



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Ofício Circular nº 076/2018-CJCI

Belém, 18 de abril de 2018.

Ref.: SIGADOC OFÍCIO Nº PA-OFI-2018/10930

A Sua Excelência o (a) Senhor (a)
Juiz (a) de Direito da Comarca de

Senhor (a) Juiz (a),

De ordem da Excelentíssima Senhora Desembargadora VANIA VALENTE DO COUTO FORTES BITAR CUNHA, Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior, encaminho a Vossa Excelência para conhecimento, cópia do Manual Libra que dispõe sobre a Expedição de Alvará de Soltura no Plantão Judiciário.

Respeitosamente,

Fabiola Ingrid R. Barata Santos
FABÍOLA INGRID RODRIGUES BARATA SANTOS
Chefe de Gabinete da CJCI



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Informática

Manual do Usuário

Sistema/Ferramenta: Libra – Expedição de Alvará de Soltura no Plantão Judiciário

Versão do Sistema/Ferramenta: Demanda Imediata 1.27

© Secretaria de Informática
Evite imprimir esse material, utilize apenas a versão eletrônica!

1



Assinado digitalmente por ADISSON PIRES DA SILVA.
Documento Nº: 1509055.9540622-1091 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/siga->



PAOFI201710930A



PAOFI201710930F





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Informática

MANUAL LIBRA – EXPEDIÇÃO DE ALVARÁ DE SOLTURA NO PLANTÃO JUDICIÁRIO

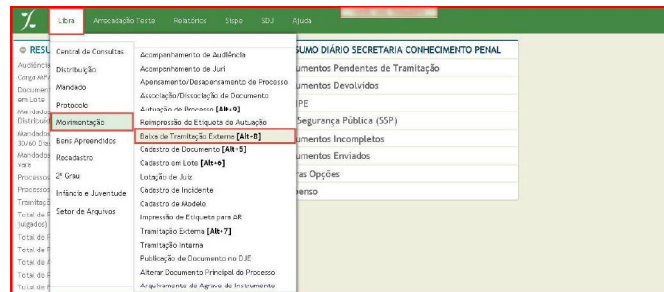
Este manual tem como objetivo orientar o cadastro e expedição de alvará de soltura pela **Vara de Plantão**, à processos criminais recebidos de varas comuns, mesmo que em **Segredo de Justiça**, em casos de determinação de **liberdade provisória** mediante fiança e **comprovante do depósito judicial**.

Demonstração da nova funcionalidade – Expedição de Alvará de Soltura no Plantão Judiciário

Precondição: O juiz da vara de origem do processo deverá realizar o cadastro da Decisão Interlocutória determinando a liberdade p expedida e o advogado deverá realizar o depósito judicial do alvará, ao final do expediente a secretaria ou o gabinete tramitará tal processo para a origem **Secretaria da Vara de Plantão Criminal**.

Recebendo o processo na secretaria de plantão criminal

1º passo: O usuário deverá estar na origem de uma **Secretaria de Plantão Criminal**, onde deverá recebe o processo no **Menu Movimentação> Baixa de Tramitação Externa**.



© Secretaria de Informática
 Evite imprimir esse material, utilize apenas a versão eletrônica!



Assinado digitalmente por ADISSON PIRES DA SILVA.
 Documento N°: 1509055.9540622-1091 - consulta à autenticidade em <https://apps.tjpa.jus.br/signa->



PAOFI201710930A



PAOFI201710930F



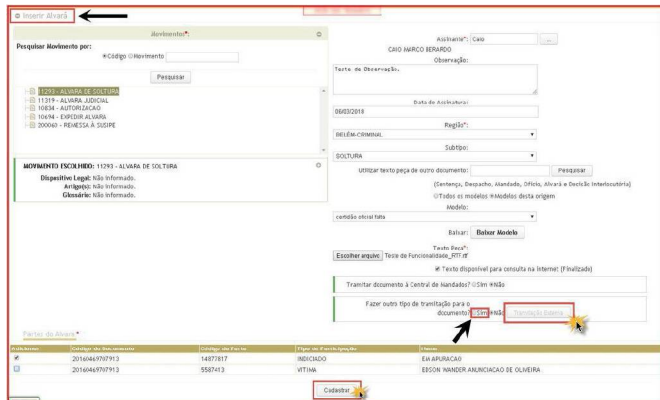


PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Informática

2º passo: Uma vez recebido o processo, o usuário poderá movimentá-lo no sistema, realizando o cadastro do alvará pelo menu **Movimentação > Cadastro de Documento**, mostrado na tela abaixo:



3º passo: Após a pesquisa pelo número do processo o sistema mostrará a tela de **Inserir Alvará**. O usuário deverá agora selecionar como tipo de documento a ser cadastrado um **Alvará**, e seguir os passos preenchendo todos os dados necessários como será mostrado na imagem abaixo:



Obs: No entanto na opção **“Fazer outro tipo de tramitação para o documento?”**, como veremos na imagem acima, deverá selecionar a opção **“SIM”**, e clicar no botão **“Tramitação Externa”**, para o usuário escolher a opção de tramitação informada como é mostrado na imagem abaixo e em seguida acionar o botão **Salvar**.



PAOFI201710930A



PAOFI201710930F





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Informática

Tramitação Externa

Cadastro

Tipo de Tramitação: 11163 AO GABINETE DO MAGISTRADO - 11163

Destino: 13366 GABINETE DA VARA DE PLANTÃO CRIMINAL DE BELÉM - 13366

Observação:

Salvar

Assinando o alvará no Gabinete de plantão criminal

Após a tramitação acima descrita o Magistrado deverá assinar o documento do alvará no **Resumo Diário Gabinete Conhecimento Penal**, na opção **Alvará de Soltura**, como mostrado abaixo na imagem:

Resumo Diário Gabinete Conhecimento Penal

Documentos Enviados ao Gabinete

Alvará de Soltura

Atas de Recolhimento

Cad. de Notas de Seguranc

Vol. de Res. e Medidas Alternat

Intenções

Sec. Segurança Pública (SSP)

Documentos Enviados

Documentos Desolvidos

Outros Documentos

O sistema deverá carregar a tela de **Lista de Alvarás de Soltura Concluídos Encaminhados para este Gabinete**, onde o magistrado poderá verificar o **Código do Processo e do alvará** que está analisando, e seguir o procedimento realizando a assinatura digital do documento.



PAOFI201710930A



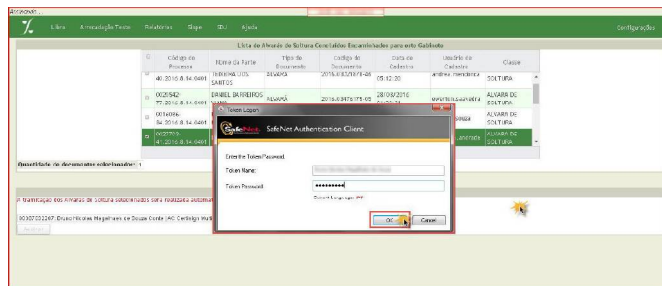
PAOFI201710930F





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Informática

Id	Código de Processo	Nome do Parte	Tipo de Documento	Código de Documento	Data de Cadastro	Tabela de Cadastro	Class
002542	002542	DAIRIL BARREROS	ALVARÁ	2016.0347119.05	28/09/2016	ALVARÁ DE ESTIPULO	ALVARÁ DE ESTIPULO
002543	002543	ELIOTHA COSTA	ALVARÁ	2016.0347119.05	01/23/16	ALVARÁ DE ESTIPULO	ALVARÁ DE ESTIPULO
002544	002544	ELIOTHA COSTA	ALVARÁ	2016.0347119.05	11/07/2016	ALVARÁ DE ESTIPULO	ALVARÁ DE ESTIPULO
002545	002545	ELIOTHA COSTA	ALVARÁ	2016.0347119.05	11/07/2016	ALVARÁ DE ESTIPULO	ALVARÁ DE ESTIPULO



Pós-condição:

- O alvará será encaminhado via sistema ao órgão da **SUSIPE** para cumprimento.
- O processo deverá ser tramitado a sua respectiva vara de origem, após a conclusão do procedimento acima informado.

Obs: Os processos tramitados para vara de plantão que não se encontrarem na pré-condição informada neste manual, deverão ser devolvidos via sistema as suas respectivas varas de origem após o termino do plantão.



PAOFI201710930A



PAOFI201710930F

