

	<u>GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL PENAL DE PRIMEIRO GRAU</u>		
	Proposto por: Equipe do Sistema Integrado de Gestão de Vara Criminal (SIGA/VCRI)	Analisado por: Integrante da Comissão de Gestão Estratégica (COGES)	Aprovado por: Chefe do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ)

1 OBJETIVO

Relacionar recomendações para a entrega da prestação jurisdicional penal de primeiro grau, privilegiando mecanismos de simplificação e agilização do trâmite processual e adotando medidas de gestão no propósito de atingir a duração razoável do processo.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica aos Juízos de Vara Criminal do Estado do Rio de Janeiro, exceto ao Juízo das Execuções Penais do Estado do Rio de Janeiro, passando a vigorar a partir de 01 / 07 / 2011.

3 REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Código Penal, Código de Processo Penal e Leis Extravagantes Penais e Processuais Penais;
- Código de Organização e Divisão Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro;
- Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça – Serviços Judiciais;
- Lei Federal nº 10.741/2003, Lei Estadual nº 2.988/1998, Ato Executivo Conjunto TJ/CGJ nº 01/2004 e Aviso CGJ nº 488/2005 - Dispõem sobre procedimentos judiciais em que figurem como parte ou interveniente pessoa física com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, ou pessoa portadora de deficiência;
- Resolução do Conselho da Magistratura nº 03/1995, Resolução do Conselho da Magistratura nº 02/1996, Aviso CGJ nº 594/2007 e Provimento CGJ nº 20/2009 – Dispõem sobre as normas a serem observadas pelos Senhores Magistrados quando da realização das audiências, além de outras providências;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-002	Revisão: 14	Página: 1 de 9
---	---------------------------------------	------------------------------	---------------------------------



GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL PENAL DE PRIMEIRO GRAU

- 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;
- Ato Normativo TJ nº 4/2009 – Cuida da estrutura denominada 'Gabinete do Juízo' e dá outras providências;
- Provimento CGJ nº 6/2008 – Modifica a rotina de processamento das medidas cautelares de caráter sigiloso em matéria criminal (vide art. 61e ss da CNCGJ);
- Resolução CNJ nº 84/2009, Resolução CNJ nº 59/2008 e Aviso CGJ nº 803/2009 – Tratam da alimentação do Banco de Dados do CNJ, referente ao Sistema Nacional de Controle de Interceptações Telefônicas, com as informações que menciona. (Obs: Até nova determinação do CNJ o art. 3º está suspenso – DJERJ 18/12/2009 pg.16);
- Resolução CNJ nº 63/2008, Aviso CGJ nº 61/2009 e Aviso CGJ nº 391/2009 – Determinam que sejam cadastrados no Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA) os bens apreendidos que possuam valor econômico, além das armas e substâncias entorpecentes e de uso proscrito, facultado o cadastramento dos demais bens;
- Resolução CNJ nº 87/2009 e Resolução CNJ nº 66/2009 - Criam mecanismo de controle estatístico e disciplinam o acompanhamento, pelos juízes e Tribunais, dos procedimentos relacionados à decretação e ao controle dos casos de prisão provisória;
- Resolução CNJ nº 112/2010 e Aviso CGJ nº 216/2010 – Instituem o controle dos prazos de prescrição dos processos penais em curso nos Tribunais e Juízos com competência criminal;
- Resolução CNJ nº 108/2010 e Aviso CGJ nº 181/2010 – Tratam do cumprimento dos alvarás de soltura e sobre a movimentação de presos do sistema carcerário, além de outras providências;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-002	Revisão: 14	Página: 2 de 9
--	--------------------------------	-----------------------	--------------------------



GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL PENAL DE PRIMEIRO GRAU

- Resolução TJ/OE nº 19/2010 – Trata da competência da VEP e dos Juízes das Varas Criminais, na hipótese da execução penal, e dá outras providências;
- Resolução CNJ nº 116/2010 e Resolução CNJ nº 113/2010 - Estabelecem regras para o processamento da execução de pena privativa de liberdade e de medida de segurança;
- Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 01/2009 - Institucionaliza os mutirões carcerários como mecanismo de revisão periódica das prisões provisórias e definitivas, das medidas de segurança e internações de adolescentes;
- Resolução GPGJ nº 1.468/2008 - Dispõe sobre as atribuições das Promotorias de Justiça de Investigação Penal. (Obs.: parágrafo único acrescentado ao art. 1º pela Res. PGJ 1650/2011);
- Provimento CGJ nº 33/2000 – Trata da tramitação direta do Inquérito Policial;
- Resolução TJ/OE nº 2/2010 - Consolida as normas sobre a prestação jurisdicional ininterrupta, por meio de plantão permanente;
- Ato Normativo TJ nº 27/2009 – Dispõe sobre o Programa de Estágio junto aos órgãos de Prestação Jurisdicional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

4 RESPONSABILIDADES GERAIS DO JUIZ DE DIREITO EM EXERCÍCIO NA VARA

- a) Examinar a legalidade da prisão em flagrante e exercer o efetivo controle dos prazos de prisão cautelar;
- b) decidir as representações ou requerimentos de medidas cautelares formulados em inquérito policial ou peças de informação por delegado de polícia ou pelo Ministério Público;
- c) examinar e julgar os processos de conhecimento de competência de Vara Criminal e os processos de execução, na hipótese do art. 3º. da Resolução TJ/OE nº 19/2010;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-002	Revisão: 14	Página: 3 de 9
--	--------------------------------	-----------------------	--------------------------



GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL PENAL DE PRIMEIRO GRAU

- d) na hipótese do art. 3º da Resolução nº. 19/2010: a) submeter ao Presidente do Tribunal de Justiça propostas de convênio com instituições; b) manter parceria com entidades da rede conveniada; c) acompanhar a atividade das equipes técnicas;
- e) zelar pela duração razoável do processo e do prazo das prisões cautelares;
- f) gerenciar o Juízo;
- g) supervisionar as atividades administrativas e judiciárias do cartório;
- h) realizar, anualmente, a correção geral do Juízo;
- i) conduzir as reuniões de análise crítica.

5 GESTÃO DO JUÍZO

5.1 No exercício da gestão do Juízo, cabe ao Juiz:

- a) comparecer assiduamente à sede do Juízo, zelando por suas instalações, sua adequada apresentação e pelo bom ambiente de trabalho;
- b) supervisionar o cumprimento dos deveres funcionais pelo pessoal do cartório e Oficiais de Justiça, estimulando a capacitação dos servidores;
- c) apurar e/ou remeter às instâncias competentes a apuração de eventuais desvios funcionais;
- d) estabelecer e supervisionar o cumprimento dos objetivos, indicadores e metas estabelecidas;
- e) supervisionar ações de melhorias contínuas nas atividades-meio e fim do Juízo e do cartório;
- f) exercer, diretamente ou mediante delegação ao seu secretário, ou ao Escrivão/RE, o gerenciamento dos meios necessários ao funcionamento do Juízo e do cartório;
- g) zelar para que se mantenha a prioridade e o adequado atendimento às partes e aos agentes essenciais à Justiça;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-002	Revisão: 14	Página: 4 de 9
--	--------------------------------	-----------------------	--------------------------



GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL PENAL DE PRIMEIRO GRAU

h) analisar os relatórios estatísticos do Juiz, extraídos do Sistema DCP.

5.2 Cabe ao Juiz realizar inspeção, por amostragem, nos processos judiciais, no mínimo a cada semestre. A amostra deve ser realizada obedecendo à tabela abaixo, a fim de se obter percentual significativo do acervo físico da Unidade Organizacional (UO), podendo ser acrescida a critério do Juiz:

Acervo Físico	Amostra para inspeção (Quantidade de processos)
Até 500	16
De 501 a 1.000	20
De 1.001 a 1.500	22
De 1.501 a 2.000	25
De 2.001 a 2.500	26
De 2.501 a 3.000	32
De 3.001 a 3.500	39
De 3.501 a 4.000	42
De 4.001 a 4.500	49
De 4.501 a 5.000	52
De 5.001 a 6.000	56
De 6.001 a 7.000	60
De 7.001 a 8.000	64
De 8.001 a 9000	68
De 9.001 a 10.000	71
De 10.001 a 12.000	78
De 12.001 a 15.000	84
De 15.001 a 20.000	97

Fonte: Cálculo elaborado pela DGDIN com base na fórmula de média amostral da Norma Técnica NBR 5426/1985, utilizando-se taxa de erro de 10% em faixas amostrais aproximadas.

5.2.1 Os autos analisados são identificados com etiqueta própria, colocada na capa do processo, onde consta a data da inspeção.

5.2.2 O resultado da inspeção é lançado no Registro de Inspeção (FRM-VCRI-002-01), que relaciona as principais ocorrências de não conformidades, podendo ser acrescida por decisão do Juiz. O gabinete do Juízo mantém registro da inspeção realizada, arquivado em pasta própria.

5.3 O Juiz estabelece critérios para abertura de Relatório de Ação Corretiva e Ação Preventiva (RACAP), determinando a partir de quantas ocorrências será instaurado o



GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL PENAL DE PRIMEIRO GRAU

procedimento corretivo, sendo que os critérios devem ser revistos na última reunião de Análise Crítica de cada ano.

- 5.4** Na gestão de pessoas, o Juiz zela para que a lotação do cartório se mantenha em condições de efetuar a plena realização de suas atribuições, integra novos servidores e supervisiona a capacitação permanente dos mesmos.
- 5.4.1** É facultado ao Juiz elaborar material didático para treinamento aos servidores, mantendo o devido controle de sua atualização.
- 5.4.2** O Juiz supervisiona a frequência e a movimentação funcional, inclusive estabelecendo escala de férias e de licenças que garanta a suficiência da lotação cartorária durante todo o exercício.
- 5.5** Na gestão do acervo documental, supervisiona para que os autos de processos judiciais mantenham-se identificados, classificados, conservados e guardados, de modo a garantir pronta recuperação e acesso por solicitação das partes ou agentes essenciais à Justiça.
- 5.6** Na gestão da infraestrutura, supervisiona o fornecimento de materiais, conforme as necessidades reais de consumo, zela para que o sistema e equipamentos de informática mantenham-se operantes, de acordo com as necessidades do serviço.
- 5.7** O Juiz providencia, quando necessário, o apoio de segurança que se mostrar suficiente e oportuno para o atendimento a situações de risco contra pessoas ou bens, no âmbito do Juízo ou do cartório.
- 5.8** Quanto ao desempenho da serventia, acompanha os objetivos e as respectivas metas estabelecidos pelo Juízo, bem como os indicadores dos processos de trabalho, quando houver, propondo e zelando pela implementação dos procedimentos e ações gerenciais com base nos resultados dos objetivos e metas.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-002	Revisão: 14	Página: 6 de 9
--	--------------------------------	-----------------------	--------------------------



GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL PENAL DE PRIMEIRO GRAU

6 PRESTAÇÃO JURISDICIONAL PENAL DE PRIMEIRO GRAU

- 6.1** O Juiz é responsável por despachar, decidir e sentenciar, nos prazos previstos na legislação, as peças de informações, requerimentos, autos de inquérito policial e de processos judiciais levados à sua conclusão.
- 6.2** O Juiz preside as audiências de instrução e julgamento e as audiências especiais, conduzindo-as com serenidade, tratando com urbanidade as partes, seus patronos e as testemunhas, observando os horários designados para a realização das audiências, ressalvadas as justas causas de atraso.
- 6.3** O Juiz orienta os estagiários da Escola da Magistratura nas atividades que lhes forem atribuídas.
- 6.4** O Juiz, quando competente para a execução das penas, nos termos do art. 3º. da Resolução TJ/OE nº 19/2010, acompanha todos os trâmites para a formação da rede conveniada e fiscaliza as unidades onde são cumpridas as penas.
- 6.5** O magistrado indica o secretário e o funcionário autorizados a movimentar as medidas cautelares de caráter sigiloso no sistema DCP e a alimentar o controle estatístico das medidas cautelares perante o CNJ, relativas às interceptações telefônicas, na forma das Res. CNJ nºs 84/2009 e 59/2008 e demais atos normativos pertinentes.
- 6.6** O Juiz decide nos inquéritos policiais ou peças de informações, quando houver:
- a) pedido de arquivamento ou de extinção de punibilidade com base no artigo 107 do CP;
 - b) comunicação de prisão em flagrante;
 - c) representação ou requerimento por prisão cautelar;
 - d) medidas de natureza constritiva pessoais ou reais ou acautelatória; e

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-002	Revisão: 14	Página: 7 de 9
--	--------------------------------	-----------------------	--------------------------



GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL PENAL DE PRIMEIRO GRAU

- e) oferecimento de denúncia pelo MP, ou de queixa-crime pelo ofendido ou seu representante legal.
- 6.7** O Juiz deve zelar pelo cumprimento da Resolução nº 108/2010, do Conselho Nacional de Justiça, quanto à necessidade da reapresentação do Alvará de Soltura prejudicado por outro processo, cujo prejuízo tenha sido esclarecido e que não constitua óbice a ordem de soltura.
- 6.7.1** Se o prejuízo realmente for impedimento ao cumprimento do Alvará de Soltura, determina a sua apresentação junto à autoridade administrativa da unidade de custódia, a fim de que seja feita a anotação de que naquele processo já houve concessão de liberdade ou revogação de prisão.
- 6.8** Designa as audiências para a proposta de suspensão condicional do processo e transação penal para uma mesma data, de modo a realizar um número maior de audiências.
- 6.9** O Juiz deve zelar pela unicidade das audiências e da ampla defesa, adotando o sistema audiovisual e preservando a testemunha.
- 6.10** De acordo com o entendimento do Juiz, expede a Carta de Execução de Sentença (CES) provisória antes ou após o trânsito em julgado da sentença para o Ministério Público, e a encaminha à Vara de Execuções Penais (VEP) para início do processo executório.
- 6.11** Julgados os recursos, encaminha as decisões de Superior Instância à VEP, arquivando-se o processo de conhecimento.
- 6.12** Protocolada a petição e havendo necessidade de entrega urgente na serventia, pode o advogado solicitar ao Magistrado que determine a um dos servidores lotados no cartório que a retire com urgência no PROGER, conforme previsto na CN-CGJ – art. 77, §§ 3º, 4º e 5º, incluídos pelo Provimento CGJ 87, de 21/12/2009.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-002	Revisão: 14	Página: 8 de 9
--	--------------------------------	-----------------------	--------------------------



GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL PENAL DE PRIMEIRO GRAU

7 INDICADORES

NOME	FÓRMULA	FREQUÊNCIA
Acervo geral	Sistema DCP	Mensal
Sentenças	Sistema DCP	Mensal
Decisões	Sistema DCP	Mensal

8 GESTÃO DE REGISTROS

8.1 Os registros deste processo de trabalho são geridos pela unidade organizacional e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPONSÁVEL	ARMAZENAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Atas das reuniões de análise crítica	0-1-1-1b	Escrivão	Pasta	Data	Condições apropriadas	4 anos	DGCON/DEGEA***
Correição (cópia)	0-1-3-3	Escrivão	Pasta	Data	Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na UO
Registro de inspeção (FRM-VCRI-002-01)	0-1-3-1a	Secretário do Juiz/Escrivão/RE	Pasta	Data	Condições apropriadas	1 ano	DGCON/DEGEA

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO - procedimentos da RAD-DGCON-020 - Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais.
- DGCON/DEGEA – procedimentos da RAD-DGCON-002 – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; procedimentos da RAD-DGCON-017 - Avaliar, Selecionar e Eliminar Documentos do Arquivo Intermediário e procedimentos da RAD-DGCON -021 – Gerir Arquivo Permanente.
- 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.

=====

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-002	Revisão: 14	Página: 9 de 9
--	--------------------------------	-----------------------	--------------------------