

# FRENTE DE ATUAÇÃO I

## MAPEAMENTO, MODELAGEM E FLUXOGRAMAS – COMPETÊNCIA CRIMINAL

## **MAPEAMENTO E MODELAGEM DE PROCESSOS DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO DE FLUXOGRAMAS**

### **- COMPETÊNCIA CRIMINAL -**

#### **SETOR DE EXPEDIÇÕES E CUMPRIMENTOS - FLUXOGRAMA ANEXO III**

O Setor de Expedições e Cumprimentos é responsável pela efetiva expedição e validação (conferência) de todas as ordenações procedidas junto ao Sistema Projudi. É o setor responsável pela concretização do cumprimento de determinações judiciais por meio da expedição de cartas, mandados, alvarás, editais, ofícios, termos etc.

#### **Atribuições:**

- Cumprir diariamente as ordenações urgentes;
- Dar o cumprimento às ordenações em geral por meio de expedições físicas e eletrônicas;
- Cumprir audiências.

## Expedições

### Sigla: SECE

- Expedir Citações, Intimações, Notificações ordenadas;
- Expedir Alvarás, Ofícios, Cartas Precatórias, Mandados, Editais ordenados;
- Expedir Termos (entrega, depósito de mídia e objetos etc.);
- Expedir Guias de execução, recolhimento, internamento ordenados etc.;
- Expedir Guias de recolhimento de custas processuais ordenadas;
- Expedir comunicações externas que não são realizadas diretamente pelo Sistema Projudi (TRE, FUPEN etc.) ordenadas;
- Expedir certidões solicitadas por partes, advogados ou interessados (para fins gerais, judiciais, eleitorais, para registro e porte de arma de fogo etc.);
- Fazer o envio de expedientes assinados pelo(a) magistrado(a) e que foram ordenados pelo Setor de Análises, Movimentações e Cumprimentos.

### Expedir Citações, Intimações, Notificações ordenadas

PROGRAMA GESPRIJUD			
PROCESSO	Expedir Citações, Intimações, Notificações ordenadas	CÓDIGO	<b>SECE001</b>
SETOR	Setor de Expedições e Cumprimentos	COMPETÊNCIA	Criminal
DATA	23/06/2021	VERSÃO	2
DESCRIÇÃO			
QUEM?	Estagiário, sob a supervisão de um Servidor(a), ou Servidor(a).		
QUANDO?	No momento em que for verificada a pendência de expedição.		
COMO?	Realizar a confecção do documento a ser expedido, de acordo com modelo próprio, preferencialmente, e finalizá-lo com a expedição. Os expedientes elaborados por estagiários(as) deverão ser conferidos e expedidos por Servidor(a)..		
POR QUÊ?	O processo de trabalho se justifica para que as comunicações processuais sejam realizadas com celeridade, cumprindo-se a ordem judicial e as legislações vigentes.		

### Expedir Alvarás, Ofícios, Cartas Precatórias, Mandados, Editais e demais cumprimentos ordenados

PROGRAMA GESPRIJUD			
PROCESSO	Expedir Alvarás, Ofícios, Cartas Precatórias, Mandados, Editais e demais cumprimentos ordenados	CÓDIGO	<b>SECE002</b>
SETOR	Setor de Expedições e Cumprimentos	COMPETÊNCIA	Criminal
DATA	23/06/2021	VERSÃO	2
DESCRIÇÃO			
QUEM?	Servidor(a)., ou estagiário, sob a supervisão de um Servidor(a).		
QUANDO?	No momento em que for verificada a pendência de expedição.		
COMO?	Verificar se todos os requisitos para expedição foram cumpridos. Realizar a confecção do documento a ser expedido, de acordo com modelo próprio, preferencialmente, e finalizá-lo com a expedição. Em caso de alvará eletrônico, preencher os campos devidos para confecção do documento. Alguns expedientes necessitam de publicação ou envio em sistemas externos, portanto, deverão ser observadas as peculiaridades de cada um. Em caso de sistemas conveniados, cumprir a ordem judicial (busca, bloqueio, restrição etc.) e apresentar comprovante nos autos, quando necessários. Os expedientes elaborados por estagiários deverão ser conferidos e expedidos por Servidor(a).		
POR QUÊ?	O processo de trabalho se justifica para que as comunicações processuais sejam realizadas com celeridade, cumprindo-se a ordem judicial e as legislações vigentes, bem como para viabilizar o depósito, o levantamento, a transferência ou a requisição de valores em contas judiciais vinculadas a um processo eletrônico.		

**Expedir Termos (entrega, depósito de mídia e objetos etc.)**

PROGRAMA GESPRIJUD			
PROCESSO	Expedir Termos	CÓDIGO	<b>SECE003</b>
SETOR	Setor de Expedições e Cumprimentos	COMPETÊNCIA	Criminal
DATA	23/06/2021	VERSÃO	2
DESCRIÇÃO			
QUEM?	Servidor(a).		
QUANDO?	No momento em que for verificada a pendência de expedição.		
COMO?	Lavar o respectivo termo de entrega, doação, restituição, destruição, com posterior juntada aos autos e anotação na apreensão e/ou depósito, se necessário. Ainda, atualizar tal informação no SNBA, quando pertinente ao caso (apreensões).		
POR QUÊ?	O processo de trabalho se justifica para que os referidos atos restem documentados e se garanta lisura por parte da Secretaria – especialmente quanto à destinação de bens ou valores apreendidos.		

### Expedir Guias de execução, recolhimento, internamento, etc. ordenadas

PROGRAMA GESPRIJUD			
PROCESSO	Expedir Guias de execução, recolhimento, internamento, etc. ordenadas	CÓDIGO	<b>SECE004</b>
SETOR	Setor de Expedições e Cumprimentos	COMPETÊNCIA	Criminal
DATA	23/06/2021	VERSÃO	2
DESCRIÇÃO			
QUEM?	Servidor(a).		
QUANDO?	No momento em que for verificada a pendência de expedição. Tão logo haja o cadastro da sentença nos autos (para presos, expedir a guia provisória, de recolhimento ou de internamento, de imediato após o registro da sentença); para soltos e presos, após o trânsito em julgado da sentença/acórdão (guia de execução definitiva ou guia de recolhimento/internamento definitiva).		
COMO?	A partir da sentença ou do acórdão > clicar em Movimentar a partir desta movimentação > Ordenar Cumprimentos > escolher o tipo de guia pertinente > anotar se é urgente ou não > anotar se é para dentro do Estado ou não.		
POR QUÊ?	O processo de trabalho se justifica, pois, sem o respectivo documento é impossível iniciar o procedimento de execução e fiscalização da pena ou medida de segurança.		

### Expedir guias de recolhimento de custas processuais finais ordenadas

PROGRAMA GESPRIJUD			
PROCESSO	Expedir guias de recolhimento de custas processuais finais ordenadas	CÓDIGO	<b>SECE005</b>
SETOR	Setor de Expedições e Cumprimentos	COMPETÊNCIA	Criminal
DATA	23/06/2021	VERSÃO	2
DESCRIÇÃO			
QUEM?	Estagiário(a), sob a supervisão de um Servidor(a)., ou Servidor(a).		
QUANDO?	Após o trânsito em julgado da sentença penal condenatória e com o retorno do Ofício da Contador, com a conta de custas devida.		
COMO?	Constatada a juntada de cálculo, acessar o Sistema Uniformizado e realizar a confecção das guias de recolhimento de custas processuais finais. Após, fazer a vinculação nos autos e intimar a parte interessada para promover o devido pagamento. Em se tratando de partes devedoras que não possuam representação processual, é importante confeccionar, em seguida, a carta de intimação para recolhimento das custas em função do início do prazo para pagamento – que se dá no dia em que a guia é expedida, cumprindo-se a IN 12/2017.		
POR QUÊ?	O processo de trabalho se justifica para que sejam realizados os recolhimentos de custas processuais finais devidas nos autos. Em caso de não pagamento, a expedição correta da guia de recolhimento de custas finais enseja emissão de certidão de crédito judicial e posterior encaminhamento a protesto, quando possível, ou de comunicação de custas não pagas, em se tratando de intimações negativas. O valor arrecadado é destinado ao Fundo da Justiça, que tem a finalidade de dar cumprimento ao processo de estatização das serventias do foro judicial, bem como prover recursos orçamentários e financeiros necessários à execução das despesas correntes da referida estatização.		

**Expedir comunicações externas que não são realizadas diretamente pelo Sistema Projudi (TRE, FUPEN etc.) ordenadas**

PROGRAMA GESPRIJUD			
PROCESSO	Expedir comunicações externas que não são realizadas diretamente pelo Sistema Projudi (TRE, FUPEN etc.)	CÓDIGO	<b>SECE006</b>
SETOR	Setor de Expedições e Cumprimentos	COMPETÊNCIA	Criminal
DATA	23/06/2021	VERSÃO	2
DESCRIÇÃO			
QUEM?	Servidor(a).		
QUANDO?	Sempre que o caso exigir, ou quando for determinado por decisão, Portaria ou outro ato normativo.		
COMO?	Acessar o sistema externo via login e senha fornecidos pelo TJ e preencher os campos pertinentes para prestar as informações ou requisitá-las. Depois, juntar os resultados da pesquisa ou das informações aos autos, valendo-se da ordenação correspondente ao conteúdo da pesquisa/informação.		
POR QUÊ?	O processo de trabalho se justifica para dar prosseguimento às determinações constantes em decisão, portaria ou outros atos normativos; para atender a pedidos de eventuais interessados; para trazer aos autos informações necessárias ao prosseguimento do feito; para requisitar informações necessárias ao prosseguimento do feito.		

**Expedir certidões solicitadas por partes, advogados ou interessados (para fins gerais, judiciais, eleitorais, para registro e porte de arma de fogo etc.)<sup>1</sup>**

PROGRAMA GESPRIJUD			
PROCESSO	Expedir certidões solicitadas por partes, advogados ou interessados	CÓDIGO	<b>SECE0057</b>
SETOR	Setor de Expedições e Cumprimentos	COMPETÊNCIA	Criminal
DATA	23/06/2021	VERSÃO	2
DESCRIÇÃO			
QUEM?	Servidor(a).		
QUANDO?	No momento em que for verificada a pendência de expedição ou promovida a solicitação pelo Setor de Atendimento.		
COMO?	Realizar a confecção do documento a ser expedido, de acordo com modelo próprio, preferencialmente, e finalizá-lo com a expedição, observando o prazo de 24 horas. Sendo possível, intimar o interessado via Sistema Projudi a partir da movimentação da certidão juntada nos autos.		
POR QUÊ?	O processo de trabalho se justifica para que sejam expedidos de forma célere os documentos solicitados, nos termos do art. 238 do CNFJ <sup>2</sup> (24 horas para certidões gerais/3 (três) dias para certidões de inteiro teor).		

<sup>1</sup> **Art. 96 CNFJ.** As certidões de distribuição serão fornecidas nos seguintes tipos: I - para fins gerais (cível e/ou criminal); (Redação dada pelo Provimento nº 294, de 21 de outubro de 2020) II - para fins judiciais; (Redação dada pelo Provimento nº 294, de 21 de outubro de 2020) III - para fins eleitorais; IV - para fins de registro e porte de arma de fogo.

§ 1º Caberá ao Servidor (a) explicar a distinção e consultar o interessado sobre a finalidade, a fim de ser expedido o documento adequado pelo Ofício competente.

§ 2º Informações acerca de movimentos processuais não descritos na certidão de antecedentes deverão ser prestadas por meio de certidão específica, a ser fornecida pela Unidade Judiciária em que tramita ou tramitou o processo. - Ver Subseção II da Seção II do Capítulo III do Título IV do CN. (grifo nosso).

§ 3º Nas certidões previstas nos incisos I, III e IV não constarão os dados das vítimas. (grifo nosso).

§ 4º O prazo para a entrega de certidão de distribuição ao requerente é de 24 (vinte e quatro) horas, com exceção do disposto no art. 517, § 2º, do Código de Processo Civil. (grifo nosso).

§ 5º As certidões não terão prazo de validade. (grifo nosso).

§ 6º As certidões que apontem dados específicos relativos a processos cíveis em segredo de justiça somente poderão ser retiradas mediante recibo pela própria parte ou por procurador com poderes específicos para esse fim, ressalvadas as certidões para fins judiciais. (grifo nosso).

§ 7º No caso de pessoa jurídica, a certidão será emitida com base na raiz do CNPJ, e abrangerá matriz e filiais. (grifo nosso).

**Para Fins Gerais**

<sup>2</sup> **Art. 238 CNFJ.** Fornecer-se-á ao interessado o registro do protocolo do pedido de certidão, a qual será disponibilizada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvada a certidão de inteiro teor da decisão, que será fornecida em 3 (três) dias.

**Fazer o envio de expedientes assinados pelo (a) magistrado (a) que foram ordenados pelo Setor de Análises,  
Movimentações e Cumprimentos**

PROGRAMA GESPRIJUD			
PROCESSO	Fazer o envio de expedientes assinados pelo magistrado	CÓDIGO	<b>SECE008</b>
SETOR	Setor de Expedições e Cumprimentos	COMPETÊNCIA	Criminal
DATA	23/06/2021	VERSÃO	2
DESCRIÇÃO			
QUEM?	Servidor(a). ou estagiário, sob a supervisão de Servidor(a). (a depender do meio utilizado para o encaminhamento do expediente).		
QUANDO?	No momento em que for verificado o retorno dos expedientes assinados.		
COMO?	Promover o envio dos expedientes já confeccionados e assinados por correio (SIGEP), e-mail (Webmail), Malote Digital, publicação via ED-J, entre outros.		
POR QUÊ?	O processo de trabalho se justifica para que as comunicações emitidas pelo Juízo sejam recebidas pelos interessados.		

## Audiências

### Sigla: SECAUD

- Incluir audiência em pauta a partir da ordenação de "AGENDAR AUDIÊNCIA" no Sistema Projudi e verificar os quesitos necessários para a realização com 30/60 dias de antecedência;
- Proceder à intimação *on-line* de advogados cadastrados, a partir do movimento de audiência gerado nos autos;
- Cumprir audiências através da pauta de audiências do Sistema Projudi, observando a prática de atos necessários com 30/60 dias de antecedência à realização;
- Acompanhar periodicamente os processos com audiência pautada até a data designada, para que, havendo intercorrências, medidas possam ser tomadas para garantir a efetiva realização do ato;
- Promover andamento aos termos de audiência juntados ao Sistema Projudi;
- Auxiliar no que for preciso à realização da audiência;
- Expedir termo de comparecimento em audiência aos presentes, caso seja solicitado;
- Criar sala virtual para audiência realizada por videoconferência.

**Incluir audiência em pauta a partir da ordenação de "AGENDAR AUDIÊNCIA" no Sistema Projudi e verificar os quesitos necessários para a realização com 30/60 dias de antecedência**

PROGRAMA GESPRIJUD			
PROCESSO	Incluir audiência em pauta a partir da ordenação de "AGENDAR AUDIÊNCIA" no Sistema Projudi	CÓDIGO	<b>SECAUD001</b>
SETOR	Setor de Expedições e Cumprimentos	COMPETÊNCIA	Criminal
DATA	23/06/2021	VERSÃO	2
DESCRIÇÃO			
QUEM?	Estagiário, sob a supervisão de um Servidor(a), ou Servidor(a).		
QUANDO?	Na análise da ordenação "AGENDAR AUDIÊNCIA", observando a antecedência mínima de 30 a 60 dias, a depender da pauta do Juízo.		
COMO?	Acessar a ordenação "Agendar Audiência" no Sistema Projudi e incluir em pauta uma data para a realização da audiência determinada pelo(a) magistrado(a).		
POR QUÊ?	O processo de trabalho se justifica, pois, em algumas situações o(a) magistrado(a) não determina a data da audiência na decisão proferida. Assim, para garantir que a audiência não se frustrasse ou que precise ser redesignada, gerando retrabalhos e atrasos na prestação jurisdicional, é necessário utilizar a pendência e organizar a pauta com antecedência.		

**Proceder à intimação *on-line* do Ministério Público e de advogados cadastrados, a partir do movimento de audiência gerado nos autos**

PROGRAMA GESPRIJUD			
PROCESSO	Proceder à intimação <i>on-line</i> do Ministério Público e de advogados cadastrados acerca da audiência gerada	CÓDIGO	<b>SECAUD002</b>
SETOR	Setor de Expedições e Cumprimentos	COMPETÊNCIA	Criminal
DATA	23/06/2021	VERSÃO	2
DESCRIÇÃO			
QUEM?	Estagiário(a), sob a supervisão de um(a) servidor(a), ou servidor(a).		
QUANDO?	Logo após a inclusão de audiência em pauta.		
COMO?	Clicar no movimento da designação da audiência e a partir desta, realizar a intimação dos advogados cadastrados e do Ministério Público nos autos para que tomem a devida ciência.		
POR QUÊ?	O processo de trabalho se justifica para tornar pública a data de audiência pautada.		

**Cumprir audiências através da pauta de audiências do Sistema Projudi, observando a prática de atos necessários com 30/60 dias de antecedência à realização**

PROGRAMA GESPRIJUD			
PROCESSO	Cumprir audiências através da pauta de audiências do Sistema Projudi, observando a prática de atos necessários	CÓDIGO	<b>SECAUD003</b>
SETOR	Setor de Expedições e Cumprimentos	COMPETÊNCIA	Criminal
DATA	23/06/2021	VERSÃO	2
DESCRIÇÃO			
QUEM?	Estagiário(a), sob a supervisão de um(a) servidor(a), ou servidor(a).		
QUANDO?	Realizar a consulta diária na pauta de audiência para o controle dos prazos e dos atos a serem praticados, observando-se a antecedência mínima de 30 a 60 dias da data de realização.		
COMO?	Acessar a pauta de audiências, ordenar e expedir os cumprimentos (ofícios, mandados, cartas precatórias etc.) que viabilizarão a realização da audiência, bem como promover os encaminhamentos necessários aos atos.		
POR QUÊ?	O processo de trabalho se justifica para que as audiências não sejam prejudicadas em função de falhas cometidas pela Secretaria. Ainda, para se evitar ordenamentos realizados por outros Setores, mas exclusivamente relativos às audiências, que não sejam passíveis de expedição imediata.		

**Acompanhar periodicamente os processos com audiência pautada até a data designada, para que, havendo intercorrências, medidas possam ser tomadas para garantir a efetiva realização do ato**

PROGRAMA GESPRIJUD			
PROCESSO	Acompanhar periodicamente os processos com audiência pautada até a data designada	CÓDIGO	<b>SECAUD004</b>
SETOR	Setor de Expedições e Cumprimentos	COMPETÊNCIA	Criminal
DATA	23/06/2021	VERSÃO	2
DESCRIÇÃO			
QUEM?	Estagiário, sob a supervisão de um Servidor(a), ou Servidor(a).		
QUANDO?	Diariamente, especialmente nas semanas que antecedem a realização da audiência.		
COMO?	Realizar a consulta dos processos incluídos em pauta de audiências, identificando situações críticas que possam frustrar o ato e realizar as movimentações necessárias, comunicando, quando necessários, demais Setores interessados.		
POR QUÊ?	O processo de trabalho se justifica para que seja possível contornar situações críticas, de responsabilidade da Secretaria, que possam frustrar a audiência designada, observando-se o art. 212 do CNFJ <sup>3</sup> .		

<sup>3</sup> **Art. 212 CNFJ.** Pelo menos 15 (quinze) dias antes da audiência, o processo deverá ser examinado a fim de se verificar se todas as providências para a sua realização foram adotadas.

### Promover andamento aos termos de audiência juntados ao Sistema Projudi

PROGRAMA GESPRIJUD			
PROCESSO	Promover andamento aos termos de audiência juntados ao Sistema Projudi	CÓDIGO	<b>SECAUD005</b>
SETOR	Setor de Expedições e Cumprimentos	COMPETÊNCIA	Criminal
DATA	23/06/2021	VERSÃO	2
DESCRIÇÃO			
QUEM?	Estagiário, sob a supervisão de um Servidor(a), ou Servidor(a).		
QUANDO?	Imediatamente após a realização da audiência, com a expedição do termo assinado por todos os presentes na sessão.		
COMO?	Após a inserção de termo e vídeos da audiência, quando houver, na pendência "Movimentar Audiência", realizando os atos constantes em ata (intimações, conclusão, ordenamentos etc.)		
POR QUÊ?	O processo de trabalho se justifica para que sejam realizados os atos determinados de forma célere, evitando paralisações indevidas.		

### Auxiliar no que for preciso à realização da audiência

PROGRAMA GESPRIJUD			
PROCESSO	Auxiliar no que for preciso à realização da audiência	CÓDIGO	<b>SECAUD006</b>
SETOR	Setor de Expedições e Cumprimentos	COMPETÊNCIA	Criminal
DATA	23/06/2021	VERSÃO	2
DESCRIÇÃO			
QUEM?	Estagiário, sob a supervisão de um Servidor(a)., ou Servidor(a).		
QUANDO?	Antes e/ou durante a realização da audiência.		
COMO?	É preciso assegurar que: todos os envolvidos estejam presentes, a incomunicabilidade das testemunhas seja respeitada, os equipamentos estejam funcionando corretamente, a gravação se realize sem intercorrências. Atualmente, utiliza-se a plataforma <i>Teams</i> . Havendo a possibilidade técnica, recomenda-se que a gravação seja feita simultaneamente por outro auxiliar para evitar eventuais problemas.		
POR QUÊ?	O processo de trabalho se justifica para que seja realizada a audiência sem problemas técnicos, ou de ordem pessoal, preenchendo-se todos os requisitos para a prática do ato.		

**Expedir termo de comparecimento em audiência aos presentes, caso seja solicitado**

PROGRAMA GESPRIJUD			
PROCESSO	Expedir termo de comparecimento em audiência aos presentes, caso seja solicitado	CÓDIGO	<b>SECAUD007</b>
SETOR	Setor de Expedições e Cumprimentos	COMPETÊNCIA	Criminal
DATA	23/06/2021	VERSÃO	2
DESCRIÇÃO			
QUEM?	Estagiário, sob a supervisão de um Servidor(a), ou Servidor(a).		
QUANDO?	Mediante solicitação e após a participação da parte interessada na audiência, ainda que sua oitiva tenha sido dispensada.		
COMO?	Realizar a confecção do documento a ser expedido, de acordo com modelo próprio, preferencialmente, e finalizá-lo com a expedição. No documento deve constar os dados do processo, o nome da parte e sua identificação (a mais completa possível), a hora de chegada e a hora de saída. É dispensada a juntada de termo de comparecimento nos autos. Não é recomendada a expedição de termo de comparecimento em audiência a terceiros interessados que venham a acompanhar a parte, mas que não figurem em nenhum dos polos da ação e que não sejam seus representantes legais.		
POR QUÊ?	Para que a parte apresente em seu trabalho a fim de justificar eventual ausência no período da audiência, ou apenas para que tenha o registro de sua participação no ato processual.		

### Criar sala virtual para audiência realizada por videoconferência

PROGRAMA GESPRIJUD			
PROCESSO	Criar sala virtual para audiência realizada por videoconferência	CÓDIGO	<b>SECAUD008</b>
SETOR	Setor de Expedições e Cumprimentos	COMPETÊNCIA	Criminal
DATA	23/06/2021	VERSÃO	2
DESCRIÇÃO			
QUEM?	Servidor(a). ou estagiário, supervisionado por Servidor(a).		
QUANDO?	No momento do agendamento da audiência no Sistema Projudi, ou posterior inclusão em pauta.		
COMO?	Incluir a audiência no calendário da plataforma <i>Teams</i> , gerar o <i>link</i> de acesso e inserir nos autos em campo próprio da modalidade do ato, possibilitando o acesso da parte pela chave da audiência. Certificar nos autos a juntada do <i>link</i> de acesso. Uma vez criado nos <i>Teams</i> , o <i>link</i> deve ser salvo no processo eletrônico, no Sistema Projudi (na audiência já agendada, clicar em "Modalidade", colar o <i>link</i> da audiência e, ao final, salvar).		
POR QUÊ?	O processo de trabalho se justifica para que seja possibilitada a realização da audiência na plataforma <i>Teams</i> , expedindo-se documentos com a informação sobre a forma de acesso à parte.		