

PORTARIA CONJUNTA Nº 88, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022

Instala a 1ª Secretaria Regional de Execução Penal (1ª SEREX) nos termos da Resolução nº 70, de 3 de novembro de 2022, e determina outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA e o CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais e regimentais, e considerando o disposto na Resolução nº 70, de 03 de novembro de 2022, que dispõe sobre a criação e organização da 1ª Secretaria Regional de Execução Penal (1ª SEREX),

RESOLVEM:

Art. 1º Fica determinada a instalação da 1ª Secretaria Regional de Execução Penal (1ª SEREX), com competência para atos de secretaria em execução penal em regime fechado e semiaberto, bem como na execução de medidas de segurança, nos termos da Resolução nº 70, de 3 de novembro de 2022, para o dia 19 de dezembro de 2022.

Parágrafo único. Os atos de secretaria vinculados a 1ª Vara Regional de Execução Penal de apenados dos regimes fechado e semiaberto, bem como na execução de medidas de segurança das Comarcas de Acari, Caicó, Canguaretama, Cruzeta, Currais Novos, Florânia, Goianinha, Jardim de Piranhas, Jardim do Seridó, Jucurutu, Monte Alegre, Nova Cruz, Parelhas, Santa Cruz, Santana do Matos, Santo Antônio, São João do Sabugi, São José do Campestre e Tangará passarão a ser cumpridos a partir do dia 09 de janeiro de 2023.

Art. 2º A 1ª SEREX será dividida em 04 (quatro) unidades assim denominadas:

I – Unidade de Administração e Atendimento ao Público;

II – Unidade de Recebimento e Juntada de Documentos, Autuação Processual e Recebimento dos Processos dos Gabinetes;

III – Unidade de Controle da Concessão de Benefícios Executórios e Atualização do Atestado de Pena;

IV – Unidade de Análise e Expedição de Documentos, Cumprimento de Audiências, Controle de Acervo e Execução de Pena de Multa.

§ 1º Compete à Unidade de Administração e Atendimento ao Público, dentre outras atribuições ligadas a sua competência e determinadas pelo Juiz Coordenador:

I – administrar a Secretaria Unificada, inclusive planejar, gerenciar, monitorar e controlar as atividades realizadas pela 1ª SEREX ou em que esta seja parte interessada sob a supervisão do Juiz Coordenador;

II – organizar e realizar o atendimento ao público interno e externo presencialmente ou por meio de plataforma de videoconferência, chat do Teams, e-mail, telefone ou outro meio de comunicação oficial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte (TJRN);

III – receber, ler, e responder, quando for o caso, os documentos ou informações processuais enviadas por meio do SIGAJUS, e-mail, NUPEJ, PJeCor, Sistema de Correição, inspeção prisional do CNJ, dentre outros, bem como acompanhar as publicações no Diário da Justiça do TJRN;

IV – administrar a Secretaria Unificada garantindo a comunicação entre os setores de forma a compartilhar boas práticas de administração;

V – gerenciar todas as questões relacionadas a Recursos Humanos (ponto, férias, cumprimento de jornada de trabalho, cumprimento de metas, entre outros), submetendo, sempre que necessário, para análise do Juiz Coordenador;

VI – requisitar, receber, fornecer e gerenciar material de expediente;

VII – expedir certidões ao público externo;

VIII – consultar informações nos sistemas INFOJUD, REDE INFOSEG e SIEL para instruir processos judiciais, com acesso devidamente autorizado pelo Juiz Coordenador ou pela Juíza Coordenadora;

IX – alimentar e controlar os sistemas judiciais e administrativos, inclusive protocolar e acompanhar os processos administrativos no sistema SIGAJUS pertinentes à administração da 1ª SEREX;

X – armazenar e gerenciar todas as correspondências, físicas e digitais, em pasta no Storage ou onde for designado; e

XI – desempenhar outras atividades vinculadas às suas atribuições, determinadas pelo Juiz Coordenador.

§ 2º Compete à Unidade de Recebimento e Juntada de Documentos, Autuação Processual e Recebimento dos Processos dos Gabinetes dentre outras atribuições ligadas a sua competência e determinadas pelo Juiz Coordenador:

I – coordenar o cumprimento dos serviços de protocolos, organizando os documentos recebidos em pasta de controle da secretaria, facilitando a localização, direcionamento e juntada dos expedientes necessários à tramitação processual e demais encaminhamentos das unidades, sob orientação do Chefe da Secretaria Unificada e supervisão do Juiz Coordenador;

II – analisar os processos de retorno de conclusão dos gabinetes, providenciando de imediato as intimações eletrônicas, se for o caso, bem como fazer a devida distribuição e localização dos cumprimentos nas pilhas eletrônicas/ordenamentos;

III – gerenciar a autuação e a distribuição de processos, no âmbito de atuação da 1ª SEREX, observando as competências da 1ª e 2ª Vara Regional de Execução Penal;

IV – acompanhar o recebimento de guias de recolhimento que resultem em unificação/soma de penas, a fim de serem juntadas aos autos em tramitação procedendo à conclusão ao juízo competente;

V – supervisionar o recebimento de guias de recolhimento relacionadas à adequação do regime prisional semiaberto, priorizando o cadastro e encaminhamento ao setor responsável da secretaria regional.

VI – orientar o cumprimento de diligências necessárias à consecução dos atos processuais de sua competência;

VII – prestar informações aos demais setores da 1ª SEREX relacionadas ao exercício de suas atribuições; e

VIII – desempenhar outras atribuições ligadas a sua competência e determinadas pelo Chefe da Secretaria Unificada e pelo Juiz Coordenador da Secretaria Regional de Execução Penal.

§ 3º Compete à Unidade de Controle da Concessão de Benefícios Executórios e Atualização do Atestado de Pena, dentre outras atribuições ligadas a sua competência e determinadas pelo Juiz Coordenador:

- I – coordenar a emissão de certidões processuais relacionadas às análises de benefícios executórios, prescrição ou adequação de regime prisional;
- II – supervisionar a expedição e comunicação dos ofícios de transferência do(a)s apenado(a)s para regimes de pena menos gravosos (semiaberto ou aberto);
- III – acompanhar a emissão e o cumprimento dos alvarás de soltura, contramandados de prisão, desinternações condicionais, entre outros;
- IV – monitorar o uso dos sistemas judiciais (BNMP, SAJ, SEEU e PJe) e da administração penitenciária (SIAPEN) para elaboração das certidões processuais e demais expedientes;
- V – gerenciar o lançamento das informações necessárias ao regular acompanhamento e fiscalização do cumprimento da pena e da medida de segurança, tanto na fase inicial como no curso do processo de execução;
- VI – prestar esclarecimentos quanto aos cálculos presentes nos atestados de pena;
- VII – orientar e dar continuidade à tramitação processual, intimando as partes do processo, caso necessário, bem como encaminhar outras informações pertinentes à atualização da guia de execução;
- VIII – desempenhar outras atribuições ligadas a sua competência e determinadas pelo Chefe da Secretaria Unificada e pelo Juiz Coordenador da Secretaria Regional de Execução Penal.

§ 4º Compete à Unidade de Análise e Expedição de Documentos, Cumprimento de Audiências, Controle de Acervo e Execução de Pena de Multa, dentre outras atribuições ligadas a sua competência e determinadas pelo Juiz Coordenador:

- I – coordenar as atividades de análise e expedição de documentos, preparação e cumprimentos de audiências, controle de acervo e execução de multa penal, sob orientação do Chefe da Secretaria Unificada e supervisão do Juiz Coordenador;
 - II – analisar a juntada de documentos, petições, expedientes, ciências processuais, inseridas no SEEU pelos usuários externos (Ministério Público, Advogados, Defensoria Pública, Unidade Prisional, entre outros), nos processos em curso na 1ª SEREX, adotando as providências processuais necessárias, fazendo os devidos ordenamentos e encaminhamentos de autos;
 - III – expedir e encaminhar ofícios, mandados e certidões diversas, solicitar atestado de conduta carcerária, elaborar cálculos de remição em cumprimento aos despachos, decisões e/ou sentenças proferidas nos processos da competência da 1ª SEREX;
 - IV – orientar e fiscalizar a preparação de pautas de audiências, com a expedição das intimações, comunicações e demais expedientes imprescindíveis à realização do ato processual, bem como o cumprimento das diligências e demais determinações decorrentes;
 - V – promover o controle do acervo processual dos juízos da 1ª e 2ª Varas Regionais de Execução Penal, acompanhando o cumprimento das diligências pertinentes ao arquivamento e baixa processual, atualizando os sistemas judiciais nacionais e locais;
 - VI – monitorar o cumprimento das execuções da pena de multa da competências dos juízos da 1ª e 2ª Varas Regionais de Execução Penal,, colaborando, quando necessário for, com a regular tramitação dos processos;
- e

VII – desempenhar outras atribuições ligadas a sua competência e determinadas pelo Chefe da Secretaria Unificada e/ou pelo Juiz Coordenador.

Art. 3º Ao Chefe da Secretaria Unificada (CJ-006), além daquelas previstas na Lei Complementar nº 715, de 21 de junho de 2022, na Resolução nº 70/2022 e outras atribuições ligadas a sua competência e determinadas pelo Juiz Coordenador, compete:

I – gerenciar a administração da Secretaria Unificada e a Unidade de Administração e Atendimento ao Público Externo;

II – supervisionar o desempenho das atividades próprias da Secretaria Unificada a que comanda, apresentando propostas de melhorias para fins de manter a qualidade e o alto rendimento do serviço;

III - acompanhar, juntamente com o chefe dos setores, a produtividade dos servidores e das Equipes de Trabalho;

IV - fazer conclusões ao gabinete ou vistas às partes, além de conferir e assinar os expedientes de sua incumbência;

V - distribuir e organizar os recursos humanos das equipes de trabalho de acordo com suas aptidões e índices de desempenho, adequando a demanda de serviço com a força de trabalho, sem prejuízo do auxílio ou melhoria dos fluxos de trabalho, caso seja necessário; e

VI – controlar, monitorar e preparar relatório de produtividade dos setores, inclusive com observância do tempo de cumprimento das tarefas por meio do GPSJus;

VII – sugerir ao Juiz Coordenador da Secretaria Unificada a distribuição dos recursos humanos nas unidades de trabalho, de acordo com as competências e os índices de desempenho de cada servidor ou servidora, organizando e adequando a demanda de serviço;

VIII – propor o estabelecimento de normas internas que disciplinem a dinâmica de funcionamento e a execução dos trabalhos vinculados à 1ª SEREX; e

IX - atender as demandas dos juízes relativamente aos trabalhos da unidade, desde que não importe preferência na tramitação dos processos ou desvirtuação das equipes de trabalho definidas nesta Portaria Conjunta, ressalvados casos excepcionais e de urgência;

Art. 4º Aos Chefes de Unidade (CJ-007) compete supervisionar e coordenar o trabalho destas, sem prejuízo de suas atribuições, assim como realizar atos ordinatórios, cumprimentos de processos e demais atribuições delegadas pelo Chefe de Secretaria Unificada, dentro da esfera de atribuições de sua respectiva unidade.

Parágrafo único. Os chefes das unidades vinculadas à Secretaria Unificada estão subordinados, administrativamente, ao Chefe de Secretaria Unificada.

Art. 5º A 1ª SEREX será composta por 01 (um) Chefe de Secretaria Unificada (CJ-006), 03 (três) Chefes de Unidade (CJ-007), servidores efetivos/cedidos, terceirizados, estagiários indicados pela Presidência.

Art. 6º Revoga a Portaria Conjunta nº 51, de 03 de novembro de 2021.

Art. 7º Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador VIVALDO PINHEIRO

Presidente

Desembargador DILERMANDO MOTA

Corregedor-Geral de Justiça