

**PORTARIA CONJUNTA Nº 51,  
DE 3 DE NOVEMBRO DE 2021**

Instala a Secretaria Estadual Unificada da Execução Penal (SEUEP) 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 34, de 25 de agosto de 2021, que trata sobre a criação e organização administrativa da Secretaria Estadual Unificada da Execução Penal (SEUEP),

**RESOLVEM:**

Art. 1º Fica determinada a instalação da Secretaria Estadual Unificada da Execução Penal (SEUEP), com competência para atos de secretaria em execução penal em regime fechado e semiaberto, para o dia 8 de novembro de 2021.

§ 1º A partir da data descrita no caput deste artigo será instalada a SEUEP com a 1ª Vara de Regional de Execução Penal e as Varas Únicas das Comarcas de Arês, Canguaretama e Goianinha.

§ 2º A partir do dia 15 de novembro de 2021 a SEUEP receberá as Varas Únicas das Comarcas de São José de Mipibu e Monte Alegre e a 2ª Vara da Comarca de Santa Cruz.

§ 3º A partir do dia 29 de novembro de 2021 a SEUEP receberá as Varas Únicas das Comarcas de Santo Antônio, São José do Campestre, Tangará e Pedro Velho e a 2ª Vara da Comarca de Nova Cruz.

Art. 2º A SEUEP fica dividida em 03 (três) Unidades, assim denominadas:

I – Unidade de Gerência Administrativa e Atendimento ao Público;

II – Unidade de Recebimento dos Processos dos Gabinetes, Organização e Controle da Concessão de Benefícios Executórios, Autuação Processual; e

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

§ 1º À Unidade de Gerência Administrativa e Atendimento ao Público compete:

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

II – delegar atribuições aos Chefes das demais Unidades, supervisionando o desempenho de suas atividades, apresentando propostas de melhorias para fins de manter a qualidade e o alto rendimento do serviço;

III – organizar e realizar o atendimento ao público por todos os meios disponibilizados pelo Tribunal, presencial e eletronicamente (videoconferência, WhatsApp Business, e-mail, telefone ou outro meio de comunicação oficial);

IV – acompanhar o recebimento e triagem de expedientes externos, documentos ou informações processuais enviadas por meio do SIGAJUS, e-mail, HERMES, Malote Digital do CNJ, ou outros meios disponíveis;

V – garantir a comunicação entre as unidades de

forma a compartilhar boas práticas de administração;

VI – preparar relatório de produtividade dos servidores e das servidoras da Secretaria Unificada;

VII – conferir e assinar os expedientes de sua incumbência;

VIII – sugerir ao Juiz Coordenador ou à Juíza Coordenadora 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;

IX – organizar cronograma de férias e licenças dos servidores e servidoras da respectiva Secretaria Unificada, submetendo-o à análise do Juiz Coordenador ou da Juíza Coordenadora;

X – controlar e requisitar material de expediente;

XI – expedir certidões ao público externo;

XII – monitorar e alimentar as informações relativas aos sistemas administrativos, tais como NUPEJ, Ouvidoria, PJeCOR, Inspeção prisional do CNJ, dentre outros, bem como acompanhar as publicações no Diário da Justiça do TJRN;

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

XIV – alimentar e controlar os sistemas judiciais e administrativos, inclusive protocolar e acompanhar os processos administrativos no sistema SIGAJUS pertinentes à administração da SEUEP;

XV – analisar e responder aos ofícios e demais solicitações, consultando o Juiz Coordenador ou a Juíza Coordenadora, quando for o caso;

XVI – propor o estabelecimento de normas que disciplinem a dinâmica de funcionamento e a execução dos trabalhos vinculados à SEUEP;

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

XVIII – fazer conclusões ao gabinete ou vistas às partes; e

XIX – desempenhar outras atividades vinculadas às suas atribuições, determinadas pelo Juiz Coordenador ou pela Juíza Coordenadora da Secretaria Unificada.

§ 2º À Unidade de Recebimento dos Processos dos Gabinetes, Organização e Controle da Concessão de Benefícios Executórios, Autuação Processual compete:

I – coordenar o cumprimento dos serviços de protocolos, autuação, distribuição e redistribuição de processos, lançamento e cálculo de pena, e de emissão de certidões processuais para análise de concessão de benefícios executórios, sob orientação da gerência administrativa e supervisão do Juiz Coordenador ou da Juíza Coordenadora;

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, distribuição, redistribuição de processos, no âmbito da competência da SEUEP;

IV – orientar e fiscalizar o lançamento inicial de dados no SEEU, inclusive os que importem em alterações no cálculo da pena, no curso dos processos da

competência da SEUEP;

V – coordenar a emissão de certidões processuais relacionadas às análises de benefícios executórios, prescrição ou adequação de regime prisional;

VI – cumprir os atos processuais que não sejam atribuídos às outras unidades;

VII – fazer conclusões ao gabinete ou vistas às partes; e

VIII – desempenhar outras atribuições ligadas a sua competência e determinadas pelo(a) chefe da Gerência Administrativa da SEUEP e/ou pelo Juiz Coordenador ou Juíza Coordenadora da Secretaria Unificada.

§ 3º À Unidade de Análise, Juntada e Expedição de Documentos, Cumprimento de Audiências compete:

I – coordenar os setores de expedição e juntada de documentos, preparação e cumprimentos de audiências, sob orientação da gerência administrativa e supervisão do Juiz Coordenador ou da Juíza Coordenadora;

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 SEUEP, 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 SEUEP;

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 da SEUEP, acompanhando o cumprimento das diligências pertinentes ao arquivamento e baixa processual, atualizando os sistemas judiciais nacionais e locais; e

VI – desempenhar outras atribuições ligadas a sua competência e determinadas pelo(a) chefe da Gerência Administrativa da SEUEP e/ou pelo Juiz Coordenador ou Juíza Coordenadora da Secretaria Unificada.

Art. 3º A SEUEP será composta por 01 (um) Chefe de Gerência Administrativa, 02 (dois) Chefes de Secretaria, servidores e/ou servidoras efetivos/cedidos, terceirizados, estagiários e/ou estagiárias indicados pela Presidência.

Art. 4º A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, em apoio à Gerência de Negócios do SEEU e conforme suas orientações, deverá adotar as seguintes providências:

I – Até o dia 8 de novembro de 2021, criar o Núcleo Regional do Ministério Público e dar o perfil para os servidores e servidoras vinculados à SEUEP para a 1ª Vara de Regional de Execução Penal;

II – Até o dia 15 de novembro de 2021 a SEUEP receberá as Varas Únicas das Comarcas de São José de Mipibu e Monte Alegre e a 2ª Vara da Comarca de Santa Cruz;

III – A partir do dia 29 de novembro de 2021 a SEUEP receberá as Varas Únicas das Comarcas de Santo Antônio, São José do Campestre, Tangará e Pedro Velho

e a 2ª Vara da Comarca de Nova Cruz.

Art. 5º Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador VIVALDO PINHEIRO  
Presidente

Desembargador DILERMANDO MOTA  
Corregedor-Geral de Justiça