



Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado
Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior

Ofício Circular nº 122/2014-CJCI

Belém, 05 de agosto de 2014.

As Suas Excelências Senhores(as)
Juizes(as) de Direito das Varas Criminais das Comarcas do Interior do Estado do Pará.

Anexo: Manual do Sistema de Mutirão Carcerário para perfil “Magistrado Provisório” e vinculados ao Projeto “PA 2014” – CNJ.

Senhores(as) Magistrados(as),

Considerando o Mutirão Carcerário do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, com período de realização de 04 a 29 de agosto de 2014, neste Estado, recomendo a Vossas Excelências o seguinte:

1 – Procedam à análise de todas as ações penais referentes a presos provisórios, em tramitação no juízo, para identificar a necessidade da manutenção ou não da prisão ou antecipação do julgamento da causa, **efetivando**, caso seja modificada a situação dos referidos internos, **a imediata alimentação dos dados respectivos, no próprio Sistema do CNJ;**

2 – Encaminhem as solicitações de habilitação no Sistema do Mutirão Carcerário (e-CNJ/DMF), para proceder à alimentação dos dados supracitados, diretamente ao e-mail mutirão.carcerário@tjpa.jus.br, devendo informar **nome, telefone, lotação e CPF.**

Por derradeiro, vale salientar que, em caso de dúvidas, acerca do preenchimento do cadastro acima mencionado, segue, em anexo, o Manual com as instruções necessárias.

Atenciosamente.


Desa. MARIA DE NAZARÉ SÁAVEDRA GUIMARÃES
Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior



CONSELHO
NACIONAL
DE JUSTIÇA

**MANUAL DO SISTEMA DE MUTIRÃO
CARCERÁRIO PARA O PERFIL
“MAGISTRADO PROVISÓRIO”**

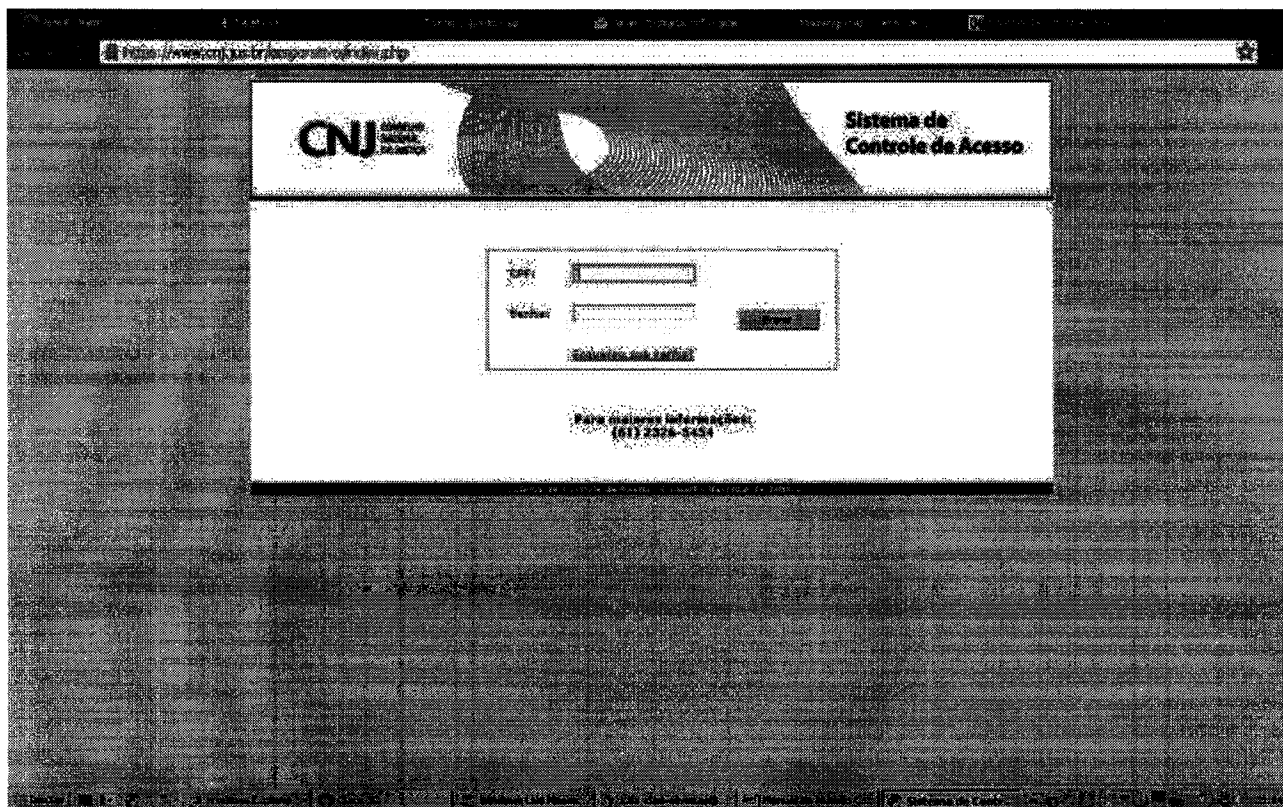
**2013
Versão 1.0**

ACESSAR O SISTEMA MUTIRÃO CARCERÁRIO

- Acessar o site www.cnj.jus.br/corporativo

ou

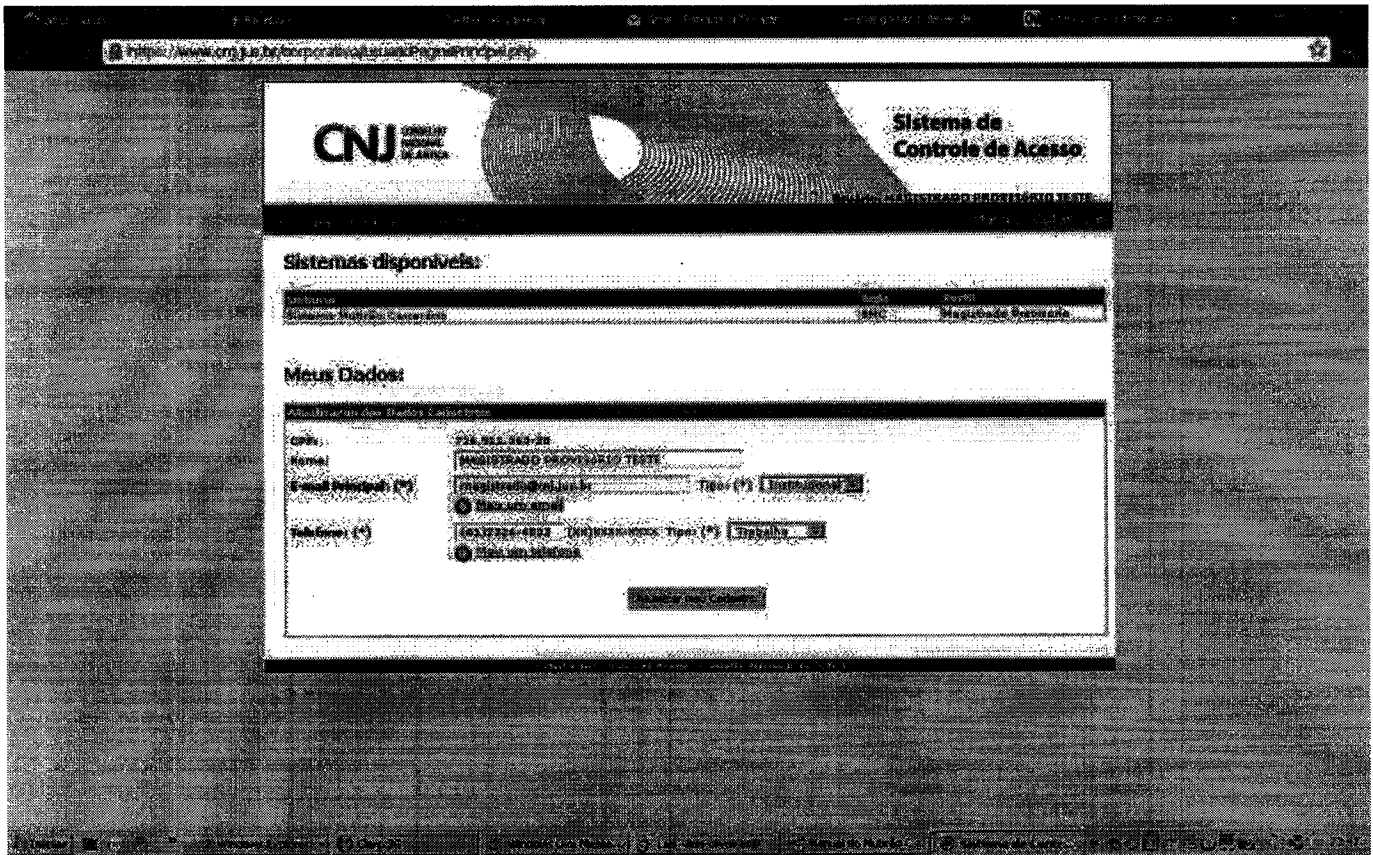
- Acessar o site www.cnj.jus.br – clicar na aba **SISTEMAS** – Após clicar na aba **SISTEMA MUTIRAO CARCERARIO**.



OBS: A senha é a mesma do acesso ao Sistema Controle de Acesso do CNJ, conhecido também como CORPORATIVO.

Caso o Magistrado nunca logou no sistema, o usuário será o número do CPF e a senha será 123456. Após, o Magistrado deverá trocar a senha.

Após estar logado, o Magistrado encontrará uma página parecida com a de baixo, em que deverá clicar em cima do “Sistema Mutirão Carcerário”.



Após, o Magistrado deverá clicar em “Processo” e “Cadastrar Processo de Preso Provisório”, em que aparecerá esta página:

Nessa página, o Magistrado poderá Cadastrar e Finalizar no sistema o processo em seu poder.

CAMPOS PARA PREENCHIMENTO:

Estado: PB – PARAÍBA

Projeto: PARAÍBA 2013

Número do Processo: É número que consta vinculado ao processado. Não se aceita qualquer pontuação, somente números.

Nome do réu: Nome completo do réu, sem qualquer pontuação (til, cedilha, etc.).

Data de Nascimento: Data de nascimento do réu (somente números).

Nome da mãe: Nome completo da mãe do réu, sem qualquer pontuação (til, cedilha, etc.). Caso não conste no processo, colocar “não declarado”.

Nome do pai: Nome completo do pai do réu, sem qualquer pontuação (til, cedilha, etc.). Esse campo não é de preenchimento obrigatório, mas

recomenda-se seu preenchimento. Caso não conste no processo, colocar “não declarado”.

Data da prisão: data da prisão do réu, sem qualquer pontuação. Deverá ser preenchida a data da primeira prisão.

Situação do réu: Provisório.

Tipo: Processo ou Inquérito, a depender da situação em que se encontre o preso.

Benefício: Deferido, Outros e Indeferido. Deverá ser de acordo com a decisão. Será possível o preenchimento da opção OUTROS, quando o Magistrado determinar quaisquer diligências que não seja deferimento ou indeferimento de benefício.

Decisão: o tipo de decisão estará necessariamente relacionado com a opção anterior. Por exemplo: caso seja escolhida a “decisão” liberdade provisória, a opção anterior será necessariamente “Benefício Deferido”.

Nome do Magistrado: Deverá aparecer o nome do próprio Magistrado que acessou o sistema.

Vara: Todas as Varas Criminais do estado da Bahia estão cadastradas. Trata-se de um campo com autocompletamento de palavras. Assim, sugere-se a digitação do nome da comarca do magistrado que prolatou a decisão, ocasião em que aparecerão as respectivas varas, hipótese em que será escolhida a vara que está proferindo a decisão.

Arquivo: É permitida a anexação de qualquer formato de documento (que contenha a decisão), tanto Microsoft Office, quanto BR Office.

Cadastrar/Finalizar: Após o correto preenchimento e a anexação da decisão, deverá o Magistrado clicar na opção “Cadastrar/Finalizar”. Ato contínuo, o sistema mostrará uma mensagem contendo o seguinte teor: “Processo cadastrado com sucesso” e “Processo finalizado com sucesso”.

OBS: Com a exceção do campo “nome do pai”, todos os demais são de preenchimento **obrigatório**.