

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

**MANUAL EXPRESSO DOS JUIZADOS ESPECIAIS  
CÍVEIS E CRIMINAIS**

**NATAL**

**2010**

**HADJA RAYANNE HOLANDA DE ALENCAR (Coord.)**  
**VIRGÍNIA REGO BEZERRA (Coord.)**  
**HEITOR GALÚCIO DE ANDRADE FIGUEIRA (Colab.)**  
**THIAGO DE LIMA BANDEIRA (Colab.)**

## **MANUAL EXPRESSO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS**

Manual prático com orientações de procedimentos e fluxos de trabalho das secretarias das varas dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais do Estado do Rio Grande do Norte.

**NATAL**  
**DEZEMBRO-2010**

Catálogo na Fonte: Bibliotecário Documentarista Ezequiel da Costa Soares Neto. Ceará -  
Mirim/RN

M294 Manual expresso dos juizados especiais cíveis e criminais /  
Hadja Rayanne Holanda de Alencar, Virgínia Rego Bezerra  
(Coord.). Heitor Galúcio de Andrade Figueira, Thiago de  
Lima Bandeira (colab.). – Natal, 2010.  
47p.

ISBN:

1. Juizados Especiais. 2. Cível. 3. Criminal. I. Título.

CDU – (035)

**“A mudança é a lei da vida. E aqueles que confiam somente no passado ou no presente estão destinados a perder o futuro”**  
John F. Kennedy

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE I – JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS</b>	
<b>1 AJUIZAMENTO OU ATERMAÇÃO.....</b>	<b>7</b>
1.1 PROCEDIMENTOS PRÉVIOS.....	7
1.1.1 Competência.....	7
1.1.2 Verificação da competência de foro.....	8
1.1.3 Requerimento Inicial.....	8
1.2 ROTINA DE AJUIZAMENTO OU ATERMAÇÃO.....	9
1.3 SUGESTÕES DE BOAS PRÁTICAS E OBSERVAÇÕES.....	10
<b>2 AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO.....</b>	<b>12</b>
2.1 SUGESTÕES DE BOAS PRÁTICAS E OBSERVAÇÕES.....	15
<b>3 AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO.....</b>	<b>16</b>
3.1 SUGESTÕES DE BOAS PRÁTICAS E OBSERVAÇÕES.....	16
<b>4 OUTRAS ROTINAS DE SECRETARIA.....</b>	<b>17</b>
4.1 JUNTADA DE DOCUMENTOS.....	17
4.2 ALVARÁ.....	17
4.2.1 Sugestões de boas práticas.....	17
4.3 CADASTRAMENTO DOS ADVOGADOS.....	17
4.3.1 Sugestões de boas práticas.....	18
4.4 ROTINAS DO SETOR DE PRÉ-ANÁLISE.....	18
4.4.1 Sugestões de boas práticas.....	18
4.5 ARQUIVAMENTO.....	18
4.5.1 Sugestões de boas práticas.....	18
4.6 BACENJUD.....	19
4.6.1 Sugestões de boas práticas e observações.....	19
<b>5 SUGESTÕES DE CUIDADOS GERAIS COM OS ATOS DE ROTINA.....</b>	<b>21</b>
<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>23</b>

## **PARTE II – JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS**

<b>1 PROCEDIMENTOS PRÉVIOS.....</b>	<b>25</b>
1.1 TERMO CIRCUNSTANCIADO DE OCORRÊNCIA.....	25
1.2 INGRESSO NO JECRIM DIRETAMENTE PELA PARTE.....	25
1.3 AUTUAÇÃO.....	26
1.4 DISTRIBUIÇÃO.....	27
1.5 VERIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIA.....	27
1.6 CERTIDÕES DOS ANTECEDENTES CRIMINAIS.....	28
1.7 PROCEDIMENTOS QUE DISPENSAM AUDIÊNCIA PRELIMINAR.....	28
<b>2 INTIMAÇÃO E CITAÇÃO.....</b>	<b>30</b>
<b>3 AUDIÊNCIA PRELIMINAR.....</b>	<b>32</b>
3.1 RENÚNCIA.....	32
3.2 RETRATAÇÃO.....	33
3.3 COMPOSIÇÃO DE DANOS CIVIS.....	33
3.4 REPRESENTAÇÃO E DECADÊNCIA.....	34
3.5 TRANSAÇÃO PENAL.....	35

3.6 ROTEIRO DA AUDIÊNCIA PRELIMINAR DA AÇÃO PENAL PRIVADA.....	37
3.7 ROTEIRO DA AUDIÊNCIA PRELIMINAR DA AÇÃO PENAL PÚBLICA CONDICIONADA À REPRESENTAÇÃO.....	38
3.8 ROTEIRO DA AUDIÊNCIA PRELIMINAR DA AÇÃO PENAL PÚBLICA INCONDICIONADA.....	39
<b>4 PROCEDIMENTO SUMARÍSSIMO.....</b>	<b>40</b>
4.1 SUSPENSÃO CONDICIONAL DO PROCESSO.....	40
4.2 AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO.....	41
<b>5 RECURSOS.....</b>	<b>44</b>
<b>6 ARQUIVAMENTO.....</b>	<b>46</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>47</b>

**ANEXOS – A – FLUXOGRAMAS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CIVIS**

**ANEXOS – B – FLUXOGRAMAS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS**

## **APRESENTAÇÃO**

Este Manual tem por objetivo atender às necessidades de uniformização das rotinas de secretaria de Juizados Especiais Cíveis e Criminais, em respeito aos objetivos de alinhamento e integração entre as diversas unidades judiciárias do Estado, expresso no Mapa Estratégico do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte.

Esta iniciativa se fulcra na percepção da fenomenal importância dos trabalhos exercidos pela secretaria, na qualidade e celeridade da prestação jurisdicional, sendo estas unidades organizacionais imprescindíveis para as metas que o Judiciário se propõe a alcançar.

Foi, portanto, pensando nos funcionários que integram estas unidades organizacionais, e que hoje exercem suas atividades junto aos Juizados Especiais, que este manual foi confeccionado, evitando-se a abordagem de procedimentos meramente processuais e ingressando em aspectos mais práticos das rotinas de secretaria.

De fato, considerando os diversos manuais já produzidos, este não se destina aos procedimentos atinentes do PROJUDI, em face de manuais já disponíveis no endereço virtual: <https://projudi.tjrn.jus.br/projudi>. Também não tem por objeto o destrinchar de procedimentos processuais, já bastante explicitados tanto no MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE JUIZADOS CÍVEIS E CRIMINAIS (disponível em [www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)), bem como no Guia Procedimental dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais do Estado do Rio Grande do Norte, editado em 2002. Este trabalho evitou esta abordagem e tem por objetivo mais específico servir de auxílio aos funcionários das secretarias destas unidades, orientando na otimização dos serviços e sugerindo boas práticas de serviços rotineiros.

Não se trata portanto de um manual de consulta, mas sim de documento para rápida leitura e imediata implementação, alterado e reorganizando as rotinas de secretaria, visando a correção de equívocos e implantação de práticas adequadas para a otimização do processo.

**PARTE I**  
**JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS**

## JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS

### 1 AJUIZAMENTO ou ATERMAÇÃO

#### 1.1 PROCEDIMENTOS PRÉVIOS AO AJUIZAMENTO OU ATERMAÇÃO

O ajuizamento ou atermação é o ato pelo qual o servidor irá produzir a petição inicial, com as razões e requerimento da parte, alimentando o sistema com as informações necessárias para a formação do processo. É antecedido por uma fase sem judicialização, na qual a parte é recebida e se é verificada a possibilidade de ser a ação formulada por este setor ou em caso negativo, a parte deve ser orientada a buscar atendimento adequado à sua necessidade.

Antes da produção do pedido e conseqüente atermação e distribuição do feito, aspectos referente à admissibilidade do procedimento devem ser apreciados pelo funcionário, a saber:

##### 1.1.1 Competência (art. 3 ° LJE)

**a) Critério de valor (inciso I):** São admissíveis nos Juizados Especiais todas as ações condenatórias, executivas e declaratórias cujo valor não exceda 40 salários mínimos. No setor de ajuizamento admite-se apenas ações cujo valor não exceda os 20 salários mínimos. São excluídas as ações para as quais estão previstas procedimentos especiais.

**b) Critério objetivo (inciso II e III):** Qualquer que seja o valor há a competência para todas as causas enumeradas no art. 275, II do CPC e ações de despejo para uso próprio.

**c) Critério objetivo e de valor combinados (inciso IV):** Também admissíveis as ações possessórias cujo objeto seja bem imóvel cujo valor exceda 40 salários mínimos.

**d) Critério negativo:** Ainda que satisfeitos os requisitos dos itens anteriores, são excluídos da competência dos Juizados Especiais Cíveis as demandas de caráter alimentar, falimentar fiscal, acidentária, resíduos, estado e capacidade das pessoas

(e de direito indisponível de um modo geral), bem como aquelas que envolvam pessoas jurídicas de direito público e empresas públicas federais, admitindo-se ações contra sociedades de economia mista. Não se admite no pólo ativo as pessoas incapazes

<b>Regra simples para verificação da competência</b>
1. Verifica-se se estão presentes um dos requisitos dos itens A, B ou C. 2. Em seguida verifica-se se não há pressuposto negativo previsto no item D



### **1.1.2 Competência de foro (art. 4º)**

a) Do domicílio do reclamado (critério geral e aplicável em qualquer hipótese);

b) Do local onde o reclamado exerça suas atividades profissionais ou econômicas, ou mantenha estabelecimento, agência filial, sucursal ou escritório (a critério do autor);

c) Do lugar onde a obrigação deva ser satisfeita;

d) Do domicílio do reclamante ou do local do ato ou fato, nas ações para reparação de dano de qualquer natureza;

e) Do domicílio do autor nas ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços (art. 101, Código de Defesa do Consumidor).

### **1.1.3 Requerimento Inicial**

O pedido é formulado pelo setor de ajuizamento do Juizado Especial nas causas com valor até 20 salários mínimos, devendo caso a questão ultrapasse esta alçada ser a parte orientada a buscar um advogado ou serviços de atendimento judiciário gratuito (OAB, Defensoria Pública, etc.). A parte interessada deve procurar diretamente o setor de ajuizamento, sendo vedada a representação.

O pedido da parte deve ser reduzido à termo contendo o nome e endereço das partes, o histórico dos fatos, resumo dos fundamentos, a pretensão e seu valor

(art. 14 da Lei nº 9.099/95). Importante atentar para o correto preenchimento da qualificação das partes, sem esquecer-se das seguintes informações:

- a) Endereço virtual do autor;
- b) Endereço completo do autor, incluindo-se o bairro onde reside (para possibilitar a análise da competência feita por distribuição);
- c) o registro do CPF/CNPJ do réu, sempre que possível; E em se tratando das 100 maiores empresas demandadas nos Juizados, o registro é obrigatório, conforme provimento nº 64/2010 da Corregedoria da Justiça;
- d) o registro do telefone do autor, a fim de possibilitar a intimação por este meio, quando necessários.

São passíveis de participar do processo no pólo ativo as pessoas físicas capazes, que não estejam sob encarceramento, as microempresas e empresas de pequeno porte, condomínio e espólio sem herdeiro incapaz.

## 1.2 ROTINA DE AJUIZAMENTO OU ATERMAÇÃO (Fluxo 1.1)

Apreciados os aspectos referentes à admissibilidade do caso nos Juizados Especiais e produzido o requerimento inicial, o ajuizamento segue a seguinte rotina:

<b>ROTINA DE AJUIZAMENTO OU ATERMAÇÃO</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recebimento da parte no setor de ajuizamento</li> <li>2. Confecção do requerimento inicial</li> <li>3. Juntada dos documentos através de scanner</li> <li>4. Preenchimento dos campos do PROJUDI (qualificação das partes, escolha da classe, com ou sem determinação de urgência)</li> <li>5. Distribuir via sistema</li> <li>6. Cientificar o autor da data e local da audiência</li> <li>7. Explicar ao autor sobre o funcionamento do sistema</li> <li>8. Criação do <i>login</i> e senha do autor para que o mesmo tenha acesso ao PROJUDI.</li> <li>9. Não esquecer de colocar a parte para interagir online com o sistema, para que tenha acesso às intimações e comunicações via portal.</li> </ol>

### 1.3 SUGESTÕES DE BOAS PRÁTICAS E OBSERVAÇÕES

Deve-se anexar adequadamente os documentos trazidos pelas partes, explicitando no nome do arquivo que documento é aquele, facilitando a sua consulta, pois se saberá de pronto de que se trata cada um deles, evitando-se utilizar a fórmula “documento 1”, “documento 2” etc. (que não permite a visualização direta do conteúdo do arquivo), fazendo assim com que se ganhe mais tempo na análise da documentação apresentada, por exemplo: “extrato do SPC/Serasa” ou “Nota fiscal do equipamento com defeito”, e assim por diante.

Atentar sempre para a finalização do procedimento, registrando a urgência quando existir pedido de tutela ou liminar, haja vista ser feita a conclusão para análise de tal pedido pelo juiz.

Preencher corretamente as Classes de processos, nos termos da resolução 12 do CNJ, permitindo que no momento da elaboração das estatísticas, o sistema possa informar, com maior precisão, quais os tipos de demanda mais comuns naquela vara. As classes de processos a serem utilizadas e seus respectivos códigos se encontram disponíveis em: <https://projudi.tjrn.jus.br/projudi>.

Terminada a atermção, o funcionário deve orientar adequadamente a parte acerca do uso do PROJUDI, salientando que as intimações ocorrerão através do sistema e não por via postal, nos termos da Lei n. 11.419/06. O funcionário deve cientificar a parte de que deve verificar o sistema a cada dez dias, pois este é o prazo em que as intimações ficam disponíveis para a parte no PROJUDI.

Lembrar sempre de atinar para a questão da competência na Comarca de Natal. Para análise mais detalhada, segue baixo a listagem por bairros na cidade de Natal:

#### **Zona Norte – Distrito Judiciário da Zona Norte:**

Igapó  
Lagoa Azul  
Nossa Senhora da Apresentação  
Pajuçara

Potengi  
Redinha  
Salinas  
Demais bairros a oeste do Rio Potengi.

**Zona Sul – Distrito Judiciário da Zona Sul:**

- Capim Macio
- Neópolis
- Potilândia
- Ponta Negra
- Vila de Ponta Negra
- Alagamar
- Pirangi
- Jiqui
- Demais bairros dentro dos seguintes limites: Parnamirim, ao sul; BR 101, a oeste; Av. Norton Chaves ao Norte; Oceano Atlântico a leste (Res. 22/2008-TJ)

**Zonas Leste e Oeste – Região Central:**

- Alecrim
- Areia Preta
- Barro Vermelho
- Cidade Alta
- Lagoa Seca
- Mãe Luíza
- Petrópolis
- Praia do Meio
- Ribeira
- Rocas
- Santos Reis
- Tirol
- Bom Pastor
- Cidade Nova
- Cidade da Esperança
- Dix-Sept-Rosado
- Felipe Camarão
- Guarapes
- Nordeste
- Nossa Senhora de Nazaré
- Planalto
- Quintas
- Candelária
- Lagoa Nova
- Nova Descoberta
- Morro Branco
- Demais bairros não abrangidos pelos Distritos das Zonas Norte e Sul.

## 2 AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO (Fluxogramas 1.2 e 2.2):

<b>ROTINA DE AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO Acordo obtido</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recebimento das partes pelo conciliador</li> <li>2. Esclarecimentos vantagens conciliação</li> <li>3. Discussão das propostas de acordo</li> <li>4. Confecção do termo de acordo</li> <li>5. Lançamento do termo de acordo no sistema</li> <li>6. Conclusão para homologação</li> </ol>

<b>ROTINA DE AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO Ausência de uma das partes</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abertura com o pregão</li> <li>2. Registro da ausência da parte autora ou ré</li> <li>3. Lançamento do termo de audiência no sistema</li> <li>4. Conclusão para sentença</li> </ol>

<b>ROTINA DE AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO Sem obtenção de acordo com pedido de julgamento antecipado</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recebimento das partes pelo conciliador</li> <li>2. Esclarecimentos vantagens conciliação</li> <li>3. Discussão das propostas de acordo</li> <li>4. Confecção do termo de audiência</li> <li>5. Concessão de prazo de 10 dias para contestar</li> <li>6. Lançar a informação no sistema através no localizador “Aguardando prazo”</li> <li>7. Decorrido o prazo</li> <li>8. Conclusão para sentença.</li> </ol>

<b>ROTINA DE AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO Sem obtenção de acordo com aprazamento de AIJ para data distinta</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recebimento das partes pelo conciliador</li> <li>2. Esclarecimentos vantagens conciliação</li> <li>3. Discussão das propostas de acordo</li> <li>4. Confecção do termo de audiência</li> <li>5. Aprazamento de Audiência de Instrução</li> <li>6. Ciência das partes da data e horário da audiência</li> <li>7. Concessão do prazo de 10 dias para contestar</li> <li>8. Lançar a informação no sistema através no localizador “Aguardando audiência”</li> </ol>

<b>ROTINA DE AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO</b> <b>Sem obtenção de acordo com realização imediata de AIJ (Fluxo 2.2)</b>
---

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Recebimento das partes pelo conciliador</li><li>2. Esclarecimentos vantagens conciliação</li><li>3. Discussão das propostas de acordo</li><li>4. Recebimento da contestação</li><li>5. Confeção do termo de audiência</li><li>6 .Encaminhamento imediato das partes para a de audiência de instrução caso existam provas a serem produzidas em audiência</li></ol> |
|---|

A audiência de conciliação deve ser conduzida pelo funcionário encarregado, com calma e tenacidade em busca do acordo, atentando-se para o seguinte detalhamento de **rotina com os seguintes passos, comum a qualquer um dos fluxogramas:**

1. Realizar o pregão em alto e bom som de forma a ser audível e compreensível por todos os presentes;
2. O funcionário deve se apresentar no início da audiência e identificar as partes presentes e advogados;
3. Esclarecer a todos os presentes acerca das vantagens da conciliação para a solução pacífica do conflito, salientando a maior rapidez na solução do processo, menor possibilidade de recurso e execução;
4. Conversar pacientemente com as partes, focando nos pontos controvertidos do problema, de sorte a elaborar propostas concretas utilizando as técnicas de mediação;
5. Caso seja necessário, ouvir em separado as partes e possibilitar que as mesmas conversem em separado com seus respectivos advogados, se assim for solicitado;
6. Confeccionar o termo de acordo com todas as cláusulas adequadas, tais como: vencimento, forma de pagamento, multa por descumprimento e demais obrigações assumidas pelas partes;
7. Encaminhar o acordo para homologação;
8. Inexistindo o acordo, receber os documentos apresentados em audiência e lançando-os no sistema e abrindo-se vista dos mesmos à parte contrária para imediata impugnação;

Atendendo-se às realidades distintas do interior e Capital, foram criados dois fluxogramas diferentes, quanto à apresentação de contestação e realização da audiência de instrução. Um deles (fluxograma 1.2) contempla a possibilidade de se cindir as datas da sessão de conciliação e audiência de instrução (fluxo 1.3) e o outro (fluxo 2.2), atende à possibilidade da realização da audiência de instrução imediatamente após a sessão de conciliação (art. 27, caput e parágrafo único da Lei n. 9.099/95). Para cada um dos procedimentos foi confeccionado um modelo diferente de citação e intimação, com as advertências pertinentes a um e outro.

Seguindo-se a sequência do **FLUXOGRAMA 1.2** é possível se observar que havendo solicitação de audiência de instrução e julgamento na audiência de conciliação, a data deve ser agendada na própria audiência de conciliação, complementando a rotina acima com os seguintes passos:

9. Tratando-se de feito de julgamento antecipado, e havendo solicitação da parte ré, conceder o prazo de 10 dias para a apresentação de contestação, sem esquecer de marcar o prazo no sistema,
10. Havendo necessidade de coleta de provas, aprazar de pronto a audiência de instrução e julgamento, cientificando-se os presentes de que a contestação poderá ser apresentada até o início do referido ato, e que as testemunhas devem comparecer independente de intimação, ou caso esta seja necessária intimação prévia, o rol deve ser juntado com tempo hábil para possibilitar a expedição e cumprimento do mandado com esta finalidade.

Por sua vez, atentando-se ao **FLUXOGRAMA 2.2**, nos casos em que a audiência de instrução de julgamento se segue imediatamente à sessão de conciliação, a rotina comum deve ser, por sua vez complementada com os seguintes passos:

9. Deve ser apresentada contestação escrita ou oral na própria audiência de conciliação;
10. Inexistindo provas a serem produzidas em audiência, deve ser

feita a conclusão para sentença;

11. Havendo necessidade de coleta de provas, deve-se encaminhar as partes imediatamente para o juiz.

## 2.1 SUGESTÕES DE BOAS PRÁTICAS E OBSERVAÇÕES:

Atentar para a produção de um termo completo, contendo todos os detalhes do acordo, inclusive número da conta da parte autora, caso seja essa a via escolhida para pagamento.

Atentar para o registro da situação da audiência no sistema (realizada com conciliação, audiência negativa, redesignada ou cancelada);

Providenciar em audiência a habilitação de todos os advogados presentes e marcar prazo no sistema caso tenha sido concedido prazo para a apresentação de contestação.

Recomenda-se a concentração de audiências, conforme previsto no fluxo 2.2, apenas se a data designada para tais atos for inferior a seis meses, uma vez, que neste caso parece mais produtora a concentração das audiências, haja vista que boa parcela deste percentual deverá encerrar-se através de acordo ou julgamento antecipado.

### 3 AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO (Fluxo 1.3)

<b>ATOS PRÉVIOS DA SECRETARIA PARA À AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificação prévia (pelo menos 5 dias antes do ato) se as partes, advogados e testemunhas foram regularmente intimados,</li><li>2. Verificar antes do início da audiência se o sistema de gravação digital está funcionando a contento,</li><li>3. Verificação se há requerimento de reaprazamento da audiência, fazendo conclusão para imediata apreciação pelo juiz;</li><li>4. Imprimir a pauta para propiciar o pregão.</li></ol>



A audiência de instrução deve ser precedida pelo funcionário dos cuidados acima listados. Recomenda-se o uso do meio digital de gravação para a colheita dos depoimentos, com a confecção de um termo simplificado para o registro dos atos realizados na audiência que deve ser lançado no sistema.

#### 3.1 SUGESTÕES DE BOAS PRÁTICAS E OBSERVAÇÕES

- Verificar antes do início da audiência se o sistema de gravação digital está funcionando a contento;
- Verificação se há requerimento de reaprazamento da audiência, fazendo conclusão para imediata apreciação pelo juiz;
- Imprimir a pauta para propiciar o pregão.

## 4 OUTRAS ROTINAS DE SECRETARIA

### 4.1 JUNTADA DE DOCUMENTOS

<b>JUNTADA DE DOCUMENTO</b>
1. Recebimento do autor ou réu (pessoa física) na secretaria 2. Escanear documento e lançá-lo no sistema 3. Escolher próxima movimentação (conclusão para despacho, decisão ou sentença)

### 4.2 ALVARÁS

<b>CONFECÇÃO DE ALVARÁS</b>
1 - Confeção do alvará com alteração dos dados 2 - Conferência dos dados 3 - Enviar para assinatura

#### 4.2.1 Sugestões de boas práticas e observações

- Criação de modelo de alvará dentro do sistema PROJUDI, de modo que seja necessário apenas o preenchimento dos campos necessários com alteração do nome e qualificação das partes , número do alvará, conta judicial, número do processo;
- Atentar na confecção de alvarás para apor no documento o nome da parte autorizada (como regra) e ao advogado apenas se existir procuração com poderes específicos;
- Atentar para os casos em que o alvará deve ser expedido em favor do réu.

### 4.3 CADASTRAMENTO DOS ADVOGADOS

<b>CADASTRAMENTO DE ADVOGADOS</b>
1. Preenchimento do formulário padrão para cadastro 2. Funcionário com o perfil de cadastrador repassa os dados do formulário para o sistema 3. Criação do <i>login</i> e senha para o advogado

### 4.3.1 Sugestões de boas práticas e observações

Recomenda-se ao finalizar o procedimento questionar se o advogado necessita alguma informação sobre o funcionamento do sistema PROJUDI.

## 4.4 ROTINAS DE SETOR DE PRÉ-ANÁLISE

<b>PRÉ-ANÁLISE</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abertura de minuta para pré-análise</li> <li>2. Realizar a pré-análise</li> <li>3. Submeter</li> <li>4. Registrar</li> </ol>

### 4.4.1 Sugestões de boas práticas e observações

- Providenciar as necessárias certidões no processo antes de efetuar a pré-análise
- Identificar na pré-análise o conteúdo do evento que se segue, explicitando prazo e partes para intimação, de maneira que o juiz ao assinar o ato já possa encaminhar adequadamente o processo sem necessidade de que o mesmo volte para a secretaria.
- Analisar de maneira periódica as minutas para pré-análise, evitando a acumulação dos eventos e paralisação do processo.

## 4.5 ARQUIVAMENTO

<b>ARQUIVAMENTO</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recebimento da determinação de arquivamento,</li> <li>2. Verificar se inexistem providências pendentes no processo,</li> <li>3. Limpar localizadores,</li> <li>4. Proceder arquivamento definitivo lançando a movimentação 256</li> </ol>

### 4.5.1 Sugestões de boas práticas e observação

O ato de arquivamento deve ser precedido do cuidado de se excluir qualquer localizador que vincule o processo, já que, sem esta providência, o sistema arquiva o

feito, mas o mantém vinculado ao localizador, dificultando o manuseio do sistema.

Recomenda-se o arquivamento provisório dos processos que estão a aguardar o cumprimento do acordo, já que sem esta providência o sistema o lê como paralisado.

#### 4.6 FERRAMENTA BACENJUD

O sistema *Bacen-Jud* elimina a necessidade do Juiz enviar documentos (ofícios e requisições) na forma de papel para o Banco Central, toda vez que necessita quebrar sigilo bancário ou ordenar bloqueio de contas-correntes de devedores em processo de execução. Em espaço próprio do *site*, o Juiz solicitante preenche uma minuta de documento eletrônico, onde coloca informações que identificam o devedor e o valor a ser bloqueado. A requisição eletrônica é enviada diretamente para os bancos, que cumprem a ordem e retornam informações ao Juiz. Ou seja, o sistema apenas permite que um ofício que antes era encaminhado em papel seja enviado eletronicamente, através da Internet, racionalizando os serviços e conferindo mais agilidade no cumprimento de ordens judiciais no âmbito do Sistema Financeiro Nacional. Ademais, ao utilizar-se do Bacenjud como primeira penhora, esta não fere o princípio da legalidade, haja vista o próprio Código de Processo Civil elencar no artigo 655 que a penhora preferencialmente se dará em dinheiro.

<b>ROTINA BACENJUD</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recebimento do pedido de execução formulado pelo exeqüente;</li> <li>2. Verificar se existe o nº do CPF ou CNPJ do executado nos autos;</li> <li>3. Preencher dados requisitados pelo sistema, tais como o número do processo, nome do autor e do réu com respectivos CPF e/ou CNPJ e o valor a ser bloqueado;</li> <li>4. Protocolar ordem de bloqueio;</li> <li>5. Após 48 horas do protocolo da ordem, analisar se foram frutíferas ou não.</li> </ol>



##### 4.6.1 Sugestões de boas práticas e observações

1. Para uma maior efetividade na apreensão de numerários das grandes empresas, recomenda-se que se utilize no momento da solicitação do bloqueio o radical principal do CNPJ, conhecido como “CNPJ-Matriz”, tendo

em vista que de posse deste elemento, o sistema busca em todas as contas daquela empresa. Exemplo: A empresa “A” possui CNPJ nº 12.156.234/0002-52. Para facilitar o trabalho, só se digita até o número antes da barra, formando apenas um número de oito dígitos (i.e. 12.156.234);

- Recomenda-se que o juiz no despacho inicial da execução, já dê todos os comandos necessários para que o processo não precise ficar indo e voltando para o gabinete, dando assim maior celeridade ao procedimento, e a própria secretaria, através de atos ordinatórios e de cumprimento de despacho dão seguimento ao feito.

## 5 SUGESTÕES DE CUIDADOS GERAIS COM OS ATOS DE ROTINA

a) Os atos da secretaria devem ser praticados dentro do menor tempo possível, respeitando-se os critérios, primeiro de urgência, atendendo aqueles casos mais necessários, e de depois de cronologia.

b) Um dos pontos mais importantes no uso do PROJUDI é o uso correto do sistema, atentando para que um ato esteja sempre encadeado a outro, de maneira que havendo o cumprimento de um ato em um determinado setor, o processo seja sempre encaminhado ao setor seguinte. Sem este cuidado o processo fica “perdido” no sistema e sofre paralisação. Segue exemplo prático do que aqui é descrito: A parte vencida apresentou recurso à sentença monocrática. Deve a secretaria movimentar o processo, expedir a certidão e fazer a conclusão ao Juiz para despachar. Em não havendo o fechamento do percurso o processo só será encontrado 30 dias depois nos paralisados.

c) Recomenda-se que a secretaria faça rotineiramente a verificação dos processos paralisados há mais de 30 dias, verificando se os mesmos estão efetivamente suspensos ou aguardando audiência ou se foram indevidamente sobrestados. Recomenda-se que tal verificação ocorra a cada uma vez a cada trimestre.

d) Atentar para a precisa criação dos “**NOVOS LOCALIZADORES**” no sistema, evitando-se criá-los em grande número, de maneira que seja atribuído cada um deles aos cuidados de um funcionário. Tal ferramenta possibilita que os atos sejam cumpridos em bloco, otimizando o serviço. Recomenda-se a criação dos seguintes localizadores:

d.1) BACENJUD -Expedir ordem penhora

d.2) Aguardando audiência

d.3) Marcar Audiência de Instrução

d.4) Marcar Audiência de Conciliação

d.5) Expedir certidão

d.6) Aguardando prazo

e) Cada funcionário deve carregar seu sistema com os modelos mais comuns de sua rotina, de maneira a facilitar e agilizar seu trabalho

f) Para alterações das qualificações das partes (inserção de outros réus, alteração de CPF/CNPJ, mudança de endereço etc.) recomenda-se a remessa do feito para secretaria (clique em enviar para secretaria).

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALBUQUERQUE, Homero Lechner de (Coord.). **Guia procedimental dos Juizados Especiais do Rio Grande do Norte**.. Natal: Esmarn, 2001.

**ASSAD, Alessandra. Atreva-se a mudar. como praticar a melhor gestão de pessoas e processos.** Rio de Janeiro: Thomas Nelson Brasil, 2007.

GUIA procedimental de Juizados Especiais Cíveis e Criminais do Conselho Nacional de Justiça. Disponível em: [www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br).

**PARTE II**  
**JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS**

## **JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS**

### **1 PROCEDIMENTOS PRÉVIOS**

#### **1.1 TERMO CIRCUNSTANCIADO DE OCORRÊNCIA**

O Termo Circunstanciado de Ocorrência (TCO) é um procedimento policial sucinto destinado a reunir os elementos necessários de uma infração penal de menor potencial ofensivo e de sua autoria (procedimento administrativo informativo).

A vítima ou o seu representante legal comparece à Delegacia e narra o fato delituoso que será reduzido a um TCO, o qual será encaminhado ao Juizado, providenciando-se as requisições dos exames periciais, quando necessários.

É interessante, para fins de economia processual, que a Secretaria disponibilize pautas de audiências preliminares às Delegacias de Polícia para, quando lavrado o TCO, já cientificar a vítima e o autuado sobre o dia e a hora de seu comparecimento ao Juizado.

#### **1.2 INGRESSO NO JECRIM DIRETAMENTE PELA PARTE**

O Ministério Público, o ofendido ou o seu representante podem ajuizar peça informativa diretamente na Secretaria, desde que seja suficiente para sustentar a acusação, juntando documentos, se houver, e/ou indicando o rol de testemunhas e sua qualificação.

Nos casos de ação penal privada, quando o ofendido, desde logo, ingresse com a queixa-crime, pode ajuizá-la por intermédio de advogado constituído ou defensor, atendendo os requisitos dos arts. 41 e 44 do Código de Processo Penal.

O ofendido pode, ainda, ajuizar por atenuação. Nesse caso, o servidor reduzirá a termo as suas declarações, contando a narração sucinta do fato e de suas circunstâncias, com indicação do autuado, do ofendido e das testemunhas, bem como suas qualificações.

**Rotina da Queixa-Crime:**

- a) Verificar se a a petição foi assinada por advogado constituído ou defensor;
- b) Verificar se a petição vem acompanhada de procuração com poderes especiais, constando o nome do querelado e a menção do fato criminoso, salvo quando tais esclarecimentos dependerem de diligências que devem ser previamente requeridas no Juízo Criminal (CPP, art. 44);
- c) Caso não haja procuração ou esta não preencha os requisitos previstos no item anterior, procede-se à conclusão para deliberação do juiz.

### 1.3 AUTUAÇÃO

Após o recebimento do TCO ou verificadas as hipóteses previstas no item anterior procede-se a rotina a seguir:

**Rotina:**

- a) Verificar se constam informações acerca de objetos apreendidos e se estes acompanham o TCO ou a petição das partes. Em caso da existência e não remessa, certificar nos autos a ausência do objeto;
- b) Proceder ao cadastramento das partes, advogados e testemunhas (se houver) no sistema SAJ (Sistema de Autuação do Judiciário), observando se estas já possuem cadastro anterior. Em caso positivo, atualizar dados da parte, se estiverem desatualizados;
- c) No caso de haver objetos apreendidos e remetidos ao Juizado, registrar nos sistemas SAJ e SNBA (Sistema Nacional de Bens e Armas – CNJ), e manter controle acerca de sua guarda e destinação;
- d) Concluído o registro do processo no sistema SAJ, ocorre a distribuição dos autos;
- e) Proceder à montagem dos autos físicos, capeando o processo e numerando as folhas;
- f) Verificar se a audiência preliminar foi apazada na Delegacia, hipótese na qual não será necessária a confecção de expedientes de intimação. Caso positivo, registra-se a audiência no sistema SAJ. Caso negativo, segue-se à rotina de intimação e citação;
- g) Finda a autuação, o Diretor de Secretaria, ou outro servidor com esta atribuição, deverá conferir se há necessidade de alguma correção na autuação. Em caso positivo, procede-se à correção.

Sugestão de BOAS PRÁTICAS de controle de prazo:

- Emitir e preencher formulário abaixo e afixar na capa ou contracapa dos autos para fins de contagem de prazos prescricionais.

Data do Fato:	
Tipificação Penal:	
Pena abstrata:	
Idade do(a) ofendido(a):	
Idade do(a) Autuado(a):	
Data do recebimento da denúncia:	
Prazo Decadencial:	
Data da Prescrição:	
Transação Penal:	
Suspensão Condicional	
Sentenças:	
Outros Processos:	

#### 1.4 DISTRIBUIÇÃO

No caso de haver mais de um Juizado Criminal da mesma competência, após autuação, o Distribuidor procederá, via sistema, ao sorteio dos autos e os encaminhará para o Juízo competente juntamente com os objetos apreendidos, se houver.

#### 1.5 VERIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIA

**a) Competência em razão da matéria (Lei nº 9099/95, art. 61):** são infrações de menor potencial ofensivo as contravenções e os crimes a que a lei comine pena máxima não superior a 2 (dois) anos, cumulada ou não com multa.

**b) Competência em razão do lugar (Lei nº 9099/95, art. 63):** determina-se a competência pelo lugar em que foi praticada a infração penal;

**c) Competência de foro:** se na Comarca existir vários Juizados Criminais e estes forem distribuído em Central e Zonas Distritais, a competência será definida, de igual modo, pela área em que for praticada a infração penal, segundo a Lei de Organização Judiciária do Estado e/ou resolução do TJ c/c o art. 63 da Lei nº 9099/95.

**Rotina:**

- a) Após recebimento e autuação processual, verificar se há indícios de incompetência do Juízo;
- b) Se houver indícios, abre-se vista ao Ministério Público e, em seguida, fazer conclusão ao Juiz, remetendo o autos ao gabinete para apreciação;
- c) Caso o Juiz decline da competência, verificar se há objetos armazenados na Secretaria do Juízo, referentes ao processo;
- d) Remeter os autos ao Distribuidor/Vara competente, mediante protocolo, acompanhado do(s) respectivo(s) objeto(s), se houver.

## 1.6 CERTIDÕES DOS ANTECEDENTES

**Rotina:**

- a) Efetuar pesquisas nos bancos de dados pertinentes, certificando nos autos, ou solicitar antecedentes criminais a outras varas, caso necessário;
- b) Certificar se o autuado foi beneficiado com transação penal nos últimos 05 (cinco) anos.

## 1.7 PROCEDIMENTOS QUE DISPENSAM AUDIÊNCIA PRELIMINAR

A Secretaria, verificando que os autos não tratam de hipótese de audiência preliminar, abre vista ao Ministério Público, dentre outras, pelas seguintes situações:

- a) autuado com maus antecedentes nos casos de ação penal pública incondicionada;
- b) indícios de incompetência;
- c) indícios de arquivamento;
- d) casos de extinção de punibilidade, a exemplo do autuado falecido e fatos prescritos.

Nessas hipóteses, se já houver audiência aprazada, cancela-se a audiência e cientifica-se as partes.

Na hipótese do Ministério Público requerer arquivamento dos autos e o Juiz concordar, arquivam-se e procede-se a baixa no sistema SAJ. Na hipótese do Juiz discordar do pedido de arquivamento, remete-se os autos ao Procurador Geral de Justiça, e este requererá a continuidade do procedimento, designando outro Órgão Ministerial para fazê-lo, ou insistirá no arquivamento (CPP, art. 28). Nesse último caso, arquivam-se os autos e procede-se a baixa no sistema SAJ. Naquela outra hipótese, apraza-se audiência preliminar.

## **2 INTIMAÇÃO E CITAÇÃO**

A intimação se dará por carta, com aviso de recebimento, na Secretaria do próprio Juizado ou por qualquer outro meio idôneo de comunicação (Lei nº 9099/95, art. 67). Entende-se por meio idôneo os atos realizados por telefone, e-mail, fax, dentre outros. Quando não for possível a intimação por carta ou outro meio hábil, far-se-á por oficial de justiça, por mandado, e carta precatória para outra Comarca, sendo no mesmo Estado, via HERMES, e para outro via carta com AR.

Para as audiências preliminares, as intimações do autuado e da vítima recomenda-se que sejam realizadas pela própria delegacia, por ocasião da lavratura do TCO, caso não seja possível a realização imediata da audiência, a exemplo do que ocorre no Juizado do Torcedor. Naquela hipótese, a pauta deve ser fornecida previamente pelo Juizado à Delegacia, com as datas e horários.

A intimação da vítima para audiência de instrução e julgamento, deve ser procedida na audiência preliminar, quando houver denúncia ou queixa, com a informação para comparecer acompanhada de 03 (três) testemunhas ou desde logo requerer a intimação destas.

A intimação da sentença condenatória deverá ser feita pessoalmente ao condenado e ao defensor, constituído ou dativo. Em caso de não ser localizado o condenado, far-se-á a intimação por edital.

Na sentença de extinção da punibilidade, pode-se intimar tão somente o Ministério Público e o Defensor Público, se houver, segundo os enunciados 104 e 105 do FONAJE.

A citação é pessoal e será realizada na audiência preliminar, quando o acusado já sair com cópia do termo contendo a denúncia ou queixa, bem como dia e hora da audiência de instrução e julgamento, com a informação para comparecer acompanhada de 03 (três) testemunhas ou desde logo requerer a intimação destas.

Quando não for possível a citação na própria audiência, poderá ocorrer na Secretaria do Juizado ou por mandado.

É admissível a citação por hora certa, segundo o enunciado 110 do FONAJE.

Restando frustrada a citação, ou seja, o acusado encontrar-se em lugar incerto e não sabido, abrir-se-á vista ao Ministério Público e, após, concluso para declinação de competência ao Juízo Comum (Lei nº 9099/95, art.66).

**Rotina:**

- a) Caso seja necessário o aprazamento de audiência, verificar disponibilidade na pauta, registrando a audiência no sistema SAJ;
- b) Expedir intimações para as partes, advogados e testemunhas, se for o caso, e notificar o Ministério Público e a Defensoria Pública, se necessário;
- c) Na hipótese de aprazamento de audiência de instrução, além das tarefas descritas nos itens anteriores, o(a) acusado(a) deverá ser citado pessoalmente, recebendo cópia da denúncia ou queixa-crime, conforme o tipo de ação penal;
- d) Nos casos de intimações acerca de determinações do juiz ou de atos ordinatórios, intimar parte e/ou advogado pelo meio mais célere e menos dispendioso;
- e) Em qualquer intimação, citação ou notificação, o destinatário deverá ser informado acerca de advertências legais e observações, se houver.

**OBSERVAÇÕES:** Para localização do endereço das partes pode-se utilizar a rede pública de consultas do INFOSEG, INFOJUD, BANCEJUD, RENAJUD, dentre outros. Pode-se, ainda, solicitar informações ao TRE e às empresas de telefonia OI, TIM, CLARO, VIVO e outras, por ofício.

Estando o autuado em lugar incerto e não sabido e não havendo êxito de novo endereço para a audiência preliminar, mesmo com as diligências realizadas, pode-se, após a denúncia ou queixa-crime, declinar da competência para a Justiça Comum sem expedir o mandado de citação, uma vez que as buscas seriam infrutíferas, por inexistir novo paradeiro do acusado. Nesse caso, certificar nos autos.

### 3 AUDIÊNCIA PRELIMINAR

A audiência preliminar será presidida por um Juiz ou Conciliador, sob a orientação daquele, com a presença do Promotor de Justiça. O Promotor de Justiça poderá formular a proposta de transação penal por escrito, caso não compareça a audiência. O autuado deverá comparecer acompanhado de advogado, cuja presença é obrigatória. Caso compareça desacompanhado, ser-lhe-á nomeado defensor para o ato.

<b>Rotina Geral da Audiência Preliminar:</b>
a) Realizar o pregão em alto e bom som de forma a ser compreensível por todos os presentes;
b) O conciliador deve se apresentar no início da audiência, bem como apresentar o Ministério Público e o Defensor Público, se for o caso, e identificar as partes presentes e advogados;
c) Esclarecer a todos os presentes acerca das vantagens da conciliação para a solução e pacificação do conflito;
d) Conversar pacientemente com as partes, focando nos pontos controvertidos do problema, de sorte a elaborar propostas concretas utilizando as técnicas de mediação;
e) Caso seja necessário, ouvir em separado as partes e possibilitar que as mesmas conversem em separado com seus respectivos advogados, se assim for necessário;
f) Elaborar o termo de audiência.



#### 3.1 RENÚNCIA (CP, art. 104 e CPP, 50 c/c o CP, art. 107, V)

Dá-se a renúncia quando a vítima ou representante legal diz que não tem interesse em dar continuidade com o procedimento, renunciando ao direito de representação ou de queixa. Havendo concurso de autuados, a renúncia da vítima em relação a um dos autuados a todos se estende (CPP, art. 49). Admissível apenas nas infrações que se procede mediante ação penal pública condicionada à representação ou privada.

### 3.2 RETRATAÇÃO (CP, art. 143 e art. 107, VI)

A retratação é instituto exclusivo da ação penal privada, quando se tratar dos crimes contra a honra, calúnia e/ou difamação. Retratar é desdizer-se, voltar atrás, retirar o que disse. A retratação deve ser precisa e clara, de modo que englobe a totalidade do que foi dito. É ato unilateral e não depende de aceitação do suposto ofendido. A retratação é admissível até antes da sentença.

### 3.3 COMPOSIÇÃO DE DANOS CIVIS (Lei nº 9099/95, arts. 74 e 79)

A composição dos danos civis, homologada pelo juiz, importará na renúncia tácita do direito de representação ou queixa com a consequente sentença de extinção da punibilidade.

Não obstante, havendo concurso de autuados e só um deles fazendo a composição, segue o procedimento em relação aos demais. Do mesmo modo, havendo concurso de vítimas e só uma delas aceita o acordo, as demais podem prosseguir com o procedimento.

É importante lembrar que a composição de danos civis é admissível em qualquer tipo de ação, seja pública condicionada, incondicionada ou privada. O entendimento majoritário é que, havendo acordo civil na ação pública incondicionada, continua o procedimento e não extingue, a exemplo das outras; para o entendimento minoritário essa composição extingue a punibilidade, por falta de justa causa para a ação penal.

A sentença homologatória, ainda, terá eficácia de título executivo judicial a ser executada no Juízo Cível, em caso de não cumprimento da obrigação. Apesar desta sentença ser irrecorrível, é passível de interposição dos embargos de declaração.

Cumprida a composição de danos civis, arquivam-se os autos. O não cumprimento do acordo importará na expedição de certidão pela Secretaria do teor da sentença homologatória e propositura da execução no Juizado Cível. É bom lembrar que alguns Juízes, antes da expedição da certidão para execução, determinam a intimação do autuado para cumprir ou comprovar o cumprimento. Quando o prazo é escoado sem resposta, só então determinam a expedição da certidão.

#### 3.4 DIREITO DE REPRESENTAÇÃO E DECADÊNCIA (CP, art. 103 e CPP, art. 38 c/c CP, art. 107, IV, 2ª figura)

O direito de representação deve ser exercido oralmente na audiência preliminar, nos casos da ação penal pública condicionada, quando não for obtida a composição de danos civis.

Aguarda-se o prazo decadencial nas seguintes hipóteses ocorridas na audiência preliminar: a) vítima comparece e pede para aguardar o prazo decadencial, pois a representação não necessita ser nesse ato. Poderá ser exercida dentro do prazo decadencial; b) dá-se a ausência injustificada da vítima, embora devidamente intimada. O prazo é de 6 seis meses contado do dia em que a vítima ou seu representante veio a saber quem é o autor da infração penal. Esse prazo é fatal e improrrogável, nem suspende nem interrompe. A contagem é realizada pelo art. 10 do CP, incluindo o dia do início. O termo de audiência determinará o aguardo do prazo na Secretaria (modelo anexo). Decorrido o lapso temporal, sem manifestação da vítima, a Secretaria abrirá vista ao Ministério Público e, após, conclusão ao Juiz para prolatar a sentença extinguindo a punibilidade. Admissível apenas nas infrações que procede mediante ação penal pública condicionada à representação ou privada.

### 3.5 TRANSAÇÃO PENAL (LEI Nº 9099/95, ART. 76)

O Ministério Público ou Querelante, verificando que não é caso de arquivamento e que o autuado preenche os requisitos, oferece a proposta de transação penal, especificando o valor da multa ou a espécie e duração da pena restritiva de direito (modelos em anexo).

Após, mediante aceitação do autuado e de seu defensor, o Juiz designará a entidade beneficiada que, em geral, recai dentre aquelas previamente cadastradas junto ao Juizado Especial e homologará o acordo, caso concorde. A Lei nº 9.099/95 permite, outrossim, que o Juiz reduza a multa até a metade, quando tal pena for a única aplicável (art. 76, § 1º). A Secretaria registrará que o autuado foi beneficiado para impedir que ele faça nova transação penal nos próximos 5 (cinco) anos (art. 76, § 4º).

O Ministério Público ou Querelante poderá deixar de propor a transação penal, quando observar a presença de causas impeditivas ao benefício (art. 76, § 2º), quais sejam: 1ª) ter sido o autuado condenado, pela prática de crime, à pena privativa de liberdade, por sentença definitiva (objetiva); 2ª) ter sido beneficiado com uma transação penal nos últimos 5 (cinco) anos (objetiva); 3ª) não indicarem os antecedentes, a conduta social e a personalidade do agente, bem como os motivos e circunstâncias, ser necessária e suficiente a adoção da medida (subjetiva). Basta a ocorrência de uma delas para impedir o benefício.

É necessária a presença do advogado do autuado ou defensor nomeado pelo Juiz para acompanhar a aceitação da proposta de transação penal. Na audiência, havendo conflito de vontades entre o autuado e o defensor relativo à aceitação da proposta, prevalece a vontade daquele.

Se o Ministério Público não oferece a transação penal e o Juiz entender que

o atuado faz jus à proposta, resolve-se determinando a remessa dos autos para o Procurador-Geral de Justiça para que ele decida, a exemplo do que ocorre com o arquivamento (CPP, art. 28).

Aceita a proposta de transação penal e comprovado o cumprimento nos autos, o Ministério Público oferecerá parecer e, posteriormente, o Juiz proferirá a sentença extinguindo a punibilidade.

**Rotina de acompanhamento da transação penal:**

- a) Verificar, mensalmente, se a transação penal foi devidamente cumprida, ou em caso de transação parcelada, se o(a) atuado(a) está em dia;
- b) Caso não haja nos autos comprovação do cumprimento integral da transação penal, ou da parcela devida no mês em curso, certificar nos autos, e intimar o(a) atuado(a) para cumprir ou comprovar o cumprimento, no prazo estipulado pelo Juiz, e/ou comparecer a audiência de justificação;
- c) Após o prazo mencionado no item anterior, se o(a) atuado(a) não juntar comprovação acerca do cumprimento da transação penal, certificar, e em seguida abrir vista dos autos para manifestação do Ministério Público, mediante protocolo;
- d) Quando a transação penal for integralmente cumprida, certificar nos autos e abrir vista ao Ministério Público, mediante protocolo, ou fazer conclusão imediata;
- e) Retornando os autos do Ministério Público, fazer conclusão e remeter ao gabinete do Juiz.

Sugestão de BOAS PRÁTICAS de controle da transação penal:

- Emitir e preencher etiqueta abaixo e afixar na capa ou contracapa dos autos para fins de acompanhamento e consulta rápida.

Transação Penal - Prestação de Serviços		
Data Final:		
Mês	Horas Cumpridas	Cumprimento (folha)

Transação Penal Prestação Pecuniária			
Valor:			
Parcela	Mês	Valor	Cumprimento (folha)

- Faz-se, a critério do Juiz, o controle da transação penal através de pauta mensal de audiência de justificação, na qual os autuados devem comprovar o cumprimento da transação penal referente aquele mês.

### 3.6 ROTEIRO DA AUDIÊNCIA PRELIMINAR DA AÇÃO PENAL PRIVADA

Verificar a ocorrência das seguintes situações:

- a) Manifestação das partes no sentido de: a.1) **Renúncia**; ou a.2) **Retratação** do querelado. Após, pronunciamento do Ministério Público, prolatar sentença de extinção;
- b) **Composição Civil** - na confecção do termo de acordo especificar todas as cláusulas, tais como: b.1) pagamento: com vencimento, forma de pagamento, multa por descumprimento, CPF e conta pessoal do beneficiado, se for o caso; b.2) prestação de serviço à comunidade – eleger a entidade beneficiada e quantificar o tempo de cumprimento. Após, prolatar sentença homologatória;
- c) **Prazo Decadencial** – o Querelante manifesta interesse em aguardar o prazo ou, apesar de desejar continuar com o procedimento, não tem condições de apresentar a Queixa-Crime no momento, prontificando-se em procurar advogado para fazê-lo, observando esse prazo;
- d) **Queixa-crime** – o advogado do Querelante oferece oralmente a peça acusatória ou a entrega por escrito;
- e) **Transação Penal** – com a Queixa-Crime nos autos, o Querelante ou o Ministério Público, sem oposição daquele, pode formular uma proposta de transação penal para o Querelado. Em sendo aceita, por este e seu defensor, prolata-se sentença homologatória condicionada ao cumprimento do benefício. Encaminha-se o Querelado, mediante ofício, a entidade beneficiada.
- f) Inexistindo acordo e contendo nos autos Queixa-Crime oral ou por escrito, o Conciliador aprazará de pronto a audiência de instrução e julgamento, cientificando-se os presentes, bem como esclarecendo a necessidade de trazer as testemunhas/declarantes, as testemunhas até o máximo de 03 (três), independente de intimação, ou caso esta seja necessária, o rol deverá ser juntado até 05 (cinco) dias antes da audiência.

### 3.7 ROTEIRO DA AUDIÊNCIA PRELIMINAR DE AÇÃO PENAL PÚBLICA CONDICIONADA À REPRESENTAÇÃO

Verificar a ocorrência das seguintes situações:

- a) **Renúncia** - Após a manifestação da parte em não continuar com o procedimento e o Ministério Público ofertar seu parecer, prolata-se sentença de extinção;
- b) **Composição Civil** - na confecção do termo de acordo especificar todas as cláusulas, tais como: b.1) pagamento: com vencimento, forma de pagamento, multa por descumprimento, CPF e conta pessoal do beneficiado, se for o caso; b.2) prestação de serviço à comunidade – eleger a entidade beneficiada e quantificar o tempo de cumprimento. Após, prolatar sentença homologatória;
- c) **Prazo Decadencial** – a vítima manifesta interesse em aguardar o prazo, nem representa de imediato nem renuncia seu direito;
- d) **Arquivamento** – o Ministério Público analisa a hipótese e verifica que é caso de arquivamento, formulando pedido nesse sentido;
- e) **Transação Penal** – em caso de não ocorrência de quaisquer das hipóteses anteriores e a vítima ou seu representante legal oferecer representação, o Ministério Público formula a proposta de transação penal para o autuado. Em sendo aceita, por este e seu defensor, prolata-se sentença homologatória condicionada ao cumprimento do benefício. Encaminha-se o autuado, mediante ofício, a entidade beneficiada.
- f) **Denúncia** – o Ministério Público oferece denúncia oral, quando o autuado recusa a transação penal ou falta a audiência, embora devidamente intimado. Nessa ocasião, o Conciliador aprazará a audiência de instrução e julgamento, cientificando-se os presentes, bem como esclarecendo a necessidade de trazer as testemunhas/declarantes, as testemunhas até o máximo de 03 (três), independente de intimação, ou caso esta seja necessária, o rol deverá ser juntado até 05 (cinco) dias antes da audiência. A denúncia será por escrito, quando o autuado injustificadamente não cumprir a transação penal ou, na impossibilidade, do Ministério Público não puder apresentar no ato.

### 3.8 ROTEIRO DA AUDIÊNCIA PRELIMINAR DE AÇÃO PENAL PÚBLICA INCONDICIONADA

Verificar a ocorrência das seguintes situações:

- a) **Arquivamento** – o Ministério Público analisa a hipótese e verifica que é caso de arquivamento, formulando pedido nesse sentido;
- b) **Transação Penal** – em não sendo caso de arquivamento, o Ministério Público formula a proposta de transação penal para o autuado. Em sendo aceita, por este e seu defensor, prola-se sentença homologatória condicionada ao cumprimento do benefício. Encaminha-se o autuado, mediante ofício, a entidade beneficiada.
- c) **Denúncia** – o autuado recusa a transação penal ou falta a audiência, embora devidamente intimado, o Ministério Público oferece denúncia oral, ocasião em que o Conciliador aprazará a audiência de instrução e julgamento, cientificando-se os presentes, bem como esclarecendo da necessidade de trazer as testemunhas/declarantes, as testemunhas até o máximo de 03 (três), independente de intimação, ou caso esta seja necessária, o rol deverá ser juntado até 05 (cinco) dias antes da audiência. A denúncia será por escrito, quando o autuado injustificadamente não cumprir a transação penal ou, na impossibilidade, do Ministério Público não puder apresentar no ato.

**OBSERVAÇÕES:** No caso do Ministério Público não oferecer denúncia oral na audiência preliminar, o Conciliador poderá marcar desde já a audiência de instrução e julgamento com as cientificações acima, enviando o mandado de citação, tão logo, o MP apresente a denúncia na Secretaria.

## 4 PROCEDIMENTO SUMARÍSSIMO

### 4.1 SUSPENSÃO CONDICIONAL DO PROCESSO (Lei nº 9099/95, art. 89)

Iniciada a audiência de instrução e julgamento, o Juiz renovará a proposta de conciliação, caso o acusado preencha os requisitos (art. 79). Restando frustrada a conciliação, o Juiz passará a explicar outro benefício oferecido ao acusado, qual seja, a suspensão condicional do processo.

O Ministério Público, quando do oferecimento da denúncia, poderá propor a suspensão condicional do processo por 2 (dois) a 4 (quatro) anos, desde que o acusado preencha os seguintes requisitos: 1º) pena mínima cominada a infração igual ou inferior a um ano (objetivo); 2º) não esteja sendo processado por outro crime (objetivo); 3º) não seja reincidente em crime (objetivo); 4º) não indicarem a culpabilidade, os antecedentes, a conduta social e a personalidade do agente, bem como os motivos e circunstâncias que autorizem a concessão da medida (subjetivo).

Se o acusado e seu defensor aceitarem a proposta, o Juiz, recebendo a denúncia ou a queixa-crime, poderá suspender o processo, submetendo o acusado ao período de prova e às seguintes condições gerais (art. 89, §1º): 1º) reparação do dano, salvo impossibilidade de fazê-lo; 2º) proibição de frequentar determinados lugares; 3º) proibição de ausentar-se da comarca onde reside, sem autorização do Juiz; 4º) comparecimento pessoal e obrigatório em Juízo, mensalmente, para informar e justificar suas atividades. O Juiz poderá especificar outras condições especiais, desde que adequadas ao fato e à situação pessoal do acusado (art. 89, § 2º). Na recusa do acusado, o processo prosseguirá em seus ulteriores termos (art. 89, § 7º), com a instrução processual.

Ultrapassado o prazo do período de prova sem revogação do benefício, o Ministério Público oferecerá parecer e, em seguida, o Juiz proferirá a sentença de extinção da punibilidade (art. 89, § 5º).

O benefício será revogado se o acusado, no curso do prazo: 1º) vier a ser processado por outro crime ou não efetuar, sem motivo justificado, a reparação do dano (causa obrigatória – art. 89, § 3º); 2º) vier a ser processado por contravenção penal ou descumprir qualquer outra condição imposta (causa facultativa – art. 89, § 4º).

A prescrição não correrá durante o período de suspensão do processo (art. 89, § 6º).

<b>Rotina de acompanhamento da suspensão condicional do processo:</b>
---

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>a) Verificar, mensalmente, se o(a) acusado(a) está comparecendo para assinar o termo de suspensão condicional do processo;</li><li>b) Se não houver comprovação de comparecimento do(a) acusado(a) no mês em curso, certificar nos autos, e aprazar audiência de justificação, intimando-se o acusado(a);</li><li>c) Verificar, mensalmente, se o(a) acusado(a) responde a outro processo criminal, em consonância com o disposto no art. 89, §3º e §4º da Lei 9.909/95. Em caso positivo, certificar nos autos e abrir vista dos autos ao Ministério Público, mediante protocolo;</li><li>d) Findo o período de prova, tendo o(a) acusado(a) comparecido regularmente, abrir-se-á vista dos autos ao Ministério Público, mediante protocolo;</li><li>e) Retornando os autos do Ministério Público, fazer conclusão e remeter ao gabinete do Juiz.</li></ul> |
|--|

#### 4.2 AUDIÊNCIA DE INSTRUÇÃO E JULGAMENTO (Lei nº, 9099/95, arts. 77 e segs)

Aberta a audiência de instrução e julgamento e não sendo possível realizar uma das formas consensuais acima, será dada a palavra ao defensor para responder à acusação, em seguida, o Juiz receberá ou rejeitará a denúncia ou a queixa (art. 81).

Recebida a acusação, terá início a fase de instrução probatória com a inquirição da vítima, das testemunhas de acusação e defesa e demais provas orais que o Juiz determinar para esclarecer os fatos, interrogando-se a seguir o acusado. Encerrada a instrução, passar-se-á aos debates orais, sendo concedido o prazo de

vinte minutos para cada parte (acusação e defesa), prorrogáveis por mais dez, a fim de tecer suas últimas razões sobre o caso. Após, o Juiz proferirá a sentença (art. 81).

Não sendo recebida a acusação, o Juiz proclama sentença rejeitando a denúncia, sendo admissível o recurso de apelação.

Todas as provas serão produzidas na audiência, podendo o Juiz limitar ou excluir as que considerar excessivas, impertinentes ou protelatórias (art. 81, § 1º). As testemunhas comparecerão independente de intimação, até o número de 3 (três) ou a parte indicará com 5 (cinco) dias de antecedência da audiência, para que seja providenciada a intimação. Nada impede que a defesa apresente provas documentais.

A audiência de instrução e julgamento, em regra, é gravada em computador e em CD-ROM, de acordo com o art. 65, § 3º, da Lei 9.099/95 e art. 405 do CPP, com redação dada pela Lei 11.719/2008. O termo de audiência será assinado pelo Juiz, pelas partes e pelas testemunhas (art. 81, § 2º).

Não sendo possível apresentar as alegações finais em audiência, concede-se vista às partes, por 03 (três) dias, para ofertá-la na forma de memorias, na seguinte ordem: a) nas ações penais públicas - 1º) o Ministério Público; 2º) o Assistente da acusação, se houver; 3º) Defensor; b) na ação penal privada – 1º) o Advogado do Querelante; 2º) o Ministério Público; 3º) Defensor.

<b>Rotina de checagem prévia de audiência de instrução:</b>
---

a) Quando estiver faltando 10 dias, aproximadamente, para a realização da audiência de instrução, verificar no processo se:
---

a.1) os mandados referentes às partes e testemunhas foram devolvidos. Caso negativo, entrar em contato com o Setor de Distribuição de Mandados ou Oficial de Justiça da Comarca, e cobrar a sua devolução, devidamente cumprida, certificando nos autos;
--

a.2) houve êxito na intimação/citação das partes e testemunhas, nos mandados
--

devolvidos pelo setor mencionado no item anterior, aguarda-se audiência. Em caso contrário, fazer conclusão para apreciação do Juiz. Se o Juiz deliberar pela não realização da audiência, proceder ao reaprazamento, cientificando as partes (cujos mandados haviam sido cumpridos com êxito), em tempo hábil e pelo meio mais célere, evitando, assim, que estas se desloquem ao Juizado desnecessariamente;

a.3) os ofícios que tenham sido expedidos, e que sejam importantes para a realização da audiência de instrução, foram devidamente respondidos. Em caso contrário, entrar em contato com o(s) destinatário(s) dos ofícios, para cobrar resposta, certificando nos autos.

## 5 RECURSOS (Lei nº 9099/95, art. 82 e segs)

Nos Juizados Criminais são admissíveis os seguintes recursos: a) **apelação** – a.1) da decisão que rejeita a denúncia ou a queixa (art. 82); a.2) da sentença condenatória ou absolutória (art. 82); a.3) da sentença que homologa a transação penal, nos casos de vício no consentimento ou de aplicação de pena diversa da aceita pelo acusado (art. 76, § 5º); b) **embargos de declaração** – da decisão que houver obscuridade, contradição, omissão ou dúvida (art. 83); c) **recurso extraordinário** – da decisão da Turma Recursal, quando versar sobre matéria constitucional (CF, art. 102, III).

A apelação será endereçada à Turma Recursal composta por três Juízes em exercício no primeiro grau de jurisdição (art. 82). A apelação será interposta no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência da decisão, por petição escrita, já constando com as respectivas razões. Nas ações penais privadas, o recorrente deverá recolher o preparo, em 48 (quarenta e oito) horas, da interposição do apelo. Após, o recorrido apresentará as contrarrazões, em igual prazo.

Os embargos de declaração serão dirigidos ao julgador da causa (Juiz ou Turma Recursal), devendo ser interpostos no prazo de cinco dias, contados da ciência da decisão. Da interposição dos embargos suspende-se o prazo para recurso, considerando-se os dias já decorridos até a sua apresentação, na hipótese de interposição da apelação ou do recurso extraordinário. Os erros materiais podem ser corrigidos de ofício, a qualquer tempo, pelo juiz prolator da sentença e pelo relator do acórdão.

O recurso extraordinário é cabível quando a decisão da Turma Recursal contrariar dispositivo constitucional (CF, art. 102, III e Súmula 640 do STF). O recurso extraordinário é endereçado ao Supremo Tribunal Federal e seu prazo de interposição é de 15 dias.

O *habeas corpus* é sempre admissível quando houver constrangimento ilegal, atual ou iminente à liberdade de locomoção. No Juizado Especial Criminal,

possui competência para julgar *habeas corpus*: a) o juiz, se a autoridade coatora for o delegado; b) a Turma Recursal, se a autoridade coatora for o Juiz; c) o STF, se a autoridade coatora for a Turma Recursal.

O mandado de segurança pode ser impetrado contra ato jurisdicional, para reparar ilegalidade ou abuso de poder não abrangidos por *habeas corpus*. Os mandados de segurança contra atos dos Juízes singulares devem ser dirigidos às Turmas Recursais.

Pode ser proposta a revisão criminal da sentença condenatória com trânsito em julgado (CPP, art. 621). Tem prevalecido o entendimento de que a revisão é possível no Juizado Criminal, pois, ao contrário da ação rescisória do cível, não houve sua exclusão da parte da legislação que disciplina a matéria criminal.

**Rotina:**

- a) Ao receber um recurso de apelação, emitir recibo (carimbo) na própria peça, no qual conste a data e a hora em que o recurso foi recebido na Secretaria;
- b) Nas apelações de ação penal privada, verificar se foi recolhido o preparo recursal ao FDJ (Fundo de Desenvolvimento da Justiça) e FRMP (Fundo de Reparcelamento do Ministério Público), salvo beneficiário da Justiça Gratuita. O valor do FDJ encontra-se na Lei de Custas vigente no TJ/RN e o montante do FRMP deve ser efetuado na importância de 10% sobre o valor do FDJ. Em caso negativo, cientificar a parte por intermédio de seu advogado/defensor para fazê-lo, no prazo de 48h (contadas a partir da hora em que o recurso foi recebido na Secretaria), certificando nos autos;
- c) Em qualquer tipo de ação penal, verificar se o recurso foi interposto tempestivamente, ou seja, se foi interposto dentro do prazo de 10 dias, contados da ciência da sentença pela parte recorrente, certificando nos autos;
- d) Fazer conclusão para apreciação do Juiz;
- e) Recebido o recurso pelo Juiz, intimar a parte recorrida para apresentar contrarrazões ao recurso, no prazo de 10 dias (contados da ciência da intimação), se desejar;
- f) Após, com ou sem manifestação, certificar e remeter os autos para a Turma Recursal.

**OBSERVAÇÃO:** Nos casos de ação penal privada, o valor do preparo é de R\$ 165,00, sendo R\$ 150,00 para o FDJ e R\$ 15,00 para o FRMP, valores estes extraídos da tabela de custas processuais vigente, quando da elaboração do presente manual.

## 6 ARQUIVAMENTO

### **Rotina de diligências finais e arquivamento:**

- a) Em caso de condenação:
- a.1) inserir nome do(a) condenado(a) no rol dos culpados;
  - a.2) preencher Formulário de Comunicação de Suspensão de Direitos Políticos por Condenação - TRE/RN, e encaminhá-lo para o Cartório Eleitoral da circunscrição do Juízo, conforme Provimento nº 01/2004 - CRE-RN, mediante ofício, respeitando o disposto no ofício nº 804-CRERN (de 17/03/2010) que diz que: em Natal/RN, as comunicações de condenação devem ser encaminhadas à 1ª Zona Eleitoral; em Mossoró, à 33ª Zona Eleitoral;
  - a.3) oficiar ao ITEP/RN, comunicando a condenação e encaminhando cópia da sentença;
  - a.4) se for caso de prisão, expedir mandado de prisão, e após o seu cumprimento, expedir guia de recolhimento;
  - a.5) se não for caso de prisão, expedir carta de guia;
  - a.6) enviar carta de guia ou guia de recolhimento, conforme o caso, para a Vara de Execução Penal competente, mediante ofício, acompanhado de cópia das peças processuais, quais sejam: sentença, certidão de trânsito em julgado, denúncia ou queixa-crime e acórdão (se houver);
  - a.7) Aguardar retorno dos comprovantes de recebimento dos expedientes mencionados nos itens anteriores;
- b) Antes de proceder ao arquivamento definitivo dos autos, verificar se há objetos depositados no Juízo ou no Depósito Judicial, e em caso positivo, certificar e fazer conclusão. Após manifestação do Juiz, proceder à destinação conforme deliberado, procedendo-se a baixa nos sistemas informatizados SAJ, SNBA e/ou outros que venham a ser adotados para o controle de guarda de objetos apreendidos;
- c) Findas as diligências mencionadas nos itens anteriores, proceder ao arquivamento dos autos e baixa do processo no sistema SAJ.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALBUQUERQUE, Homero Lechner de (Coord.). **GUIA procedimental dos Juizados Especiais do Rio Grande do Norte**. Natal: Esmarn, 2001.

ALMEIDA, José Eulálio Figueiredo. **Suspensão do processo e da prescrição**. Belo Horizonte. Del Rey. 1998.

GOMES, Luiz Flávio. **Suspensão condicional do processo**. 2ª ed., São Paulo, RT, 1997.

GRINOVER, Ada Pellegrini e outros. **Juizados especiais criminais**. São Paulo, RT, 1995.

GUARAGNI, **A revelia e a suspensão do processo penal**. Curitiba. Juruá Editora. 1997.

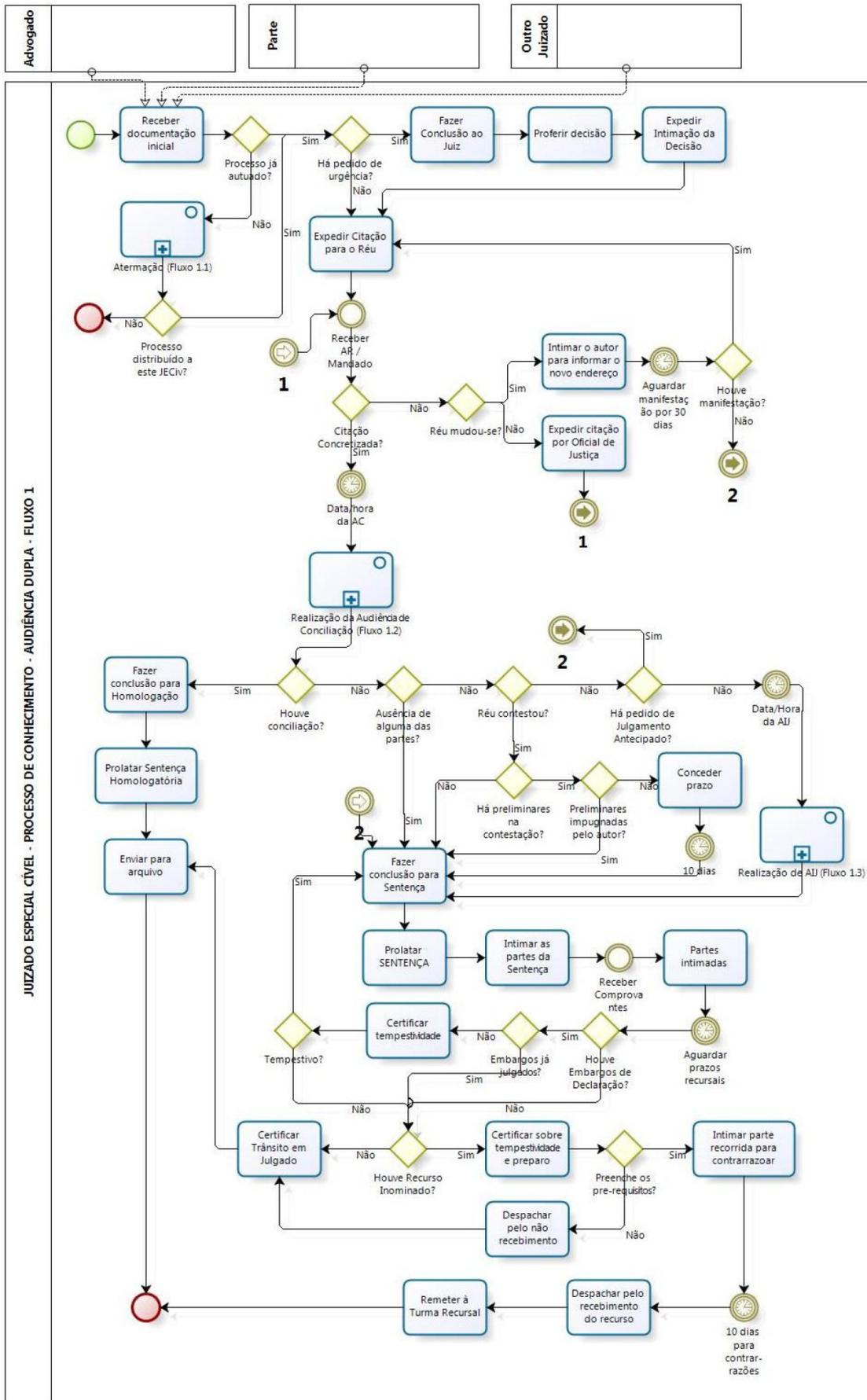
MIRABETE, Júlio Fabbrini. **Processo penal, juizados especiais criminais**. 2ª ed, São Paulo, Atlas, 1997.

SANTOS, Marisa Ferreira e outro. **Juizados especiais cíveis e criminais federais e estaduais**. 15 – Tomo II, São Paulo, Saraiva, 2004.

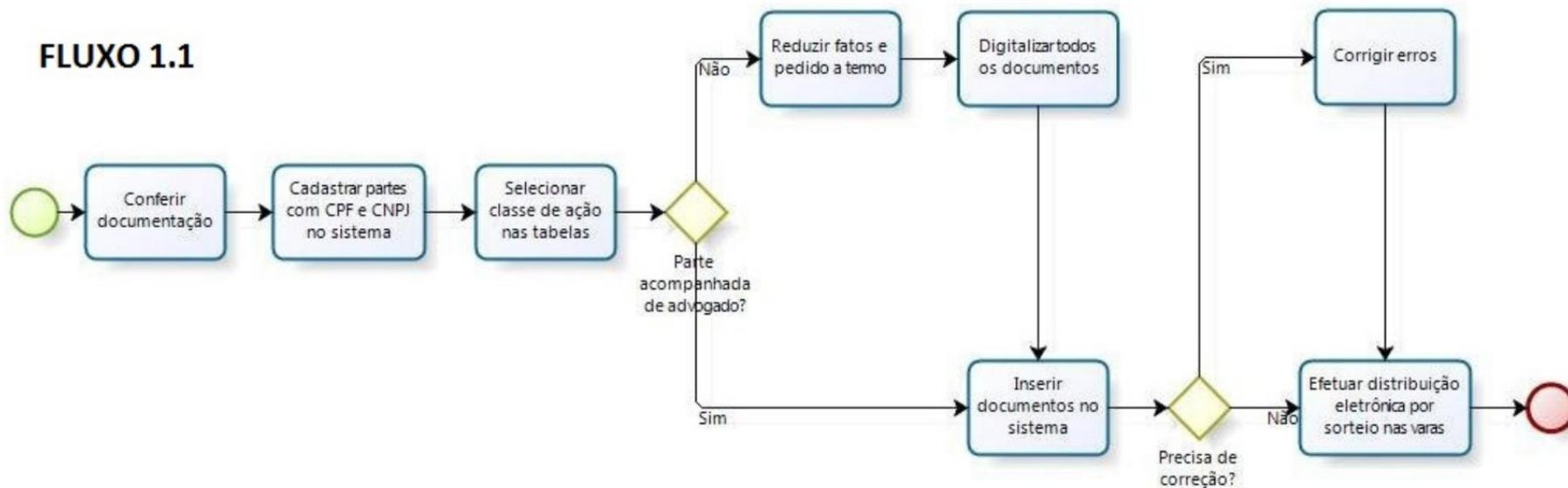
GUIA procedimental de Juizados Especiais Cíveis e Criminais do Conselho Nacional de Justiça. Disponível em: [www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br).

**ANEXOS - A**  
**FLUXOGRAMAS DOS JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS**  
**(CRÉDITOS: THIAGO DE LIMA BANDEIRA)**

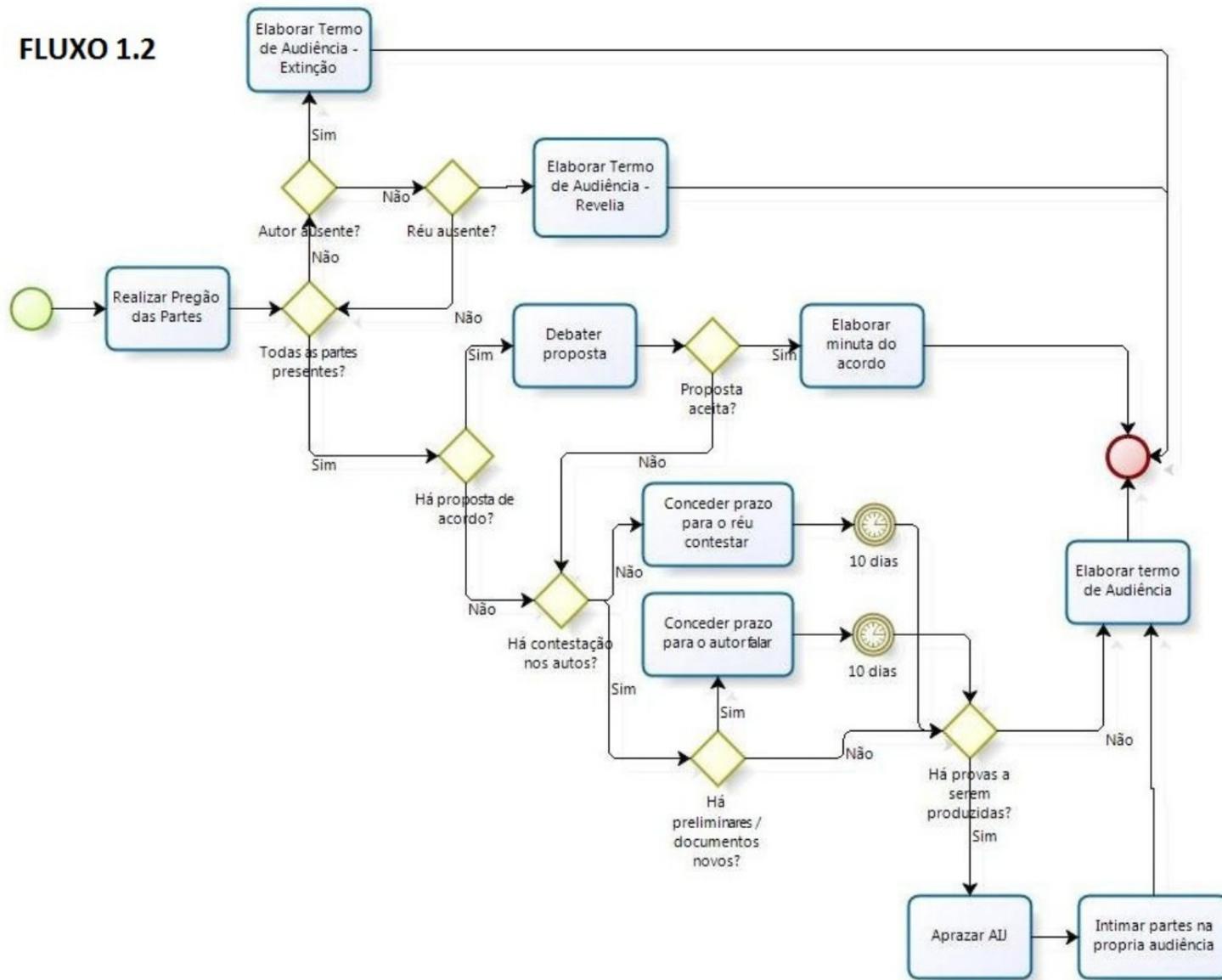
# Fluxo - Conhecimento - Audiência Dupla



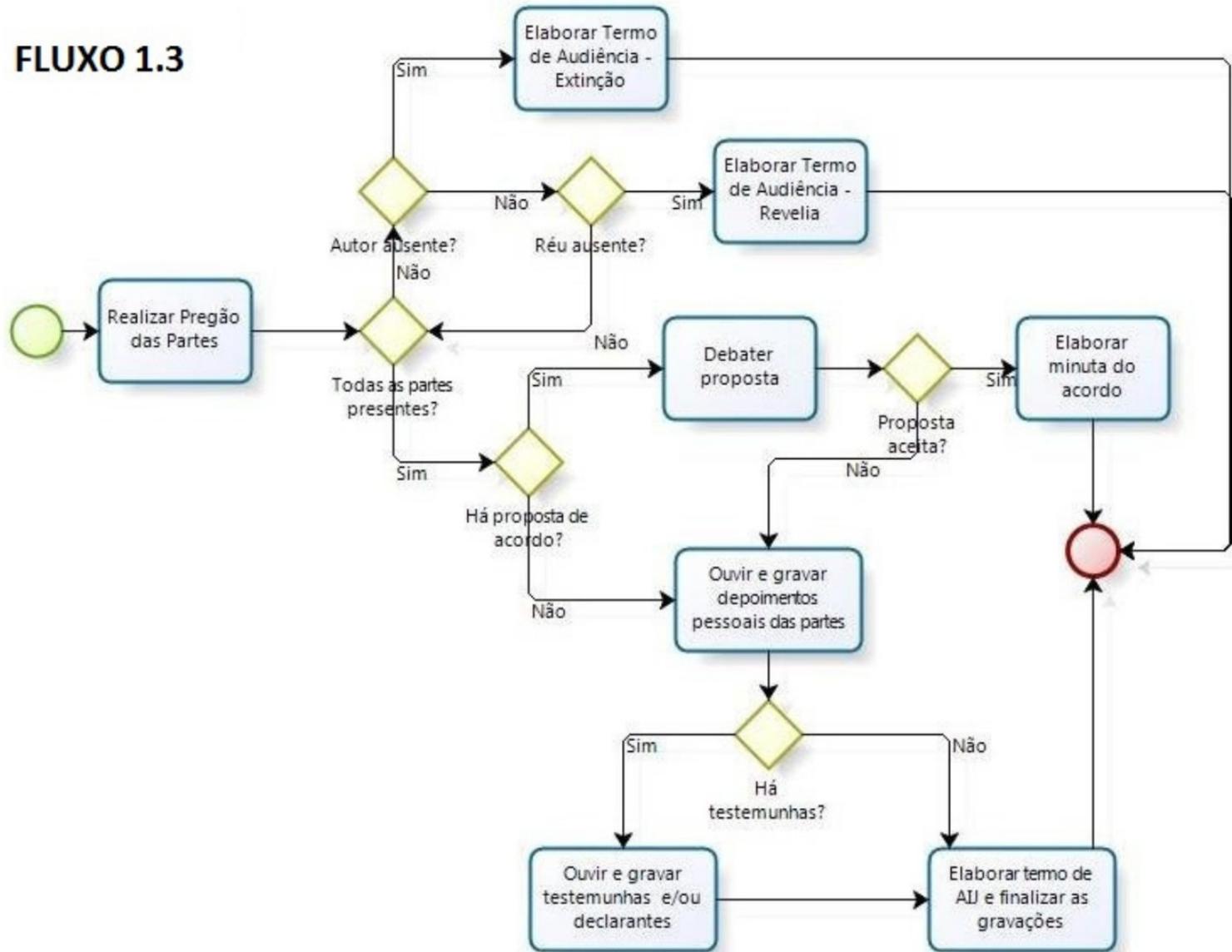
# FLUXO 1.1



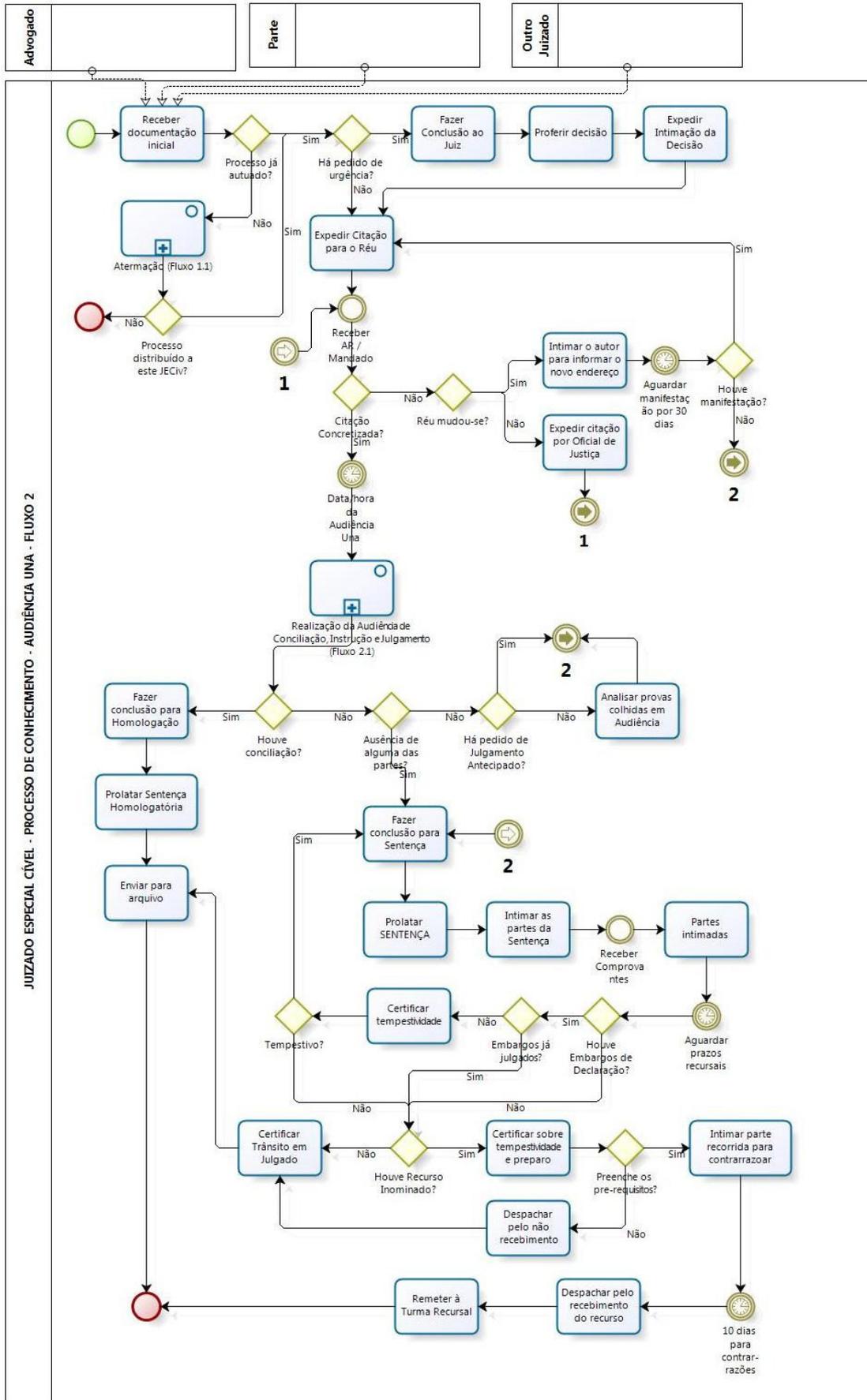
## FLUXO 1.2



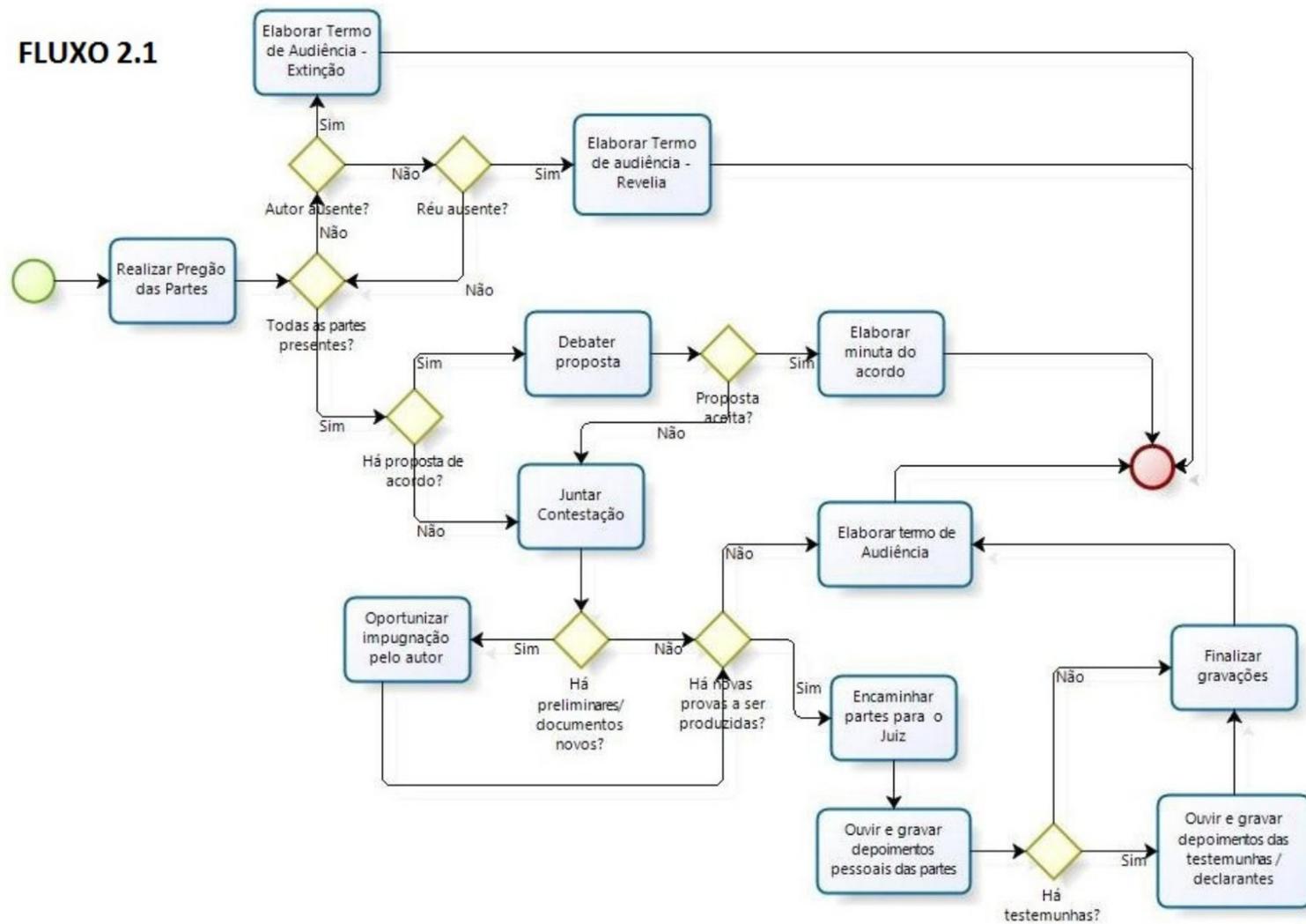
### FLUXO 1.3



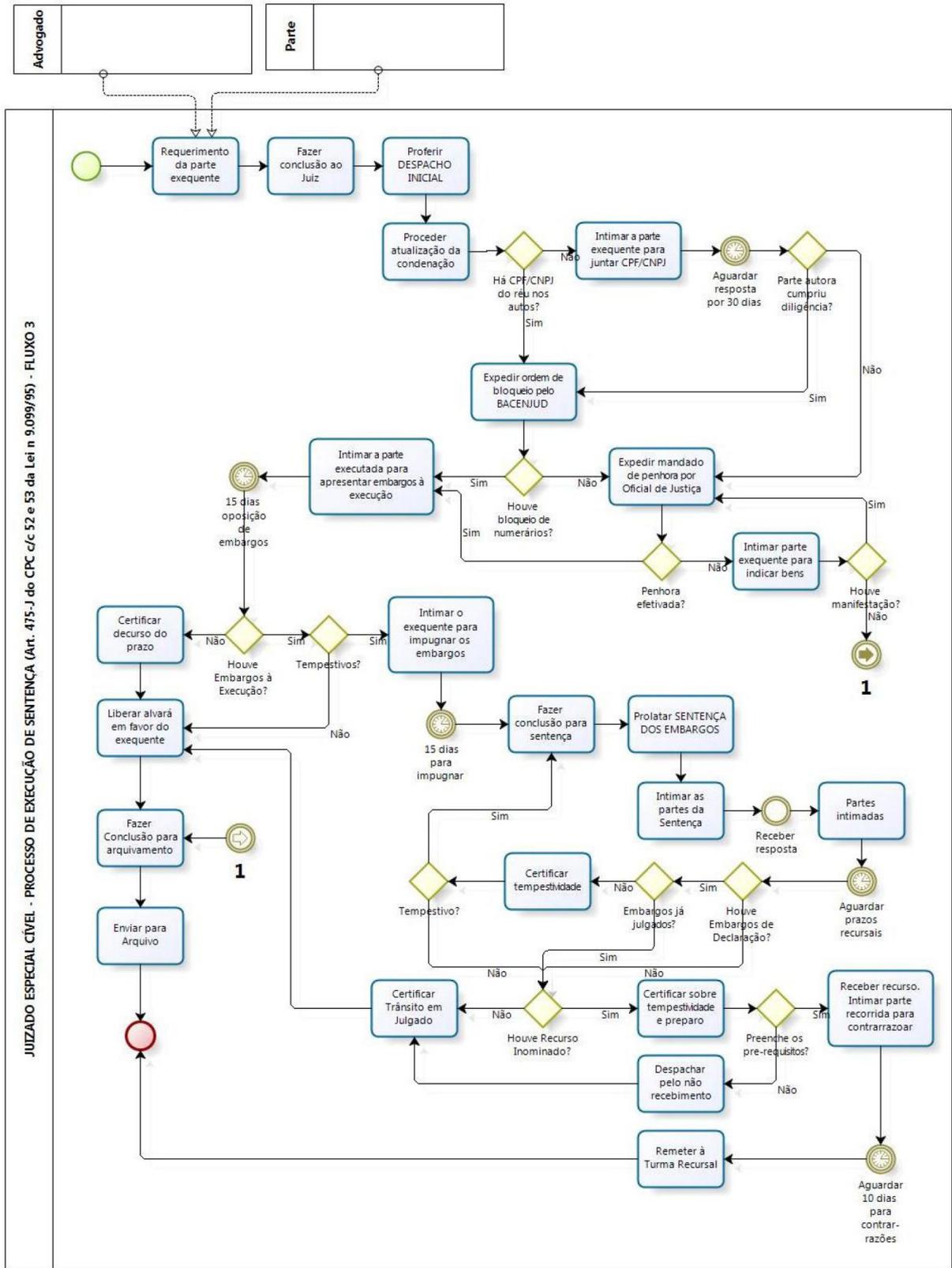
# Fluxo - Conhecimento - Audiência Una



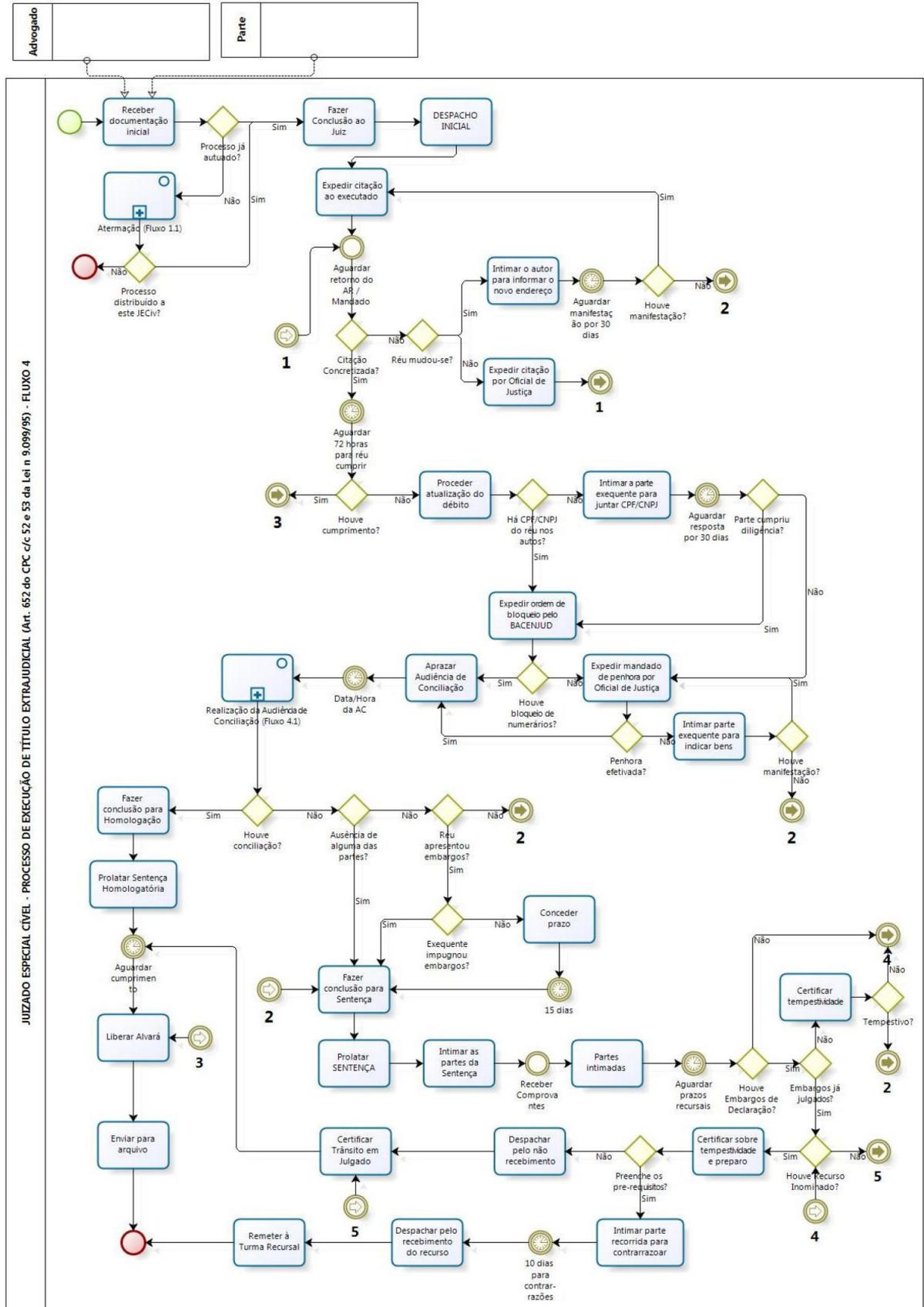
## FLUXO 2.1



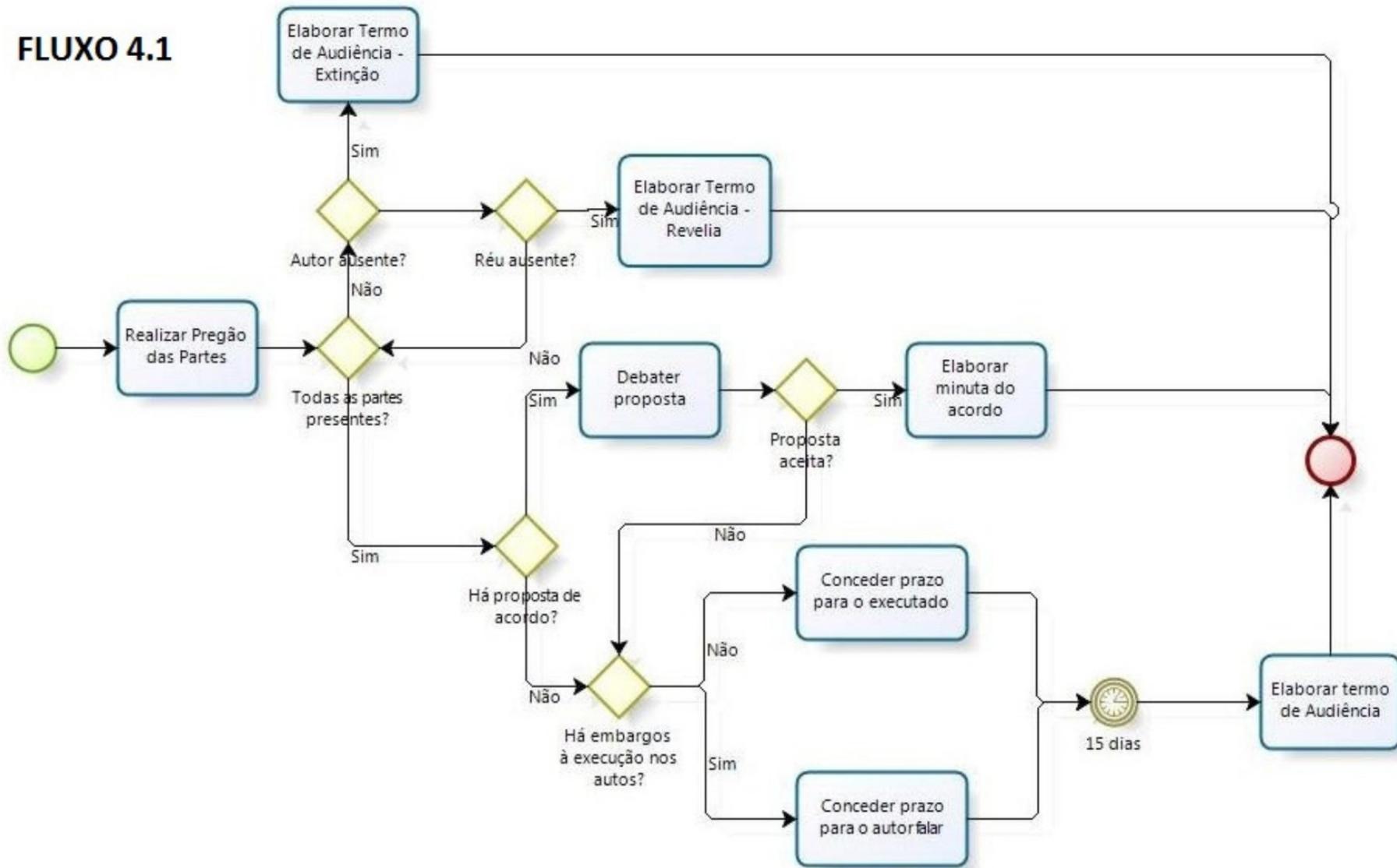
# Fluxo - Execução Título Judicial



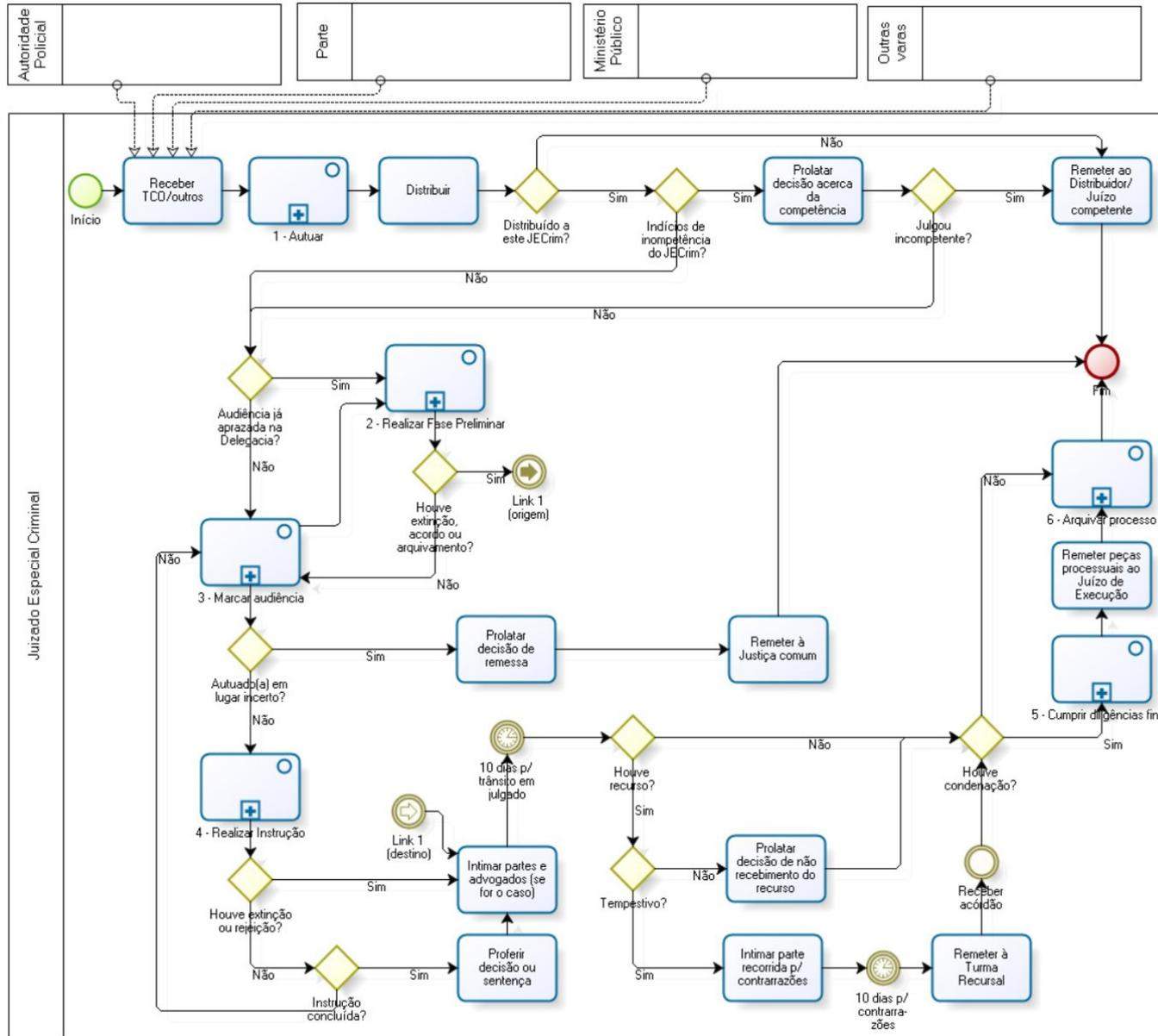
# Fluxo - Execução Título Extrajudicial

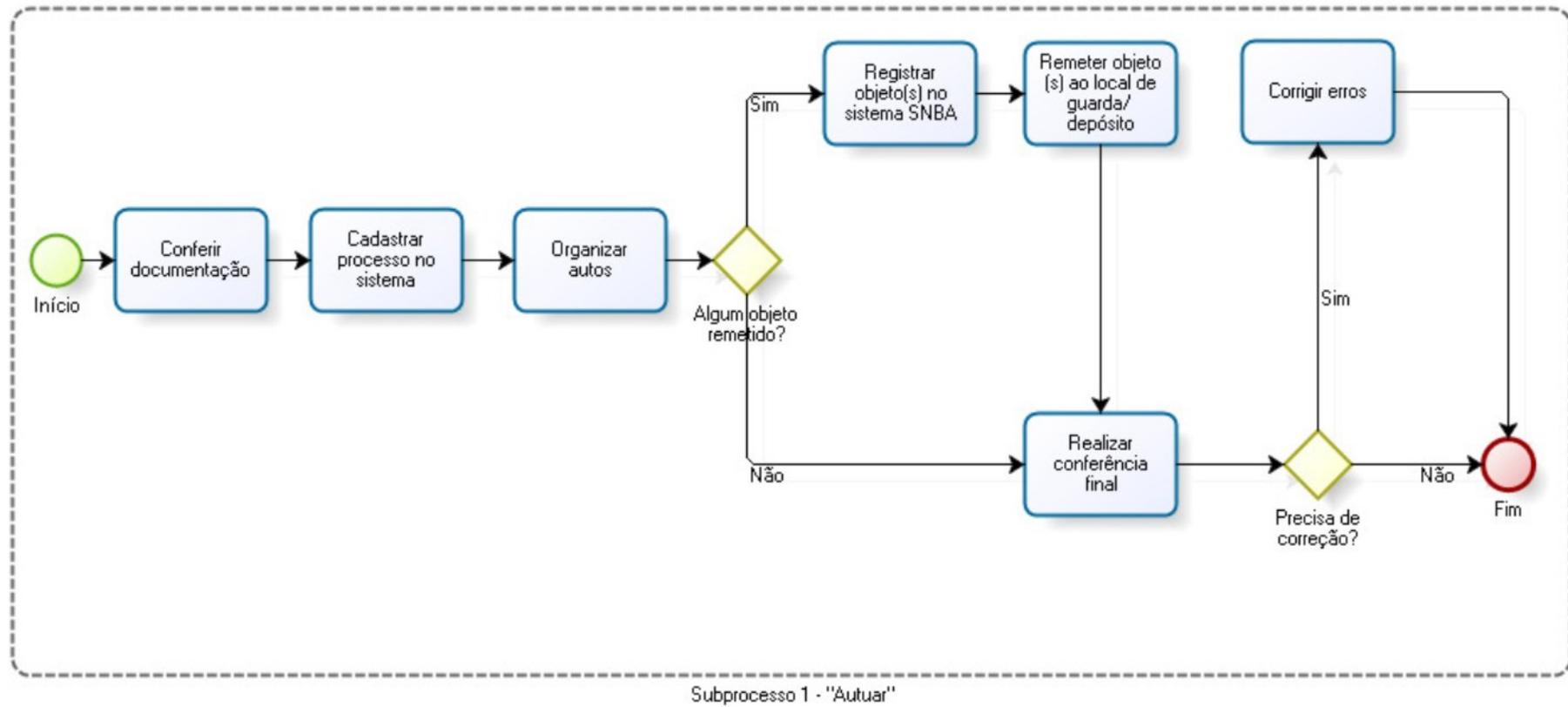


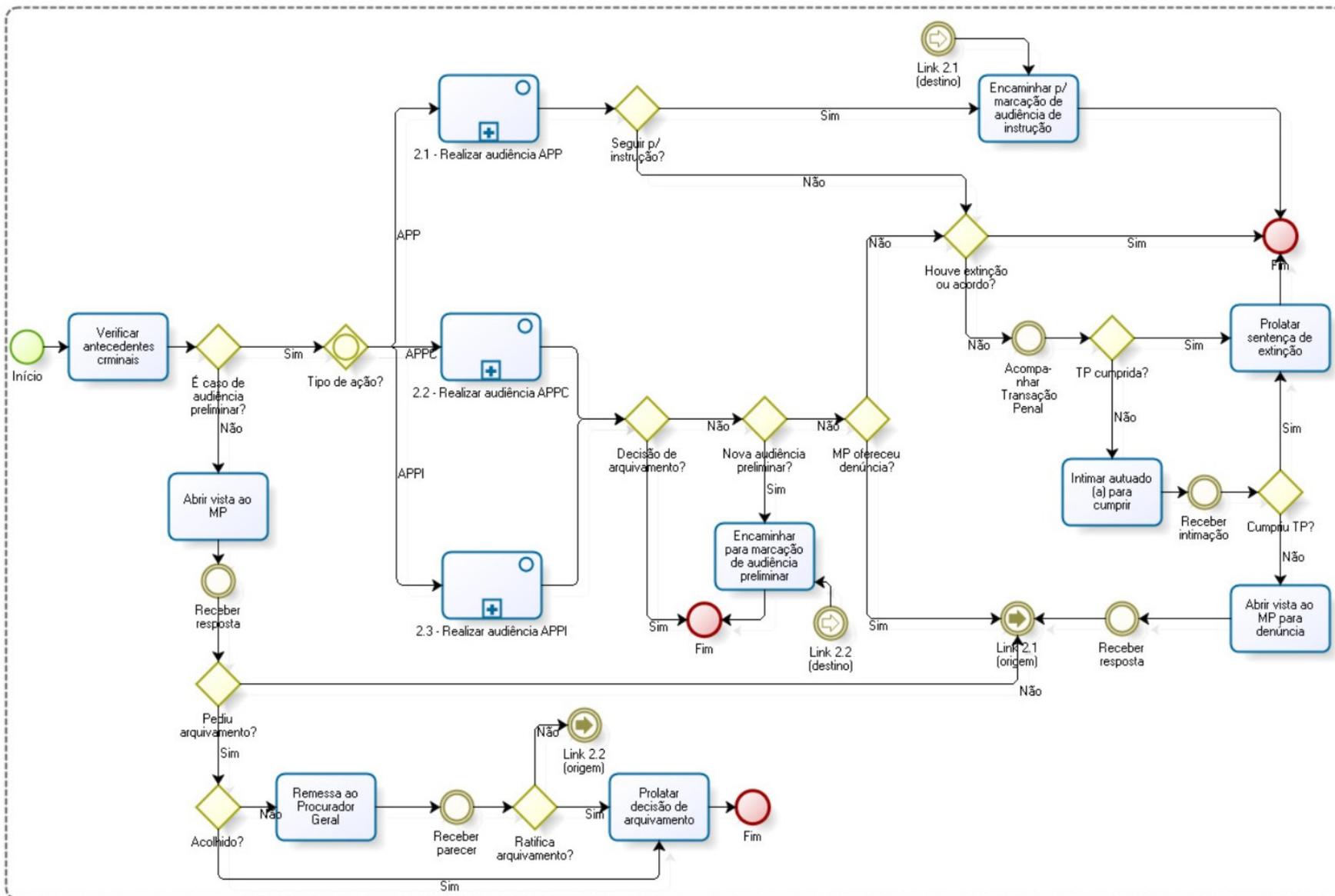
# FLUXO 4.1



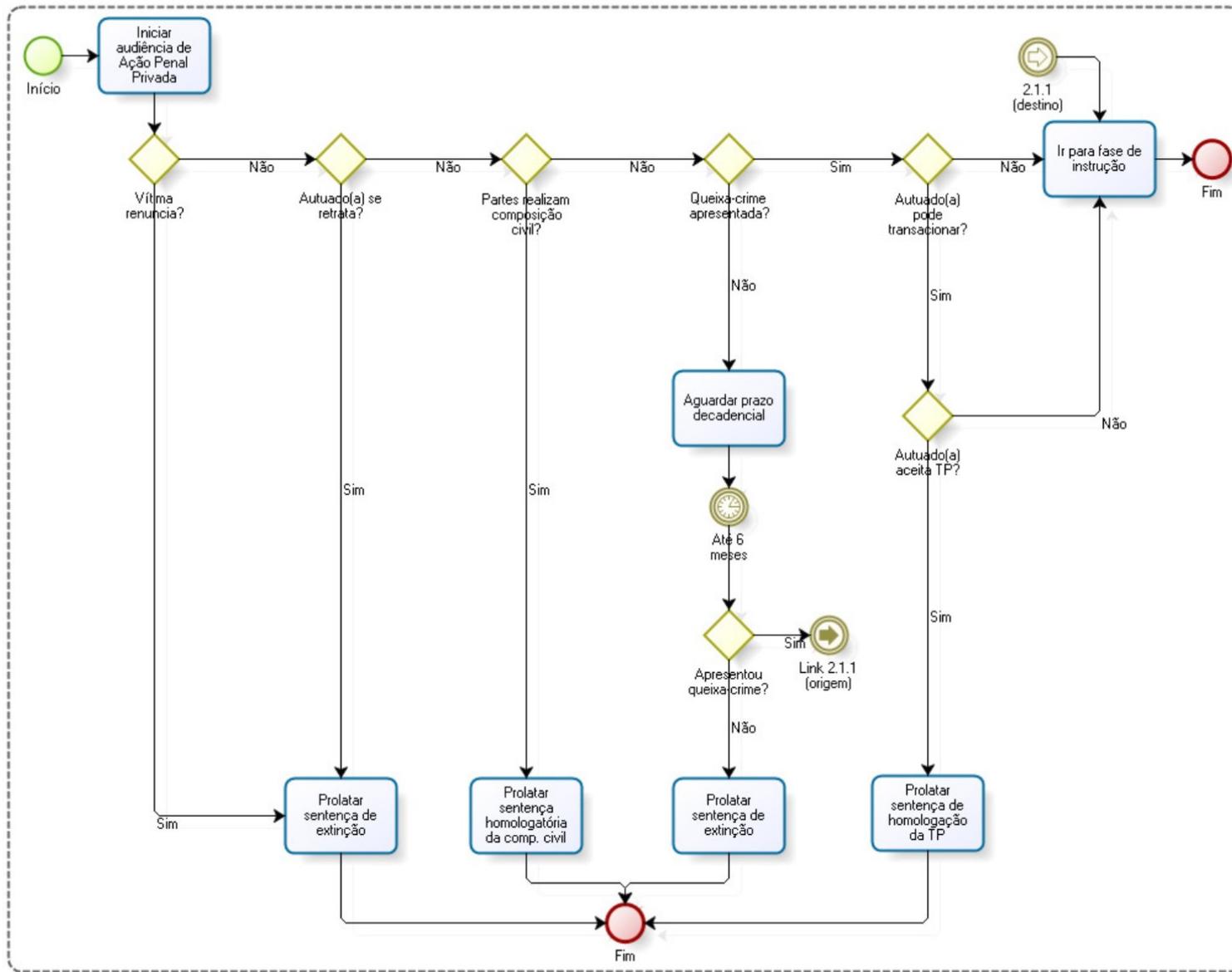
**ANEXOS - B**  
**FLUXOGRAMAS DOS JUIZADOS ESPECIAIS**  
**CRIMINAIS**  
**(CRÉDITOS: HEITOR GALÚCIO DE ANDRADE**  
**FIGUEIRA)**





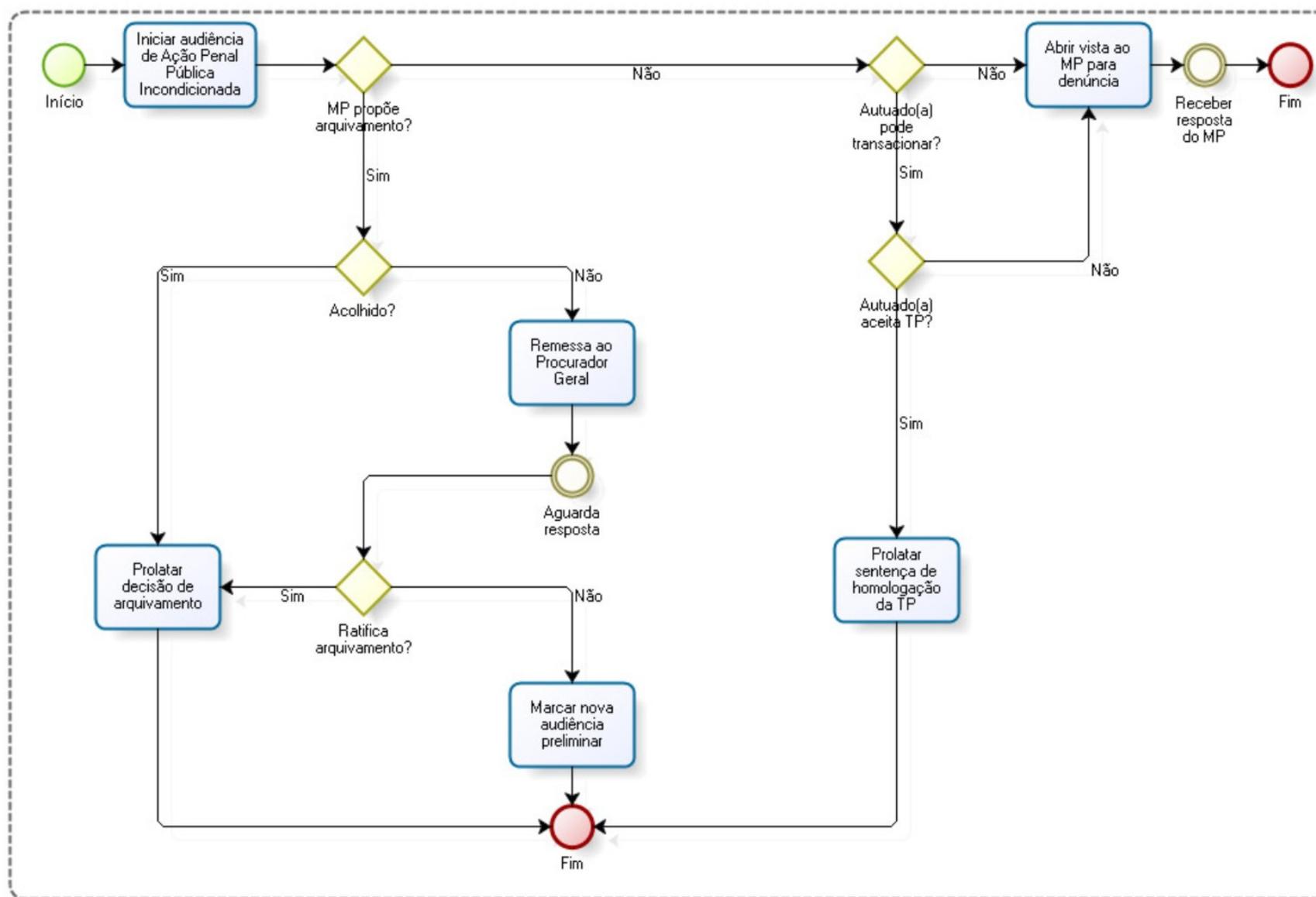


Subprocesso 2 - "Realizar Fase Preliminar"

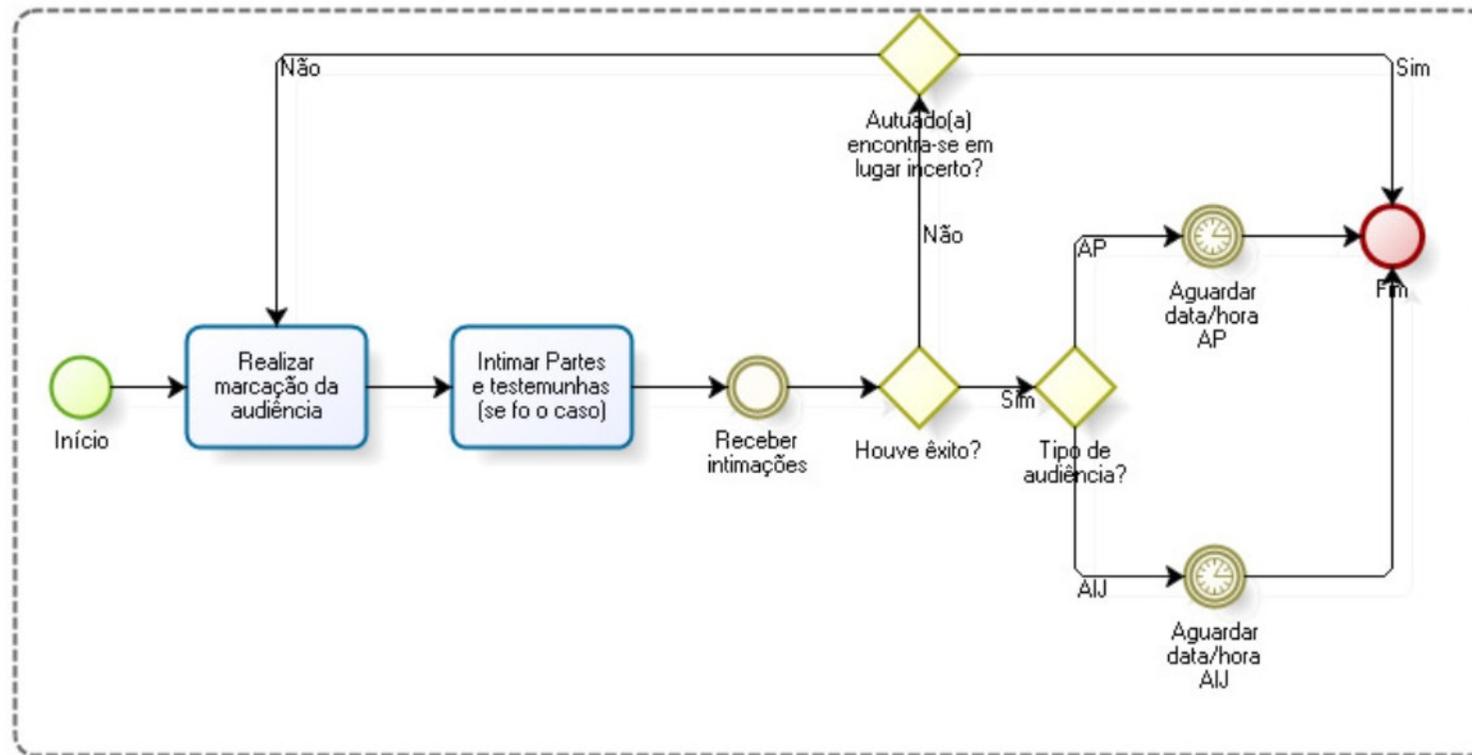


Subprocesso 2.1 - "Realizar audiência APP"

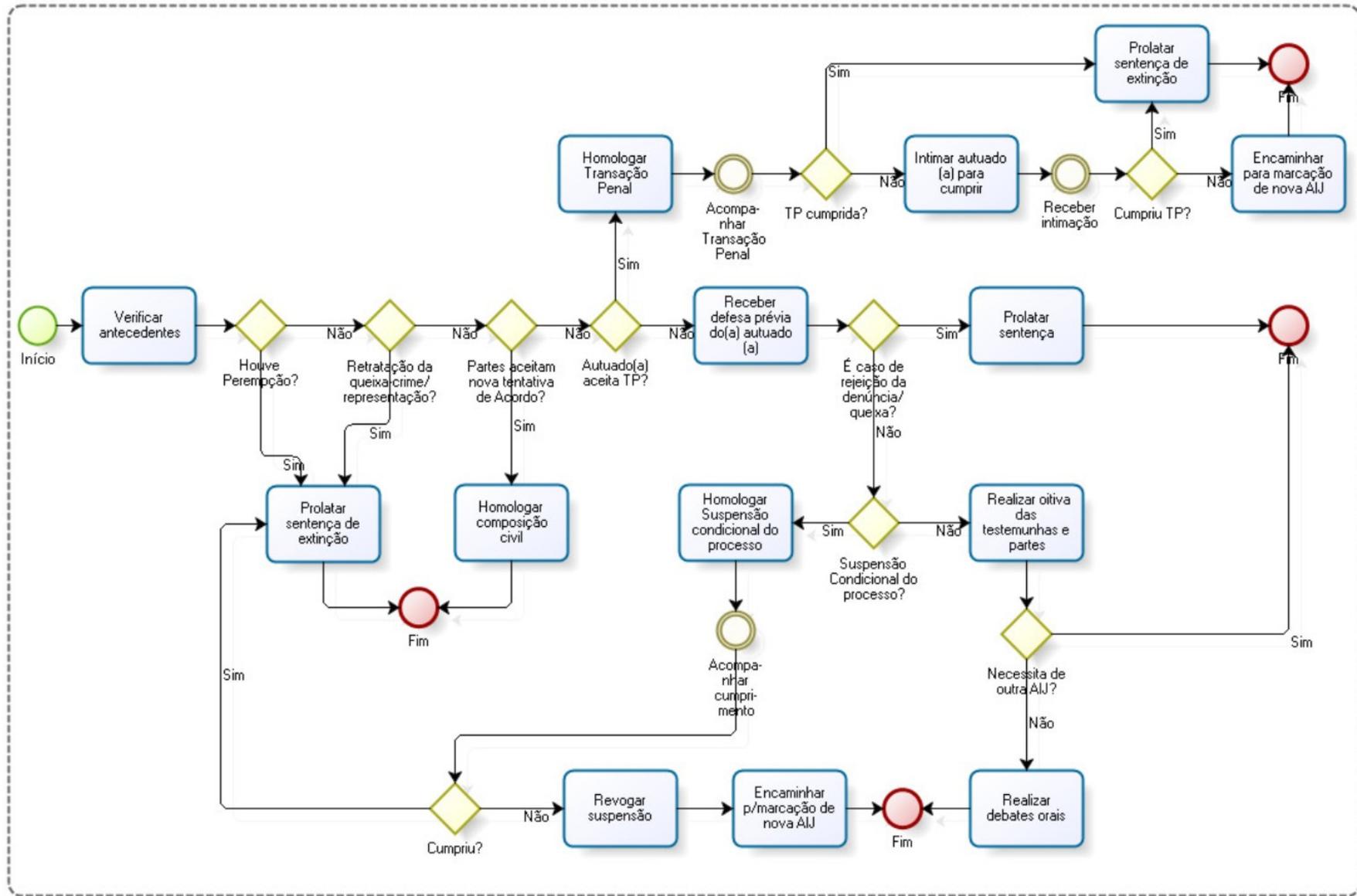




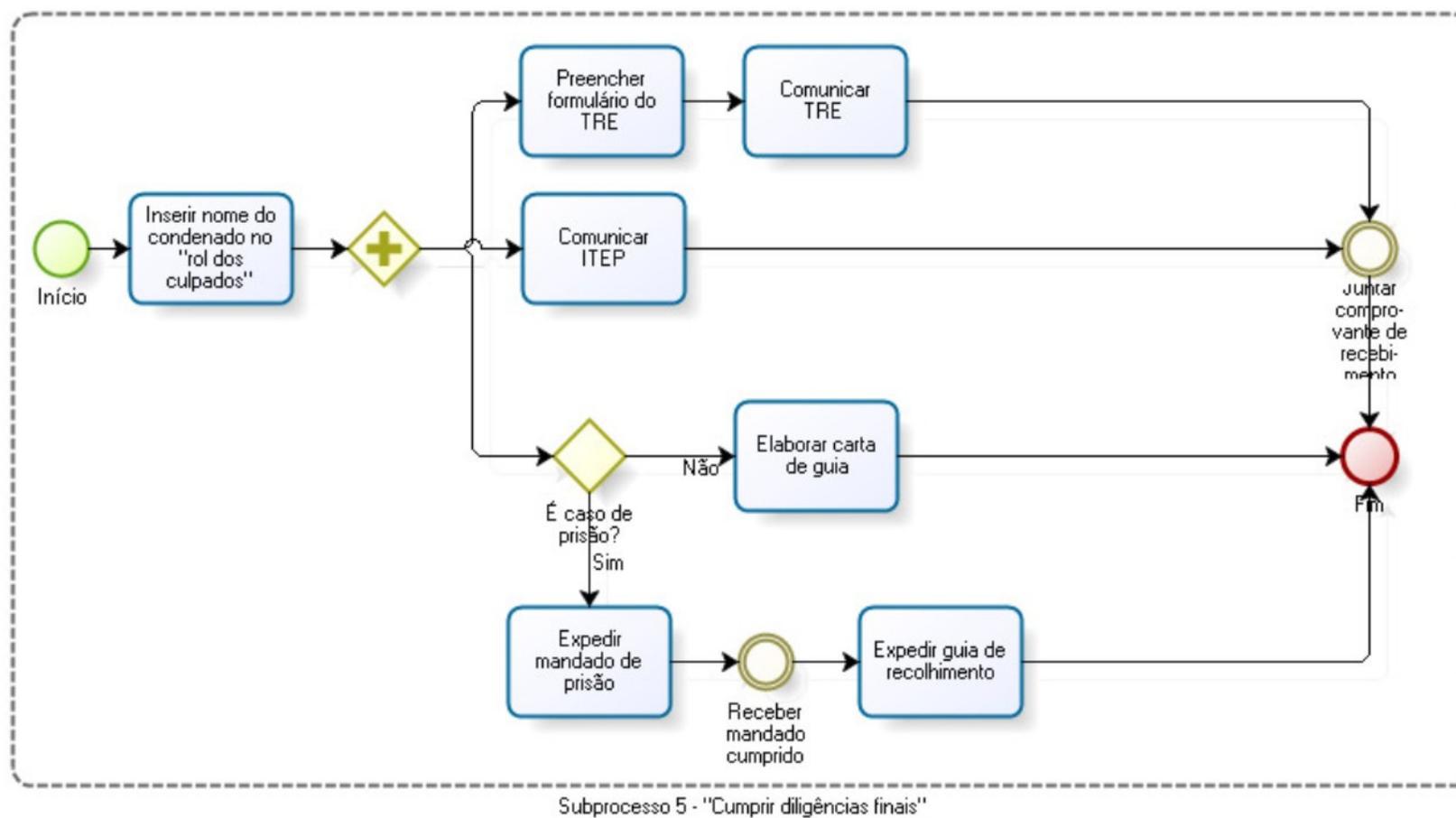
Subprocesso 2.3 - "Realizar Audiência APPI"

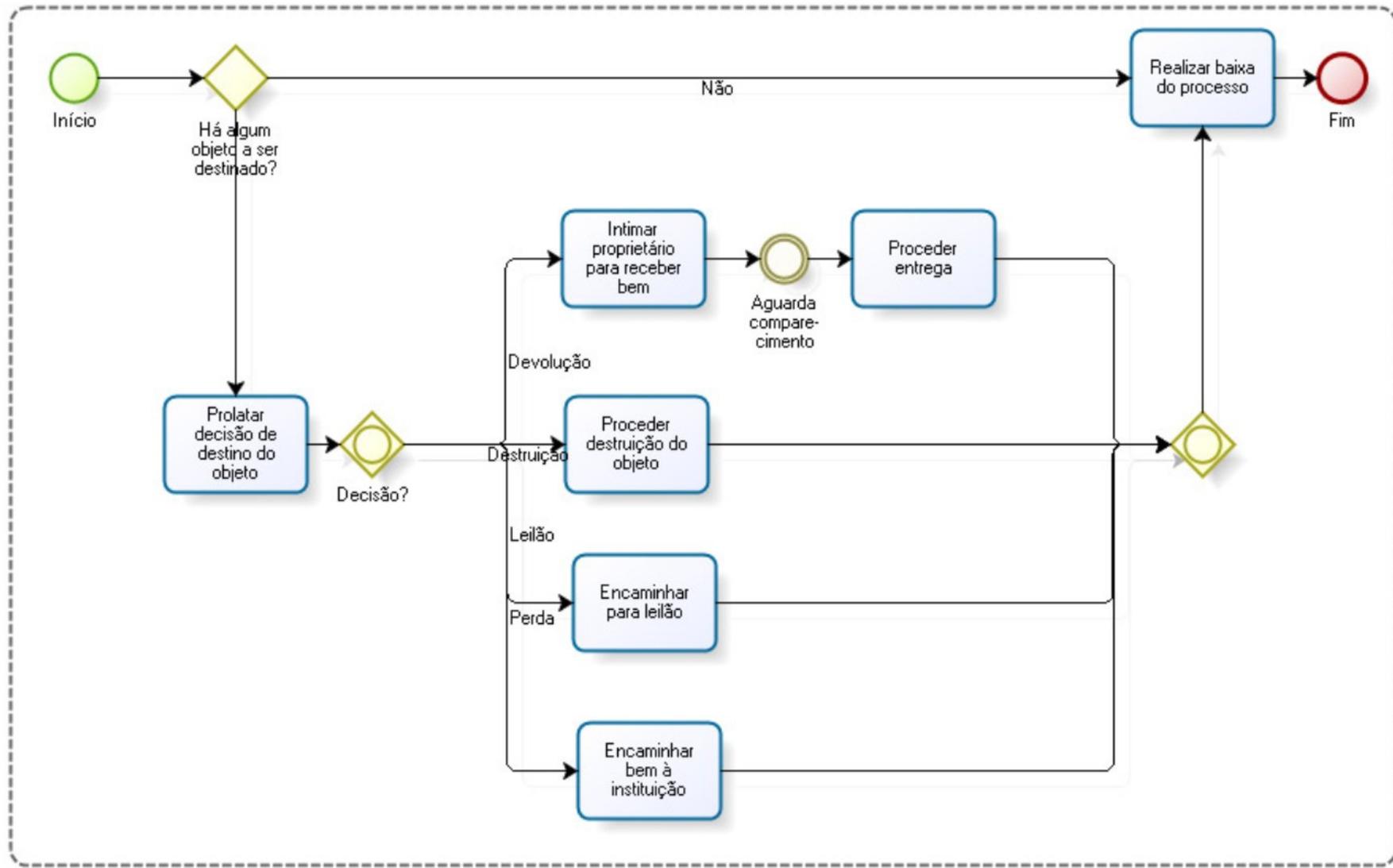


Subprocesso 3 - "Marcar Audiência"



4 - Subprocesso 4 - "Realizar Instrução"





Subprocesso 6 - "Arquivar Processo"