

	PROCESSAR AUTOS		
	Proposto por: Equipe da Vara Criminal (SIGA/VCRI)	Analisado por: Representante da Administração Superior (RAS coordenador SIGA/VCRI)	Aprovado por: Juiz de Direito Coordenador do SIGA/VCRI

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para processar feitos judiciais.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica aos cartórios dos Juízos de Vara Criminal, passando a vigorar a partir de 10/03/2016.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Agentes essenciais à Justiça	Membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, Procuradores de entes públicos e Advogados.
Auto de Prisão em Flagrante (APF)	Termo que contém a narração circunstancial da prisão do sujeito, logo após a prática do crime, e que complementa a própria prisão em flagrante.
Carta Precatória	Pedido de cooperação judicial dirigido por magistrado (deprecante) a outro da mesma hierarquia (deprecado), solicitando que pratique determinados atos processuais que não podem ser praticados pelo remetente, por lhe faltar competência para o exercício da jurisdição fora de sua sede ou comarca (CPP, Arts. 222, 230, 332, 350 e 353; CPC, arts. 202-212; e Lei nº 9099/95, art.65 § 2º).
Conclusão	Ato cartorário de remeter os autos de processo judicial ao juiz.
Despacho	Ato do juiz, sem conteúdo decisório, lançado nos autos do processo, de ofício ou a requerimento da parte, a cujo respeito a lei não estabeleça forma específica (CPC, artigo 162, §3º).
Guia de recolhimento de receita judiciária (GRERJ)	Documento destinado ao recolhimento das receitas do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, vertidas ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça - FETJ e demais instituições autorizadas.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-008	Revisão: 12	Página: 1 de 28
--	--------------------------------	-----------------------	---------------------------

PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

TERMO	DEFINIÇÃO
Ofício	Instrumento que veicula mensagem ou determinação de autoridade pública a outra ou a um particular, em caráter oficial.
Sistema de Distribuição e Controle Processual (DCP)	Sistema utilizado para distribuição e acompanhamento processual de primeira instância, também denominado Projeto Comarca.
Assinatura digital	Assinatura digital é uma tecnologia que permite dar garantia de integridade e autenticidade a arquivos eletrônicos. É um conjunto de operações criptográficas aplicadas a um determinado arquivo, tendo como resultado o que se convencionou chamar de assinatura digital. Permite comprovar que a mensagem ou arquivo não foi alterado e que foi assinado pela entidade ou pessoa que possui a chave criptográfica (chave privada) utilizada na assinatura.

4 REFERÊNCIAS

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Código de Processo Penal;
- Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro;
- Consolidação Normativa CGJ – Serviços Judiciais;
- Lei Federal nº 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;
- Lei Estadual nº 2988/1998 – Dá preferência de tramitação aos procedimentos judiciais em que figurem como parte ou interveniente pessoa física com idade igual ou superior a 65 (sessenta e cinco) anos;
- Lei Estadual nº 4703/2006 – Altera o Art. 1º e parágrafo único da Lei nº 2988, de junho de 1998;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-008	Revisão: 12	Página: 2 de 28
---	-------------------------	----------------	--------------------

PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2004 - Resolve inserir no Sistema de Informatização do Tribunal de Justiça/RJ um campo específico que será preenchido pelos Departamentos e Serviços de Distribuição, Proger's, Protocolos Integrados e Protocolos de 2ª Instância, com a inscrição 'Prioridade - Pessoa Idosa' – Lei nº 10.741/03;
- Aviso CGJ nº 488/2005 – Avisa aos Escrivães e/ou responsáveis pelo expediente das Serventias judiciais do Estado do Rio de Janeiro que cumpram a regulamentação estabelecida no Ato Executivo Conjunto nº 01/2004;
- Resolução TJ/OE nº 11/2008 – Altera o artigo 209 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Executivo Tj nº 2923/2008 – Resolve que, quando se tratar de transformação do Agravo de Instrumento em Agravo Retido, as Secretarias dos Órgãos Julgadores remeterão os respectivos autos ao Juízo da causa, onde serão apensados aos principais, e dá outras providências;
- Provimento CGJ nº 16/2008 - Resolve que a serventia judicial poderá efetuar, excepcionalmente, a exclusão da mensagem de 'petições a serem juntadas', que foram encaminhadas através dos serviços de Protocolo (PROGER'S) informatizados no sistema DCP, nos casos em que comprovadamente seja impossível a juntada física das petições;
- Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2008 - Resolvem determinar o arquivamento, em caráter definitivo, dos feitos judiciais em que haja débito de valor inferior a 6,24 UFIR/RJ, referente, exclusivamente, ao ato de baixa, com valores previstos para o ano de 2008, e dá outras providências;
- Aviso CGJ nº 120/2007 - Avisa que é obrigatória a inserção e atualização de todos os dados referentes às partes em cumprimento ao artigo 6º da

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-008	Revisão: 12	Página: 3 de 28
--	--------------------------------	-----------------------	---------------------------

PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Resolução nº 6/2006, da Corregedoria, no momento da ciência da respectiva informação;

- Provimento CGJ 42/2009 – Resolve que todas as Varas deste Tribunal ficam obrigadas a juntarem as suas petições no prazo de 10 (dez) dias, dando-se o devido processamento, e dá outras providências e Consolidação Normativa art. 250, inciso V;
- Resolução CNJ nº 63/2008 – Institui o Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA), e dá outras providências;
- Ato Normativo TJ nº 8/2009 – Institui novo tipo de Guia de Recolhimento de Receita Judiciária Eletrônica – GRERJ Eletrônica – para pagamento dos valores devidos na esfera judicial, e dá outras providências;
- Aviso TJ nº 84/2009 – Avisa que a partir de 01 de janeiro de 2010 todos os recolhimentos de custas, taxa judiciária e acréscimos legais, deverão ser realizados obrigatoriamente em GRERJ Eletrônica, disposta no *site* www.tjrj.jus.br com exceção dos recolhimentos citados, e dá outras providências;
- Ato Normativo TJ nº 30/2009 – Estabelece normas e orientações para o cadastramento de usuários na forma presencial com vistas ao acesso aos autos e prática de atos em processo eletrônico, conforme disposto no art. 1º, §2º, inciso III, alínea “A” da Lei nº 11.419 de 19 de dezembro de 2006, e dá outras providências;
- Ato Normativo TJ nº 11/2011 – Altera o *caput* e o inciso II e suprime o inciso III do artigo 3º do Ato Normativo 30/2009;
- Ato Normativo TJ nº 03/2012 – Altera o parágrafo único do artigo 3º do Ato Normativo TJ nº 30, alterado pelo Ato Normativo TJ nº 11/2011;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-008	Revisão: 12	Página: 4 de 28
---	-------------------------	----------------	--------------------

PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- Aviso CGJ nº 216/2010 - Avisa aos órgãos jurisdicionais com competência criminal, em especial as varas criminais, que façam constar dos autos ou do sistema informatizado DCP, as informações para o controle do prazo de prescrição que menciona;
- Resolução CNJ nº 108/2010 – Dispõe sobre o cumprimento de alvarás de soltura e sobre a movimentação de presos do sistema carcerário, e dá outras providências;
- Aviso CGJ nº 145/2010 - Avisa as Varas com competência criminal de todo o Estado que deverão promover a alimentação do sistema de Distribuição e Controle de Processos (DCP - Projeto Comarca), quanto ao cadastramento de prisões provisórias, e dá outras providências;
- Aviso CGJ nº 206/2010 - Avisa as serventias com atribuição criminal, que as intimações de qualquer natureza, de acusados que se encontram custodiados, deverão ocorrer obrigatoriamente no local de acautelamento do preso, mediante expedição do respectivo mandado, e dá outras providências;
- Aviso CGJ nº 492/2010 - Avisa as serventias com atribuição criminal, que as intimações de qualquer natureza, de acusados que se encontram custodiados, deverão ocorrer obrigatoriamente no local de acautelamento do preso, mediante expedição do respectivo mandado, e dá outras providências;
- Resolução TJ/OE nº 07/2012 - Regulamenta o procedimento da Execução Penal no âmbito do Estado do Rio de Janeiro;
- Aviso CGJ nº 648/2012 – Avisa que as despesas com processo eletrônico referentes aos atos de realização de cópia digital de registros de audiência ou de processo eletrônico; transcrição de gravação eletrônica de audiência; encaminhamento físico de petição a processo eletrônico; digitalização de

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-008	Revisão: 12	Página: 5 de 28
---	-------------------------	----------------	--------------------

PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.
documentos; impressão de cópia de processo eletrônico; distribuição de processo eletrônico e envio eletrônico de citações, intimações, notificações e ofícios, devem ser recolhidas nas situações que menciona;

- Resolução TJ/OE 06/2012 - Institui as regras de utilização do certificado digital por magistrados e funcionários do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Ato Normativo TJ nº 10/2012 – Regulamenta a utilização de Certificados Digitais nos termos previstos na Resolução 06/2012 do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Aviso CGJ nº 604/2012 - Avisa que, caso o servidor verifique a ocorrência de erro em documento assinado digitalmente, deverá abrir chamado à DGTEC informando o ocorrido, certificando nos autos e no sistema DCP e em seguida, se tratando de ato de Magistrado, deverá abrir nova conclusão;
- Resolução TJ/OE nº 14/2010 - Dispõe sobre a regulamentação do registro dos depoimentos das partes, do investigado, indiciado, autor do fato, ofendido e testemunhas pelos meios ou recursos de gravação digital audiovisual no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro;
- Aviso CGJ nº 553/2012 - Avisa aos Magistrados em atuação nos Juízos com competência criminal, Escrivães e Responsáveis pelo Expediente das serventias judiciais respectivas que, deverão constar os seguintes dados nos ofícios de comunicação de condenação criminal dirigidos à Corregedoria do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro: nome completo, filiação e data de nascimento do apenado, capitulação, pena a que foi condenado, data do trânsito em julgado, número do processo e Juízo de origem, e dá outras providências;
- Resolução TJ/OE nº 17/2012 - Ficam criadas a Central de Assessoramento Criminal (CAC), a Central de Assessoramento Fazendário (CAF) e a Central

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-008	Revisão: 12	Página: 6 de 28
--	--------------------------------	-----------------------	---------------------------

PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.
de Apoio à Justiça Itinerante nos Novos Bairros do Rio de Janeiro, e dá outras providências;

- Ato Executivo Conjunto TJ/ CGJ nº 07/2012 - Avisa que os Juízes de Direito com jurisdição em matéria criminal deverão providenciar, até o dia 15 de julho de 2012, o cadastramento de todos os mandados de prisão vigentes e pendentes de cumprimento no Banco Nacional de Mandados de Prisão BNMP;
- Aviso CGJ nº 697/2012 - Avisa aos Titulares e Responsáveis pelo Expediente de todas as Serventias judiciais, aos membros da Defensoria Pública, Advogados e demais interessados, que passará a ser adotada a sistemática para o recebimento de valores por ordem judicial;
- Aviso TJ nº 82/2012 - Avisa aos Magistrados, Serventuários e Advogados que todos os Mandados de Pagamento e Alvarás expedidos pelas serventias do Foro Central da Comarca da Capital poderão ser pagos em qualquer agência do Banco do Brasil a partir do dia 18 de junho de 2012, e da outras providências;
- Aviso CGJ nº 766/2012 - Avisa que fica dispensada a juntada aos autos do termo de conclusão impresso, bastando o lançamento eletrônico da conclusão para fins de cumprimento do disposto no art. 246 da CNUCJ, o que é obrigatório toda vez que os autos forem submetidos à conclusão;
- Plano de Gestão das Varas Criminais e de Execução Penal do CNJ;
- Manual do Usuário DCP – Criminal.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-008	Revisão: 12	Página: 7 de 28
---	-------------------------	----------------	--------------------

PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Juiz de Direito em exercício na Vara	<ul style="list-style-type: none">• Inspeccionar, permanentemente, os serviços de processamento de autos judiciais sob a responsabilidade do cartório;• inspeccionar, permanentemente, os serviços de juntada e disponibilização de documentos sob a responsabilidade do cartório.
Chefe de Serventia Judicial	<ul style="list-style-type: none">• Gerenciar as atividades relacionadas ao processamento de autos judiciais no cartório da Vara conforme Consolidação Normativa;• avaliar, periodicamente, a situação dos autos processuais que se encontram no cartório.
Equipe de processamento	<ul style="list-style-type: none">• Realizar o processamento de autos judiciais, observando a Consolidação Normativa;• auxiliar o Juiz e ter conhecimento técnico dos procedimentos criminais e cartorários.

6 CONDIÇÕES GERAIS DO PROCESSAMENTO JUDICIAL

- 6.1** O servidor observa, quanto ao processamento, as determinações na Consolidação Normativa, respectivamente, as rotinas aplicáveis às serventias judiciais em geral e as rotinas aplicáveis às Varas com competência criminal, bem como as atividades descritas nesta RAD.
- 6.2** Seleciona os processos paralisados há mais de trinta dias, em prazo estabelecido pelo Juiz, com o fim de certificar e encaminhar à conclusão, ou para prosseguimento na tramitação processual, observando as determinações do art. 250 e incisos da CNCJ.
- 6.3** Verifica todos os documentos/autos de processo com o fim de distinguir os que se referem a réu preso dos que se referem a réu solto, visto que o processo de réu preso tem prioridade, assim como partes com mais de 60 anos de idade ou portadora de deficiência, além de processos com audiência designada.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-008	Revisão: 12	Página: 8 de 28
---	-------------------------	----------------	--------------------

PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- 6.4 Confere a Guia de Recolhimento de Receita Judiciária (GRERJ) para todo ato cuja realização requeira recolhimento de custas, conforme determinações previstas no capítulo VII do Livro I da CNCGJ.
- 6.5 O servidor põe nome e matrícula em todos os atos que praticar, de modo a permitir sua identificação.
- 6.6 Numera na parte superior direita de todas as folhas de petições/documentos, juntadas nos autos de processo judicial.

7 ENTRANHAR DOCUMENTOS

- 7.1 Separa as petições e documentos recebidos de órgãos internos e externos, para entranhamento, conforme descrito na RAD-VCRI-005 – Receber Documentos.
- 7.2 São os seguintes os documentos destinados à serventia para entranhar:
- a) petições oriundas da Divisão de Protocolo-Geral, da Diretoria-Geral de Administração (DGADM/PROGER), com Guia de Recolhimento de Receita Judiciária – GRERJ, quando for o caso;
 - b) mandados;
 - c) cartas precatórias;
 - d) ofícios;
 - e) documentos de outras serventias;
 - f) correspondência em geral.
- 7.2.1 Guias de remessa não devem ser juntadas aos autos por terem pasta própria e nela arquivadas.
- 7.3 Localiza os autos com base no número informado nos documentos, consulta no Sistema DCP (Módulo Andamento de Processo) da seguinte forma:

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-008	Revisão: 12	Página: 9 de 28
---	-------------------------	----------------	--------------------

PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- a) acessa Módulo “Consulta”;
- b) informa o número do processo;
- c) anota a sua localização no próprio documento.

7.4 Localiza e separa os autos.

7.4.1 Dispõe em pasta própria os documentos destinados a processos que não estejam disponíveis no cartório até o retorno dos autos.

7.5 Encarta o documento “solto” e informa no Sistema DCP a localização do processo.

7.6 Disponibiliza os autos para a equipe de processamento.

8 PROCEDIMENTOS PARA PROCESSAMENTO

8.1 O servidor recebe os autos disponibilizados para processamento.

8.1.1 Observa se é comunicação de prisão em flagrante, junta FAC “on line”, consulta SIPEN e remete imediatamente ao Juiz.

8.1.2 Com a chegada dos autos de inquérito policial, procede ao entranhamento do ofício de comunicação do referido flagrante, onde consta a autenticação da sua distribuição e abre vista ao Ministério Público.

8.1.3 Expede a Folha de Antecedentes Criminais (FAC) “on-line” e pesquisa processual quando a ação penal for ajuizada, a fim de agilizar a análise do recebimento da denúncia, pedidos de liberdade, proposta de suspensão condicional do processo e designação de audiência especial, etc.

8.1.4 Utiliza os meios eletrônicos disponíveis, principalmente para comunicações oficiais entre os órgãos do Poder Judiciário, solicitação de FAC e seus esclarecimentos.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-008	Revisão: 12	Página: 10 de 28
--	--------------------------------	-----------------------	----------------------------

PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- 8.2** Verifica o último despacho lançado nos autos e analisa o conjunto dos autos/documentos, examinando se as partes ou os agentes essenciais à Justiça se pronunciaram e se todas as determinações judiciais foram cumpridas.
- 8.3** Observa se há mudança de advogado, inclui/altera o nome do advogado na capa dos autos e no Sistema DCP.
- 8.3.1** Inclui/altera dados de advogados no Sistema DCP, através dos seguintes passos:
- a) acessa a opção “Alteração” e informa o número do processo ou acessa opção “Processo” (caso o Módulo Andamento já esteja aberto);
 - b) acessa a opção “Personagem” e informa o nome do advogado, mediante o registro de seu número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
 - c) inclui/altera o advogado imediatamente abaixo do nome da parte por ele representada, quando for o caso, e acessa a opção “Incluir” e/ou “Excluir”.
- 8.4** Observa se é despacho ordinatório que necessite de publicação e procede da seguinte maneira:
- a) abre o andamento “Atos da serventia”;
 - b) escreve o texto no campo identificado como “Texto”;
 - c) seleciona a opção “Publicar”;
 - d) informa a data do expediente;
 - e) informa a localização;
 - f) seleciona a opção “Gravar”.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-008	Revisão: 12	Página: 11 de 28
--	--------------------------------	-----------------------	----------------------------

PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.
8.5 Junta a petição/documento nos autos do processo, quando for o caso.

8.5.1 Para lançar a juntada de petição ou documento no Sistema DCP, procede da seguinte forma:

- a) seleciona módulo “Andamento Individual”;
- b) digita o número do processo ou utiliza o leitor ótico;
- c) caso haja mais alguma petição a entranhar, verifica sua disponibilidade; caso não disponível, analisa se deve aguardar a petição ou conclui o processamento; dúvidas sobre esta decisão são levadas imediatamente ao Chefe de Serventia Judicial;
- d) opta por “Andamento Novo”;
- e) informa o tipo de andamento;
- f) informa o tipo de documento a ser juntado;
- g) confirma se o número de protocolo da petição/documento é o mesmo apresentado pelo sistema;
- h) insere a localização seguinte, caso haja necessidade;
- i) seleciona a opção “Gravar”.

8.6 Lança a conclusão ao Juiz ou a remessa aos agentes essenciais à Justiça no Sistema DCP (Módulo Andamento do Processo) através dos seguintes passos:

- a) informa o número do processo;
- b) informa o novo andamento;
- c) informa a data de remessa;
- d) informa o nome do Juiz (no caso de conclusão) ou destinatários;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-008	Revisão: 12	Página: 12 de 28
--	--------------------------------	-----------------------	----------------------------

PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- e) informa o número de volumes de apensos e de folhas (no caso de remessa);
 - f) seleciona a opção “Gravar”;
 - g) imprime a guia de remessa tão somente para os agentes essenciais à Justiça.
- 8.7** Ao remeter à equipe de digitação, caso a complexidade exija, anota numa folha solta o que a digitação deve providenciar e prende na capa.
- 8.8** Informa a localização do processo em cartório no Sistema DCP da seguinte maneira:
- a) seleciona módulo “Andamento Individual”;
 - b) digita o número do processo ou utiliza o leitor ótico de código de barras;
 - c) insere sua localização no campo inferior da tela;
 - d) seleciona a opção “Gravar”.
- 8.9** Disponibiliza os autos do processo para o próximo andamento.
- 8.10** Controla as datas de prisão e liberdade pelo Sistema DCP, através do botão de prisão provisória (META 5 – CNJ) – Aviso CGJ 145/2010.
- 8.11** Em relação ao cumprimento dos Alvarás de Soltura, procede da seguinte forma:
- a) Alvará de Soltura que recebeu o “nada consta” do SARQ/Polinter e/ou SARQ/SEAP: fiscaliza o prazo de cinco dias para a devolução do mesmo, devidamente cumprido e certificado. Entranha ao processo e abre conclusão ao Juiz, para ciência.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-008	Revisão: 12	Página: 13 de 28
---	-------------------------	----------------	---------------------

PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

A Equipe de Processamento, a partir da entrega do Alvará de Soltura para cumprimento na Central de Mandados, dentro do prazo estipulado, cobra a devolução imediata, caso não devolvido.

- b) Alvará de Soltura prejudicado por outro processo: providencia o seu esclarecimento com a máxima urgência e, se possível, utiliza os meios eletrônicos e fax/telefone, e imediatamente remete os autos à conclusão.
- c) Esclarecido o prejuízo e este não obstar a liberdade, o Juiz determina a “reapresentação” do Alvará de Soltura instruído com cópia da diligência realizada, para fins de regularização dos registros do indiciado/denunciado/acusado pela Polinter.
- d) Permanecendo o prejuízo que justifique a manutenção da prisão, ainda assim, o Alvará de Soltura é apresentado à Autoridade Administrativa responsável pela custódia do preso, para baixa em relação ao processo/inquérito a que se refere aquele Alvará.

8.11.1 O servidor, ao expedir um Alvará de Soltura em razão de revogação de prisão decretada, recolhe o Mandado de Prisão expedido, juntamente com a ordem de soltura, e expede ofício para todos os outros órgãos para os quais ele foi encaminhado.

8.12 A Equipe de Processamento emite informações e certidões através do Sistema DCP.

8.13 O servidor disponibiliza os autos de processo para o gabinete do Juiz para aguardar audiência, totalmente instruídos, inclusive com os mandados e cartas precatórias nos autos. Caso contrário, solicita a devolução de tais documentos, com antecedência, utilizando meio de comunicação célere e certificando nos autos.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-008	Revisão: 12	Página: 14 de 28
---	-------------------------	----------------	---------------------

PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

8.14 Lança no sistema as alterações que ocorrerem durante a instrução criminal e atualiza os dados cadastrais do acusado (endereço, complementação de dados da FAC, alcunha, outros nomes, advogados, etc).

9 PARA EXECUÇÃO PENAL NA COMARCA DA CAPITAL

9.1 Encaminha os autos do processo para digitação com as cópias necessárias para extrair a Guia de Medidas Alternativas (GMA) ou o Boletim de Informação para Cadastro (BIC) ou a Carta de Execução de Sentença (CES), conforme o caso.

9.2 Expede GMA para os casos abrangentes pela Lei nº 9.099/95 e quando determinado pelo Juiz.

9.2.1 Expede a Guia de Medida Alternativa em três vias. Encaminha duas vias à Vara de Execuções Penais (VEP), instruída com as cópias devidamente autenticadas e grampeadas, e entranha a terceira via nos autos.

9.2.2 Considerando a complexidade da Vara de Execuções Penais, expedite uma terceira via que serve de recibo e para controle. Com o protocolo do recibo, esta via substitui a que está nos autos.

9.3 Expede BIC: nos casos de sentença condenatória à pena privativa de liberdade ou imposição de medida de segurança, transitada em julgado, e o réu foragido.

9.3.1 Expede em duas vias assinadas pelo Juiz, anexa uma aos autos e encaminha a outra à Vara de Execuções Penais.

9.3.2 Considerando a complexidade da Vara de Execuções Penais, expedite uma terceira via, que serve de recibo e para controle. Com o protocolo do recibo, esta via substitui a que está nos autos.

9.4 Em caso de réu preso, o processante verifica se há recurso recebido pelo Juízo e expedite Carta de Execução de Sentença provisória, em três vias,

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-008	Revisão: 12	Página: 15 de 28
--	--------------------------------	-----------------------	----------------------------

PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada. sendo duas para a VEP e uma recibada para os autos, nos seguintes casos: de sentença condenatória à pena privativa de liberdade ou imposição de medida de segurança detentiva e quando o réu estiver preso (Res. 19/2010 - Órgão Especial).

9.4.1 O servidor confere os documentos anexados para a sua instrução:

- Denúncia ou Queixa e eventuais aditamentos;
- Sentença;
- Acórdãos, quando for o caso;
- Certidão de Trânsito em Julgado para o Ministério Público;
- Folha de Antecedentes Criminais;
- Todos os esclarecimentos de FAC oriundos de Unidades Prisionais ou de Juízos Criminais ou certidão de que não há esclarecimento da FAC nos autos;
- Informação acerca das datas de Prisão e Liberdade e Peças que as retratem, tais como guia de recolhimento;
- Laudo de dependência ou sanidade mental, quando for o caso;

9.4.2 Remete os autos à 2ª instância após a extração da CES provisória.

9.4.3 Sobrevindo o julgamento final do recurso mantendo a condenação e ocorrer o trânsito em julgado na instância superior, converte a CES provisória em CES definitiva, através de ofício expedido pelo Juízo do Conhecimento, e encaminha à VEP as cópias do Acórdão, da certidão de trânsito em julgado definitivo, do cálculo elaborado pelo Contador e outras cópias necessárias para a instrução da execução penal.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-008	Revisão: 12	Página: 16 de 28
---	-------------------------	----------------	---------------------

PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

9.5 Expede Carta de Execução de Sentença nos seguintes casos: de sentença condenatória à pena privativa de liberdade, de imposição de medida de segurança detentiva, que importem no recolhimento dos réus ou pacientes, que imponham pena restritiva de direitos, multa, prisão simples, reclusão ou detenção com suspensão condicional da pena e medida de segurança não detentiva.

9.5.1 Expede em três vias assinadas pelo Juiz, assim distribuídas: anexa uma aos autos após o recibo e encaminha duas à Vara de Execuções Penais.

9.5.2 Considerando a complexidade da Vara de Execuções Penais, expedite uma via, que serve de recibo e para controle. Com o protocolo do recibo, esta via substitui a que está nos autos.

9.6 Expede Carta de Execução de Sentença Eletrônica nos seguintes casos: réu primário, estar condenado à pena de reclusão em regime fechado e estar preso.

10 EXECUÇÃO PENAL NAS COMARCAS DO INTERIOR

10.1 Os Juízos das Varas Criminais do interior a quem compete à execução de suas sentenças penais, de acordo com a Resolução 19/2010, do Órgão Especial do TJERJ, enviam ofício ou fax ou *e-mail* ao Juízo da VEP, Comarca da Capital, com jurisdição em todo o Estado do Rio de Janeiro, indicando um ou mais funcionários e solicitam a senha de acesso ao seu sistema de VEP Completa.

10.1.1 Providenciam, ainda, o acesso de funcionários ao Departamento de Trânsito (DETRAN), para expedição de FAC *on-line*, à Polinter e ao SIPEN.

10.2 O servidor, antes da expedição e autuação da CES, consulta a VEP completa e verifica se não há outras execuções em curso que importem na transferência de competência, quais sejam, outro processo que implique

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-008	Revisão: 12	Página: 17 de 28
---	-------------------------	----------------	---------------------

PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.
recolhimento em estabelecimento penal de qualquer natureza ou internação em hospital psiquiátrico.

10.3 A CES é expedida em uma via para cada condenado e autuada.

10.3.1 O servidor indica o nº da CES idêntico ao do processo de conhecimento, especificando que se trata de processo de execução penal.

10.3.2 Remete ao arquivo o processo de conhecimento, caso não haja recurso após a expedição da CES.

10.3.3 Havendo recurso, as CES tramitam em apenso aos autos principais. Após o trânsito em julgado do acórdão, despensa as CES e remete o processo de conhecimento ao arquivo.

10.4 Processamento

10.4.1 O servidor cria um roteiro de penas (Anexo 1), e o anexa na contracapa dos autos de execução.

10.4.2 A competência firmada pela Resolução 19/2010 do Órgão Especial do PJERJ para as Varas Criminais das Comarcas do Interior regula-se pela sentença penal que tenha proferido:

- Penas restritivas de direitos – prestação de serviços à comunidade, prestação pecuniária, perda de bens e valores, prestação de serviços à comunidade ou a entidades públicas, interdição temporária de direitos e limitação de fim de semana.
- Considerando a peculiaridade e importância do cumprimento desse tipo de pena, que se apresenta em várias modalidades, é executada conforme a metodologia utilizada pela Central de Penas e Medidas Alternativas da Vara de Execuções Penais, que acompanha o modelo nacional da Coordenação-Geral do Programa de Fomento a Penas e

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-008	Revisão: 12	Página: 18 de 28
--	--------------------------------	-----------------------	----------------------------

PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.
Medidas Alternativas, Departamento Penitenciário Nacional (DEPEN),
Ministério da Justiça.

- A Vara Criminal conta com uma equipe técnica composta por, no mínimo, um Assistente Social e um Psicólogo, que fazem o encaminhamento e o monitoramento do cumprimento das penas restritivas de direito em suas diversas modalidades (art.44 do CP).
- Havendo pena de multa cumulada com a pena restritiva de direitos, quando da intimação para comparecimento à equipe técnica, consta do mandado que existe o valor da multa a ser pago, podendo ser recolhido até o final do cumprimento da pena restritiva de direitos.
- Com o primeiro encaminhamento se dá o início do cumprimento da pena restritiva de direito, quando, então, é realizado o cálculo de pena.
- A Vara Criminal mantém o cálculo de pena atualizado e um sistema de controle de término de pena, seja eletrônico ou em livro próprio cartorário.
- Realizado o cálculo de pena, abre vista ao MP, à defesa e ao Juiz para homologação.
- A equipe técnica informa as intercorrências ao Juiz durante a execução penal.
- Certifica nos autos se cumprido o tempo determinado na sentença, abre vista ao MP e conclusão ao Juiz.
- Verifica se declarada extinta a pena pelo seu cumprimento e, ocorrendo o trânsito em julgado, expede imediatamente os ofícios de comunicação para o Instituto Nacional de Identificação (INI), Tribunal Regional Eleitoral (TRE), Instituto Félix Pacheco (IFP) e Distribuidor, deles constando o que dispõe o art. 202 da Lei nº 7210/84 – LEP: “Cumprida ou extinta a pena,

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-008	Revisão: 12	Página: 19 de 28
--	--------------------------------	-----------------------	----------------------------

PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

não constarão da folha corrida, atestados ou certidões fornecidas por autoridade policial ou por auxiliares da Justiça, qualquer notícia ou referência à condenação, salvo para instruir processo pela prática de nova infração penal ou outros casos expressos em lei”.

- Recolhe eventual Mandado de Prisão expedido à Polinter e Polícia Federal.
- Medidas de Segurança não detentivas:
- Essa modalidade de medida de segurança consiste em tratamento ambulatorial a ser cumprido em estabelecimentos públicos ou privados, desde que devidamente credenciados junto ao Poder Judiciário.
- As Varas Criminais empenham todos os esforços para o credenciamento desses estabelecimentos, a fim de superar as suas deficiências regionais.
- O comparecimento se dá nos dias determinados pelos médicos, a fim de submeter o inimputável ou semi-imputável às modalidades terapêuticas.
- O servidor expede ofício instruído com cópias do exame de sanidade mental anterior à sentença, além da sentença, encaminhando o inimputável ou semi-imputável ao estabelecimento próprio, com a solicitação de que seja comunicado ao Juízo a sua apresentação para início do cumprimento do tratamento.
- O início do cumprimento e prazo mínimo estipulado na sentença constituem o cálculo para controle do término do tratamento, seja eletrônico ou em livro próprio cartorário.
- Efetivado o cálculo de pena, abre vista ao MP, à defesa e ao Juiz para homologação.
- A equipe de processamento observa o prazo mínimo para tratamento ambulatorial determinado na sentença, a fim de que seja respeitado,

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-008	Revisão: 12	Página: 20 de 28
--	--------------------------------	-----------------------	----------------------------

PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada. para então – quando alcançado – requisitar o exame de cessação de periculosidade.

- Entranha o exame de cessação de periculosidade nos autos de execução. Após, abre vista ao MP e à defesa para ciência do laudo e sua conclusão.
- Nada sendo requerido e o laudo conclusivo pela cessação da periculosidade, abre conclusão ao Juiz que declara extinto o processo.
- Declarada extinta a pena pelo cumprimento e ocorrendo o trânsito em julgado, expede imediatamente os ofícios de comunicação para o INI, TRE, IFP e Distribuidor, deles constando o que dispõe o art. 202 da Lei nº 7210/84 – LEP: “Cumprida ou extinta a pena, não constarão da folha corrida, atestados ou certidões fornecidas por autoridade policial ou por auxiliares da Justiça, qualquer notícia ou referência à condenação, salvo para instruir processo pela prática de nova infração penal ou outros casos expressos em lei”.
- Recolhe eventual Mandado de Prisão expedido à Polinter e à Polícia Federal.
- Prisão Simples – seu cumprimento é sem rigor penitenciário e em estabelecimento especial ou seção especial de prisão comum, em regime semi-aberto ou aberto.
- Multa – Por ter a multa penal natureza de dívida de valor (artigo 51 do CP) a sua execução é no próprio processo de conhecimento. Com o trânsito em julgado da sentença, remete os autos ao contador.
- Com o cálculo nos autos, abre vista ao MP. Nada sendo requerido, expede mandado de intimação para pagamento, determinando o prazo de 10 dias para que seja efetuado, sob pena de expedição de certidão para a Dívida Ativa.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-008	Revisão: 12	Página: 21 de 28
---	-------------------------	----------------	---------------------

PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

- 1ª situação: Efetuado o pagamento, abre vista ao MP e encaminha à conclusão para declaração de extinção. No ofício comunicando a extinção consta o que dispõe no artigo 202 da Lei nº 7210/84: “Cumprida ou extinta a pena, não constarão da folha corrida, atestados ou certidões fornecidas por autoridade policial ou por auxiliares da Justiça, qualquer notícia ou referência à condenação, salvo para instruir processo pela prática de nova infração penal ou outros casos expressos em lei”.
- 2ª situação: Não efetuado o pagamento, dá vista ao MP e, após, abre conclusão, que determina a expedição de certidão da multa, para conversão em dívida de valor para, então remetê-la à Fazenda Pública para cobrança.
- Reclusão e detenção com suspensão condicional da pena – SURSIS.

11 RECEBER AUTOS RETORNADOS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

11.1 Diariamente, a equipe de processamento, acessa o Sistema DCP, menu “Consulta > Processo Eletrônico> Quantidade de Processos” para receber os processos retornados do Tribunal de Justiça.

12 REMESSA DOS AUTOS AO ARQUIVO

12.1 A Equipe de Processamento faz a remessa dos autos ao arquivo, certificando no processo se há bens ou valores apreendidos que devam ser restituídos, alienados ou perdidos para o Estado.

12.2 Verifica, ainda, se há necessidade de alimentação do Sistema Nacional de Bens Apreendidos.

13 INDICADOR

NOME	MÉTODO	PERIODICIDADE
Petições pendentes de juntada	Sistema DCP	Mensal

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-008	Revisão: 12	Página: 22 de 28
---	-------------------------	----------------	---------------------

PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.
14 GESTÃO DE REGISTROS

14.1 O registro deste processo de trabalho é gerido pela unidade organizacional e mantido em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ARMAZE-NAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Autos de processo judicial	1-3	Chefe de Serventia Judicial	Estante/ Armário	Número	Condições apropriadas	Trâmite	DGCOM/ DEGEA***

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = unidade organizacional.

***DGCOM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- a) Eliminação na UO - procedimentos - Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- a) DGCOM /DEGEA – procedimentos– Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA, Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- b) Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

15 ANEXOS

- Anexo 1 – Fluxograma do Procedimento para Entranhar Documentos;
- Anexo 2 – Fluxograma do Procedimento Processar Autos;
- Anexo 3 – Fluxograma do Procedimento para Cumprimento de Alvará de Soltura;
- Anexo 4 – Fluxograma do Procedimento para Execução Penal na Comarca da Capital;
- Anexo 5 – Fluxograma do Procedimento para Execução Penal nas Comarcas do Interior.

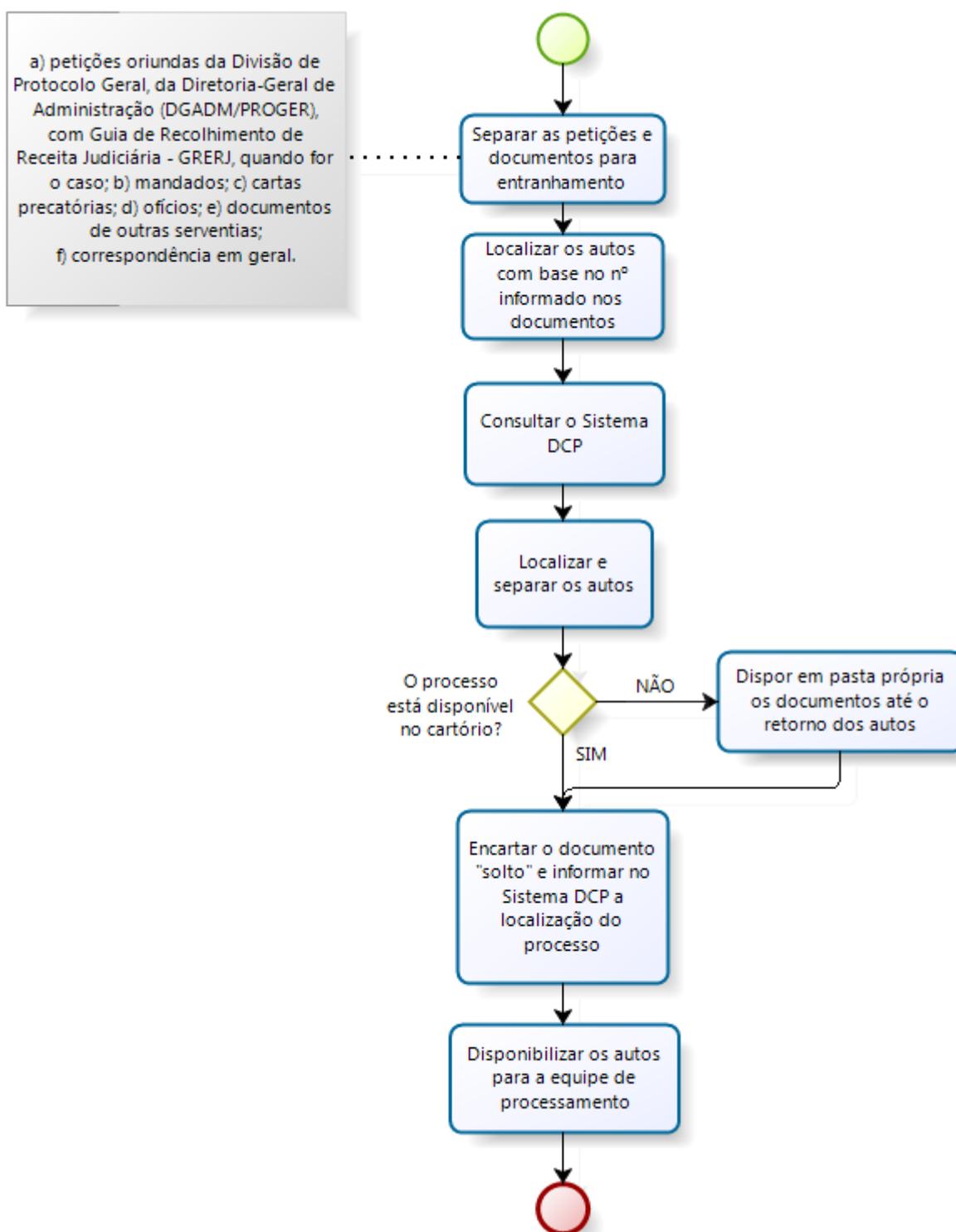
=====

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-008	Revisão: 12	Página: 23 de 28
---	-------------------------	----------------	---------------------

PROCESSAR AUTOS

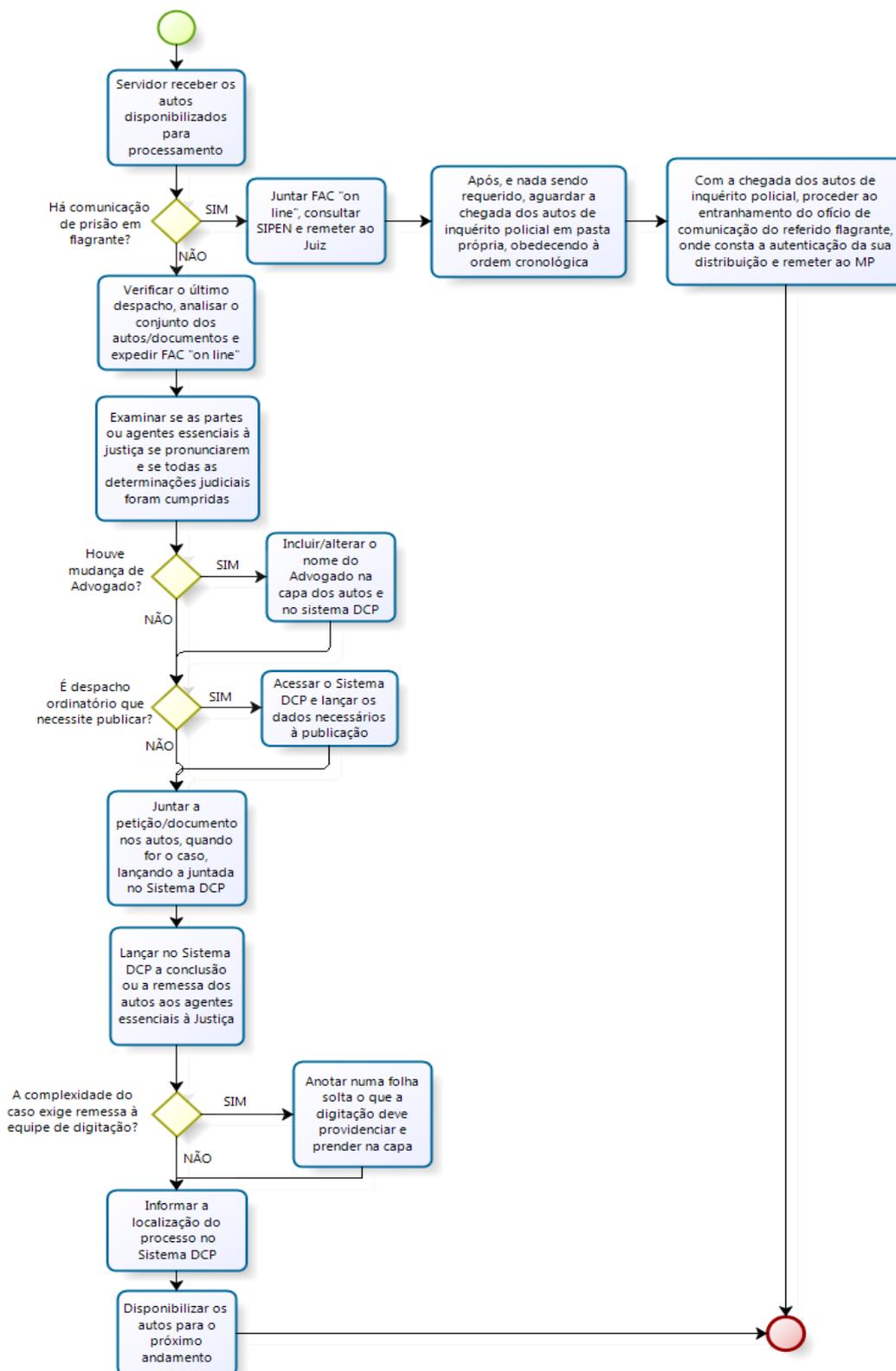
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

ANEXO 1 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO PARA ENTRANHAR DOCUMENTOS



PROCESSAR AUTOS

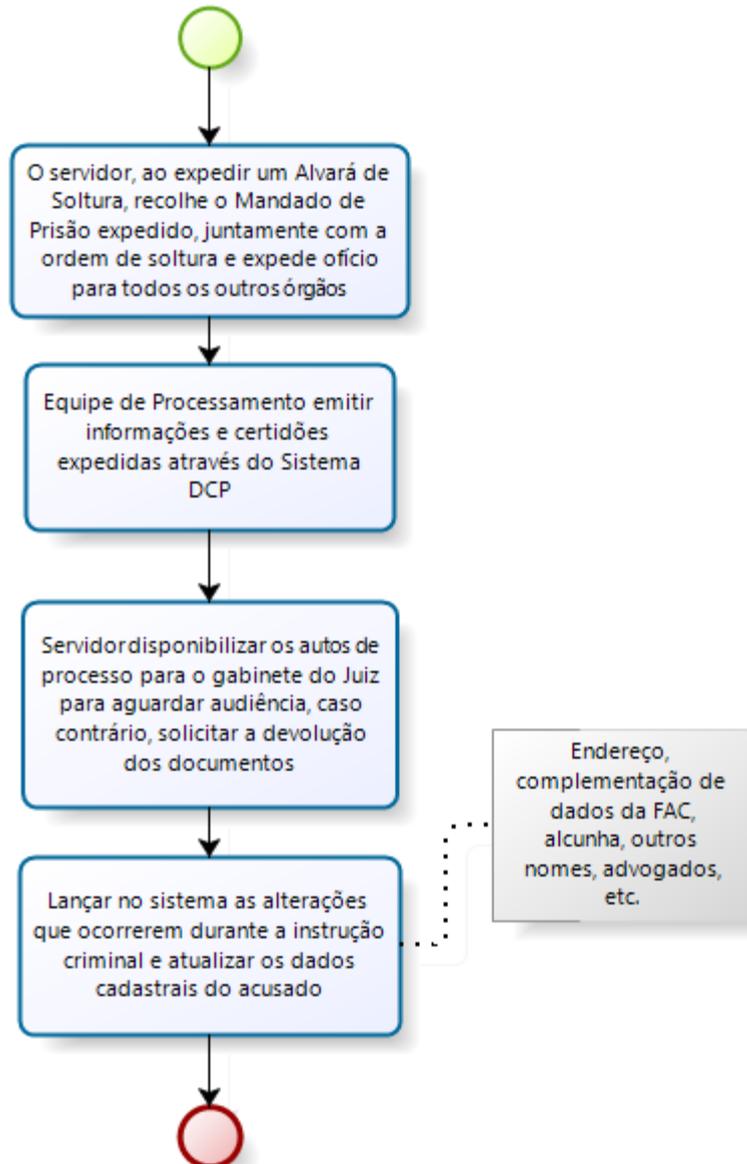
IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.
ANEXO 2 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO PROCESSAR AUTOS



PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

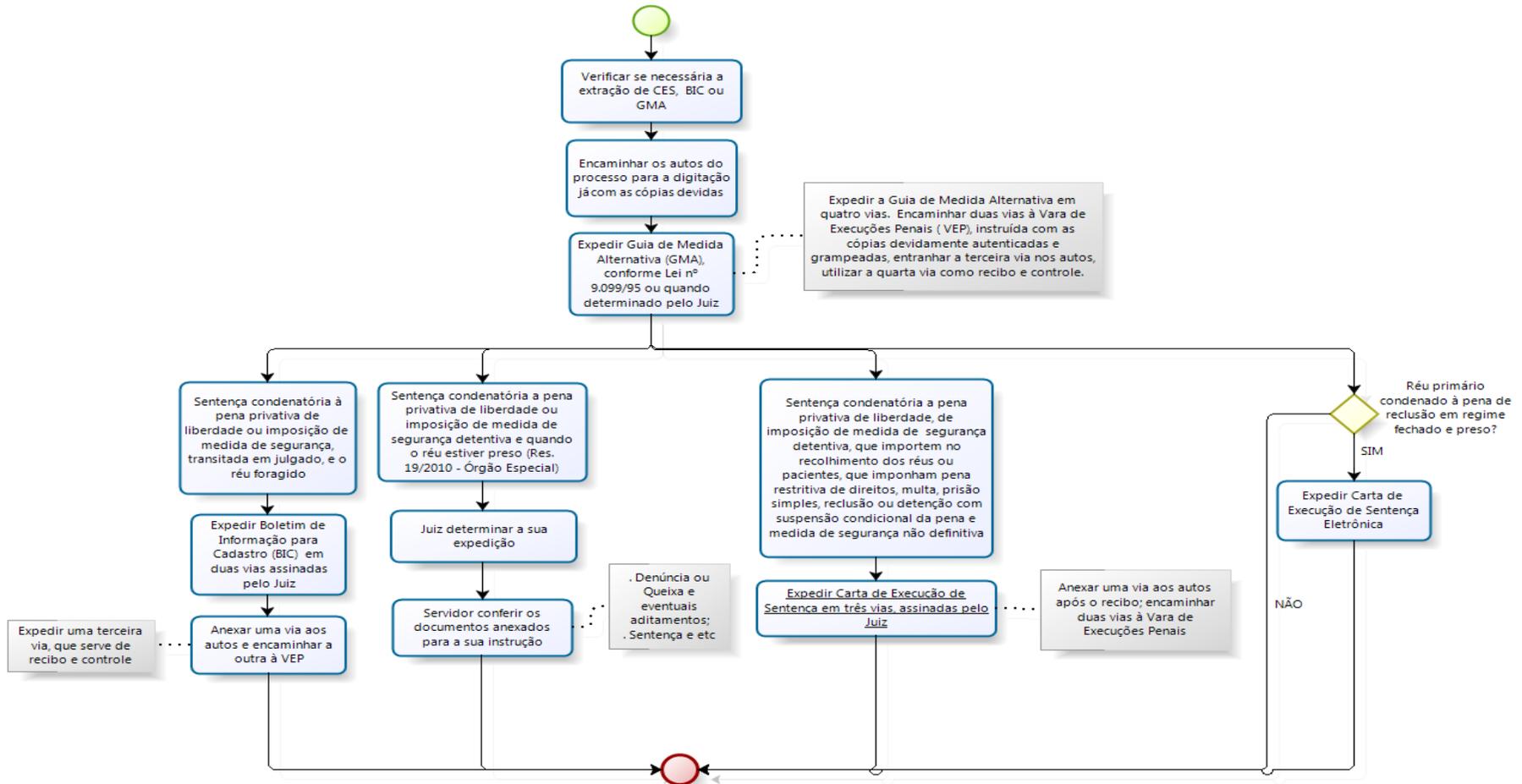
ANEXO 3 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO PARA CUMPRIMENTO DE ALVARÁ DE SOLTURA



PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

ANEXO 4 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO PARA EXECUÇÃO PENAL NA COMARCA DA CAPITAL



PROCESSAR AUTOS

IMPORTANTE: Sempre verifique no *síte* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

ANEXO 5 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO PARA EXECUÇÃO PENAL NAS COMARCAS DO INTERIOR

