

	GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL PENAL DE PRIMEIRO GRAU		
	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)

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

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 10/08/2012.

3 DEFINIÇÕES

<u>Sistema de Distribuição e Controle Processual (DCP)</u>	<u>Sistema utilizado para distribuição e acompanhamento processual de primeira instância, também denominado Projeto Comarca.</u>
<u>Assinatura digital</u>	<u>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.</u>

4 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;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-002	Revisão: 15	Página: 1 de 11
--	--------------------------------	-----------------------	---------------------------



GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL PENAL DE PRIMEIRO GRAU

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

- Lei Federal nº 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso, e dá outras providências;
- Lei Federal nº 12.008/2009 - Altera os arts. 1.211-A, 1.211-B e 1.211-C da Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - Código de Processo Civil, e acrescenta o art. 69-A à Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da administração pública federal, a fim de estender a prioridade de procedimentos judiciais e administrativos às pessoas que especifica;
- Lei Estadual nº 2.988/1998 – Dá preferência de tramitação aos procedimentos judiciais em que figurem como parte pessoa física com idade igual ou superior a 65 (sessenta e cinco) anos;
- Lei Estadual nº 4703/2006 - Altera o artigo 1º da Lei nº 2.988, de 18 de junho de 1998;
- 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 CM nº 03/1995 - Dispõe sobre as normas a serem observadas pelos Senhores Magistrados quanto a audiências, e dá outras providências;
- Resolução CM nº 02/1996 - Acrescenta parágrafo único ao artigo 1º da Resolução nº 03/1995, do Conselho da Magistratura;
- Aviso CGJ nº 594/2007 - Dispõe sobre as normas a serem observadas pelos Senhores Magistrados, especialmente os das Varas Criminais da Comarca da Capital, quanto aos horários das audiências;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-002	Revisão: 15	Página: 2 de 11
--	--------------------------------	-----------------------	---------------------------



GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL PENAL DE PRIMEIRO GRAU

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

- Provimento CGJ nº 20/2009 – Resolve determinar que nas atas de audiência de instrução e julgamento sejam lançados os horários de início e de término da audiência;
- 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 – Resolve que cada Juízo de Primeiro Grau de Jurisdição contará com a estrutura denominada 'Gabinete do Juízo' que será integrado pelo Secretário do Juiz, um Auxiliar de Gabinete e dois Assistentes de Gabinete, podendo ter auxílio de estagiários de Direito, 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;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-002	Revisão: 15	Página: 3 de 11
--	--------------------------------	-----------------------	---------------------------



GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL PENAL DE PRIMEIRO GRAU

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

- 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;
- 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 acrescido 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;
- 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 TJ nº 30/2009;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-002	Revisão: 15	Página: 4 de 11
--	--------------------------------	-----------------------	---------------------------



GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL PENAL DE PRIMEIRO GRAU

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

- 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;
- Provimento CGJ nº 53/2011 – Altera os arts. 173, 177, 204, 250 e 262 da Consolidação Normativa da Corregedoria-Geral da Justiça (parte judicial);
- Provimento CGJ nº 58/2011 – Resolve alterar os arts. 150, 181 e 307 e incluir o art. 181-A na Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça (parte judicial). Retificado no DJERJ, ADM, de 17/10/2011, p. 22;
- Provimento CGJ nº 65/2011 - Resolve inserir a Subseção XIV na Seção I do Capítulo I e a Subseção IV na Seção I do Capítulo III da Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça (parte judicial), introduzindo os artigos 245-A a 245-G e 352-B a 352-G;
- 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.

5 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;
- 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;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-002	Revisão: 15	Página: 5 de 11
--	--------------------------------	-----------------------	---------------------------



GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL PENAL DE PRIMEIRO GRAU

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

- 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 correição geral do Juízo;
- i) conduzir as reuniões de análise crítica.

6 GESTÃO DO JUÍZO

6.1 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;
- h) analisar os relatórios estatísticos do Juiz, extraídos do Sistema DCP.

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-002	Revisão: 15	Página: 6 de 11
--	--------------------------------	-----------------------	---------------------------



GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL PENAL DE PRIMEIRO GRAU

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

- 6.2** Cabe ao Juiz realizar inspeção, por amostragem, nos processos judiciais, no mínimo a cada semestre. A amostra obedece 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 9.000	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.

- 6.2.1** O Escrivão/RE coloca etiqueta própria na capa dos autos de processo, identificando os autos analisados com a data da inspeção.
- 6.2.2** Lança o resultado da inspeção 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 arquiva em pasta própria o registro da inspeção realizada.
- 6.3** O Juiz estabelece critérios para abertura de Relatório de Ação Corretiva e Ação Preventiva (RACAP) a partir do número de vezes que a não conformidade ocorrer. Os critérios são revistos na última reunião de Análise Crítica de cada ano.



GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL PENAL DE PRIMEIRO GRAU

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

- 6.4** 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.
- 6.4.1** É facultado ao Juiz elaborar material didático para treinamento aos servidores, mantendo o devido controle de sua atualização.
- 6.4.2** 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.
- 6.5** 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.
- 6.6** Na gestão da infraestrutura, supervisiona o fornecimento de materiais, conforme as necessidades reais de consumo, zelando para que o sistema e equipamentos de informática mantenham-se operantes, de acordo com as necessidades do serviço.
- 6.7** 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.
- 6.8** 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.

7 PRESTAÇÃO JURISDICIONAL PENAL DE PRIMEIRO GRAU

- 7.1** O Juiz de Direito é responsável por despachar, decidir e sentenciar, em prazos razoáveis e compatíveis com o volume de serviço do cartório, os autos dos processos

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-002	Revisão: 15	Página: 8 de 11
--	--------------------------------	-----------------------	---------------------------



GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL PENAL DE PRIMEIRO GRAU

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

judiciais levados à sua conclusão, utilizando-se dos meios tecnológicos disponíveis para garantir a celeridade, bem como zelar pela razoável duração dos processos (art. 5º, LXXXVIII da CFRB/88).

- 7.2** 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 e observa os horários designados para a realização das audiências, ressalvadas as justas causas de atraso.
- 7.3** O Juiz orienta os estagiários da Escola da Magistratura nas atividades que lhes forem atribuídas.
- 7.4** 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.
- 7.5** 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.
- 7.6** 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;

Base Normativa: Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-VCRI-002	Revisão: 15	Página: 9 de 11
--	--------------------------------	-----------------------	---------------------------



GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL PENAL DE PRIMEIRO GRAU

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

- e) oferecimento de denúncia pelo MP, ou de queixa-crime pelo ofendido ou seu representante legal.
- 7.7** O Juiz zela 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.
- 7.7.1** 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.
- 7.8** 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.
- 7.9** O Juiz zela pela unicidade das audiências e da ampla defesa, adotando o sistema audiovisual e preservando a testemunha.
- 7.10** O Juiz determina a expedição da Carta de Execução de Sentença (CES) provisória, havendo recurso por qualquer das partes e esteja o réu preso, e a encaminha à Vara de Execuções Penais (VEP) para início da fase executória.
- 7.11** Julgados os recursos, encaminha as decisões de Superior Instância à VEP, arquivando os autos do processo de conhecimento, se não tiverem sido digitalizados e devolvidos em formato eletrônico.
- 7.12** O magistrado, atendendo a solicitação do advogado, determina a um dos servidores lotados no cartório que retire petição protocolada no PROGER, havendo necessidade de entrega urgente na serventia, conforme previsto na CNCJG – 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: 15	Página: 10 de 11
--	--------------------------------	-----------------------	----------------------------



GERIR A ENTREGA DA PRESTAÇÃO JURISDICIONAL PENAL DE PRIMEIRO GRAU

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

7.13 É facultado ao Juiz delegar ao Escrivão/RE a análise da urgência da retirada da petição.

8 INDICADORES

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

9 GESTÃO DE REGISTROS

9.1 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: 15	Página: 11 de 11
--	--------------------------------	-----------------------	----------------------------