

ORIENTAÇÃO CGJ/SEEU/Nº 21 – Cadastrar Nova Ação.

Para cadastrar uma nova execução penal no sistema SEEU, os primeiros passos são verificar se os documentos¹ estão nomeados e numerados conforme ORIENTAÇÃO Nº 04² e a inexistência de execução em nome do sentenciado.

A pesquisa deverá ser realizada no SISCOM Caracter (para verificar a existência de execução penal, inclusive em duplicidade) e, após, no sistema SEEU por meio dos passos a seguir: Processo >> Busca>> Execução Penal.

Pesquisa de Processo de Execução Penal

Nome da Parte

Nome da Mãe

Nome do Pai

Sexo:

CPF/CNPJ:

RG: SSP PR

Data de Nascimento:

Nacionalidade:

Tribunal:

Buscar em todas as varas da mesma competência (VEP VEPMA Ambas) (Todos os tribunais do Brasil)



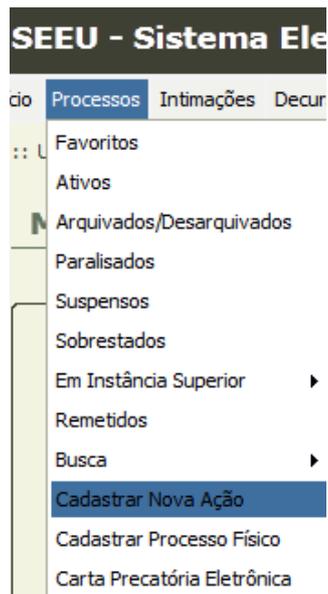
OBS¹.: O campo “Buscar em todas as varas da mesma competência” deve ser sinalizado para uma busca ampla, evitando duplicidade de execuções penais.

Se a pesquisa resultar positiva, seguir as Orientações CGJ/SEEU/Nº 04 e 14.

Caso o resultado seja negativo, verificar o regime da condenação, selecionar o meio adequado àquele regime e seguir os passos abaixo.

¹ Após a digitalização, verificar se as peças não estão invertidas e se estão legíveis.

² A resolução da digitalização deverá ser de 150 a 200 PPP ou DPI (dependendo do modelo do scanner) e o tamanho máximo do arquivo em PDF não pode ultrapassar 5MB nos casos de nova ação. Para melhor visualização dos documentos digitalizados, utilize a escala CINZA e conteúdo TEXTO.



Ao clicar em “Cadastrar Nova Ação”, o sistema abrirá a tela de pesquisa. Contudo a pesquisa desta tela não abrange todos os Tribunais do Brasil, razão pela qual a pesquisa deverá ser realizada conforme instruções supramencionadas.

Feito isso, prosseguimos ao cadastramento da Nova Ação, clicando em “Criar Novo(a)”.

Pesquisa de Sentenciado

Nome:
Nome da Mãe:
Nome do Pai:

Nome	Sexo	Apelidos/Outros Nomes	Nome da Mãe	Nome do Pai	Data de Nascimento	RG
Nenhum registro encontrado						

Após, a tela seguinte abrirá as “Informações Iniciais”, Tribunal, comarca e competência (refere-se ao regime atual em que o sentenciado esteja cumprindo pena):

1) Clicar em “Próximo Passo”.

2) Informações Processuais: nesta tela, deverá ser lançado o “Assunto Principal”, de acordo com a condenação da guia de recolhimento, quais sejam: 7790 – Pena Restritiva de Direitos; 7791 – Pena Privativa de Liberdade; 7793 – Medida de Segurança.

Caso a condenação seja apenas em multa o assunto principal será 7792 – Pena de Multa.

Informações Processuais

* Informações obrigatórias

* Classe Processual: 386 - Execução da Pena

* Assunto Principal:

Assuntos Secundários:

Descrição
Nenhum registro encontrado

Adicionar Remover

< Passo Anterior Próximo Passo > Cancelar

Em “Assuntos Secundários” realiza-se o lançamento do crime material imputado ao sentenciado/recuperando. Para cadastrá-lo, clique em adicionar e utilize uma descrição para localizá-lo. Após localizar clique em “selecionar”.

OBS²: Esta busca somente é possível por palavras referentes ao crime imputado e não por números de leis ou artigos.

OBS³: Caso exista mais de um crime imputado ao sentenciado/recuperando selecione a opção “Continuar adicionando”.

Pesquisa de Assuntos

Descrição:

Pesquisar

<input type="checkbox"/> 50200 - DESTINAÇÃO DE BENS E OBJETOS
<input type="checkbox"/> 9633 - DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
<input type="checkbox"/> 287 - DIREITO PENAL
<input type="checkbox"/> 1209 - DIREITO PROCESSUAL PENAL

Selecione o registro desejado e clique sobre "Selecionar" para voltar para a tela principal.

Continuar adicionando Selecionar Cancelar

3) Partes do Processo

Nesta etapa realiza-se o cadastramento do sentenciado/recuperando, clicando em “Adicionar”.

Nome	RG	CPF/CNPJ	Prioridade
(Polo Ativo) O ESTADO DE MINAS GERAIS		18.715.615/0001-60	Não

Clique no botão **Adicionar** para inserir uma nova parte ao processo sendo cadastrado

Adicionar Alterar Remover

< Passo Anterior Próximo Passo > Cancelar

Após, em Cadastro de Parte, clique no símbolo da lupa  digite o nome do sentenciado/recuperando e “Pesquisar”.

O resultado sendo positivo, selecione a pessoa correspondente. Se negativo, clique em “Criar Novo(a)”.

Seleção de Parte

Tipo da Parte: Pessoa Física/Jurídica Órgão/Entidade Pública Cargo/Autoridade

CPF/CNPJ: RG: SSP PR

Nome: Nome Exato

Nome da Mãe:

Nome do Pai:

Estado/Cidade: -- CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR --

Outros Filtros: Somente com Citação Online Somente com CPF/CNPJ

Pesquisar

Nome	RG	CPF/CNPJ
Nenhum registro encontrado		

Selecione o registro desejado e clique sobre "Selecionar" para voltar para a tela principal.

Selecionar Criar Novo(a) Cancelar

Preencha os dados de acordo com a guia de recolhimento e as peças da execução penal, lembrando que o “Campo Raça” é de uso obrigatório, selecione “Outros”. Por fim, clique em “Salvar”.

OBS⁴: O nome do sentenciado deverá ser gravado em caixa alta, sem qualquer acento ou caracter especial.

OBS⁵: Os campos não obrigatórios, se conhecidos devem ser preenchidos para melhor qualificação da pessoa.

Cadastre o endereço, lembrando que a “Descrição” deve ser alimentada de acordo com a natureza do logradouro (ex: Residencial, Presídio, etc).

OBS⁶: O endereço do sentenciado a ser gravado deverá ser a última residência informada nos autos, podendo o endereço do estabelecimento custodiante ser inserido no local da prisão. Qualquer endereço inserido deverá ser gravado sem acento ou caracter especial (espaços indevidos, etc.), para evitar erro na expedição de mandados.

*** Informações obrigatórias**

* Endereço: Nacional Estrangeiro

Preenchimento via CEP: 

(no campo acima, digite pelo menos os 5 primeiros dígitos do CEP para facilitar o preenchimento do cadastro)

Descrição: *(exemplo: "comercial", "casa dos pais", etc.)*

* Logradouro:

* Número:

Complemento:

Bairro:

* País:

* UF:

* Cidade:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Clique em “Salvar”. Feito isso, o sistema retornará para a tela de “Partes do Processo”. Confira o polo passivo lançado e clique em “Próximo Passo”.

4) Representantes

Esse campo não será preenchido. Clique em “Próximo Passo”.

Representantes

CPF/CNPJ	Representante	Partes
Nenhum registro encontrado		

*Clique no botão **Adicionar** para inserir um novo representante para as*
(representante não é uma info

< Passo Anterior  Próximo Passo >

5) Advogados

Caso o sentenciado não possua procurador constituído ou dativo nomeado, clique em “Próximo Passo”. Se positivo, clique em “Adicionar”.

No símbolo da lupa, digite o número da Ordem (OAB) e clique em “Pesquisar”. Independente do advogado possuir cadastro no sistema SEEU, este poderá ser inserido como procurador da parte. Contudo não receberá intimações via SEEU até a regularização de seu cadastro no sistema.

Para cadastro do procurador, clique em “Novo”, digite o número da Ordem (OAB) preencha o estado de Origem e clique em “Adicionar”.

Confira os dados do advogado, sinalize o polo passivo e clique em “Salvar”.

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de um advogado. O formulário contém os seguintes campos e opções:

- Cadastro de Advogado** (título)
- * Informações obrigatórias** (seção)
- * Advogado:** Advogado Não Cadastrado (campo de texto)
- * Atuação:** Advogado Particular (menu suspenso)
- * Partes do Processo:** (Polo Ativo) O ESTADO DE MINAS GERAIS e (Polo Passivo) ADILSON JOAO DOS SANTOS
- Botões: Salvar e Cancelar (com uma seta vermelha apontando para o botão Salvar)

OBS⁷: O advogado dativo deve constar como procurador da parte enquanto aceitar o encargo, devendo ser excluído imediatamente findada sua atuação.

6) Informações Adicionais: inclua a data da Infração em seguida clique em “Próximo Passo”.

A imagem mostra a interface de usuário para a seção de informações adicionais de um processo. O formulário contém:

- de Execução Unificado** (título)
- Menu de navegação: Análise de Juntadas, Audiências, Cumprimentos, Minutas, Relatórios/Estatísticas, Cadastro, Outros
- Informações de contexto: Atuação: 2ª Vara Criminal, de Execuções Penais e de Cartas Precatórias Cíveis e Criminais da Comarca de Manhuaçu, Data: 19/09/2018 11:20, Expira em: 60 min
- Informações Adicionais** (seção)
- * Informações obrigatórias** (seção)
- Data da Infração:** (campo de data com calendário, destacado por um retângulo vermelho)
- Botões: < Passo Anterior e Próximo Passo > (com uma seta vermelha apontando para o botão Próximo Passo)

7) Juntada de Documentos:

Para juntar os documentos que instruirão a execução penal clique em “Adicionar”.

Execução Unificada

se de Juntadas Audiências Cumprimentos Minutas Relatórios/Estatísticas Cadastro Outros

Atuação: 2ª Vara Criminal, de Execuções Penais e de Cartas Precatórias Cíveis e Criminais da Comarca de Manhuaçu Data: 19/09/2018 11:24 Expira em: 58 min

Processo Histórico Ajuda Sa

Juntada de Documentos

Nome	Descrição	Tamanho (KB)
Nenhum registro encontrado		

Documentos necessários: denúncia, guia de recolhimento e sentença.

< Passo Anterior Próximo Passo > Cancelar

Ao clicar, o sistema abrirá a tela para “Selecionar Arquivos” que deverão estar no Formato PDF e as peças deverão estar nominadas uma a uma, conforme ORIENTAÇÃO nº 04.

Inserir Arquivo

Digitar Texto

* Tipo do Arquivo: -- CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR --

* Outros (Descrição):

Modelo: Documento em branco

Digitar Texto

Selecionar Arquivos

Selecione um ou mais arquivos do computador. O sistema tentará identificar o Tipo do Arquivo a partir do nome do arquivo selecionado.

Tamanho Máximo - PDF: 5MB Áudio/Vídeo: 300MB

Escolher arquivos Nenhum arquivo selecionado

Nome	Tipo do Arquivo	Tamanho (KB)	Assinado
Nenhum registro encontrado			

Remover

Confirmar Inclusão Cancelar

Localize a pasta onde os arquivos digitalizados em formato PDF foram salvos e clique em “Abrir”. O sistema realizará o download dos arquivos.

Inserir Arquivo

Digitar Texto

* **Tipo do Arquivo:** -- CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR --

* **Outros (Descrição):**

Modelo: Documento em branco

Selecionar Arquivos

Selecione um ou mais arquivos do computador. O sistema tentará identificar o Tipo do Arquivo a partir do nome do arquivo selecionado.

Tamanho Máximo - PDF: 5MB Áudio/Vídeo: 300MB

Nenhum arquivo selecionado

	Nome	Tipo do Arquivo	Tamanho (KB)	Assinado
<input type="radio"/>	02 GUIA DE RECOLHIMENTO.pdf	Guia de Execução/Recolhimento	1	Não
<input type="radio"/>	03 DENUNCIA.pdf	Denúncia	1	Não
<input type="radio"/>	11 SENTENCA.pdf	Sentença	1	Não

Após realizado o download dos arquivos, o sistema classificará automaticamente o “Tipo de Arquivo”. Caso não reconheça deverá ser selecionado manualmente.

Inserir Arquivo

Digitar Texto

* **Tipo do Arquivo:** -- CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR --

* **Outros (Descrição):**

Modelo: Documento em branco

Selecionar Arquivos

Selecione um ou mais arquivos do computador. O sistema tentará identificar o Tipo do Arquivo a partir do nome do arquivo selecionado.

Tamanho Máximo - PDF: 5MB Áudio/Vídeo: 300MB

Nenhum arquivo selecionado

	Nome	Tipo do Arquivo	Tamanho (KB)	Assinado
<input type="radio"/>	02 GUIA DE RECOLHIMENTO.pdf	Guia de Execução/Recolhimento	1	Não
<input type="radio"/>	03 DENUNCIA.pdf	Documento em Branco (Juiz)		
<input type="radio"/>	11 SENTENCA.pdf	Documentos Apreendidos		

- Documentos de Registro Funcional de Agentes Públicos
- Documentos pessoais
- Documento Tribunal Regional Federal 4ª Região
- Edital
- Edital de Licitação
- E-Mail
- Embargos de Declaração
- Estatuto Social
- Exceção de Pré-Executividade
- Execução
- Extrato Bancário
- Fiança Arbitrada pelo Delegado
- Ficha de Cadastro
- Folha de Identificação SESP
- Folha de Pagamento
- Formal de Partilha
- Fotos / Imagens
- Guia de Execução/Recolhimento

8) Características do Processo:

Este campo não deve ser alimentado. Clique em “Salvar”.

OBS⁸: Não há necessidade de imprimir o resultado da distribuição.

Nesta modalidade de distribuição, o sistema gera duas movimentações automáticas, quais sejam: “Remetidos os Autos para Distribuidor” e “Recebido os Autos”. Também insere duas pendências: uma de “Análise de juntada” e outra de “Remessa ao distribuidor”. É necessário invalidar a movimentação “Remetidos os Autos para Distribuidor”³ e dispensar a pendência da “Análise de juntada”.

OBS⁹: Em caso de processos físicos recebidos de outros Estados, após a distribuição e implantação, deve-se certificar que as peças necessárias foram digitalizadas e formados os autos eletrônicos com a consequente devolução do físico à origem. Neste mesmo ato, proceder a juntada do atestado de pena atualizado.

³ Esta invalidação retorna os autos para secretaria sem necessidade de atuação do distribuidor se feita em até 48 horas após a distribuição. Passado este prazo, a pendência só poderá ser retirada pelo próprio distribuidor que deverá certificar a devolução dos autos a secretaria. Ressalte-se que algumas ações poderão ser bloqueadas em função desta pendência.