

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

PROVIMENTO Nº 11, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a requisição de policiais e bombeiros(as) militares, policiais civis, policiais penais, agentes socioeducativos e pessoas privadas de liberdade dos sistemas prisional e socioeducativo para o comparecimento, presencial ou virtual, a ato judicial, de qualquer natureza, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco, e dá outras providências.

O **CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DE PERNAMBUCO**, Desembargador **FRANCISCO BANDEIRA DE MELLO**, no exercício de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que a Corregedoria Geral da Justiça - CGJ é órgão competente para orientar, disciplinar e fiscalizar os serviços judiciais em todo o Estado de Pernambuco;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve ser regida pelos princípios da celeridade, da eficiência e da economicidade, nos termos da Constituição da República;

CONSIDERANDO que o Provimento nº 19, de 4 de novembro de 2015, da Corregedoria Geral da Justiça expandiu a utilização do Sistema Hermes (malote digital) como meio de transmissão de ofícios, alvarás de soltura, mandados de prisão e demais documentos e pronunciamentos judiciais, no âmbito das unidades judiciárias criminais do 1º grau da Capital e da Região Metropolitana do Recife e respectivas delegacias de polícia, unidades prisionais, centros de internamento ou outros órgãos competentes instituídos;

CONSIDERANDO que o Sistema Integrado de Administração Prisional – SIAP é um sistema de gestão prisional responsável pelo gerenciamento dos recursos das áreas técnicas de atuação do Sistema Prisional de Pernambuco;

CONSIDERANDO o Acordo de Cooperação Técnica nº 079/2024 entre o Governo do Estado e o Tribunal de Justiça de Pernambuco que disponibilizou o acesso do SIAP e autorizou a inclusão de usuários(as) vinculados(as), com os perfis de consulta e cadastro, pelo Tribunal;

CONSIDERANDO as atribuições das Diretorias de Processamento Remoto do Primeiro Grau, instaladas e regulamentadas pelas Instruções Normativas nºs 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22, todas de 29 de abril de 2024;

CONSIDERANDO que a Resolução nº 489, de 24 de abril de 2023, do Tribunal de Justiça de Pernambuco, disciplinou a realização de audiências e sessões de julgamento telepresenciais ou por videoconferência, no âmbito do Poder Judiciário de Pernambuco,

RESOLVE:

Art. 1º Regular a requisição de policiais e bombeiros(as) militares, policiais civis, policiais penais, agentes socioeducativos e pessoas privadas de liberdade dos sistemas prisional e socioeducativo para o comparecimento, presencial ou virtual, a ato judicial, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Pernambuco.

Parágrafo único. As audiências com a participação das pessoas previstas no *caput* deverão ser realizadas, preferencialmente, no formato telepresencial e por videoconferência, observadas as regras dispostas na Resolução nº 485, de 24 de abril de 2023, do Órgão Especial do Tribunal de Justiça de Pernambuco.

CAPÍTULO I

DA REQUISIÇÃO DE POLICIAIS E BOMBEIROS(AS) MILITARES, POLICIAIS CIVIS, POLICIAIS PENAIS E AGENTES SOCIOEDUCATIVOS

Art. 2º A requisição de policiais e bombeiros(as) militares, policiais civis, policiais penais e agentes socioeducativos para o comparecimento a ato judicial, independentemente de sua natureza, deverá ser realizada pela respectiva Diretoria de Processamento Remoto de Primeiro Grau, por meio do Sistema Malote Digital.

§ 1º A requisição por Malote Digital se dará mediante o preenchimento e envio do formulário, conforme Anexo I deste Provimento, e deverá constar no quadro assunto "Requisição para Apresentação".

§ 2º O envio do Malote Digital deverá ser dirigido à:

I - Secretaria de Defesa Social – SDS, endereço eletrônico SDS - Superintendência de Gestão de Pessoas, nas requisições de policiais e bombeiros(as) militares e policiais civis;

II – Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização - SEAP, endereço eletrônico SEAP – CAPS – Coordenação de Apresentação de Presos e Servidores, nas requisições de policiais penais.

III - Fundação de Atendimento Socioeducativo de Pernambuco – FUNASE, endereço eletrônico FUNASE - Fundação de Atendimento Socioeducativo - SEDE, nas requisições de agentes socioeducativos.

§ 3º O envio da requisição deverá ser realizado, exclusivamente, na forma prevista no *caput* deste artigo, e, se realizada por meio diverso, inclusive por *e-mail*, não produzirá efeito obrigacional à SDS, à SEAP ou à FUNASE.

Art. 3º A requisição de que trata o art. 2º deverá ser realizada com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias entre a data de remessa do Malote Digital requisitório e a data aprazada para a realização do ato judicial.

CAPÍTULO II

DA REQUISIÇÃO DE PESSOAS PRIVADAS DE LIBERDADE DOS SISTEMAS PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVO

Art. 4º A requisição de pessoa privada de liberdade ao sistema prisional para comparecimento à audiência, independentemente de sua natureza, deverá ser realizada por meio do Sistema Integrado de Administração Prisional – SIAP.

§ 1º O disposto no *caput* não se aplica:

I – aos casos de indisponibilidade do Sistema, devendo a requisição ser realizada por malote digital ao SEAP, com o assunto “Requisição para Apresentação”, endereço eletrônico “SEAP - CAPS - Coordenação de Apresentação de Presos e Servidores”, com base no formulário constante do Anexo I, fazendo constar a condição, filiação e prontuário;

II – às requisições para realização de exame de DNA e de sanidade mental, hipóteses em que a unidade jurisdicional deverá enviar a requisição diretamente para o Malote Digital da Unidade Prisional.

§ 2º Nas exceções dispostas no § 1º, deverá ser observado o intervalo mínimo de 15 (quinze) dias entre a data de remessa do malote digital requisitório e a data aprazada para a realização do ato judicial.

§ 3º O cancelamento ou adiamento de atos judiciais marcados nos termos do § 1º deverá ser realizado no mesmo meio em que foram agendados.

§ 4º As requisições realizadas por meio diverso do disposto neste artigo não produzirão efeito obrigacional à SDS ou à SEAP.

Art. 5º Para a requisição no SIAP, o(a) usuário(a) da unidade judiciária, “Perfil Agendamento – TJ (Cadastro)”, deverá:

I - seguir as instruções constantes no Anexo III deste Provimento;

II - prezar pelo correto preenchimento das informações;

III - observar o prazo mínimo de 15 (quinze) dias entre a marcação do ato judicial e a sua realização;

IV – realizar o ato judicial no horário agendado no sistema, respeitando o horário informado para o início e o término;

V - anexar o comprovante de agendamento aos autos do processo.

Art. 6º Caberão às unidades judiciárias as providências relativas à requisição de pessoa privada de liberdade para participação de audiência por meio do SIAP, conforme instruções constantes no Anexo III .

§ 1º Para a realização de audiências telepresenciais e por videoconferência deverá ser disponibilizado o link da sala virtual no SIAP.

§ 2º Se verificada, no momento do agendamento no SIAP, a indisponibilidade absoluta de datas, horários e períodos para a realização de audiência na modalidade por videoconferência, a unidade judiciária poderá, em caráter excepcional, realizar o agendamento do ato na modalidade presencial.

§ 3º Havendo necessidade de alteração na data ou no horário agendados, o(a) usuário(a) habilitado(a) deverá proceder ao cancelamento para fins de novo agendamento.

Art. 7º A requisição de adolescente ou jovem em cumprimento de medida socioeducativa privativa de liberdade para comparecimento à audiência, presencial ou por videoconferência, deverá ser realizada por meio do sistema PJe, com intimação do estabelecimento oficial da unidade de atendimento socioeducativo em que se encontre.

Parágrafo único. As unidades de internação provisória, de internação definitiva e de semiliberdade deverão ser corretamente cadastradas nos processos judiciais para recebimento da comunicação referida no *caput* .

Art. 8º Os procedimentos de condução de adolescente ou jovem em cumprimento de medida socioeducativa deverão seguir as orientações do Procedimento Operacional de Segurança Socioeducativa - POSS da FUNASE.

CAPÍTULO III

DO ACESSO E DA UTILIZAÇÃO DO SIAP

Art. 9º A Assessoria de Tecnologia da Informação da Corregedoria Geral da Justiça – ATI/CGJ será a administradora do SIAP, no âmbito do Tribunal de Justiça de Pernambuco, e prestará suporte aos(às) usuários(as) internos(as) do sistema por meio do e-mail cgj.ati@tjpe.jus.br .

Art. 10. A inclusão e a exclusão de usuários(as) no SIAP obedecerão ao disposto na Instrução Normativa Conjunta nº 08, de 29 de julho de 2024, e deverão ser solicitadas pelo(a) gestor(a) maior da unidade judiciária.

§ 1º No ato de solicitação, a autoridade judiciária indicará o perfil em que requer habilitação do(a)(s) servidor(a)(s), nos termos do art. 12 deste Provimento , e encaminhará o “Formulário de Acesso ao Sistema SIAP”, disponível no endereço eletrônico www.siap.pe.gov.br .

§ 2º É dever da autoridade judiciária comunicar à ATI/CGJ qualquer modificação de perfil, bem como as irregularidades praticadas na utilização do sistema a que venha ter conhecimento.

§ 3º A S EAP poderá, por razões de segurança, realizar o bloqueio direto e imediato de usuário(a), quando verificar qualquer irregularidade de uso.

Art. 11. Os(as) servidores(as) das unidades judiciárias poderão ser cadastrados(as) no SIAP com os seguintes perfis:

I - “Agendamento - TJ (Cadastro)”;

II - “Agendamento - TJ (Consulta)”.

Parágrafo único. Apenas os(as) usuários(as) com o perfil “Agendamento - TJ (Cadastro)” poderão realizar a requisição de pessoas privadas de liberdade nos termos do art. 3º.

Art. 12. O acesso ao SIAP deverá ser realizado em equipamento conectado à rede de internet do Tribunal de Justiça de Pernambuco.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O(a) servidor(a) da unidade judiciária deverá certificar a apresentação ou ausência de policiais e bombeiros(as) militares, policiais civis, policiais penais, agentes socioeducativos e pessoas privadas de liberdade dos sistemas prisional e socioeducativo requisitados(as), mediante a entrega de certidão à autoridade condutora, nos termos do modelo do Anexo II.

§ 1º Ocorrendo a ausência injustificada, a autoridade judiciária oficiará:

I - à SEAP (Malote Digital: GAB – SEAP – Gabinete do Secretário), no caso de pessoas privadas de liberdade e policiais penais;

II - à SDS (Malote Digital: SDS – Secretaria de Defesa Social), no caso de policiais e bombeiros(as) militares e policiais civis; e

III - à FUNASE (Malote Digital: FUNASE - Fundação de Atendimento Socioeducativo - SEDE), no caso de agentes socioeducativos.

§ 2º Na hipótese do inciso II, § 1º, deste artigo, deverá ser oficiada também a Corregedoria Geral da Secretaria de Defesa Social, por meio do e-mail falta.audiencia@corregedoria.sds.pe.gov.br.

Art. 14. Para a prática adequada dos atos judiciais que demandem a participação de pessoas requisitadas nos termos deste provimento, recomenda-se à autoridade judiciária:

I – a distribuição da pauta de audiências de forma a evitar congestionamentos de requisições em determinados dias da semana;

II – a comunicação com a SEAP, SDS e FUNASE, conforme o caso, para verificar e acordar as datas mais convenientes à apresentação do(a) requisitado(a), para evitar a frustração da prática de atos processuais e o desperdício de tempo, recursos humanos e materiais.

Art. 15. Além da intimação de sentença criminal condenatória ou absolutória da pessoa privada de liberdade pelo(a) oficial(a) de justiça, a unidade judiciária deverá enviar, por Malote Digital, cópia da sentença à unidade prisional onde ela estiver reclusa.

Art. 16. Ficam revogados o Provimento nº 51, de 16 de dezembro de 2011, da Corregedoria Geral da Justiça e as alterações promovidas pelo Provimento nº 15, de 7 de outubro de 2019.

Art. 17. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, 11 de dezembro de 2024.

Des. Francisco Bandeira de Mello

Corregedor-Geral da Justiça

ANEXO I

REQUISIÇÃO VIA MALOTE DIGITAL PARA POLICIAL E BOMBEIRO(A) MILITAR, POLICIAL CIVIL E POLICIAL PENAL

À SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL - SDS

(para requisição de policiais e bombeiros(as) militares ou policiais civis)

OU

À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO - SEAP

(para a requisição de policiais penais)

OU

À FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DE PERNAMBUCO – FUNASE

(para a requisição de agentes socioeducativos)

Nos termos abaixo, formulo a seguinte requisição de pessoal para AUDIÊNCIA:

MODALIDADE DA AUDIÊNCIA:	Presencial ou Videoconferência		
LINK DA AUDIÊNCIA:			
COMARCA:			
FÓRUM:			
VARA:			
ENDEREÇO:			
E-MAIL:			
TELEFONE:			
NÚMERO DO PROCESSO:			
FINALIDADE DA AUDIÊNCIA:			
LOCAL DA AUDIÊNCIA:			
DATA DA AUDIÊNCIA:			
HORA DA AUDIÊNCIA:			
NOME DO(A) JUIZ(A) REQUISITANTE:			
	NOME COMPLETO REQUISITADO(A)	DO(A) MATRÍCULA	FILIAÇÃO
			CONDICÃO
			1 - policial ou bombeiro/a militar
			2 - policial civil
			3 - policial penal
			4- agente socioeducativo
			NATUREZA JURÍDICA
			1 - réu/ré
			2 - testemunha 3 - outros
1			
2			
3			

Atenciosamente,

Nome e matrícula do(a) servidor(a) requisitante.

Nome e assinatura do(a) juiz(a).

ANEXO II**CERTIDÃO**

Certifico, para os devidos fins, de acordo com a requisição para comparecimento à audiência marcada às ____:____ horas, do dia __/__/____, referente ao Processo nº _____, que a(s) pessoa(s) abaixo listada(s), foi(ram) apresentada(s) nesta Unidade Jurisdicional:

NOME COMPLETO FILIAÇÃO CONDIÇÃO DO(A) REQUISITADO(A) NATUREZA JURIDICA DO(A) REQUISITADO(A) HORÁRIO DE PERMANÊNCIA NA UNIDADE 1 2 3 4 Não foi(ram) apresentada(s) a(s) pessoa(s) abaixo listada(s): NOME COMPLETO FILIAÇÃO CONDIÇÃO DO(A) REQUISITADO(A) NATUREZA JURIDICA DO(A) REQUISITADO(A).

Certifico, por fim, que o ato foi devidamente realizado.

(OU)

Certifico, por fim, que o ato não pode ser realizado pelos motivos a seguir expostos:

Local e data

Nome e assinatura do(a) Servidor(a) Vara e Comarca

ANEXO III

INSTRUÇÕES DE ACESSO E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL - SIAP**PASSO-A-PASSO PARA REQUISIÇÃO DE PESSOAS PRIVADAS DE LIBERDADE**

1º acessar o SIAP no sítio eletrônico www.siap.pe.gov.br ;

2º acessar, na ordem, as seguintes abas: "Administração Estabelecimento" > "Apresentação" > "Novo Agendamento";

3º inserir o tipo de agendamento "Videoconferência" ou "Presencial" e avançar;

4º inserir no quadro "Detentos" a pessoa privada de liberdade, podendo consultar pelo nome, número do prontuário, nome da mãe ou nome do pai;

Observação: poderá ser incluída mais de uma pessoa.

5º indicar a forma de participação do ato judicial no quadro "Representação";

6º indicar a Numeração Processual Unificada – NPU no quadro "Processo", no caso dos atos por videoconferência, ou no quadro "Dados da Audiência/Destino", no caso de atos presenciais;

7º informar o tipo de procedimento no quadro "Finalidade";

8º no campo "Observação", incluir qualquer informação que se fizer necessária para realização do ato judicial designado.

Em se tratando de ato presencial, deverá ser informado, no campo "Observação", o horário exato para apresentação da pessoa privada de liberdade na unidade requisitante.

EXCLUSIVAMENTE PARA OS ATOS POR VIDEOCONFERÊNCIA :

9º selecionar a data de realização do ato judicial, mediante disponibilidade, no quadro "Painel de Agendamento das Salas de Videoconferência", respeitada a antecedência mínima de 15 (dias) entre a marcação e a realização do ato;

10º no quadro "Detalhe do Agendamento" escolher o(s) período(s) de duração, sendo cada um deles de 50 (cinquenta) minutos, no intervalo das 8h às 17h50;

Observação: Caso necessário, poderá ser selecionado mais de um período, desde que disponível, para a realização do ato judicial designado.

11º no quadro "Link da Audiência", incluir o endereço eletrônico referente à audiência a ser realizada, sob pena de inviabilizar a apresentação da pessoa privada de liberdade;

12º conferir e, posteriormente, salvar o "Agendamento de Videoconferência";

13º salvo o agendamento, acessar a aba "Administração Estabelecimento" > "Apresentação" > "Consultar" e verificar se o agendamento consta no SIAP;

14º extrair o "Comprovante de Agendamento" para anexar aos autos do processo.

EXCLUSIVAMENTE PARA OS ATOS PRESENCIAIS :

9º na hipótese de a apresentação presencial da pessoa privada de liberdade ocorrer em local diverso da unidade requisitante, deverá ser preenchido o campo "O Destino da Apresentação será diferente do Requisitante", indicando o local em que ela deverá ser apresentada;

10º no campo "Procedimentos de Segurança" a opção "Reforço Policial", deverá ser desconsiderada, uma vez que a necessidade que justifique a medida é analisada exclusivamente pela Polícia Penal Estadual;

11º no quadro "Painel de Agendamento Presencial", deverá ser escolhida a data da realização do ato judicial, de acordo com a disponibilidade;

12º em seguida, no quadro "Detalhe do Agendamento", deverá ser escolhido o "turno" (manhã ou tarde) e a "hora" aproximada para apresentação ao ato judicial designado, devendo conter o horário exato na observação (passo 8º);

13º conferir e, posteriormente, salvar o "Agendamento Presencial";

14º salvo o agendamento, acessar a aba "Administração Estabelecimento" > "Apresentação" > "Consultar" e verificar se o agendamento consta no SIAP;

15º extrair o "Comprovante de Agendamento" para anexar aos autos do processo.

Processo nº 0001131-71.2024.2.00.0817 – PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM FACE DE SERVIDOR (1262)

PROCESSANTE: (...) e outros

PROCESSADO: (...)

Advogado(s) do reclamado: ANA CECILIA RODRIGUES PITT

PORTARIA Nº 172/2024 – CGJ

EMENTA: INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM DESFAVOR DOS SERVIDORES (...) E (...), PARA FINS DE APURAÇÃO DE SUPOSTA PRÁTICA DE INFRAÇÃO DISCIPLINAR.

O Corregedor-Geral da Justiça do Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, especialmente as ditadas nos artigos 35, 37 e 39 do Código de Organização Judiciária do Estado de Pernambuco, e nos artigos 131 e 133 do Regimento Interno da Corregedoria Geral da Justiça, e

CONSIDERANDO que a administração pública é regida pelos princípios da oficialidade e do contraditório, dentre outros prescritos no caput do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que as condutas imputadas aos servidores ofendem, em tese, o disposto no artigo 193, inciso IV (urbanidade) e inciso VII (observância às normas legais e regulamentares) e artigo 204, inciso IV (incontinência pública e escandalosa), da Lei Estadual nº 6.123/68, consideradas à luz dos artigos 2º, 2º-A, 2º-B e 2º-C da Lei Estadual 13.314/2007.

CONSIDERANDO que a decisão que determinou a abertura de Processo Administrativo Disciplinar identificou ser necessária uma análise mais detida acerca de supostas condutas infracionais por parte dos servidores em questão.

RESOLVE:

Art. 1º. DETERMINAR a instauração do competente PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR para apuração de suposto descumprimento dos deveres funcionais previstos no artigo 193, inciso IV (urbanidade) e inciso VII (observância às normas legais e regulamentares) e artigo 204, inciso IV (incontinência pública e escandalosa), consideradas à luz dos artigos 2º, 2º-A, 2º-B e 2º-C da Lei Estadual 13.314/2007, atribuídos aos servidores (...) e (...).

Art. 2º CONSTITUIR Comissão Processante a ser formada pelos seguintes membros:

Dra. Roberta Viana Jardim, Juíza Corregedora Auxiliar da 3ª Entrância, matrícula nº 176.689-9;

Anderson Tenório Vieira, matrícula nº 183.429-0;

Erick Marçal Garcia, matrícula 182.103-2;

Art. 3º DESIGNAR o servidor Arthur Eduardo Sá de Melo Cavalcanti, matrícula nº 186.567-6, como suplente para integrar a Comissão nas situações de impedimento de um dos membros designados.

Art. 4º FIXAR o prazo de 60 dias (cf. art. 220 da Lei nº 6.123/68) para a Comissão Processante realizar a apuração dos fatos e indicar as medidas cabíveis, contado do recebimento do PAD na unidade processante.