	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Presos em cumprimento de pena	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Presos em razão de prisão civil decretada	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Internos em cumprimento de medida de segurança	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Presas Gestantes	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número total de presos/internos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Situação dos presos no estabelecimento</b>		
Quantidade de presos por medida disciplinar	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Quantidade de presos em celas de proteção	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Quantidade de presos em cumprimento de Regime Disciplinar Diferenciado	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Quantidade de presos em trabalho interno	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Quantidade de presos em trabalho externo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Quantidade de presos estudando na unidade	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PASSO 5 >>

**Fig. 5 – Cadastrar inspeção (PASSO 4)**

**1.4 – Cadastro de inspeção – Passo 4.** É necessário informar os quantitativos na data da inspeção, lembrando que os campos “Capacidade Projetada” e “Lotação Atual” são de preenchimento obrigatório. **Importante:** O sistema considerará como “0” todas as informações deixadas em branco.

PASSO 1   PASSO 2   PASSO 3   PASSO 4   **PASSO 5**   PASSO 6   PASSO 7

**Estrutura complementar (Assinale as estruturas existentes)**

Área destinada para visita familiar?	<input type="checkbox"/>
Áreas de banho de sol?	<input type="checkbox"/>
Biblioteca?	<input type="checkbox"/>
Enfermaria?	<input type="checkbox"/>
Espaço para prática esportiva?	<input type="checkbox"/>
Gabinetes odontológicos?	<input type="checkbox"/>
Local apropriado para assistência religiosa?	<input type="checkbox"/>
Local de visitação íntima?	<input type="checkbox"/>
Oficinas de trabalho?	<input type="checkbox"/>
Sala de entrevista com advogado?	<input type="checkbox"/>
Salas de aula?	<input type="checkbox"/>

**PASSO 6** >>

**Fig. 6 – Cadastrar inspeção (PASSO 5)**

**1.5 – Cadastro de inspeção – Passo 5.** É necessário informar as estruturas existentes no estabelecimento na data da inspeção, assinalando no caso de resposta afirmativa.

PASSO 1   PASSO 2   PASSO 3   PASSO 4   PASSO 5   **PASSO 6**   PASSO 7

**Direitos (Assinale em caso de resposta afirmativa)**

Estão sendo atendidas as distinções quanto à idade e ao sexo dos apenados nos termos do art. 5º, XLVIII, da Constituição da República e art. 82, § 1º, da Lei 7.210/84?	<input type="checkbox"/>
O estabelecimento penal possui unidade materno-infantil	<input type="checkbox"/>
Número de vagas	<input type="text"/>
Quantidade de crianças	<input type="text"/>
O preso provisório fica separado do condenado por sentença transitada em julgado(art. 84, Lei 7.210/84)?	<input type="checkbox"/>
O preso primário fica separado do reincidente(art. 84, § 2º, Lei 7.210/84)?	<input type="checkbox"/>
É assegurado o direito de visita?	<input type="checkbox"/>
É assegurado o direito de visitas íntimas?	<input type="checkbox"/>
<b>Há prestação de Assistência:</b>	
<input type="checkbox"/> Material <input type="checkbox"/> Saúde <input type="checkbox"/> Jurídica <input type="checkbox"/> Educacional <input type="checkbox"/> Social <input type="checkbox"/> Religiosa	

**PASSO 7** >>

**Fig. 7 – Cadastrar inspeção (PASSO 6)**

**1.6 – Cadastro de inspeção – Passo 6.** Devem ser informados os direitos assegurados pelo estabelecimento na data da inspeção, no caso do estabelecimento possuir unidade materno-infantil os campos “Número de vagas” e “Quantidade de crianças” serão liberados para preenchimento.

PASSO 1 PASSO 2 PASSO 3 PASSO 4 PASSO 5 PASSO 6 PASSO 7

**Avaliação do Juiz responsável e registros de ocorrências no estabelecimento**

Encontradas armas de fogo ou instrumentos capazes de ofender a integridade física?	<input type="checkbox"/>
Quantidade de aparelhos de comunicação e/ou acessórios apreendidos	<input type="text"/>
Quantidade de mortes naturais	<input type="text"/>
Quantidade de mortes acidentais por homicídio	<input type="text"/>
Quantidade de mortes por suicídio	<input type="text"/>
Quantidade de fugas	<input type="text"/>
Quantidade de rebeliões	<input type="text"/>
Quantidade de presos evadidos	<input type="text"/>
Quantidade de saídas autorizadas	<input type="text"/>

Condições do estabelecimento penal: (Avaliação do Juiz responsável pela inspeção) .:TODOS(AS):. ▾

#Considerações do Juiz responsável pela inspeção

**B** *I*
☰ ☰
🚚 🚚
?

#Providências para o adequado funcionamento do estabelecimento

**B** *I*
☰ ☰
🚚 🚚
?

Finalizar Cadastro

**Fig. 8 – Cadastrar inspeção (PASSO 7)**

**1.7 – Cadastro de inspeção – Passo 7.** Devem ser informadas as ocorrências existentes no estabelecimento na data da inspeção e, caso necessário, o Magistrado responsável poderá informar nos campos livres as Considerações e Providencias necessárias para o adequado funcionamento do estabelecimento.

## 3.2 – Retificar Inspeção

Ao clicar no link **Retificar inspeção** na aba correspondente do menu principal é mostrada a seguinte tela.

**Fig. 9 – Tela de Retificação de inspeção**

Serão listadas as inspeções cadastradas pelo usuário.

The screenshot shows the 'Inspeções Penais' interface. At the top left is the CNJ logo (CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA). In the center is a fingerprint graphic with the word 'Usuário' above it. To the right is the title 'Inspeções Penais'. Below this is a navigation menu with links: Principal, Cadastrar, Retificar, Pesquisar, Relatórios, Contato, Manual | Sair. The main content area is titled 'ALTERAÇÃO DE INSPEÇÕES' and contains a table with the following data:

Mês/Ano	Responsável	Orgão	Estabelecimento	Recibo
Abril/2011	CGJDF	BRASÍLIA	ESTABELECIMENTO TESTE	Imprimir
Janeiro/2010	CGJDF	BRASÍLIA	ESTABELECIMENTO TESTE	Imprimir
Fevereiro/2009	CGJDF	BRASÍLIA	ESTABELECIMENTO TESTE	Imprimir

At the bottom of the table area, there is a box for 'Número de registros:' and a page indicator 'Página 1 de 1'. At the very bottom, there is a copyright notice: 'Copyright - CNJ 2008 | Política de uso do Site'.

**Fig. 10 – Tela de retificação da inspeção**

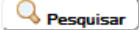
A tela de inspeção será exibida já com todos os dados informados na inspeção podendo ratificar de acordo com o item 1.1(pág. 6) do manual.

## 3.3 – Listar Inspeções

LISTAGEM DE INSPEÇÃO

---

<b>Esfera:</b>	ESTADUAL
<b>Tribunal:</b>	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL
<b>Grau de jurisdição:</b>	1º GRAU - TJDF
<b>Comarca:</b>	:::TODOS(AS):::
<b>Ano:</b>	2011
<b>Mês:</b>	:::TODOS(AS):::
<b>Condições Estab.:</b>	:::TODOS(AS):::
<b>Considerações:</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Providências:</b>	<input type="checkbox"/>



**Fig. 11 – Listar inspeções**

O usuário tem a possibilidade de listar todas as inspeções realizadas, inclusive de outros tribunais, podendo imprimir o relatório e visualizar as inspeções.

**Recibo de cadastro de inspeção**

**PASSO 1**

Dados gerais de cadastro	
Responsável	CGJGO
Data da Informação	21/05/2009 12:05:44
Mês/Ano referência	Abril / 2009
Orgão	ABADIÂNIA
Estabelecimento	CADEIA PÚBLICA DE ABADIÂNIA

**PASSO 2**

Administração do estabelecimento			
Autoridade administrativa responsável pelo estabelecimento penal			
Autoridade	DANIEL MIRANDA		
CPF	00733840116	Formação superior	Segurança Pública
Informatização			
Quantidade de computadores	10		
Acesso à internet?	Sim		
Alimentação do INFOPEN	ADEQUADA		
Pessoal			
Terceirização parcial?	Sim		
Terceirização total?	Sim		
Método APAC?	Sim		
Quantidade de agentes penitenciários	10		

**Fig. 11 – Documento contendo o recibo da inspeção** O recibo é gerado no formato (.PDF), e serve de comprovante para a informação prestada.

## 3.4 – Cadastro de estabelecimento

CADASTRAR ESTABELECIMENTO PENAL

---

**Dados do Estabelecimento Penal**

**Esfera:** Estadual

**Tribunal:** Tribunal de Justiça do Distrito Federal

**Grau de jurisdição:** 1º Grau - TJDFT

**Comarca:**

\*Nome do Estabelecimento Penal:

Apelido do Estabelecimento Penal:

\*Cep:

\*Estado:  \*Cidade:

\*Endereço:


Telefone:

Fax:

Email:

\*Natureza do Estabelecimento

- Cadeia pública / Casa de detenção ou similares
- Casa do albergado
- Colônia agrícola, industrial ou similar
- Delegacia
- Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico
- Penitenciária



**Fig. 12 – Cadastro de estabelecimento (PERFIL CORREGEDORIA)**

**Cadastro de estabelecimento.** O campo Tribunal vem preenchido de acordo com o *login* do usuário.

PESQUISAR ESTABELECIMENTO PENAL

---



**Esfera:** ESTADUAL

**Tribunal:** TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL

**Grau de jurisdição:** 1º GRAU - TJDFT

**Comarca:** :TODOS(AS):

**Estabelecimento:**

**Fig. 12 – Pesquisa de estabelecimento (PERFIL CORREGEDORIA)**

**Pesquisa de estabelecimento.** As corregedorias poderão pesquisar os estabelecimentos penais cadastrados em todo o país.

**Gerar Lista de Estabelecimentos.** É gerada uma listagem com os dados dos estabelecimentos penais cadastrados.

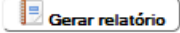


## 3.5 – Relatórios

RELATÓRIO DE PENDÊNCIAS

---

Ano referência: 2011  
Mês referência: :.TODOS(AS):

 Gerar relatório

Tribunal	Total	Pendentes(%)	Em conformidade(%)
1º Grau - TJDFT	10	10 (100%)	0 (0%)

**Fig. 12 – Relatório de pendência (PERFIL CORREGEDORIA)**

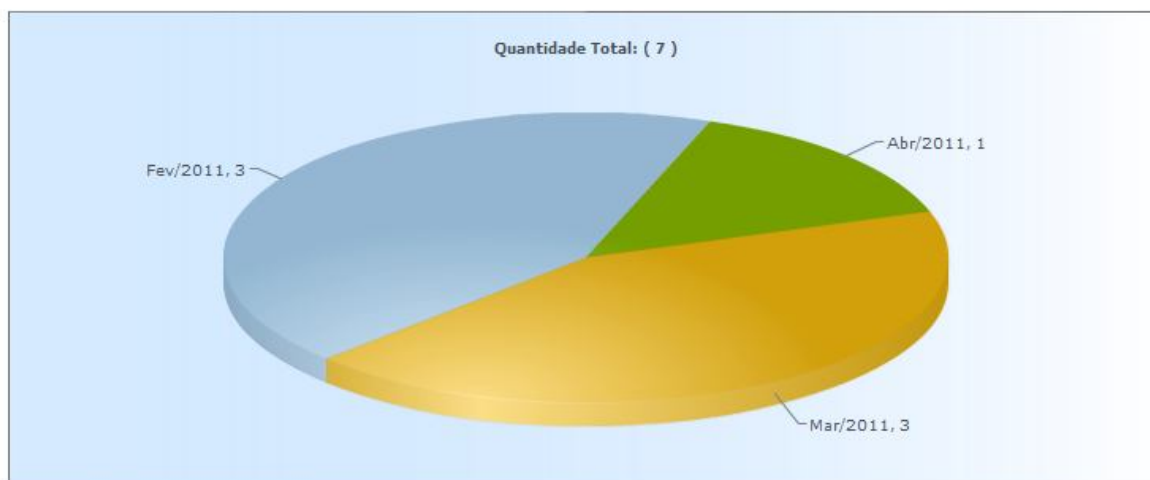
**Relatório de pendência.** A corregedoria seleciona o mês e ano desejados e será exibida uma listagem com estabelecimentos em conformidade e pendentes. Clicando sobre uma das colunas, o sistema apresentará um relatório mais completo, detalhando a comarca/seção e a descrição do estabelecimento pendente ou em conformidade.

## RELATÓRIO DE INSPEÇÕES CADASTRADAS

<b>Esfera:</b>	Estadual
<b>Tribunal:</b>	Tribunal de Justiça do Distrito Federal
<b>Grau de jurisdição:</b>	1º Grau - TJDFT
<b>Comarca:</b>	..:TODOS(AS):
<b>Ano referência:</b>	2011



 Clique no gráfico para separar os quantitativos.



**Fig. 13 – Relatório de inspeções cadastradas (PERFIL CORREGEDORIA)**

**Relatório de inspeções Cadastradas.** A corregedoria seleciona o ano desejado e será exibida um gráfico com o números de inspeções cadastradas no ano selecionado.

## 3.6 – Suporte ao Usuário

Esclarecimentos de dúvidas ou informações técnicas adicionais sobre o Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais poderão ser solicitados diretamente ao administrador do sistema no Conselho Nacional de Justiça pelo link **Contatos**.

Ao clicar no *link* **Contatos** na aba correspondente do menu principal é mostrada a seguinte tela:

The screenshot displays the 'Formulário de Contato' (Contact Form) interface. At the top, the CNJ logo and 'CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA' are visible on the left, and 'Inspeções Penais' is on the right. Below the header is a navigation menu with links: 'Principal', 'Cadastrar', 'Retificar', 'Pesquisar', 'Relatórios', 'Contato', and 'Manual | Sair'. The main content area is titled 'Formulário de Contato (\*) Campos Obrigatórios'. It contains the following fields and controls:

- Tipo: (\*)**: A dropdown menu.
- Prioridade: (\*)**: A dropdown menu.
- Descrição: (\*)**: A large text area for entering the contact details.
- Anexo:**: A file upload section with a 'Selecionar arquivo...' button.
- Cadastrar**: A button to submit the form.

At the bottom of the page, the footer text reads: 'Copyright - CNJ 2008 | Política de uso do Site'.

**Fig. 13 – Fale conosco**