



Ofício-Circular n. 03/2013  
0012698-58.2011.8.24.0600

Florianópolis, 08 de janeiro de 2013.

**Assunto: Encaminhamento de parecer, decisão e Orientação-CGJ n. 44 – autos n. 0012698-58.2011.8.24.0600**

Senhor(a) Juiz(a) de Direito e Substituto(a):  
Senhor(a) Chefe de Cartório:  
Senhor(a) Chefe de Secretaria:

Encaminho a Vossa Excelência/Senhoria fotocópias do parecer (fls. 21-22) e da decisão (fl. 23) exarados nos autos acima referidos, bem como da Orientação-CGJ n. 44 (fls. 18-20), que disciplina os procedimentos para recebimento de correio eletrônico com comunicado de prisão durante o plantão judiciário, a fim de cientificá-lo(a) de seus termos e, por conseguinte, solicitar a sua imediata observância a partir desta data.

Por fim, ressalto que, no caso de soltura do preso, foi disponibilizado no acesso restrito (<http://cgj.tjsc.jus.br/consultas/liberada/modeloalvarasoltura.doc>), juntamente com o rol de antecedentes, modelo de alvará de soltura do SAJ, o qual deverá ser materializado, devendo conter a assinatura do juiz e do servidor plantonista.

Atenciosamente,

Desembargadora Salete Silva Sommariva  
Corregedora-Geral da Justiça e.e



**Autos nº 0012698-58.2011.8.24.0600**

**Ação: Pedido de Providências**

**Requerente: Juiz de Direito e Diretor do Foro da Comarca de Rio Negrinho e outros**

Excelentíssimo Senhor Corregedor,

Versam os autos acerca de procedimento instaurado com o objetivo de se estabelecer normas procedimentais para o recebimento de correio eletrônico com comunicado de prisão durante o plantão judiciário.

A primeira etapa dos trabalhos restou concluída com a edição da Orientação-CGJ nº 44, elaborada pelo Núcleo V desta CGJ em conjunto com a Escrivania Correicional.

Referida orientação, vem ao encontro da necessidade de se otimizar e facilitar os procedimentos e comunicações nos casos de prisão durante os períodos de plantão judiciário.

Enfatize-se, que o endereço eletrônico cuja criação já foi determinada por esta Corregedoria (Comunicado Eletrônico nº 42) se destina tão somente à transmissão de documentos entre a autoridade policial e o plantão judiciário, relativos às comunicações de prisão (consoante determinado na orientação ora apreciada).

Portanto, para a comunicação das prisões em períodos de plantão judiciário, deverão ser adotados os procedimentos dispostos na Orientação-CGJ nº 44, cujo teor ratifico integralmente nesta oportunidade.

Posto isso, **opino:**

a) pela expedição de Ofício-Circular a todos os magistrados, chefes de cartório e secretários de foro (com cópia da Orientação-CGJ nº 44 e do presente parecer), para ciência, solicitando sua imediata observância a



partir desta data.

No mesmo documento necessário se destacar que na hipótese de soltura do preso, foi disponibilizado no acesso restrito (<http://cgj.tjsc.jus.br/consultas/liberada/modeloalvarasoltura.doc>), juntamente com o rol de antecedentes, modelo de alvará de soltura do SAJ, o qual deverá ser materializado, devendo conter a assinatura do juiz e do servidor plantonista.

b) após, cumprida as determinações supra, pelo retorno dos autos conclusos ao Núcleo V desta Corregedoria para o início da segunda etapa dos trabalhos.

É o parecer que submeto à elevada apreciação de Vossa Excelência.

Florianópolis (SC), 18 de dezembro de 2012.

**Antônio Zoldan da Veiga**  
**Juiz-Corregedor**



**Autos nº 0012698-58.2011.8.24.0600**

**Ação: Pedido de Providências**

**Requerente(s):** Juiz de Direito e Diretor do Foro da comarca de Rio Negrinho e outros

### **DECISÃO**

1. Acolho os fundamentos e a conclusão do parecer do Juiz-Corregedor Antônio Zoldan da Veiga (fls. 21-22).

2. Expeça-se Ofício-Circular a todos os magistrados, chefes de cartório e secretários de foro (com cópia da Orientação-CGJ n. 44, da manifestação *retro* e da presente decisão), para ciência, solicitando a sua imediata observância a partir desta data.

3. No mesmo documento, destaque-se, por necessário, que, na hipótese de soltura do preso, foi disponibilizado no acesso restrito (<http://cgj.tjsc.jus.br/consultas/liberada/modeloalvarasoltura.doc>), juntamente com o rol de antecedentes, modelo de alvará de soltura do SAJ, o qual deverá ser materializado, devendo conter a assinatura do juiz e do servidor plantonista.

4. Após, cumprida as determinações *supra*, retornem os autos conclusos ao Núcleo V desta Corregedoria para o início da segunda etapa dos trabalhos.

4. Cumpra-se, com urgência.

Florianópolis (SC), 18 de dezembro de 2012.

Desembargador **Vanderlei Romer**  
Corregedor-Geral da Justiça

## ORIENTAÇÃO CGJ N. 44 – 13/12/2012

### **Procedimentos para recebimento de correio eletrônico com comunicado de prisão durante o plantão judiciário**

Senhores juizes, servidores plantonistas e distribuidores:

Considerando que diversas comarcas do Estado já utilizam o correio eletrônico para o recebimento de comunicação de prisão, a Corregedoria-Geral da Justiça objetivando a uniformização de procedimentos do plantão judiciário, determinou a criação do endereço [comarca.plantao@tjsc.jus.br](mailto:comarca.plantao@tjsc.jus.br) (exemplo: [abelardoluz.plantao@tjsc.jus.br](mailto:abelardoluz.plantao@tjsc.jus.br)), padrão em todas as Comarcas.

Este endereço se destina tão somente à transmissão de documentos entre a autoridade policial e o plantão judiciário, relativos às comunicações de prisão.

Para a utilização desta forma de comunicação eletrônica deverão ser adotados os procedimentos a seguir:

1. É permitido o envio do comunicado de prisão pela Autoridade Policial ao correio eletrônico da Comarca ([comarca.plantao@tjsc.jus.br](mailto:comarca.plantao@tjsc.jus.br)) no horário compreendido entre as 19h do dia de início do plantão até às 11:59h do dia seguinte.
2. A utilização do correio eletrônico não exime a Autoridade Policial de noticiar o envio do comunicado de prisão pelo telefone celular do servidor de plantão. A Autoridade Policial fica dispensada de proceder à entrega física da comunicação de prisão.
  - 2.1 Observe-se que a utilização do correio eletrônico para encaminhamento do comunicado de prisão é uma forma alternativa de comunicação que visa facilitar o envio de documento pela Autoridade Policial, que não desautoriza a entrega física dos documentos ao servidor plantonista.
  - 2.2 Adverte-se que os documentos devem ser encaminhados pela Autoridade Policial em meio físico ou pelo correio eletrônico, sendo vedado o envio concomitante pelas duas formas.
3. O comunicado de prisão por correio eletrônico deverá ser acompanhado de

cópias digitalizadas de todos os documentos formados, para análise do Juiz de Plantão.

3.1 Só serão aceitos documentos encaminhados pela Autoridade Policial em *Portable Document Format* (PDF).

4. O servidor plantonista, independentemente de recebimento de telefonema da Autoridade Policial deverá consultar a caixa de entrada do correio eletrônico, no mínimo duas vezes por dia, ou seja, às 22h do dia de início do plantão e às 8h do dia seguinte.

4.1 No caso de plantões estendidos, como feriados prolongados, finais de semana e recesso, a consulta deverá ser realizada às 8h, às 13h, às 18h e às 22h.

5. Ao receber o correio eletrônico, o servidor deverá:

a) Conferir a regularidade e visualização dos documentos.

b) Acusar o recebimento à Autoridade Policial, por correio eletrônico.

c) Encaminhar a mensagem, tal qual foi recebida, ao Juiz de Plantão, com cópia para o próprio endereço de e-mail do plantão da comarca, para que fique registrado no sistema, como um comprovante de recebimento.

6. O servidor de plantão deverá imprimir todos os documentos que forem remetidos pela Autoridade Policial, durante o seu período de plantão, inclusive os e-mails que acusaram o recebimento, devendo entregá-los na distribuição da Comarca, no primeiro dia útil subsequente ao seu recebimento (no caso do recesso no dia em que o Poder Judiciário de Santa Catarina retornar suas atividades), para que seja efetuado o cadastro da comunicação em flagrante no SAJ.

6.1 Quando se tratar do recesso, considerando que os documentos só serão distribuídos por ocasião do retorno das atividades forenses, as comunicações devem ser transferidas impressas entre os servidores que saem e entram no plantão, para que, havendo qualquer pedido de soltura, o plantão sempre esteja com esses documentos acessíveis.

7. Na hipótese de ser necessário que o Magistrado se manifeste durante o plantão, os documentos deverão ser encaminhados de forma eletrônica ao Juiz, o qual deverá proferir decisão que deve ser impressa, a fim de possibilitar o seu cumprimento.

8. Os servidores de plantão devem possuir acesso ao Rol de Antecedentes

Criminais e outras ocorrências, disponíveis no acesso restrito na página da CGJ, o qual é acessado também pela internet, possibilitando que o servidor plantonista certifique os antecedentes ao juiz sem precisar deslocar-se até o fórum.

9. Na hipótese de soltura do preso, foi disponibilizado no acesso restrito, juntamente com o rol de antecedentes, modelo de alvará de soltura do SAJ, o qual deverá ser materializado, devendo conter a assinatura do juiz e do servidor plantonista.
10. O auto de prisão em flagrante deverá ser entregue pela Autoridade Policial diretamente ao Fórum, em período de atividade forense normal, ou ao plantonista, no caso do recesso, sendo desnecessário o reenvio da comunicação de prisão em flagrante que tiver sido encaminhada por e-mail, para evitar a duplicidade de cadastro no SAJ. Alerta-se ainda, que, por ocasião da distribuição do auto de prisão em flagrante deverá ser realizada a evolução de classe da comunicação para auto.
11. Os e-mails deverão ser acessados pelo *webmail* e a limpeza/manutenção da caixa de e-mails deverá ser efetivada pelo servidor de plantão, de modo que o plantonista seguinte sempre receba a caixa de entrada do endereço eletrônico vazia.

Demais dúvidas relacionadas ao procedimento deverão ser sanadas diretamente com o juiz plantonista.