



APOIAR A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA DE CUSTÓDIA

Proposto por:

Equipe da Central de Audiência de Custódia (CEAC)

Analisado por:

Chefe de Serventia Judicial/Responsável da Central de Audiência de Custódia (CEAC)

Aprovado por:

Juiz Coordenador da Central de Audiência de Custódia (CEAC)

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

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para prestar apoio e realizar a audiência de custódia.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica à Central de Audiência de Custódia (CEAC), passando a vigorar a partir de 10/06/2016.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Autuar	Compor a base física do processo judicial ou administrativo.
<i>Habeas Corpus</i>	Ordem judicial que protege quem sofre ou se acha ameaçado de sofrer violência ou coação em sua liberdade de locomoção, por ilegalidade ou abuso de poder.
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.

4 REFERÊNCIAS

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Código de Processo Penal - CPP;
- Lei Estadual nº 2988/1998 – Dá preferência de tramitação aos procedimentos judiciais em que figurem como parte pessoa física com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (Nova redação dada pela Lei nº 4703/2006);
- Lei de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro (LODJ);
- Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça – Serviços Judiciais;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-CEAC-002	Revisão: 00	Página: 1 de 9
--	--------------------------------	-----------------------	--------------------------

APOIAR A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA DE CUSTÓDIA

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

- Resolução TJ/OE nº 29/2015 – Disciplina a Audiência de Custódia no âmbito do TJ/RJ, alterada pela Resolução TJ/OE nº 32/2015.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Chefe da Central de Custódia	<ul style="list-style-type: none">• Gerenciar a CEAC;• encaminhar os procedimentos às respectivas salas de audiências.
Equipe de processamento	<ul style="list-style-type: none">• Realizar o processamento de autos judiciais;• autuar os documentos recebidos.
Equipe técnica	<ul style="list-style-type: none">• Entrevistar o custodiado;• entregar o cartão FETRANSPOR no momento da entrevista do custodiado.
Oficial de Justiça	<ul style="list-style-type: none">• Cumprir o mandado;• Recolher o cartão FETRANSPOR e entregar ao Chefe da Central de Custódia, caso haja prejuízo no alvará.
Magistrado	<ul style="list-style-type: none">• Encaminhar preso à Equipe Técnica.
Secretário do Juízo	<ul style="list-style-type: none">• Lançar no DCP o tipo de decisão proferida pelo juiz de custódia, após a realização da audiência.

6 CRITÉRIOS GERAIS

6.1 O horário disponibilizado pela CEAC para recebimento dos Autos de Prisão em Flagrante (APF) das Delegacias é das 11h às 17h.

6.2 As Delegacias de Polícia realizam a entrega da comunicação de prisão em flagrante (art. 306 do CPP).

7 RECEBER A COMUNICAÇÃO DA DELEGACIA E DOCUMENTAÇÃO DO PRESO

7.1 A Central de Audiência de Custódia recebe a comunicação de prisão e a documentação do preso.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-CEAC-002	Revisão: 00	Página: 2 de 9
--	--------------------------------	-----------------------	--------------------------

APOIAR A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA DE CUSTÓDIA

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

7.2 Encaminha a guia de recolhimento ao perito para realização de exames.

7.3 A CEAC recebe a comunicação, assina o protocolo de recebimento e entrega imediatamente à Chefe da Central de Custódia, que redistribui à equipe de processamento para preparação do procedimento para as audiências.

7.3.1 A equipe de processamento verifica se constam do APF os seguintes documentos:

- Histórico penal;
- Registro de Ocorrência;
- Depoimento;
- Laudo prévio;
- Nota de culpa;
- Guia de recolhimento do preso;
- Ofício de encaminhamento do preso para a Secretaria de Estado de Administração Penitenciária (SEAP);
- Ofício de encaminhamento do preso da Delegacia Policial;
- Exame de corpo delito;
- Portal de Segurança foto;
- Cópia do mandado de prisão ou Alvará de soltura prejudicado, no caso de procedimento recebido do Plantão Noturno.

7.3.2 Caso verifique ausência de qualquer documento, providencia cópia da comunicação de prisão, encarta a documentação do preso.

7.3.3 Caso a documentação esteja completa, realiza a autuação.

8 AUTUAR APF FÍSICO OU ELETRÔNICO

8.1 Equipe de Processamento acessa o sistema DCP para cadastrar os dados dos sujeitos, da seguinte forma:

- a) acessa o Módulo “Processo” ou utiliza o “atalho Alteração de Processo”;
- b) acessa a opção “Alteração”;
- c) informa o número do processo ou utiliza o leitor ótico de código de barras;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-CEAC-002	Revisão: 00	Página: 3 de 9
--	--------------------------------	-----------------------	--------------------------

APOIAR A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA DE CUSTÓDIA

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

d) Completa:

➤ Em Dados Básicos:

- Data da autuação (a do dia que se autua);
- Assunto (do CNJ);
- Tipicidade do crime;
- Classe (do CNJ);
- Processo Criminal;
- Marcar se for réu preso, idoso e/ou Segredo de Justiça;
- Localização -> Processamento;

➤ Personagens:

- Tipo (qualificar a pessoa como testemunha, réu, vítima, etc.);
- Pólo Ativo (quando for de acusação) ou Passivo (quando for de defesa);
- Pessoa Física ou Pessoa Jurídica (quando for empresa, etc);

• Nome;

• Incluir;

• Alterar:

Preencher:

A. Dados Básicos;

B. Documentação;

C. Endereços;

o Outros Nomes;

▪ Tipo Parte:

➤ Mudar a tipificação de autor do fato para indiciado;

➤ Outros Dados:

D. Preencher a data do delito (exposta no início da comunicação do flagrante);

e) grava.

8.2 Imprime a etiqueta (à direita da página principal de alteração de processo, opção “etiqueta”).

8.3 Coloca a capa na inicial, cola a etiqueta de numeração e identificação das partes.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-CEAC-002	Revisão: 00	Página: 4 de 9
--	--------------------------------	-----------------------	--------------------------

APOIAR A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA DE CUSTÓDIA

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

- 8.4** Identifica com etiqueta própria, na capa do processo, quando a parte indiciada for maior de 60 anos, ou portadora de deficiência.
- 8.5** Realiza pesquisa processual no sistema DCP (SIDIS) da seguinte maneira:
- a) acessa a opção “Pesquisar Processo”;
 - b) opta por “Fonética por Palavra”;
 - c) no campo “Procurar”, seleciona a opção “Todas as Varas com Competência Criminal”;
 - d) escreve o nome do pesquisado;
 - e) só seleciona e imprime os casos em que o pesquisado aparece como réu, indiciado ou querelado (queixa crime);
- 8.6** Encaminha à Chefe da Central de Custódia todos os processos, após serem autuados, fisicamente e no sistema, esclarecendo a FAC e VEP completa.

9 PREPARAR AUDIÊNCIA

- 9.1** A Chefe da Central de Custódia agenda as audiências e encaminha os processos às respectivas salas de audiência.
- 9.2** No Sistema DCP, verifica a disponibilidade de datas e horários na agenda das salas de audiência.
- 9.3** Acessa o Módulo “Andamento de Processo”, clica em “Audiências” e lança as informações de data e hora.
- 9.4** Disponibiliza para o próximo andamento no Local Virtual “Audiência”.
- 9.5** Na hora marcada, a equipe da carceragem recebe o preso, apresentado pela polícia, e encaminha ao perito.
- 9.6** Após, a equipe da carceragem encaminha o preso para ser entrevistado pelo Defensor Público ou advogado e apresenta o preso para audiência.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-CEAC-002	Revisão: 00	Página: 5 de 9
--	--------------------------------	-----------------------	--------------------------

APOIAR A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA DE CUSTÓDIA

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

10 CUMPRIR O DETERMINADO NA AUDIÊNCIA

10.1 Após o término da audiência, o Secretário do juiz de custódia da CEAC lança no DCP o tipo de decisão proferida referente à audiência realizada, que pode ser:

- a) conversão de flagrante em prisão preventiva;
- b) concedida a liberdade provisória mediante fiança;
- c) concedida a liberdade provisória com medida cautelar;
- d) ratificação da prisão preventiva;
- e) concedida liberdade provisória;
- f) concedido relaxamento de prisão.

10.2 Em caso de audiência não realizada, lança no DCP:

- a) adiada;
- b) não realizada;
- c) outros motivos.

10.3 O preso é encaminhado pelo magistrado à Equipe Técnica para entrevista e entrega do cartão FETRANSPOR, se for o caso.

10.4 CEAC recebe o APF com a decisão a ser cumprida:

10.4.1 Conversão de flagrante em prisão preventiva

10.4.1.1 Expede o mandado de prisão preventiva no sistema DCP, andamento - código nº 52, texto nº 1271, encaminhando para assinatura digital do magistrado, bem como ofício à SEAP encaminhando o indiciado juntamente com o kit SEAP – ofício de encaminhamento do custodiado para SEAP-RJ; ofício de encaminhamento do custodiado da Delegacia Policial para CEAC-TJERJ; guia de recolhimento do custodiado; auto de prisão em flagrante; registro de ocorrência; portal de segurança do custodiado; foto do custodiado; exame de integridade física do

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-CEAC-002	Revisão: 00	Página: 6 de 9
--	--------------------------------	-----------------------	--------------------------

APOIAR A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA DE CUSTÓDIA

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

custodiado realizado na CEAC-TJERJ; requisição de exame de corpo de delito do custodiado para o IML-RJ; mandado de prisão ou alvará de soltura prejudicado do custodiado - para que o indiciado seja acautelado em uma das unidades da SEAP.

10.4.1.2 Aguarda a comunicação do recebimento do mandado de prisão preventiva pela POLINTER para encaminhar a informação ao CNJ (Conselho Nacional de Justiça).

10.4.1.3 Após a extração de toda a documentação, lança o andamento no código nº 2 – Remessa e encaminha à Distribuição - código nº 156.

10.4.1.4 No final do expediente, imprime a guia de remessa de processos, leva à Distribuição o APF e a guia.

10.4.2 Concessão de Liberdade Provisória, inclusive, com medida cautelar e mediante fiança e Concessão de Relaxamento de Prisão

10.4.2.1 Extrai o alvará de soltura – código nº 1259 e termo de compromisso criminal – código nº 172.

10.4.2.2 Encaminha para assinatura digital do magistrado.

10.4.2.3 Após a assinatura, encaminha ao Oficial de Justiça com guia de remessa de documentos, para cumprimento da decisão.

10.4.2.4 O OJA se dirige a Carceragem da Central de Custódia para efetivar a soltura, colhe assinatura no alvará e no termo de compromisso.

10.4.2.5 Recolhe o cartão FETRANSPOR, no caso de manutenção de prejuízo do alvará de soltura.

10.4.3 Ratificação da Prisão Preventiva

10.4.3.1 Expede ofício à SEAP encaminhando cópia do mandado de prisão expedido pelo plantão.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-CEAC-002	Revisão: 00	Página: 7 de 9
--	--------------------------------	-----------------------	--------------------------

APOIAR A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA DE CUSTÓDIA

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

11 INDICADOR

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Índice de Soltura	$[(\sum \text{ de Alvarás de Soltura Expedidos pela CEAC}) \div (\sum \text{ de Presos em flagrante entregues na CEAC})] \times 100$	Mensal
Decisões proferidas em Audiências de Custódia	$[(\sum \text{ de Conversões de Liberdade Provisória} \div \sum \text{ de Pessoas levadas às audiências}) \times 100] + [(\sum \text{ de Concessão de Relaxamento de Prisão} \div \sum \text{ de Pessoas levadas às audiências}) \times 100] + [(\sum \text{ de Conversão de Flagrante em Prisão Preventiva} \div \sum \text{ de Pessoas levadas às audiências}) \times 100] + [(\sum \text{ de Concessão de Liberdade Provisória mediante Fiança} \div \sum \text{ de Pessoas levadas às audiências}) \times 100] + [(\sum \text{ de Concessão de Liberdade Provisória com Medida Cautelar} \div \sum \text{ de Pessoas levadas às audiências}) \times 100] + [(\sum \text{ de Ratificação da Prisão Preventiva} \div \sum \text{ de Pessoas levadas às audiências}) \times 100]$	Mensal

12 GESTÃO DE REGISTROS

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.

13 ANEXO

- Anexo – Fluxograma do Processo de Trabalho Apoiar a Realização de Audiência de Custódia.

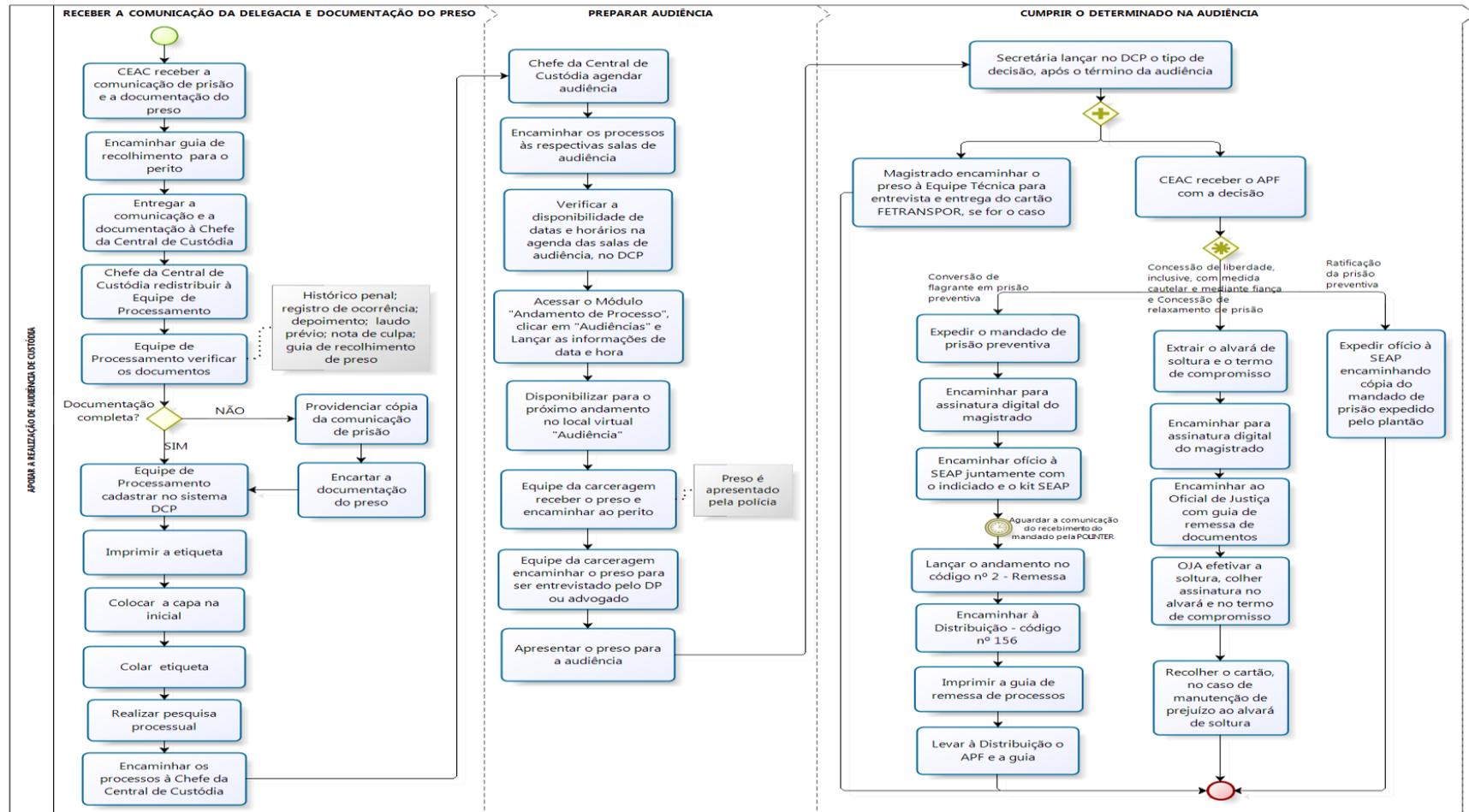
=====

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-CEAC-002	Revisão: 00	Página: 8 de 9
--	--------------------------------	-----------------------	--------------------------

APOIAR A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA DE CUSTÓDIA

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

ANEXO – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO APOIAR A REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA DE CUSTÓDIA



Base Normativa:

Ato Executivo 2.950/2003

Código:

RAD-CEAC-002

Revisão:

00

Página:

9 de 9