



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Diretoria Geral de Tecnologia da Informação
Departamento de Suporte e Atendimento

Manual do Usuário

Manual do Mutirão Carcerário

2015 Presos Provisórios

DCP E GQUEST



SUMÁRIO

1. Introdução	3
2. Identificação dos processos a serem analisados durante o mutirão	4
2.1 Imprimir lista de processos com réus presos, ainda não julgados, para reexame das prisões provisórias efetivadas.....	4
2.2 Imprimir lista de Processos de Réus presos, com condenação, para a análise quanto à necessidade de expedição de CES Provisória	6
3. Formulário a ser Preenchido pela Serventia.....	8
4. Como Acessar o Formulário para Preenchimento.....	9
5. Como Cadastrar as Respostas	12
6. Como Consultar/Alterar Resposta	15
7. Histórico de Versões	17



Manual do Sistema do Mutirão Carcerário 2015 Presos Provisórios

1. Introdução

Em cumprimento aos termos da Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 01/2009 e ao Ato Executivo 03/2015 publicado em 22/05/2015, o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro realizará, novamente este ano, mutirões carcerários. O mutirão relativo aos presos provisórios será realizado no período de 15/06/2015 a 26/06/2015, nas Varas com competência criminal, incluindo as de Violência Doméstica e Familiar contra Mulher, Auditoria Militar e Juizado Especial Criminal.

Este Mutirão consiste na revisão das prisões provisórias efetivadas nos autos de Inquéritos e nos autos de processos ainda não sentenciados, a ser realizada pelo próprio Juiz da causa, mantendo-as ou não. Consiste, ainda, na expedição de Cartas de Execução Provisória nos casos em que esta providência deva ser efetivada.

Realizado o mutirão, a Serventia deverá preencher um Relatório, denominado Relatório Consolidado, nos termos do item 3 deste Manual.

No caso de Juízos que tenham, cumulativamente, diferentes competências – Vara Criminal, Tribunal do Júri, Auditoria da Justiça Militar, Juizado Adjunto Especial Criminal, Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher e Postos Avançados, o Chefe da Serventia deverá preencher os respectivos relatórios, separadamente, de acordo com os dados de cada Serventia.



ATENÇÃO: Caso a Serventia não possua processos com presos provisórios em curso, isto deverá ser informado, o que será feito no mesmo Relatório acima referido.



OBSERVAÇÃO: o Mutirão deverá ser realizado necessariamente no período compreendido entre os dias 15/06/2015, inclusive e 26/06/2015, inclusive.



2. Identificação dos processos a serem analisados durante o mutirão

Esse é um procedimento preparatório para impressão das listas dos processos analisados no período do mutirão.

2.1 Imprimir lista de processos com réus presos, ainda não julgados, para reexame das prisões provisórias efetivadas

Ao acessar o sistema, no Menu inicial, clique em **Impressão**.

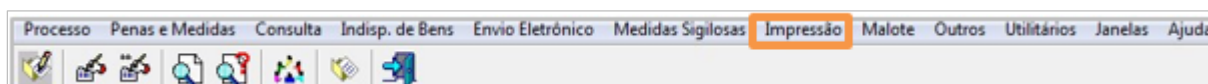


Figura 1 - Menu Impressão.

Será carregado outro menu. Clique em **Processos / Réus por Vara**, conforme demonstrado abaixo.

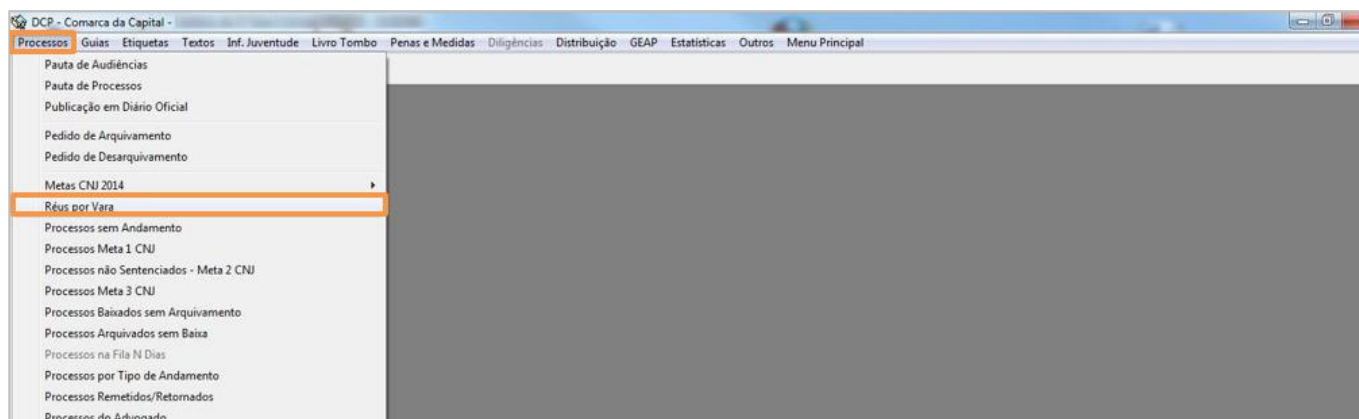


Figura 2 - Processos / Réus por Vara.



Em seguida será aberta a tela **Impressão de Réus por Vara**. No campo **Competências**, assinale as competências pertinentes. No campo **Critérios**, selecione as opções “Presos”, “Não Sentenciados”, “Sexo Masculino” e “Sexo Feminino”. Para concluir, escolha a forma de impressão desejada e clique em **Ok**.

Impressão de Réus por Vara

Comarca: 323 Comarca de Paraty ?

Serventia: 323003 Cartório da Vara Única ?

Assunto: ?

Vara: Vara Única

Competências

- Criminal
- Criminal - Juri

Marcar Todas Desmarcar Todas

Critérios

- Presos Sentenciados Sexo masculino
- Não presos Não sentenciados Sexo feminino

Tipo do Relatório

- Analítico Sintético

Destino

- Tela Impressora

Impressora

Impressora

Ok

Cancelar

Sair

Figura 3 - Tela Impressão de Réus por Vara.



2.2 Imprimir lista de Processos de Réus presos, com condenação, para a análise quanto à necessidade de expedição de CES Provisória

O relatório Réus por Vara também possibilitará a relação de processos relativos a presos, já julgados. O relatório deverá ser acessado através do Menu: **Impressão – Processos/Réus Por Vara**, conforme demonstrado abaixo.

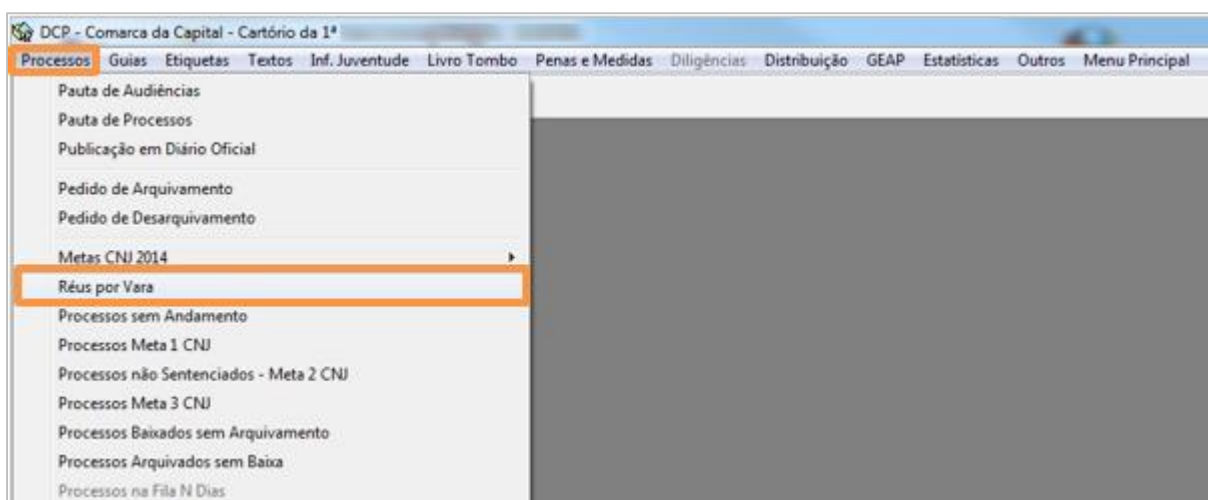


Figura 4 – Menu Processos/Réus Por Vara.



Em seguida, proceda da seguinte forma: no campo **Competências**, assinale as competências pertinentes; no campo **Crítérios**, selecione os itens “Presos”, “Sentenciados”, “Sexo Masculino” e “Sexo Feminino”. Para concluir, selecione a forma de impressão desejada (no exemplo, o relatório será exibido em tela). Clique no botão **Ok** e serão listadas no relatório, as informações solicitadas.

Comarca: 323 Comarca de Paraty
Serventia: 323003 Cartório da Vara Única
Assunto:
Vara: Vara Única

Competências
 Criminal
 Criminal - Juri
[Marcar Todas] [Desmarcar Todas]

Crítérios
 Presos Sentenciados Sexo masculino
 Não presos Não sentenciados Sexo feminino

Tipo do Relatório
 Analítico Sintético

Destino
 Tela Impressora

Impressora [Impressora]

Figura 5 – Impressão de réus por vara.

A listagem apresentada exibirá os processos com réus que estejam classificados, no sistema informatizado, como **Preso** e que já possuam sentença. Desta forma, os presos provisórios poderão ser verificados.

Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro Emissão: 18/03/2015 Pág: 1 de 8

Réus por vara
(Vara Única / Presos, Sentenciados, Masculino, Feminino)

Associação para a Produção e Tráfico e Condutas Afins

Processo	Réu	Sexo	Preso	Sent.	Data sent.	Último andamento	Data início and.	Data fim and.
	CLAUCIELE	M	Sim	Sim	15/05/2014	Remessa	16/03/2015	
	ORLANDO	M	Sim	Sim	15/05/2014	Remessa	16/03/2015	
	FABIANO	M	Sim	Sim	15/05/2014	Remessa	16/03/2015	
	BRUNO	M	Sim	Sim	15/05/2014	Remessa	16/03/2015	
	CLAUDINEI	M	Sim	Sim	15/05/2014	Remessa	16/03/2015	
	DIEGO	M	Sim	Sim	15/05/2014	Remessa	16/03/2015	
	DAVI	M	Sim	Sim	15/05/2014	Remessa	16/03/2015	
Total de Associação para a Produção e Tráfico e Condutas Afins:								7
Atentado Violento ao Pudor								
Processo	Réu	Sexo	Preso	Sent.	Data sent.	Último andamento	Data início and.	Data fim and.
	FRANCISCO	M	Sim	Sim	16/12/2008	Remessa	17/03/2015	
	ORLANDO	M	Sim	Sim	16/12/2008	Remessa	17/03/2015	
Total de Atentado Violento ao Pudor:								2

Figura 6 – Listagem de Processos.



3. Formulário a ser Preenchido pela Serventia

A Serventia deverá preencher o formulário consolidado relativo ao mutirão realizado.

Ao final, o Tribunal de Justiça consolidará as informações prestadas por cada uma das Varas a fim de encaminhá-las ao CNJ.

A Serventia deverá preencher o formulário necessariamente através de Sistema de Gerenciamento de Questionários disponibilizado no Portal do Tribunal de Justiça.

O formulário contém campos iniciais onde serão preenchidos os dados da Vara, o nome do Magistrado responsável, bem como o nome e matrícula do Chefe de Serventia Judicial/ Substituto.



OBSERVAÇÃO: O preenchimento do formulário é de responsabilidade do Chefe de Serventia Judicial/Substituto, que o acessará através de seu login e de sua senha, os mesmos que já utiliza para acesso a Serviços/Sistemas. Em caso de afastamento (férias, licença etc.) do Chefe de Serventia Judicial, a DGTEC deverá ser imediatamente contactada, a fim de que seja solicitado acesso ao Substituto. Esta solicitação deverá ser feita junto à Central de Relacionamento da DGTEC através do telefone 3133-9100.



ATENÇÃO: O preenchimento do formulário somente estará liberado no sistema a partir de 26/06/15 e deverá ser efetivado impreterivelmente até o dia 01/07/15.



4. Como Acessar o Formulário para Preenchimento

Para acessar o formulário, o Chefe de Serventia Judicial/Substituto deve proceder conforme as orientações detalhadas a seguir.

Entre na página do PJERJ (<http://www.tjrj.jus.br>) e clique em **Serviços**.



Figura 7 – Portal do PJRJ.

Na página seguinte, clique em **Sistemas**.



Figura 8 – Opção Sistemas.

Preencha **Usuário** e **Senha** e clique em **Entrar**.

Figura 9 – Tela de Logon.

Selecione a opção SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE QUESTIONARIOS (GQUEST) e clique em **Enviar**.

Figura 10 – Tela de seleção de sistema.



OBSERVAÇÃO: Na tela inicial do Sistema de Gerenciamento de Questionário (GQUEST) é possível cadastrar informações, bem como consultar ou alterar os dados já enviados.



Clique em **Cadastro** e, em seguida, no campo **Questionário** selecione a opção “Mutirão Carcerário 2015 – Presos Provisórios” e clique em **Exibir Questionário**.

PODER JUDICIÁRIO
Estado do Rio de Janeiro

GQUEST - Sistema de Gerenciamento de Questionários

Cadastro ▶ Consulta ▶

Cadastro de Respostas (Seleção de Questionário / Boletim)

Serventia: DGTEC - SERVIÇO SUP SISTEMAS EXTRAJUD APOIO DECIS

Questionário: Mutirão Carcerário 2015 - Presos Provisórios

Referência: Enquete

Exibir Questionário

Figura 11 – Tela de acesso ao Questionário.



5. Como Cadastrar as Respostas

Realizada a etapa anterior, o formulário para cadastramento das respostas ficará disponível.

Cadastro de Respostas (Seleção de Questionário / Boletim)

Serventia: DGTEC - SERVICO SUP SISTEMAS EXTRAJUD APOIO DECIS

Questionário: Mutirão Carcerário 2015 - Presos Provisórios

Referência: Enquete

Exibir Questionário

Formulário de Cadastro de Respostas

Informações

Vara: [dropdown]

Juiz Responsável: [dropdown]

Chefe de Serventia Judicial / Substituto: [text]

Matrícula: [text]

Há informações a prestar no período em referência? [dropdown]

--

Total de Prisões Provisórias Revistas no Período: [text]

Total de Prisões em Flagrante Relaxadas no Período: [text]

Total de Liberdades Provisórias/Revogações de Prisões Preventivas no Período: [text]

Total de Prisões Provisórias Mantidas no Período: [text]

Total de Cartas de Execução de Sentença Provisória Expedidas no Período: [text]

Enviar Cancelar

Figura 12 – Tela de Cadastro de Respostas.



O campo **Serventia** será preenchido automaticamente. Caso a informação não corresponda à lotação correta do cadastrante, o usuário deverá, imediatamente, solicitar à DGTEC a devida correção, mediante chamado a ser realizado junto à Central de Atendimento, através do telefone 3133-9100.

Cadastro de Respostas (Seleção de Questionário / Boletim)

Serventia: DGTEC - SERVIÇO SUP SISTEMAS EXTRAJUD APOIO DECIS

Questionário: Mutirão Carcerário 2015 - Presos Provisórios

Referência: Enquete

Exibir Questionário

Figura 13 – Campo Serventia.

Os campos **Vara** e **Juiz Responsável** serão selecionados no formulário.

Os campos **Chefe de Serventia Judicial/Substituto** e **Matrícula** serão preenchidos manualmente.

Em seguida, há um campo de seleção com a seguinte pergunta: “Há informações a prestar no período em referência?”

Possuindo a Serventia processos relativos a presos provisórios em curso, o campo de seleção acima mencionado deverá ser preenchido com a resposta “SIM” e, em seguida, o usuário preencherá os campos seguintes com os dados quantitativos obtidos quando do Mutirão, quais sejam:

- Total de Prisões Provisórias revistas no período;
- Total de Prisões em Flagrante relaxadas no período;
- Total de Liberdades Provisórias/Revogações de Prisão Preventiva no período;
- Total de Prisões Provisórias mantidas no período
- Total de Cartas de Execução de Sentença Provisória expedidas no período.



OBSERVAÇÃO: se a serventia não possuir processos relativos a presos provisórios em curso, ainda assim o relatório deverá ser preenchido neste caso, basta preencher o campo de seleção acima mencionando com a resposta “Não” e seguida clicar no botão **Enviar**.

Figura 14 – Tela formulário de cadastro de resposta.

O sistema exibirá mensagem, informando o envio do questionário.



OBSERVAÇÃO: as respostas cadastradas também serão exibidas e, ao final do comprovante, será visualizado o nome do usuário que realizou o envio, bem como a respectiva data.



ATENÇÃO: Após clicar em **Enviar**, o usuário só conseguirá consultar ou retificar as informações. O botão **Cancelar** faz retornar à página anterior.

6. Como Consultar/Alterar Resposta

Clique em **Consulta** na tela inicial do GQUEST. No campo **Questionário** selecione a opção “Mutirão carcerário 2015 – Presos Provisórios” e clique em **Pesquisa**, os formulários enviados ficarão disponíveis para a consulta/alteração.



Figura 15 - Tela de Consulta.

O usuário poderá visualizar as respostas enviadas. Para isso, deverá clicar no ícone **Visualizar**.

Para editar as informações já enviadas, clique no ícone **Alterar**, na imagem do caderno com o lápis. Após realizar as alterações, clique no botão **Enviar**.



Figura 16 – Visualização das respostas enviadas ou Edição.



ATENÇÃO: A alteração somente poderá ser realizada até a data limite para preenchimento do Relatório, qual seja dia 01/07/2015.

Para dirimir as dúvidas relativas ao sistema DCP e ao GQUEST, a serventia e/ou o Magistrado deverão contatar a Central de Relacionamento da DGTEC através do telefone 3133-9100.

No caso de dúvidas relativas às próprias regras do Mutirão Carcerário, o Ilustre Magistrado e/ou o servidor responsável deverão encaminhar e-mail para mutirao2015-presosprovisorios@tjrj.jus.br.



7. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	30/05/2015	Elaboração do manual	Nadia Cristina
1.1	12/01/2016	Atualização do template Revisão ortográfica	Luis Carlos Maria Paula