

CGJ Informa *tutorial 3*

Plantões Judiciários de finais de semana, feriados e recesso forense no interior

PLANTÃO JUDICIÁRIO



**Plantão
Judiciário**
A Justiça não para

SAIBA MAIS INFORMAÇÕES NO CANAL DA CORREGEDORIA:

- ▶ Horário de funcionamento;
- ▶ Escala dos plantões;
- ▶ Atribuição dos plantões;
- ▶ Dúvidas frequentes;
- ▶ Autorização para viagens;
- ▶ Canais de contato.

Acesse
 <http://cgj.rj.jus.br/planta-judiciario>

QR CODE

Serviço de Administração do
Plantão Judiciário (SEPJU)



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Apresentação

Prezados Magistrados,

A Corregedoria-Geral da Justiça, em continuidade ao propósito de contribuir para prestação jurisdicional, compartilha, nesta cartilha, breves orientações sobre as rotinas e normas aplicadas aos plantões realizados no interior do Estado, buscando tornar ainda mais eficiente o desempenho das atividades judiciárias, mesmo fora do expediente forense regular.

Cordialmente,

Desembargador

Ricardo Rodrigues Cardozo

Corregedor-Geral da Justiça



Considerando as especificidades do trabalho desenvolvido pelos Plantões Judiciários, o presente documento objetiva prestar informações sobre os procedimentos mais complexos aplicados à rotina cartorária, notadamente após a implantação do processo eletrônico.

Em razão dessa complexidade, lembramos que estão disponíveis os manuais no sítio do TJERJ, acessando o caminho **SERVIÇOS → MANUAIS E VÍDEOS DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA >>>**.

Dúvidas mais frequentes

1 | Cadastramento/Autuação de Procedimentos

Embora a regra seja o ajuizamento das ações por meio do Portal Eletrônico do TJERJ, excepcionalmente se faz necessária a intervenção do servidor para cadastrar uma inicial, como no caso de autorizações de viagens, indisponibilidade do Portal Eletrônico atestada pela DGTEC, entre outras medidas em que a distribuição pelo Portal não seja possível.

Autuação

Processo: 2021.8.19.0001

Vara: Vara do Plantão Judicial Capital

Cartório: Cartório do Plantão Judicial Capital

Proc. de Origem: 2021.8.19.0001

Dados Básicos | Personagens | Carta Escalatória | Outros Dados | GRERJ | Obs. | Aviso

Dt. Distribuição: 18/05/2021

Competência: [] Exibir também assuntos genéricos

Assunto: []

Classe: []

Descrição do Assunto: []

Pedido de antecipação de tutela Prior. port. doença grave

Segredo de Justiça Processo eletrônico

Publica todas as partes

Prioridade do idoso Pior. defic. física ou mental Ministério Público

Processo urgente Adolescente apreendido Denúncia à lide

Penhora no rosto dos autos Custas ao final 100% Digital

Autor opta pela realização de audiência de conciliação ou de mediação

Projeto: []

Valor da Causa: [] Moeda: R\$

Para isso, o processante deve acessar no sistema DPC o caminho **Processo** → **Autuação de Processo**, preenchendo os campos das telas acima e gravando ao final, momento em que o sistema irá gerar o número do processo para a devida tramitação.

2 | Expedição de Diligências

a Mandados

Proferida decisão determinando a expedição de diligências, deverá o cartório confeccioná-la no sistema DPC, a partir do **andamento 68 – Envio de Documento Eletrônico**, direcionando o mandado/alvará para a Central de Mandado competente para o cumprimento. Ao lado exemplo de direcionamento para a CCM do Plantão Judiciário da Capital.

The screenshot displays the 'Andamento de Processos - Cartório do Plantão Judicial Capital (EMILSON)' window. The interface includes the following fields and options:

- Processo:** 2021.8.19.0001 DG
- Distribuição:** 20/10/2021
- Partes:** [Redacted]
- Classe/Assunto:** Procedimento Comum - Unidade de Terapia Intensiva (Ui) / Unidade de Cuidados Intensivos (Uci)
- Próx. Audiência:** Não há audiências futuras marcadas
- Proc. Relac.:** [Dropdown menu]
- Alternar:** [Icon]
- Andamento:** 68 Envio de Documento Eletrônico

The 'Dados da Fase' section is active, showing 'Envio de Documento Eletrônico' with the following details:

- Data:** 21/10/2021
- Destinatário:** [Dropdown menu]
- Destinatário:** 6 Central de Mandados
- Comarca:** 201 Comarca da Capital
- Destinatário:** 11061 CAPITAL CENTRAL DE CUMP MAND SERV ADM PLANTÃO JUD

Buttons for 'Incluir' and 'Excluir' are present. Below is a table with columns: Tipo, Descrição, Data Int./Rec., Int./Rec.

Tipo	Descrição	Data Int./Rec.	Int./Rec.
*			

At the bottom, there are fields for 'Local Virtual', 'Hist.', 'Priz.', and 'Hist. Alter.' with a 'Proc. Eletrônico' checkbox.

Para diligências em outros endereços, o processante deve observar qual comarca estará de plantão na respectiva região, indicando no sistema DCP como destinatário a Central da Comarca de plantão, como exemplo a diligência ao lado a ser cumprida em Nova Iguaçu, mas que deverá ser enviada à Central de Duque de Caxias por ser esta a plantonista do dia.

A relação de plantões por região está disponível no sítio do TJERJ, através do caminho **CONSULTA → PLANTÕES DO JUDICIÁRIO >>>**.

Andamento de Processos - Cartorio do Plantão Judicial Capital (EMILSON)

Processo: 2017.8.19.0001 Distribuição: 01/03/2017

Partes:

Classe/Assunto: Habeas Corpus - Criminal - Habeas Corpus

Próx. Audiência: Não há audiências futuras marcadas Proc. Relac.: 0048402-17.2017.8.19.0001 (Peça 0) Alternar

Andamento: 68 Envio de Documento Eletrônico

Dados da Fase: Obs | Aviso | Distribuição | Resumo | Personagens | Incluindo andamento

Envio de Documento Eletrônico

Data: 13/05/2021 Tipo de Intimação: Juiz Serventia Texto P. Destinatário: Órgão Personagem Outros

Tipo Destinatário: 6 Central de Mandados

Comarca: 221 Comarca de Duque de Caxias

Destinatário: 4057 DUQUE DE CAXIAS CENTRAL DE CUMP MANDADOS

	Tipo	Descrição	Data Int./Rec.	Int./Rec.
*				

Local Virtual: Hist. Priz. Hist. Alter.

Observação:

As diligências deverão ser encaminhadas até às 18:00 horas (horário do encerramento do expediente). Havendo ciência da possibilidade de diligência a ser encaminhada após às 18:00 horas, a serventia plantonista deve realizar contato antecipado com a Central destinatária, alertando sobre o encaminhamento após o horário.

b Alvarás

Também devem ser confeccionados no sistema DCP, a partir do **andamento 68 – Envio de Documento Eletrônico** e obedecer às mesmas orientações do item 2, direcionando à Central correspondente, de acordo com o local onde o paciente (preso) estiver acautelado.

Além da confecção do alvará, o processante deverá anexar ao mesmo a certidão de “nada consta/ prejuízo”, obtida a partir da consulta

aos sistemas DCP e BNMP – Banco Nacional de Monitoramento de Prisão (AVISO CGJ nº 274/2020).

Tratando-se de paciente com menos de 21 anos de idade, também será necessário providenciar o sarqueamento junto à Polinter através do e-mail polinter-sarquearalvs@pcivil.rj.gov.br, com cópia para o e-mail do SARQ da Central de plantão do dia na região, conforme escala disponibilizada no caminho **CONSULTA → PLANTÕES DO JUDICIÁRIO >>>**.

Exemplo: se a Central de Campos dos Goytacazes estiver de plantão na data, o email será esarq.camposgoytacaz@tjrj.jus.br, desde que a diligência tenha que ser cumprida em local integrante da mesma região.

Observação: A Divisão territorial para fins de competência dos plantões não se confunde com os Núcleos Regionais (NUR).

Importante:

- Para cumprimento de alvarás na Comarca da Capital deverá ser copiado o esarq.plantao@tjrj.jus.br e cap.cmplantao@tjrj.jus.br.
- Alvarás recebidos, via Carta Precatória, devem ser validados conforme Aviso CGJ nº 162/2021, expedindo-se Mandado de Cumprimento de Carta Precatória e anexando o alvará em questão ao referido mandado, o que possibilitará o envio eletrônico (andamento 68), juntamente com a respectiva certidão de nada consta / prejuízo, à Central responsável pelo cumprimento.

C Mandados de Prisão

A confecção do mandado de prisão deverá obedecer ao determinado pela autoridade julgadora.

Caso a ordem indique que a diligência seja cumprida pela autoridade policial, então o mandado de prisão pode ser confeccionado através do **andamento 52 – Digitação de documentos**.

Na hipótese de a diligência ser cumprida por Oficial de Justiça, deverá ser emitida através do **andamento 68 – Envio de Documento Eletrônico**.

Importante: No momento da confecção do mandado de prisão, em especial na questão do RJI – Registro Judiciário Individual, a serventia deve sempre associar o mandado de prisão aquele RJI já vinculado ao indiciado no BNMP. Não existindo nenhum registro vinculado ao indiciado, os dados devem ser alimentados corretamente e efetuar o primeiro cadastro do RJI.

Por fim, caso o sistema apresente alguma falha que impeça a integração entre os sistemas DCP e BNMP, a serventia deve confeccionar o mandado de prisão em “contingência”, deixando registrado no sistema DCP um Ato Ordinatório com esta informação.

3 | Procedimentos referentes a menores

Os procedimentos referentes a menores possuem maior complexidade, pois implicam na utilização de sistemas externos.

Para dar cumprimento às ordens dos magistrados, com frequência se faz necessário alimentar os sistemas CNACL – Cadastro Nacional de Adolescente em Conflito com a Lei, sistema SIIAD – Sistema de Identificação e Informação de Adolescentes (Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ/2ª VP nº 03/2021 e Aviso Conjunto 2ª VP / CGJ nº 06/2021) e sistema SNA – Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (Aviso Conjunto TJ/CGJ nº 13 / 2021).

É imprescindível que o gabinete, ou mesmo os processantes, tenham acesso a esses sistemas.

As ordens que determinarem a internação do menor infrator darão ensejo à expedição de Guia de Internação Provisória, a ser confeccionada através do sistema CNACL e a ficha de pontuação atribuída ao menor, a ser alimentada a partir do sistema SIIAD.

As decisões que versarem sobre adoção/

acolhimento implicarão na confecção da referida guia, a ser expedida via sistema SNA.

Em todos os casos, permanecendo dúvidas, sugere-se a consulta às legislações supracitadas e à RAD-DGAPO-002 que descreve os procedimentos, bem como seguir as orientações que os próprios sistemas oferecem.

4 | Procedimento Sigiloso

A partir da edição do **Provimento CGJ 25/2022** os procedimentos sigilosos poderão ser distribuídos e processados tanto física quanto eletronicamente, de acordo com a autoridade que o requer.

Conforme as novas regras, se o pedido for protocolado por iniciativa do Ministério Público (**nova redação do art. 52 do CNCGJ**) a ação tramitará de forma eletrônica, dando entrada via sistema DCP através do local virtual ENTAC (procedimento exclusivo para os Plantões), seguindo, a partir daí, o fluxo da ação sigilosa.

Uma vez iniciado pela Autoridade Policial (**nova redação do art. 52-B do CNCGJ**) o

procedimento permanecerá tramitando fisicamente, ou seja, o pedido para distribuição do processo deverá ser solicitado ao cartório via e-mail, com posterior envio do número CNJ, também por e-mail, ao requerente, ao Promotor de Justiça e ao Magistrado plantonistas, observados os trâmites posteriores conforme determina o **Provimento CGJ 25/2022**.

A mesma regra do parágrafo antecedente se aplica nas hipóteses de distribuição de medidas de interceptação telefônica, telemática ou de informática cuja competência seja dos Juizados de Violência Doméstica, Infância e Juventude, Juizado Especial Criminal e Auditoria Militar **(nova redação do art. 52-A do CNCGJ)**.

5 | Encerramento do Plantão

Com o advento do processo eletrônico não há mais a emissão da ata de encerramento de plantão. Contudo, para fechamento do plantão **se faz necessária a finalização dos processos**.

Para tanto, após o cumprimento da ordem contida na decisão, o sistema DCP deve ser

alimentado com o **andamento 2 – Remessa, Tipo de Destinatário 156**, preenchendo-se os itens **Comarca e Serventia**, de acordo com o destino da ação.

Lançado o andamento acima em todos os processos, o servidor deve acessar o caminho **IMPRESSÃO → PROCESSO → ATA DO PLANTÃO JUDICIAL → ATA DO PLANTÃO JUDICIAL – ELETRÔNICO**.

Observação: Se a serventia de destino já operar com o novo sistema PJe, o sistema DCP não disponibilizará nenhuma opção no campo “Serventia” em razão da falta de integração dos sistemas DCP e PJe, o que impedirá a redistribuição do processo.

Nestes casos, o cartório deverá enviar todas as peças em PDF do processo ao respectivo Serviço de Distribuição/NADAC (Aviso CGJ nº 1010/2021) para formação dos novos autos no sistema PJe, procedendo à exclusão do processo junto ao DCP e consignando no campo “Motivo”, da tela de “Exclusão de Processos”, o local onde o processo tramitará no novo sistema.

Disponibilizada a tela ao lado, os seguintes campos deverão ser alimentados: **Juiz, Data Inicial, Hora Inicial, Data Final, Hora Final**. Após, **selecionar a opção “Todos” no campo Filtro e clicar no botão OK**.

O sistema carregará todos os processos distribuídos, conforme tela ao lado:

Clicar no botão **“Marcar Todos”** e, em seguida, no botão **“Finalizar”**.

O sistema redistribuirá/encaminhará todos

os processos para os locais indicados nos campos “Comarca” e “Serventia” identificados previamente no andamento 2 – Remessa.



Atenção: Todos os processos deverão ser finalizados após o encerramento do plantão, sob pena de permanecerem paralisados nos respectivos plantões.

Impressão da Ata do Plantão Eletrônico

Serventia

Comarca: 201 Comarca da Capital

Serventia: 201429 Cartório do Plantão Judicial Capital

Desemb.:

Juiz:

Distribuição

Data Inicial: 15/05/2021 Hora Inicial: 11:00 Data Final: 15/05/2021 Hora Final: 18:00

Remessa

Data Inicial: Data Final:

Finalização

Data Inicial: Data Final:

Filtro

Apenas Remetidos Apenas Finalizados Todos

Processos

	Distribuição	Processo	Último Andamento	Data/Hora	Nova Serventia
<input type="checkbox"/>	15/05/2021	0107780-93.2021.8.19.0001	Remessa	15/05/2021 12:28	Cartório da Cer
<input type="checkbox"/>	15/05/2021	0107788-36.2021.8.19.0001	Remessa	17/05/2021 10:58	Cartório da 4ª
<input type="checkbox"/>	15/05/2021	0107794-43.2021.8.19.0001	Conclusão ao Juiz	17/05/2021 15:34	Cartório da 1ª
<input checked="" type="checkbox"/>	15/05/2021	0107822-11.2021.8.19.0001	Envio de Documento	20/05/2021 16:42	
<input type="checkbox"/>	15/05/2021	0107823-93.2021.8.19.0001	Remessa	19/05/2021 16:59	Cartório da Var
<input type="checkbox"/>	15/05/2021	0107828-18.2021.8.19.0001	Remessa	15/05/2021 14:43	Cartório do 9ª
<input type="checkbox"/>	15/05/2021	0107837-77.2021.8.19.0001	Juntada	19/05/2021 11:40	Cartório da 13ª
<input type="checkbox"/>	15/05/2021	0107838-62.2021.8.19.0001	Alto Ordinatório	17/05/2021 14:49	Cartório do VII

Marcar Todos Desmarcar Todos

Destino

Tela Impressora

Impressora

6 | Plantão de Recesso

O plantão de recesso de 1º grau ocorre durante o período diurno nos dias úteis sempre no intervalo compreendido entre os dias 20 de dezembro e 06 de janeiro.

As regras aplicadas ao Plantão de Recesso do interior do Estado são as mesmas expostas nesta cartilha, ressalvadas as medidas de caráter sigiloso que deverão seguir o disposto no **Art. 17 do Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ/2ª VP 4/2021.**

Outra distinção importante se refere as atividades dos **Oficiais de Justiça.**

Durante o período do recesso forense **todas as Centrais de Cumprimento de Mandados (CCM) e os Núcleos de Auxílio Recíproco (NAROJA)** estarão em funcionamento para atender as serventias plantonistas.

Atos do plantão de recesso de 1º grau 2021/2022:

- **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ/2ª VP 04/2021 >>>**
- **Aviso CGJ 74/2021 >>>**
- **Aviso CGJ 834/2021 >>>**
- **Aviso CGJ 837/2021 >>>**
- **Aviso Conjunto TJ/CGJ 22/2021 >>>**



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Plantão Judiciário da Capital
Telefones | (21) 3133-2570/2292-9131
E-mail | caplantao@tjrj.jus.br