

NORMAS DE SERVIÇO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA MILITAR

Sumário

CAPÍTULO I.....	6
DA FUNÇÃO CORRECIONAL	6
CAPÍTULO II	8
DO PROTOCOLO GERAL ÚNICO	8
CAPÍTULO III	9
DO PROTOCOLO INTEGRADO	9
CAPÍTULO IV	8
DA DISTRIBUIÇÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA	8
CAPÍTULO V	13
DA ATUALIZAÇÃO DOS REGISTROS NO CADASTRO INFORMATIZADO E DAS COMUNICAÇÕES	13
CAPÍTULO VI.....	15
DAS CERTIDÕES CRIMINAIS	15
CAPÍTULO VII.....	21
DAS CÓPIAS REPROGRÁFICAS, DAS CERTIDÕES EM GERAL E DO DESARQUIVAMENTO DE PROCESSOS	21
CAPÍTULO VIII	19
DA MOVIMENTAÇÃO E VISTA DE AUTOS	19
CAPÍTULO IX.....	24
DAS MEDIDAS DE PROTEÇÃO ÀS VÍTIMAS E TESTEMUNHAS	22
CAPÍTULO X	24
DO DEPÓSITO DE SUBSTÂNCIAS ENTORPECENTES, QUÍMICAS, TÓXICAS, INFLAMÁVEIS, EXPLOSIVAS e/ou ASSEMELHADAS	24
CAPÍTULO XI.....	25
DO DEPÓSITO E GUARDA DE ARMAS E OBJETOS.....	25
CAPÍTULO XII.....	29
DO PROCEDIMENTO PARA ALIMENTAR O SISTEMA NACIONAL DE BENS APREENDIDOS	29
CAPÍTULO XIII	30
DA SEÇÃO DE MANDADOS DE INTIMAÇÕES, CITAÇÕES E NOTIFICAÇÕES	30
SEÇÃO I	30
DOS MANDADOS EM GERAL	30
CAPÍTULO XIV	33

DA SEÇÃO DE CORREIÇÃO PERMANENTE	33
CAPÍTULO XV	36
DO PROCEDIMENTO DE INTERCEPTAÇÃO DE COMUNICAÇÕES TELEFÔNICAS E DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA E TELEMÁTICA	36
CAPÍTULO XVI.....	39
DAS COORDENADORIAS DAS AUDITORIAS CRIMINAIS.....	39
SEÇÃO I	40
DOS LIVROS DAS COORDENADORIAS DAS AUDITORIAS CRIMINAIS	40
SEÇÃO II	40
DA ORDEM GERAL DOS SERVIÇOS.....	40
Subseção I	40
Das Disposições Gerais.....	40
Subseção II	48
Dos Mandados e dos Editais	48
Subseção III.....	54
Das Cartas Precatórias.....	54
Subseção IV.....	56
Das Folhas de Antecedentes Criminais	56
Subseção V	56
Da Expedição de Certidões para Fins Criminais.....	56
Subseção VI.....	59
Das Intimações	59
CAPÍTULO XVII.....	59
DA COORDENADORIA DA AUDITORIA CÍVEL.....	59
SEÇÃO I	59
DOS LIVROS	59
SEÇÃO II	58
DA MOVIMENTAÇÃO DOS PROCESSOS CÍVEIS EM GERAL.....	58
SEÇÃO III.....	64
DAS INTIMAÇÕES	64
SEÇÃO IV.....	65
DO PROCESSAMENTO DOS PRECATÓRIOS	65
SEÇÃO V	66
DA ALIENAÇÃO JUDICIAL EM HASTA PÚBLICA	66
CAPÍTULO XVIII	79
DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÕES CRIMINAIS	79
SEÇÃO I	79
DA COMPETÊNCIA, DOS LIVROS, DAS GUIAS, DOS DOCUMENTOS E RELATÓRIOS	79

SEÇÃO II	78
DOS PROCESSOS DE EXECUÇÃO DE PENA PRIVATIVA DE LIBERDADE	78
Subseção I	78
Das Disposições Gerais	78
Subseção II	80
Das Execuções de Penas com Regime Inicial Aberto	80
Subseção III	82
Das Execuções de Penas com Regime Inicial Fechado ou Semiaberto	82
Subseção IV	85
Do Livramento Condicional	85
Subseção V	89
Do Indulto e da Comutação de Pena	89
Subseção VI	88
Da Anistia, Da Superveniência de Doença Mental, Da Conversão de Pena, Da Unificação de Pena, Do Excesso ou Desvio de Execução	88
Subseção VII	89
Da Transferência de Preso do Presídio da Polícia Militar Romão Gomes	89
Subseção VIII	89
Da Execução Provisória	89
SEÇÃO III	90
DAS EXECUÇÕES COM BENEFÍCIO DA SUSPENSÃO CONDICIONAL DA PENA <i>SURSIS</i>	90
SEÇÃO IV	91
DA EXECUÇÃO DE MEDIDA DE SEGURANÇA	91
SEÇÃO V	92
DO AGRAVO NA EXECUÇÃO PENAL	92
SEÇÃO VI	93
DA COMUNICAÇÃO AO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL	93
SEÇÃO VII	93
DOS PROCEDIMENTOS DIVERSOS	93
SEÇÃO VIII	94
DA EXPEDIÇÃO DE MANDADO DE PRISÃO E DE ALVARÁ DE SOLTURA NA EXECUÇÃO PENAL	94
CAPÍTULO XIX	94
DO SETOR DE ARQUIVO GERAL	94
CAPÍTULO XX	95
DO PLANTÃO JUDICIÁRIO	95

CAPÍTULO I

DA FUNÇÃO CORRECIONAL

1. A função correcional consiste na fiscalização dos serviços judiciais e auxiliares da Justiça Militar, da polícia judiciária militar e do Presídio da Polícia Militar Romão Gomes, sendo exercida pelo Corregedor Geral da Justiça Militar, e, nos limites de suas atribuições, pelos Juízes de Direito.
2. O exercício da função correcional será permanente e por meio de correições ordinárias ou extraordinárias, gerais ou parciais.
 - 2.1. A correição ordinária periódica consiste na fiscalização usual, prevista e efetivada segundo estas normas e leis de organização judiciária.
 - 2.2. A correição extraordinária consiste na fiscalização excepcional, realizável a qualquer momento, podendo ser geral ou parcial, conforme abranja todos os órgãos da Justiça Militar, polícia judiciária militar e Presídio Militar Romão Gomes, ou apenas algumas dessas unidades de serviço.
3. O Juiz Corregedor Geral poderá delegar a um Juiz de Direito as atribuições de corregedoria permanente das unidades em que essa função a ele compete.
4. A função correcional permanente dos serviços judiciais caberá aos Juízes titulares das Auditorias a que pertencerem; a da polícia judiciária militar e do Presídio Militar Romão Gomes ao Juiz de Direito Distribuidor Corregedor Permanente e das Execuções Criminais.
5. As sindicâncias e processos administrativos serão instaurados por meio de Portaria dos Juízes de Direito titulares da unidade a que, na atualidade do procedimento, estiverem subordinados os servidores. No caso de unidades não diretamente subordinadas a um Juiz de Direito, o Juiz Presidente será competente para determinar a instauração do procedimento.
 - 5.1. No caso de impedimento ou suspeição do Juiz de Direito, o processo administrativo será iniciado por outro Juiz de Direito, designado pelo Juiz Corregedor Geral.
 - 5.2. É facultada à autoridade correcional a delegação da apuração dos fatos e da autoria a servidor ou comissão de servidores, de condição hierárquica nunca inferior à do acusado.

6. Nas sindicâncias e processos administrativos relativos à pessoal das unidades da Justiça Militar não diretamente subordinados ao Juiz de Direito, o Juiz Presidente poderá delegar a apuração dos fatos e da autoria a servidor ou comissão de servidores, de condição hierárquica nunca inferior à do acusado ou a Juiz de Direito.
7. O Corregedor Geral da Justiça Militar poderá avocar as sindicâncias ou processos administrativos, em qualquer fase, a pedido ou de ofício e designar Juízes Corregedores Processantes para apuração das faltas disciplinares, coleta de provas e aplicação de penas.
 - 7.1. Quando se tratar de avocação solicitada por Juiz em função correcional, o pedido respectivo deverá ser minuciosamente fundamentado, com explicitação dos motivos que o justifiquem.
8. Instaurado processo administrativo em face de servidor já identificado ou que vise a apurar a autoria de infrações administrativas, imediatamente será remetida cópia do ato inaugural à Corregedoria Geral da Justiça Militar, onde se processará o acompanhamento.
9. Ao término do procedimento, será remetida cópia da decisão proferida, com ciência ao servidor do decidido, certidão indicativa do trânsito em julgado e, sendo o caso, prova do cumprimento da penalidade imposta.
10. Em sendo aplicada pena de suspensão, deverá constar o período da mesma, ainda que convertida em multa, sem necessidade da remessa dos autos originais.
11. Eventuais recursos deverão ser entranhados nos autos originais e estes remetidos à Corregedoria Geral da Justiça Militar.
12. Sem prejuízo das funções correcionais atribuídas aos Juízes de Direito, o Corregedor Geral da Justiça Militar poderá aplicar originariamente as mesmas penas, bem como, enquanto não prescrita a infração, reexaminar, de ofício ou mediante provocação, as decisões absolutórias ou de arquivamento, impondo também as sanções adequadas.
13. O Juiz de Direito deverá, uma vez por ano, efetuar correição ordinária em todos os serviços judiciais e auxiliares, remetendo relatório à Corregedoria Geral da Justiça Militar.
14. O Presídio Militar Romão Gomes e outros sujeitos à atividade correcional do Juízo, que abriguem presos que estejam cumprindo pena, deverão ser

visitados pessoalmente pelo Juiz de Execução Criminal, ao menos 1 (uma) vez por mês, e tomar providências para seu adequado funcionamento, promovendo, quando for o caso, a apuração de responsabilidade.

14.1. Das inspeções mensais deverá o Juiz elaborar relatório sobre as condições do estabelecimento, a ser enviado à Corregedoria Geral da Justiça Militar até o dia 5 (cinco) do mês seguinte, sem prejuízo das imediatas providências para seu adequado funcionamento.

15. Haverá em cada órgão sujeito às correições, um livro de visitas e correições no qual serão lavrados os respectivos termos.

16. Na última folha utilizada dos autos e livros que examinar, lançará o Juiz de Direito o seu "visto em correição".

17. Poderá o Juiz Corregedor Permanente determinar que livros e processos sejam transportados para onde estiver, a fim de serem aí examinados.

18. Ficarão à disposição do Juiz de Direito, para o serviço da correição, todos os serventuários e oficiais de justiça do órgão sob correição, podendo, ainda, ser requisitada força policial, caso necessário.

CAPÍTULO II

DO PROTOCOLO GERAL ÚNICO

1. Todos os documentos, petições e feitos endereçados às Unidades Coordenadoras ou Administrativas de Primeira e Segunda Instâncias serão protocolados na Coordenadoria Administrativa e Recursos Humanos, Seção de Protocolo Geral.

2. Ao receber os documentos, petições e feitos, inclusive via fac-símile, será dado recibo na cópia dos mesmos, se houver, mediante chancela mecânica ou eletrônica.

2.1. Somente serão recebidas petições e demais papéis via fac-símile durante o horário de atendimento ao público, correndo os defeitos de transmissão ou recepção por conta do transmissor.

2.2. A remessa de petições via fac-símile não desobriga o usuário da protocolização dos originais, nos termos da Lei nº 9.800/99.

3. O registro dos papéis mencionados no artigo anterior será feito no Livro de Protocolo Geral, que será assinado, manual ou eletronicamente, pelo destinatário dos documentos, petições e feitos ao final do expediente, quando da remessa dos mesmos.
4. Os documentos que não estejam sujeitos à chancela mecânica ou eletrônica deverão ter anotados em seu corpo a data do recebimento, a matrícula e assinatura do servidor que os receber.
5. Os documentos considerados urgentes serão destinados de imediato e quanto aos não urgentes serão destinados até o final do expediente.
6. O protocolo não obstará o recebimento de petições, recursos e demais papéis a pretexto de estarem desacompanhados de cópias ou documentos neles referidos, cabendo o exame dessas irregularidades ao seu destinatário.

CAPÍTULO III

DO PROTOCOLO INTEGRADO

1. O protocolo, ao receber petições, dará recibo na cópia, se houver, e expedirá guia de remessa que acompanhará a petição, sendo devolvida pelo órgão destinatário, devidamente chancelado o recebimento;
2. Caso a petição venha acompanhada de documentos, o protocolo anotarà na margem a sua quantidade;
3. Não serão recebidos os seguintes tipos de petições:
 - a. as iniciais;
 - b. os recursos interpostos contra as decisões proferidas pelo Tribunal de Justiça;
 - c. no caso de réu preso:
 - I. aquelas arrolando testemunhas;
 - II. apresentando defesa prévia com rol de testemunhas;
 - III. de substituição de testemunhas; e
 - IV. esclarecedoras de novos endereços de testemunhas;
 - d. requerendo adiamento de audiências em processo de natureza cível;

- e. requerendo esclarecimentos do perito e assistente técnico e depoimento pessoal da parte.
- 3.1. As petições discriminadas no item “c” serão recebidas, desde que se trate de réu respondendo em liberdade e haja indicação na petição, em destaque, da condição de réu solto.
- 3.2. As petições de recursos dirigidas ao Superior Tribunal de Justiça e Supremo Tribunal Federal somente poderão ser apresentadas nesse protocolo quando o Tribunal *a quo* for o Tribunal de Justiça Militar.
- 3.3. O protocolo não obstará o recebimento de petições, recursos e demais papéis, a pretexto de estarem desacompanhados de cópias, guias de recolhimento ou documentos nelas referidos, cabendo o exame dessas irregularidades ao Juízo para onde forem destinadas.

CAPÍTULO IV DA DISTRIBUIÇÃO DE PRIMEIRA INSTÂNCIA

1. Cabe ao Corregedor Geral da Justiça Militar baixar instruções necessárias à regulamentação do serviço, passando a distribuição dos feitos a ser realizada sob a presidência do Juiz Distribuidor de Primeira Instância.
2. Protocolado para distribuição, nenhum documento ou feito será confiado a advogado ou terceiro, em nenhum caso, e sob nenhum pretexto, até a entrega à Coordenadoria da Auditoria Militar competente.
 - 2.1. Os documentos protocolados que necessitam de distribuição serão recebidos no horário regulamentar e cadastrados no Sistema Informatizado “CFE – Controle de Feitos de 1ª Instância” e distribuídos aleatoriamente, mediante sorteio eletrônico, entre as Auditorias e remetidos devidamente acompanhados de etiqueta adesiva, que servirá de comprovante de registro. As exceções serão tratadas pelo Juiz Corregedor Permanente.
 - 2.2. Ocorrendo paralisação no sistema informatizado, a distribuição ocorrerá após a regularização do serviço eletrônico.
 - 2.3. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência deverá ser anotada em livro próprio, que será utilizado para os registros de qualquer

anormalidade que ocorra no sistema de distribuição eletrônica dos feitos, que deverá ser assinado pelo Juiz Corregedor Permanente.

3. O encaminhamento dos feitos e petições distribuídas deverá ser feito por meio de comprovante gerado no sistema informatizado, digitado pelo recebedor dos autos, com sua senha, ou por meio de comprovante escrito, se não houver o informatizado.
4. As petições e feitos de distribuição imediata e os que gozam de prioridade na distribuição deverão ser, de imediato, encaminhados à Coordenadoria da Auditoria correspondente.
5. São feitos de distribuição imediata e livre dentre as Auditorias Militares com competência criminal:
 - a. os feitos criminais cujo indiciado encontre-se preso;
 - b. os feitos relacionados com os crimes de Deserção e casos assimilados;
 - c. o auto de prisão em flagrante delito;
 - d. os feitos criminais em que haja pessoa incluída no programa de proteção instituído pela Lei nº 9.807, de 13 de julho de 1999, podendo ser vítima, testemunha ou indiciado colaborador;
 - e. os feitos nos quais haja pedido de prisão preventiva;
 - f. as cartas precatórias destinadas à realização de prova;
 - g. os pedidos de *habeas corpus* e os mandados de segurança contra atos da autoridade de polícia judiciária militar.
6. São feitos de distribuição imediata, vinculados à competência da Auditoria Cível:
 - a. os pedidos de *habeas corpus* e os mandados de segurança contra atos disciplinares militares, com pedido de liminar;
 - b. outros a critério do Juiz Distribuidor.
7. São feitos de distribuição prioritária, vinculados à competência da Auditoria Cível, que terão preferência sobre os demais, ressalvados os de distribuição imediata:
 - a. os feitos em que figure como parte ou interessado pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos ou portadora de doença grave, desde que haja requerimento do interessado, comprovada tal condição;

- b. os processos cautelares, nominados ou inominados, com pedido de liminar;
 - c. os feitos com pedido de antecipação de tutela;
 - d. outros a critério do Juiz Distribuidor.
8. Distribuído e registrado, cada feito ou petição concernente às ações, processos e medidas preferenciais (itens 5, 6, e 7) será imediatamente encaminhada à Coordenadoria da Auditoria à qual foi distribuída ou à da Corregedoria Permanente, se for o caso.
9. As petições e demais feitos serão livremente distribuídos, registrados e encaminhados, rigorosamente, na respectiva ordem de protocolo de entrada, ressalvados os casos de dependência.
- 9.1. A distribuição será feita por dependência, independentemente de despacho, quando da petição inicial constar requerimento nesse sentido e desde que haja expressa indicação do número do processo que, em tese, a justifica.
- 9.2. A petição distribuída por dependência será desde logo encaminhada ao Juiz para que decida, no despacho inicial, se aceita ou não a competência. Não sendo reconhecida a dependência, determinará o Juiz, em decisão fundamentada, a volta da petição para nova distribuição.
- 9.3. Caso seja aceita a dependência pelo Juiz, será feita a compensação logo que possível.
10. Em casos de impedimento ou suspeição do Juiz a quem foi distribuído algum processo ou procedimento, em tempo se lhe fará compensação.
- 10.1. Nos casos de impedimento ou suspeição do Juiz Titular, o processo ou procedimento será conduzido pelo Juiz Substituto. Quando o impedimento ou a suspeição recair sobre Juiz substituto caberá, ao Juiz Titular a sua instrução e julgamento. Caso não haja substituto, ou ambos os Juízes sejam impedidos ou suspeitos, o feito deverá ser redistribuído, mediante compensação.
11. O cadastro de feitos será efetuado no sistema informatizado.
- 11.1. Esse cadastro deverá ser organizado por grupos, assim discriminados e numerados:

- a. grupo I - Feitos de natureza cível;
- b. grupo II - Feitos criminais;
- c. grupo III - cartas precatórias recebidas.

12. Abrangerão o grupo I – Feitos de natureza cível, as classes:

- a. ações ordinárias (em geral);
- b. mandados de segurança;
- c. *habeas corpus*;
- d. *habeas data*;
- e. medidas cautelares (em geral);
- f. outros feitos não especificados.

13. Abrangerá o grupo II – Feitos criminais, a classe:

- a. crimes militares;

14. Abrangerão o grupo III – recebidas:

- a. feitos cíveis – precatória (em geral);
- b. feitos cíveis – precatória Inquiritória;
- c. feitos criminais – precatória (em geral);
- d. feitos criminais – precatória Inquiritória;

15. Qualquer dúvida quanto às classes de distribuição ou classificação das petições será decidida pelo Juiz Distribuidor.

16. Cada registro de distribuição conterá:

- a. número de ordem;
- b. grupo e classe;
- c. data do fato;
- d. data da distribuição;
- e. tipificação penal e número de procedimento instrutório nos feitos criminais;
- f. identificação das partes;
- g. Auditoria Militar para a qual o feito foi distribuído;

- h. informação de distribuição por dependência, ou redistribuição, quando houver
- i. dados das armas, munições, explosivos, objetos e valores apreendidos.

17. Os autos serão cadastrados "com indiciado", quando o encarregado concluir existirem indícios de crime, e houver homologação da autoridade de polícia judiciária militar delegante, ou quando esta decide que há indícios de crime, embora o encarregado tenha concluído o contrário.

18. O cadastramento do inciso penal basear-se-á nas informações contidas no relatório e na solução do inquérito policial militar.

19. A indicação de excludente de crime (art. 42, CPM) não impede que o feito seja cadastrado como "com indiciado", observado o disposto no item 18.

20. Após a distribuição, os dados cadastrados, o número do feito, a Auditoria para onde foi feita a distribuição e a data da distribuição serão mantidos no banco de dados do sistema informatizado, que permitirá, caso necessário, a geração do Livro Tombo da Coordenadoria de Distribuição de Primeira Instância e dos Serviços de Correição Permanente.

21. Todo inquérito policial militar que der entrada no Protocolo da Justiça Militar, com pedido de dilação de prazo, deverá vir com Relatório e Solução, ainda que parciais, e será encaminhado à Seção de Distribuição de Primeira Instância, para distribuição.

21.1. O Juiz da Auditoria decidirá sobre o pedido.

22. Feita a distribuição, os autos serão encaminhados à Auditoria Militar sorteada.

23. A Seção de Distribuição, quando da distribuição de Inquérito policial militar ou outros procedimentos instrutórios, realizará pesquisa referente(s) a(s) pessoa(s) investigada(s) e ao(s) fato(s), junto à base de dados da Justiça Militar do Estado, certificando quanto à existência de procedimento instrutório acerca dos mesmos fatos e pessoas investigadas.

23.1. Caso seja localizado outro procedimento instrutório constando as mesmas pessoas e as mesmas situações fáticas e circunstanciais, serão cadastrados os dados complementares e confeccionado certidão

sugerindo apensamento ao feito já distribuído e encaminhado por meio de ofício.

23.2. O Protocolo Geral, ao receber feito já distribuído, encaminhá-lo-á à respectiva Auditoria.

CAPÍTULO V

DA ATUALIZAÇÃO DOS REGISTROS NO CADASTRO INFORMATIZADO E DAS COMUNICAÇÕES

1. As Coordenadorias das Auditorias Militares farão as anotações devidas no cadastro informatizado dos feitos distribuídos, cancelando-os e retificando-os, quando houver decisão judicial alterando os registros anteriores.
 - 1.1. Sobrevindo o formal oferecimento e recebimento de denúncia de pessoa até então não indiciada, a Coordenadoria da Auditoria Militar retificará o registro, atualizando-o, e comunicando o Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt, do Departamento Estadual de Polícia Científica.
 - 1.2. No caso de arquivamento do feito sem instauração do processo com relação a uma pessoa indiciada será retificado o registro, considerando-o "sem indiciado" para a referida pessoa.
 - 1.3. De toda e qualquer retificação e cancelamento será imprimida cópia para ser juntada nos autos, com data, nome e assinatura do funcionário responsável, para que seja dada vista ao Ministério Público.
2. As Coordenadorias das Execuções Criminais, das Auditorias Militares e a Diretoria Judiciária farão as anotações devidas no cadastro informatizado dos feitos distribuídos, atualizando-os e consignando o dispositivo legal, sempre que houver:
 - a. recebimento de denúncia ou de seu aditamento,
 - b. não recebimento de denúncia ou de seu aditamento e arquivamento dos autos sem a instauração do processo,
 - c. declinatória de competência. Neste caso, se for determinada a remessa dos autos a Justiça Comum por tratar-se de crime doloso contra a vida de civil, praticado por policial militar, deverá ser identificada

previamente a Vara do Júri competente e consignado na comunicação a respectiva Vara para onde os autos foram encaminhados.

- d. exceção de suspeição ou impedimento, incompetência de Juízo, litispendência e coisa julgada,
- e. suscitação de conflito de competência ou de jurisdição,
- f. instauração de incidente de insanidade mental,
- g. instauração de incidente de falsidade de documento,
- h. acórdão ou sentença condenatória, consignando-se a pena aplicada (principal e acessória), o dispositivo legal, o regime inicial de cumprimento de pena, o direito ou não de apelar em liberdade, a concessão da suspensão condicional da execução da pena e as condições estabelecidas, e o trânsito em julgado,
- i. expedição de carta de guia,
- j. acórdão ou sentença absolutória, consignando-se o dispositivo legal (artigo 439, a, b, c, d e f, CPPM) e o trânsito em julgado,
- k. medida de segurança,
- l. interposição de recurso (recurso em sentido estrito, recurso inominado, recurso de ofício, apelação, embargo, agravo, revisão, reclamação, recurso da competência do Superior Tribunal de Justiça, recurso da competência do Supremo Tribunal Federal, recurso da decisão denegatória de *habeas corpus*),
- m. *habeas corpus*, mandado de segurança, correição parcial e processo para restauração de autos,
- n. instauração de processo de reabilitação,
- o. instauração de processo de execução,
- p. concessão de progressão de regime, livramento condicional, indulto, anistia, comutação, regressão de regime, revogação do *sursis*, revogação do livramento condicional, conversão de pena privativa de liberdade em restritiva de direitos, conversão de pena restritiva de direitos em privativa de liberdade, conversão da pena de prestação de serviço à comunidade, conversão da pena de limitação de fim de semana, conversão da pena de interdição temporária de direitos, conversão da

pena privativa de liberdade em medida de segurança, conversão do tratamento ambulatorial em internação, unificação ou soma de penas e extinção da pena,

q. extinção da punibilidade (artigo 123 do CPM),

r. trancamento da ação penal.

2.1.As atualizações serão comunicadas ao Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt, do Departamento Estadual de Polícia Científica.

3. Por determinação judicial, serão excluídos do cadastro os nomes dos indiciados cuja inclusão se deu erroneamente e os que não forem denunciados, sendo permitida futura consulta do motivo e data da exclusão.

CAPÍTULO VI DAS CERTIDÕES CRIMINAIS

1. Salvo em caso de requisição judicial, requerimento do Ministério Público, do pesquisado ou seu representante legal, ou para fins de concurso público, ou ainda para fins eleitorais, as certidões de distribuição criminal serão expedidas com a anotação “Nada Consta”, enquanto não forem recebidas as denúncias contra os indiciados, e ainda, quando dos feitos constar, de acordo com as Tabelas Processuais Unificadas do Conselho Nacional de Justiça:

a. feitos arquivados;

b. indiciados não denunciados;

c. não recebimento da denúncia;

d. declaração de extinção da punibilidade;

e. trancamento da Ação Penal;

f. absolvição;

g. pena privativa de liberdade cumprida, julgada extinta, ou que tenha sua execução suspensa (*sursis*);

h. reabilitação não revogada;

i. imposição de medida de segurança, consistente em tratamento ambulatorial.

- 1.1. No caso de revogação de *sursis* a certidão voltará a ser positiva, após a atualização dos dados cadastrais do processo no sistema pelo Ofício Judicial competente.
- 1.2. As certidões de distribuição criminal para fins de concurso público serão expedidas com a observação da sua finalidade.
- 1.3. Das certidões de distribuição criminal para fins eleitorais, além da observação expressa de que são expedidas para fins eleitorais, constarão as distribuições acerca:
 - a. dos crimes contra a fé pública;
 - b. dos crimes contra a administração pública;
 - c. dos crimes contra o patrimônio público;
 - d. dos crimes contra o patrimônio particular;
 - e. dos crimes contra a saúde pública;
 - f. dos crimes de tráfico de entorpecentes;
 - g. dos crimes eleitorais;
 - h. dos crimes considerados hediondos;
 - i. dos crimes contra a vida e contra a dignidade sexual;
 - j. dos crimes praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
 - k. dos processos visando à declaração de indignidade para o oficialato, ou de incompatibilidade com ele, bem como a observação expressa de que são expedidas para fins eleitorais.”
2. O arquivamento de autos sem instauração de processo, o trancamento da ação penal e a absolvição não constarão nas certidões de distribuição criminal, qualquer que seja o fundamento.
 - 2.1. Havendo trancamento da ação penal ou absolvição as comunicações das atualizações ao Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt, do Departamento Estadual de Polícia Científica, serão feitas com a observação de que não poderão ser objeto de certidão de distribuição criminal ou de consulta eletrônica de distribuição criminal.

3. Na certidão expedida para fins eleitorais, não constarão da certidão de distribuição criminal dados acerca de fatos que não tenham natureza jurídica criminal, salvo nos casos de declaração de indignidade ou incompatibilidade com o Oficialato;
4. Toda certidão positiva de distribuição criminal expedida pela Coordenadoria de Distribuição conterá o número dos autos, a identificação do Juízo competente, a data do fato, o inciso penal e as atualizações determinadas no item 2 do Capítulo V.
5. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo estruturará e organizará o sistema informatizado, a fim de que possam ser expedidas quatro modalidades de certidões de distribuição criminal, a saber:
 - a. Certidão de Distribuição Criminal “EXPEDIDA PARA FINS ELEITORAIS”;
 - b. Certidão de Distribuição Criminal “EXPEDIDA PARA FINS DE CONCURSO PÚBLICO”;
 - c. Certidão de Distribuição Criminal “EXPEDIDA PARA FINS CRIMINAIS”, feita para atender requisição judicial, requerimento do Ministério Público, do pesquisado ou de seu representante legal;
 - d. Certidão de Distribuição Criminal, onde deverá constar a expressão “ESTA CERTIDÃO NÃO SERVE PARA FINS CRIMINAIS, ELEITORAIS OU DE CONCURSO PÚBLICO”, feita para atender requerimento do pesquisado ou seu representante legal, de autoridade policial ou autoridade policial militar;
6. As certidões de distribuição criminal com a observação “EXPEDIDA PARA FINS CRIMINAIS”, previstas no item 5, c, somente serão atendidas pelo Cartório Distribuidor após requisição idônea da autoridade judicial, do Ministério Público, do pesquisado ou de seu representante legal.
7. As demais modalidades de certidão de distribuição criminal previstas no item 5, a, b, e d serão disponibilizadas por meio de *link* próprio na página do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo, com o respectivo recolhimento da taxa devida.
 - 7.1.O Juiz de Direito da Coordenadoria de Distribuição de Primeira Instância é autoridade competente para apreciar e decidir pedidos de isenção da taxa, desde que tal pedido seja formalmente encaminhado, com as

informações de fato e de direito que permitam uma decisão fundamentada.

- 7.2.Excepcionalmente, em caso de impossibilidade da solicitação por meio do sistema eletrônico, devidamente comprovada, e a critério do Juiz Distribuidor, a referida certidão poderá ser expedida *in loco* pela Coordenadoria de Distribuição de Primeira Instância.
- 7.3.As certidões de distribuição criminal fornecidas pelo Tribunal de Justiça Militar por meio do *link* mencionado no *caput* terão validade de 90 (noventa) dias, contados a partir da sua requisição, data esta que constará em seu corpo.
- 7.4.Ao requisitar a emissão de uma certidão de distribuição por meio do *link* próprio, o sistema gerará um boleto para pagamento da taxa correspondente, a ser pago em qualquer banco, no prazo de 15 (quinze) dias, após os quais o boleto deixará de ter validade, sendo necessária nova requisição pelo interessado.
- 7.5.Após a confirmação do pagamento pela instituição bancária, o interessado poderá imprimir quantas vias entender necessárias, dentro do prazo de validade da certidão, previsto no item 7.3.
- 7.6.O Tribunal de Justiça Militar não se responsabiliza por eventuais prejuízos decorrentes de indisponibilidades técnicas dos seus sistemas.
8. As informações sobre o andamento de processos desta Justiça Militar, via Internet, serão disponibilizadas livremente, salvo quando for decretado segredo de justiça. Quanto aos feitos findos, somente serão disponibilizadas, via Internet, aquelas informações que podem constar nas certidões previstas no número 1.
9. Os casos omissos deverão ser objeto de requerimento do interessado ao Juiz Corregedor Geral.
- 10.Os modelos de certidões, os *links* para sua requisição e conferência de autenticidade, bem como demais esclarecimentos quanto aos procedimentos a ela relacionados encontram-se na página do Tribunal de Justiça Militar do Estado na Internet, no endereço **<http://www.tjm.sp.jus.br>**.

CAPÍTULO VII
DAS CÓPIAS REPROGRÁFICAS, DAS CERTIDÕES EM GERAL E DO
DESARQUIVAMENTO DE PROCESSOS

1. A expedição de cópias reprográficas, de certidões em geral, e o serviço de desarquivamento de autos, por solicitação de interessados, somente se darão quando precedidos do recolhimento prévio do valor devido, mediante guia própria, na Seção de Finanças do Tribunal, cabendo às unidades prestadoras desses serviços verificarem a exatidão do valor recolhido, conforme tabela publicada, e à parte interessada efetuar eventual complementação.
2. Somente nos casos abaixo relacionados deverão ser excluídas as cobranças referentes o serviço de desarquivamento de autos findos:
 - a. a pedido de interessado beneficiário da Justiça Gratuita ou de réu pobre;
 - b. por determinação judicial;
 - c. por requisição de qualquer Tribunal;
 - d. a pedido do representante do Ministério Público;
 - e. a pedido da Procuradoria Geral do Estado;
 - f. a pedido da Defensoria Pública, e
 - g. para extração de cópias reprográficas de documentos de relevante valor histórico ou cultural.
- 2.1. Excluem-se também da cobrança os processos findos ainda retidos na Coordenadoria e não arquivados no local adequado.

CAPÍTULO VIII
DA MOVIMENTAÇÃO E VISTA DE AUTOS

1. É assegurado ao público em geral o acesso a autos judiciais localizados em cartório, para exame em balcão, podendo também ser tomados apontamentos, sendo vedado o desencarte de quaisquer peças para extração de cópias.

- 1.1.No exame dos autos, o interessado poderá empregar digitalizador portátil (scanner), máquina fotográfica ou outro aparelho de captação de imagens, desde que exclusivamente no balcão de atendimento.
2. É facultado a qualquer interessado solicitar a extração de cópias reprográficas de autos localizados em Cartório, às suas expensas, mediante emissão da respectiva guia de recolhimento.
 - 2.1.Nenhum serviço de reprografia será executado sem o prévio recolhimento da taxa devida, sendo imprescindível a apresentação do comprovante para a retirada das cópias.
 - 2.2.As cópias serão providenciadas no mesmo dia, se a quantidade for inferior a 20 (vinte) folhas, ou em 3 (três) dias úteis, se a quantidade for superior, respeitando-se a disponibilidade do Setor de Reprografia e da Seção de Finanças.
 - 2.3.As cópias não retiradas no prazo de 30 (trinta) dias serão inutilizadas.
3. Será permitida a autenticação de cópias reprográficas somente de documentos constantes dos autos, desde que extraídas por meio do cartório, nos termos do item 2, *caput*.
 - 3.1.A autenticação das cópias reprográficas de documentos originais será feita mediante carimbo: “O documento confere com o original”, ou chancela pelo setor de Reprografia.
 - 3.2.Nos casos de cópias reprográficas de documentos não originais, será utilizado o carimbo: “O documento confere com a cópia”.
 - 3.3.As peças processuais reproduzidas conforme o subitem 1.1 não serão autenticadas.
4. Não havendo fluência de prazo para recurso, a carga dos autos em andamento, quando concedida pelo magistrado, será pelo prazo de 5 (cinco) dias, se outro não for assinalado.
5. Sendo o prazo comum às partes, só em conjunto ou mediante prévio ajuste por petição nos autos, poderão os seus procuradores retirar os autos, ressalvada a obtenção de cópias por meio de carga rápida.
 - 5.1.Neste caso será concedida pelo Coordenador ou pelo escrevente responsável pelo atendimento, vista de autos na Coordenadoria, fora do balcão, pelo período de 45 (quarenta e cinco) minutos, mediante

controle de movimentação física, conforme formulário a ser preenchido e assinado por advogado ou estagiário de Direito devidamente constituído no processo.

6. Ao advogado ou estagiário regularmente inscrito na OAB é assegurado o direito de retirar os autos de cartório, mesmo sem procuração, por meio de carga rápida, a fim de extrair cópias nas dependências do Tribunal.
 - 6.1. O servidor procederá à prévia consulta ao site da Ordem dos Advogados do Brasil, à vista da carteira da OAB apresentada pelo advogado ou estagiário de Direito interessado, a fim de confirmar seus dados, antes da lavratura de tal modalidade de carga.
 - 6.2. A carga rápida não deverá ultrapassar o período de 1 (uma) hora, observando-se o horário de término do expediente, procedendo-se mediante controle de movimentação física, conforme formulário a ser preenchido e assinado pelo advogado ou estagiário, sendo vedada a retenção de seus documentos pelo servidor.
 - 6.3. O formulário de controle de movimentação física será inutilizado contra a devolução dos autos, nos quais se certificará o período da vista.
7. Em processos findos, a carga por advogado ou estagiário, mesmo sem procuração nos autos, será pelo prazo de 10 (dez) dias e dar-se-á mediante requerimento a ser deferido pelo Coordenador, observado o disposto no item 9.
8. Na hipótese de os autos não serem restituídos ao fim do prazo assinalado, caberá ao Coordenador representar imediatamente ao Juiz, inclusive para fins de providências competentes junto à Ordem dos Advogados do Brasil (EOAB, arts. 34, XXII, e 37, I).
9. Qualquer interessado poderá requerer, mediante recolhimento da respectiva taxa, o desarquivamento de autos, por meio de petição ou de formulário fornecido pelo cartório, com deferimento a cargo do Coordenador.
 - 9.1 Após a restituição pelo Arquivo Geral, o interessado será intimado de que os autos foram desarquivados e encontram-se à disposição pelo prazo de 30 (trinta) dias.
 - 9.2 Findo o prazo do parágrafo anterior, os autos retornarão ao Arquivo Geral.

10. Tratando-se de feito em que seja decretado segredo de justiça, somente às partes e aos seus procuradores é permitido o acesso aos autos.
- 10.1 Não será permitido o fornecimento de informações, direta ou indiretamente, a terceiros ou a órgãos de imprensa, de elementos contidos nos processos referidos no *caput*.
- 10.2 A extração de cópias ou certidão de processos em segredo de justiça e o desentranhamento de documentos dependem de despacho do Juiz competente.
11. Todos terão acesso aos autos de Inquérito Policial distribuídos nesta Justiça Militar a fim de conhecer as informações nele já introduzidas, salvo as relativas à decretação e execução das diligências em curso.
12. Os pedidos de vista serão recepcionados e atendidos, desde que formulados até às 18h00.
13. O formulário de controle de movimentação física será inutilizado contra a devolução dos autos, nos quais se certificará o período da vista, ficando vedada a retenção de documentos do advogado ou estagiário de Direito na serventia, para a finalidade de mencionado controle, nos termos da Lei nº 5.553/68.

CAPÍTULO IX

DAS MEDIDAS DE PROTEÇÃO ÀS VÍTIMAS E TESTEMUNHAS

1. Aplicam-se as disposições deste capítulo aos Inquéritos Policiais Militares e processos em que os réus são acusados dos seguintes crimes militares: homicídio doloso (art. 205, *caput*, e seu § 2º); sequestro ou cárcere privado (art. 225, *caput*, e seus §§ 1º, 2º e 3º); roubo (art. 242, *caput*, e seus §§ 1º, 2º e 3º); extorsão (art. 243, *caput*, e seus §§ 1º e 2º); extorsão mediante sequestro (art. 244, *caput*, e seus §§ 1º, 2º e 3º); estupro (art. 232, *caput*, e sua combinação com o art. 237 e seus incisos I e II); atentado violento ao pudor (art. 233, *caput*, e sua combinação com o art. 237 e seus incisos I e II); epidemia com resultado morte (art. 292, § 1º); envenenamento com perigo extensivo e caso assimilado qualificado pela morte (art. 293, *caput*, e seus §§ 1º e 2º); genocídio (art. 208, *caput*); tráfico, posse ou uso de

entorpecente ou substância de efeito similar e casos assimilados (art. 290, *caput*, e seus §§ 1º e 2º).

2. Quando vítimas ou testemunhas reclamarem de coação ou grave ameaça, em decorrência de depoimentos que devam prestar ou tenham prestado, Juízes e Oficiais da Polícia Militar no exercício da função de polícia militar judiciária estão autorizados a proceder conforme dispõe o presente capítulo.
3. Quando as vítimas ou testemunhas coagidas ou submetidas a grave ameaça, em assim desejando, não terão quaisquer de seus endereços e dados de qualificação lançados nos termos de seus depoimentos. Aqueles ficarão anotados em impresso distinto, remetido pela autoridade de polícia judiciária militar ao Juiz competente juntamente com os autos do inquérito policial militar após edição do relatório e solução. Na Coordenadoria, será arquivada a comunicação em pasta própria, autuada com, no máximo, 200 (duzentas) folhas, numeradas, sob-responsabilidade do Coordenador.
4. Na capa do feito serão lançadas duas tarjas vermelhas, que identificam tratar-se de processo onde vítimas ou testemunhas postularam o sigilo de seus dados e endereços, consignando-se, ainda, os indicadores da pasta onde estão depositados os dados reservados.
5. O acesso à pasta fica garantido ao Ministério Público e ao Defensor constituído ou nomeado nos autos, com controle de vistas, feito pelo Coordenador, declinando data.
 - 5.1. A pasta terá, no máximo, 200 (duzentas) folhas, que serão numeradas e, após o encerramento, lacrada e arquivada.
6. O mandado de intimação de vítima ou testemunha, que reclame tais providências, será feito em separado, individualizado, de modo que os demais convocados para depoimentos não tenham acesso aos seus dados pessoais.
 - 6.1. Após cumprimento, apenas será juntada aos autos a correspondente certidão do oficial de justiça, sem identificação dos endereços, enquanto o original do mandado será destruído pelo Coordenador.

CAPÍTULO X
DO DEPÓSITO DE SUBSTÂNCIAS ENTORPECENTES, QUÍMICAS, TÓXICAS,
INFLAMÁVEIS, EXPLOSIVAS e/ou ASSEMELHADAS.

1. As substâncias entorpecentes ou que determinem dependência física ou psíquica ou medicamentos que as contenham, bem como as químicas, tóxicas, inflamáveis, explosivas e/ou assemelhadas, não serão recebidas pelos Ofícios da Justiça Militar, permanecendo em depósito junto à autoridade policial militar que preside ou presidiu o Inquérito policial militar ou nas dependências do órgão encarregado de efetivar o exame cabível, dando-lhes, em seguida, o encaminhamento previsto em lei.
2. O auto de apreensão policial militar de qualquer das substâncias referidas no item precedente deverá apresentar, entre outros requisitos, a menção da quantidade, peso ou volume.
3. Os laudos de constatação e toxicológico deverão obrigatoriamente mencionar o peso, quantidade ou volume, conforme o caso, das substâncias apreendidas, a quantidade empregada, bem como a não utilizada na perícia, como esclarecimentos sobre o número do lote de onde foram retiradas.
 - 3.1. As substâncias entorpecentes e assemelhadas, descritas em item anterior, após a pesagem, contagem ou medição e retirada de quantidade suficiente para exame pericial, deverão ser apropriadamente acondicionadas e lacradas.
4. A autoridade policial militar deverá, tão logo seja possível, providenciar autorização judicial para encaminhar à destruição as substâncias entorpecentes e assemelhadas, bem como as químicas, tóxicas, inflamáveis e explosivas apreendidas, nos termos legais.
5. Ocorrendo a apreensão de grande quantidade de substâncias entorpecentes ou consideradas perigosas, deverá a autoridade policial militar provocar o Juiz da Auditoria do processo ou, na sua falta, o Juiz Corregedor Permanente da polícia judiciária militar, para o fim de obter imediata autorização para sua destruição, reservando-se quantidade razoável para o imprescindível exame e contraprova.

CAPÍTULO XI

DO DEPÓSITO E GUARDA DE ARMAS E OBJETOS

1. As armas, munições, explosivos, objetos e valores (dinheiro, cheque, nota promissória duplicata e congêneres), apreendidos pelas autoridades de polícia judiciária militar, deverão ser encaminhados, juntamente com o Inquérito policial militar ou procedimento de investigação, devidamente relacionados, em 2 (duas) vias, o que será exigido pelo servidor da Seção de Protocolo e Expediente que os receber.
2. Assim que recebidos e registrados na Seção de Protocolo e Expediente, os autos, as armas, munições, explosivos, objetos e valores, acompanhados de uma das vias da relação, serão encaminhados à Seção de Distribuição de Primeira Instância, a fim de que sejam cadastrados e etiquetados, com menção ao número do registro do protocolo geral, número do processo e ao nome das partes envolvidas.
3. As armas, munições, explosivos, objetos e valores apreendidos, exceto em dinheiro nacional ou estrangeiro, depois de etiquetados, serão encaminhados, no mesmo dia em que deram entrada ao Arquivo Geral. O servidor do Arquivo que os receber providenciará o lacre em embalagem plástica (obrigatório para armas, munições, explosivos, joias e valores, exceto dinheiro), se possível, e os guardará em local apropriado e seguro (armas, munições, explosivos, joias e valores - no cofre).
4. Feita a distribuição, o Chefe da Seção comunicará ao servidor responsável pelo Arquivo Geral para qual Auditoria Militar Estadual foram destinados os autos, a fim de que seja anotado na etiqueta.
5. No Arquivo Geral, as armas, munições, explosivos, objetos e valores serão mantidos devidamente classificados e registrados no sistema informatizado, destinado ao gerenciamento e controle, de modo a facilitar sua procura e a permitir o fornecimento de informações.
6. Os autos de Inquéritos contendo numerário em espécie (dinheiro nacional ou estrangeiro), somente serão recebidos na Seção de Protocolo e Expediente desta Especializada impreterivelmente até às 15 (quinze) horas e serão distribuídos imediatamente e retirados logo em seguida da Seção de Distribuição, a mando do Coordenador da respectiva Auditoria que, incontinentemente, os levará ao Juiz, para decidir o destino do dinheiro. O dinheiro

que não possa ser devolvido de imediato às vítimas e/ou indiciados será depositado em uma conta do Banco do Brasil vinculada ao Juízo, computando-se juros e correção monetária. O dinheiro estrangeiro será convertido em moeda nacional para ser depositado. O formulário para o depósito judicial deve ser impresso na página do Banco do Brasil na internet (www.bb.com.br), *link*: “Governo” – “Judiciário” – “Serviços Exclusivos” - “Depósitos Judiciais” – “ID Depósito” – “Justiça Estadual” – “Primeiro Depósito (ou depósito em continuação, caso o depositante já tenha efetuado depósito anterior para o mesmo processo).” - “UF : SP” – “Tribunal de Justiça Militar Est” – “Nome da Comarca (Auditoria): São Paulo-TJ Militar” – preenchimento dos dados referentes ao processo.

7. Quando do recebimento dos autos distribuídos, ou no curso deste, o Coordenador da Auditoria verificará, anotando em uma folha grampeada na contracapa dos autos, com o número de folhas, se o caso;
 - a. nome do réu;
 - b. advogado;
 - c. o artigo de lei em que está incurso o réu;
 - d. data do recebimento da denúncia;
 - e. data da citação;
 - f. data do interrogatório;
 - g. testemunhas da acusação, da defesa e do Juízo ouvidas;
 - h. arma apreendida;
 - i. objeto apreendido;
 - j. valor apreendido;
 - k. veículo apreendido;
 - l. data da prescrição em abstrato;
 - m. artigos 427 e 428 do CPPM;
 - n. laudos e perícias;
 - o. Promotor de justiça designado.
8. Feitas as anotações, o Coordenador deverá verificar se as armas, munições, explosivos, valores (exceto dinheiro) e objetos foram devidamente

encaminhados ao Arquivo Geral. Em caso negativo, tomará imediatamente as providências cabíveis para tal fim.

9. Tão logo recebidos os autos com armas de fogo, munições, explosivos e objetos apreendidos, o Juiz intimará os apontados proprietários, por ocasião do primeiro ato processual ou na decisão de arquivamento do inquérito policial militar, para que, no prazo de dez dias, reclamem a restituição dos bens que não mais tenham interesse processual, comprovando a titularidade e ou registro, sob pena de perdimento. Neste caso, as armas, munições e explosivos serão liberadas para encaminhamento ao Exército, para destruição. Quando não identificadas ou não passíveis de regularização e as de calibre não autorizado (de uso privativo das Forças Armadas) também serão liberadas para tal fim.

- 9.1.Os instrumentos do crime previsto no artigo 109, II, letra a, do Código Penal Militar, quando não mais houver interesse processual, serão liberados para destruição.

- 9.2.O produto do crime ou de qualquer bem ou valor que constitua proveito auferido pelo agente com a sua prática poderão ser restituídos somente ao lesado ou a terceiro de boa fé.

- 9.3.As armas, munições e explosivos apreendidos, pertencentes à Polícia Militar ou Civil, serão, quando não mais houver interesse processual, colocados à disposição da referida instituição, devendo ser retiradas por autoridade credenciada, conforme a origem.

- 9.4.Os objetos apreendidos não reclamados e que não mais tenham interesse processual serão liberados para doação ao Presídio da Polícia Militar Romão Gomes (PMRG). Se não houver interesse do Presídio, o Juiz Corregedor Permanente mandará avaliar e leiloar os bens. O valor apurado será depositado na Conta Movimento PMRG do Banco do Brasil, Agência nº 6834 (Agência localizada no Hospital Militar), conta corrente nº 130525-5. Conta esta destinada à movimentação de dinheiro utilizado para as atividades de recuperação e ressocialização dos presos do Presídio.

- 9.5.Quaisquer outros bens serão liberados na forma acima.

- 9.6.No julgamento do processo, o Juiz decidirá também a respeito das armas, munições, explosivos, objetos e valores que ainda permanecem apreendidos.
- 9.7.Nenhum processo, inquérito policial militar ou feito será encaminhado ao arquivo sem decisão de destino das armas, munições, explosivos, objetos e valores que ainda permanecem apreendidos.
- 9.8.O Juiz Corregedor Permanente será comunicado imediatamente das decisões de liberação das Auditorias.
- 10.Recebida a comunicação da disponibilidade das armas, explosivos e munições para encaminhamento ao Exército, para destruição, o Juiz Corregedor Permanente deverá oficiar previamente ao 22º Depósito de Suprimento da 2ª Região Militar do Exército, para agendamento da entrega, atendendo às exigências da Portaria Ministerial 341/81, de 02.04.81, com prévia relação do material que será encaminhado, utilizando-se para tanto do telefone (011) 4162-3772.
- 11.Confirmada a data para o recebimento das armas, o transporte será feito em veículo do Tribunal de Justiça Militar, sob a responsabilidade de oficial de justiça previamente designado, com escolta da Polícia Militar.
- 12.A entrega será formalizada mediante a lavratura do respectivo termo, pormenorizado, cujo expediente deverá ser feito em três vias.
- 13.Fica expressamente proibida a entrega de armas, explosivos, munições, objetos e valores apreendidos e confiados ao Arquivo Geral, mesmo que a título de depósito, para qualquer pessoa ou instituição.
- 14.A autorização para o levantamento de valores depositados no banco será requerida ao Juiz da Auditoria.
- 15.Os veículos, embarcações, aeronaves e quaisquer outros meios de transporte apreendidos ficarão sob a custódia da polícia judiciária militar, até que o Juiz decida o destino, observadas, no que couberem as mesmas regras aqui estabelecidas.
- 16.De todo ato realizado para dar destino às coisas será lavrado termo, para juntada nos autos.

17. A autoridade de polícia judiciária militar mandará avaliar o produto do crime ou qualquer bem que constitua proveito auferido pelo agente com a sua prática, tão logo seja apreendido.
18. O Ministério Público será ouvido em todas as decisões de liberação ou destinação dos bens apreendidos.
19. Havendo necessidade de realizar-se exame pericial em objeto depositado, a Auditoria respectiva o requisitará, encaminhando ofício à Coordenadoria de Distribuição. A Coordenadoria de Distribuição encaminhará o objeto ou arma a Auditoria e esta o enviará ao órgão responsável pelo exame. No retorno, o objeto voltará ao depósito e o laudo será remetido à Auditoria.

CAPÍTULO XII

DO PROCEDIMENTO PARA ALIMENTAR O SISTEMA NACIONAL DE BENS APREENDIDOS

1. As unidades cartorárias desta Justiça Militar Estadual deverão alimentar o Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA) por meio de sistema eletrônico hospedado no site do Conselho Nacional de Justiça, mediante senha pessoal e intransferível, concedida pela Corregedoria Geral, com as seguintes informações, entre outras:
 - I. “Justiça Militar Estadual”, órgão judiciário e número do processo;
 - II. número do inquérito/procedimento;
 - III. órgão instaurador do inquérito/procedimento;
 - IV. unidade do órgão instaurador;
 - V. classe processual;
 - VI. assunto do processo;
 - VII. descrição do bem apreendido;
 - VIII. qualificação do detentor e do proprietário, se identificados;
 - IX. qualificação do depositário;
 - X. data da apreensão;
 - XI. destinação final do bem, se houver; e
 - XII. valor estimado do bem ou resultante de avaliação.

- 1.1.É obrigatória a indicação do valor estimado ou resultante de avaliação dos bens imóveis, veículos automotores, aeronaves, embarcações e moedas em espécie.
- 1.2.Os Juízes poderão fazer constar, nos mandados de busca e apreensão, determinação ao executante para que avalie ou estime o valor dos bens apreendidos.
2. O cadastramento dos bens apreendidos deverá ser realizado por magistrado ou servidor designado, até o último dia útil do mês seguinte ao da distribuição do processo ou do procedimento criminal em que houve a apreensão.
 - 2.1.O Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA deverá ser atualizado sempre que as informações nele contidas forem alteradas nos autos do processo ou do procedimento criminal em tramitação.
 - 2.2.O Tribunal e o Conselho Nacional de Justiça poderão celebrar convênio, para possibilitar que o cadastramento dos bens seja realizado diretamente pelo órgão responsável pela apreensão ou pela instauração do inquérito.
3. Os usuários cadastrados no sistema terão acesso, para consulta, aos dados do Sistema Nacional de Bens Apreendidos – SNBA.
4. A Corregedoria Geral da Justiça Militar funcionará como administradora do Sistema Nacional de Bens Apreendidos – SNBA no âmbito do Tribunal de Justiça Militar do Estado, devendo adotar todas as providências necessárias ao cumprimento do seu objetivo e à correta alimentação dos dados no sistema, inclusive no sentido de impedir que os autos dos processos ou procedimentos criminais sejam baixados definitivamente sem prévia destinação final dos bens neles apreendidos.

CAPÍTULO XIII
DA SEÇÃO DE MANDADOS DE INTIMAÇÕES, CITAÇÕES E
NOTIFICAÇÕES

SEÇÃO I
DOS MANDADOS EM GERAL

1. Os mandados expedidos em 1ª ou 2ª Instância serão entregues na Seção de Mandados ao Chefe de Seção Judiciário que os distribuirá aos oficiais de justiça das respectivas áreas para cumprimento.
 - 1.1. Para efeito de distribuição de mandados, a Comarca da Capital será dividida em regiões, nas quais os oficiais de justiça cumprirão os mandados. Tais regiões estarão sujeitas a alterações quando houver necessidade de restabelecer o equilíbrio e a racionalidade do serviço.
 - 1.2. Na escolha das regiões, levar-se-á em conta a antiguidade do oficial de justiça.
2. Haverá plantão diário dos Oficiais de Justiça na Seção de Mandados, mediante escala prévia a ser formulada pelo Chefe de Seção Judiciário, no qual os mesmos cumprirão os mandados em cartório e aqueles que forem considerados urgentes, bem como demais determinações dos Juízes.
3. Os mandados recebidos na Seção de Mandados serão registrados no Sistema Informatizado, onde serão lançados:
 - a. data de recebimento;
 - b. número do processo;
 - c. nome da pessoa a ser intimada;
 - d. data de entrega do mandado para cumprimento ao oficial e sua rubrica;
 - e. data da devolução do mandado cumprido pelo oficial e sua rubrica;
 - f. data da remessa do mandado cumprido ao Juízo expedidor e o visto do Chefe de Seção Judiciário.
 - 3.1. Em cada uma das Auditorias e na Diretoria Judiciária haverá um livro de carga e descarga de mandados para o Chefe de Seção Judiciário.
4. O oficial de justiça da área terá 24 (vinte e quatro) horas para comparecer na Seção de Mandados a fim de retirar os mandados urgentes, após o aviso do Chefe de Seção Judiciário. Inexistindo prazo expressamente determinado, os mandados deverão ser cumpridos em 20 (vinte) dias da chegada à Seção de Mandados. No caso de réu preso, o prazo será de 03 (três) dias e a devolução deverá ocorrer até 24 (vinte e quatro) horas antes da audiência, salvo determinação em contrário do Juiz.

5. Vencido o prazo, mas cumprida a diligência, o oficial de justiça devolverá o mandado, certificando os motivos da demora. Se necessário, poderá solicitar prorrogação do prazo, por escrito.
6. Incumbe ao oficial de justiça:
 - a. executar pessoalmente as ordens dos Juízes a que estiver subordinado e exercer as funções inerentes a seu cargo;
 - b. estar presente aos plantões judiciais, quando escalado.
7. São vedadas a devolução de mandado sem cumprimento, a pedido de qualquer interessado, e sua passagem, de um para outro oficial de justiça, diretamente, salvo ordem do Juiz do feito, cuja ocorrência será certificada nos autos, ou em casos em que haja vários endereços no mesmo mandado e algum deles não seja de sua área de atuação.
8. Antes de entrar em gozo de licença ou qualquer outro afastamento, deverá o oficial de justiça cumprir todos os mandados em seu poder, observado, quanto a férias, o disposto no subitem seguinte.
 - 8.1. Os oficiais de justiça não receberão mandados nos 10 (dez) dias antecedentes às suas férias marcadas na escala; nesse prazo cumprirão os mandados anteriormente recebidos, só podendo entrar em férias sem nenhum mandado pendente para cumprimento. Vedada a baixa para redistribuição.
9. É vedado ao oficial de justiça o recebimento de qualquer numerário diretamente da parte.
 - 9.1. As despesas, em caso de transporte e depósito de bens e outras necessárias ao cumprimento de mandados, ressalvadas aquelas relativas à condução, serão adiantadas pela parte, mediante depósito do valor indicado pelo oficial de justiça nos autos, em conta corrente à disposição do Juízo.
 - 9.2. Vencido o prazo para cumprimento do mandado, sem que tenha sido efetuado o depósito (9.1), o oficial de justiça o devolverá, certificando a ocorrência.
 - 9.3. Quando forem oferecidos meios para o cumprimento do mandado (9.1), o interessado deverá desde logo especificá-los, indicando dia, hora e

local em que estarão à disposição, não havendo nesta hipótese depósito para tais diligências.

10. A identificação do oficial de justiça, no desempenho de suas funções, será feita mediante apresentação de carteira funcional, obrigatória em todas as diligências.
11. O oficial de justiça, ao efetuar a intimação/citação, no caso de o citando/intimando não exarar a nota do ciente, deverá certificar tal ocorrência no mandado.
12. Antes de o oficial de justiça certificar a impossibilidade da prática do ato, deverá esgotar todos os meios de concretização, especificando na certidão as diligências efetuadas.
13. Nas citações por hora certa, o oficial de justiça certificará os dias e horários em que o réu foi procurado, descrevendo minuciosamente todos os fatos e circunstâncias que despertaram a suspeita de ocultação e fazendo a citação, de preferência, em pessoa da família.
14. Nas citações de pessoas jurídicas ou sociedades sem personalidade jurídica, deverão ser observados os incisos VI e VII do artigo 12 do Código de Processo Civil, cercando-se a diligência das cautelas necessárias no sentido de evitar prejuízo às partes.
15. O oficial de justiça, ao proceder às citações, inclusive as por hora certa, e, em especial à investidura de depositário de bens, deverá exigir a exibição do documento de identidade do citando e do depositário, anotando nos autos lavrados os respectivos números.
16. Considera-se não praticado, para fins de ressarcimento de despesas, o ato que infringir os requisitos estabelecidos neste Capítulo.

CAPÍTULO XIV

DA SEÇÃO DE CORREIÇÃO PERMANENTE

1. Na Seção de Correição Permanente serão processadas e decididas, quando não houver procedimento de mesmo teor já distribuído a uma das Auditorias:

- a. como “reclamação”, as representações, denúncias anônimas, requerimentos, investigações preliminares, sindicâncias e documentos em geral, noticiando a prática de infração penal militar ou disciplinar por Policial Militar;
 - b. como “medida cautelar”, as representações para decretação de prisão temporária (Lei nº 7960/89), os pedidos de liberdade provisória ou relaxamento de prisão e os pedidos de medidas judiciais para instruir inquéritos policiais militares e procedimentos disciplinares (quando cabível – art. 87 da Lei Complementar Estadual nº 893, de 09 de março de 2001), tais como quebra de dados, de sigilo fiscal, bancário, eleitoral, fazendário, busca e apreensão, condução coercitiva, exumação de cadáver, interceptação telefônica, requisição de documentos médicos, perícias médicas e criminológicas;
 - c. como “registro diverso”, os pedidos de transferência de preso do sistema prisional comum para o Presídio da Polícia Militar Romão Gomes; os pedidos de recolhimento de preso no Presídio da Polícia Militar Romão Gomes (indivíduo que quer se apresentar em face de mandado de prisão expedido por Juiz da Justiça comum); os pedidos de órgãos da imprensa para fazer reportagem no Presídio ou para entrevistar preso; e, os pedidos de entidades para visita coletiva ao Presídio.
- 1.1. Todos os documentos autuados pela Corregedoria Permanente serão obrigatoriamente registrados no Sistema Informatizado denominado “Controle de Expediente” - CEX - e deverão ser acompanhados desde seu registro até o seu procedimento final.
 - 1.2. Nos casos de autuação de Reclamação, será feita nos autos certidão, na qual constará a existência ou não de distribuição nesta Justiça Militar que tenha relação com o expediente e, em seguida, encaminhar-se-á ao Ministério Público para manifestação.
 - 1.3. Se na consulta ao Sistema Informatizado – CEX, for constatada a existência de expediente que tenha relação com outro já distribuído, o feito será encaminhado à Auditoria correspondente.
- 2. Compete ainda à Seção de Correição Permanente registrar, controlar e decidir, se for o caso:

- a. as comunicações de prisões para averiguações, nos termos do artigo 26, I, da Lei Complementar Estadual nº 893, de 09 de março de 2001;
 - b. as comunicações de prisões em flagrante delito, diligenciando para que os autos sejam encaminhados imediatamente à Justiça Militar, para distribuição, ou dentro do prazo de 5 (cinco) dias, se depender de diligência prevista no artigo 246 do Código de Processo Penal Militar;
 - c. o recolhimento de presos no Presídio da Polícia Militar Romão Gomes, a fim de fiscalizar o fiel cumprimento das normas do Regimento Interno de Execução Penal por parte da Administração do Presídio;
 - d. alvará de soltura oriundo da Justiça Comum;
 - e. pedido das autoridades para oitiva ou apresentação de preso em audiência;
 - f. comunicação de captura ou apresentação de desertor.
- 2.1.A autorização para oitiva ou apresentação de interno no Presídio da Polícia Militar Romão Gomes, que ainda não possua execução criminal instaurada no CECRIM, poderá ser dada no próprio requerimento, que servirá para resposta e ciência do solicitante e ao Comandante do Presídio.
- 2.2.O controle de entrada e a saída de internos do Presídio da Polícia Militar Romão Gomes serão exercidos por meio do Livro Grade, a partir de ofícios que encaminham fichas carcerárias, alvarás de soltura, cópias de condenação, mandados de prisão temporária e preventiva, entre outros. O banco de dados poderá ser consultado, por meio do sistema CFE, para verificar se o indiciado está preso.
- 2.3.Recebida e registrada, a comunicação de captura ou prisão de desertor deverá ser encaminhada imediatamente a Auditoria por onde tramita o feito.
3. Ao expedir mandado de prisão ou alvará de soltura, o Juiz observará as normas previstas sobre a matéria para as Coordenadorias das Auditorias Criminais.

CAPÍTULO XV
DO PROCEDIMENTO DE INTERCEPTAÇÃO DE COMUNICAÇÕES
TELEFÔNICAS E DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA E TELEMÁTICA

1. Os pedidos de interceptação de comunicação telefônica, telemática ou de informática, formulados em sede de investigação criminal militar, deverão ser entregues pessoalmente e durante o horário do expediente na Corregedoria Permanente, ou, nos casos já distribuídos de procedimentos de investigação criminal, na respectiva Auditoria Militar. Na impossibilidade da entrega pessoal, deverão ser encaminhados em envelopes duplos lacrados;
 - 1.1. Nos casos de urgência, em que não se possa aguardar o horário do expediente, a fim de não se frustrar a diligência, os pedidos deverão ser entregues pessoalmente no Plantão Judiciário e à autoridade de plantão.
 - 1.2. Quando a entrega não for pessoal, na parte exterior do envelope maior será colada folha de rosto contendo somente as informações de "medida cautelar sigilosa" e a unidade de polícia judiciária militar ou o órgão do Ministério Público. Na parte exterior do envelope menor – que virá dentro do outro envelope - será colada folha de rosto contendo apenas o número, o ano e o tipo do procedimento investigatório ou do inquérito policial militar.
 - 1.3. Quando a entrega for pessoal, o pedido deverá ser apresentado em um único envelope lacrado, com folha de rosto contendo apenas o número, o ano e o tipo do procedimento investigatório ou do inquérito policial militar, a fim de que seja assegurado que somente o Coordenador do Juízo competente para apreciar o pedido ou, na sua ausência, o seu substituto, abra o envelope e tome conhecimento do conteúdo.
 - 1.4. É vedada a indicação do nome do requerido, da natureza da medida ou qualquer outra anotação nas folhas de rosto.
2. O Setor de Protocolo Geral e a Corregedoria Permanente não poderão receber os envelopes que não estejam devidamente lacrados na forma prevista.
3. Recebido o envelope e conferido o lacre, o Setor de Protocolo Geral o encaminhará em mãos ao escrevente-chefe da Corregedoria Permanente ou,

na sua ausência, o seu substituto, para que este abra o envelope maior, verifique se há distribuição relativamente ao feito descrito na folha de rosto do envelope menor e, em seguida, dirija-se ao Setor de Protocolo Geral para fins de cadastramento no sistema informatizado.

3.1. A autenticação do Protocolo Geral será feita na folha de rosto do envelope menor.

3.2. Após o cadastramento, o Chefe de Seção da Corregedoria Permanente ou, na sua ausência, o seu substituto, encaminhará o envelope menor ao Coordenador do Juízo competente para apreciar o pedido. Daí, então, o envelope será aberto e encaminhado ao Juiz, que determinará a autuação, o registro e o que mais entender necessário.

3.3. O envelope menor, com a autenticação, passará a fazer parte do pedido.

4. Atendidos os requisitos legalmente previstos para deferimento da medida o Magistrado fará constar expressamente em sua decisão:

- a. a indicação da autoridade requerente;
- b. os números dos telefones ou o nome de usuário, e-mail ou outro identificador no caso de interceptação de dados;
- c. o prazo da interceptação;
- d. a indicação dos titulares dos referidos números;
- e. a expressa vedação de interceptação de outros números não discriminados na decisão;
- f. os nomes das pessoas indicadas pela autoridade de presponsável pela investigação que terão acesso às informações;
- g. os nomes dos funcionários da Coordenadoria responsáveis pela tramitação da medida e expedição dos respectivos ofícios, podendo reportar-se à Portaria do Juízo que discipline a rotina cartorária.

4.1. Nos casos de formulação de pedido verbal de interceptação (artigo 4º, § 1º, da Lei nº 9.296/96), o funcionário autorizado pelo magistrado deverá reduzir a termo os pressupostos que autorizem a interceptação, tais como expostos pela autoridade de polícia judiciária militar ou pelo representante do Ministério Público.

4.2. A decisão judicial será sempre escrita e fundamentada.

5. Os ofícios expedidos às operadoras em cumprimento à decisão judicial que deferir a medida cautelar sigilosa deverão ser gerados pelo sistema informatizado desta Justiça Militar Estadual ou por meio de modelos padronizados e aprovados pelo Juiz Corregedor Permanente, dos quais deverão constar:
 - a. número do ofício sigiloso;
 - b. número do protocolo,
 - c. data da distribuição;
 - d. tipo de ação;
 - e. número do inquérito policial militar ou processo crime;
 - f. órgão postulante da medida (unidade de polícia judiciária militar ou órgão do Ministério Público);
 - g. número dos telefones que tiveram a interceptação ou quebra de dados deferida;
 - h. a expressa vedação de interceptação de outros números não discriminados na decisão;
 - i. advertência de que o ofício-resposta deverá indicar o número do protocolo do processo ou do Plantão Judiciário, sob pena de recusa de seu recebimento pelo cartório, e
 - j. advertência da regra contida no artigo 10 da Lei nº 9.296/96.
6. Durante o Plantão Judiciário as medidas cautelares sigilosas apreciadas, deferidas ou indeferidas, deverão ser encaminhadas à Corregedoria Permanente.
 - 6.1. Não será admitido pedido de prorrogação de prazo de medida cautelar de interceptação de comunicação telefônica, telemática ou de informática durante o plantão judiciário, ressalvada a hipótese de risco iminente e grave à integridade ou à vida de terceiros.
 - 6.2. Na ata do Plantão Judiciário constará, apenas, a existência da distribuição de "medida cautelar sigilosa", sem qualquer outra referência, não sendo arquivado no Plantão Judiciário nenhum ato referente à medida.

7. Quando da formulação de eventual pedido de prorrogação de prazo pela autoridade competente, deverão ser apresentados os áudios (CD/DVD) com o inteiro teor das comunicações interceptadas, as transcrições das conversas relevantes à apreciação do pedido de prorrogação e o relatório circunstanciado das investigações com seu resultado.
 - 7.1. Sempre que possível os áudios, as transcrições das conversas relevantes à apreciação do pedido de prorrogação e os relatórios serão gravados de forma sigilosa encriptados com chaves definidas pelo Magistrado condutor do processo criminal militar ou pelo Juiz Corregedor Permanente, no caso de procedimentos investigativos não distribuídos.
 - 7.2. Os documentos acima referidos serão entregues pessoalmente pela autoridade responsável pela investigação ou seu representante, expressamente autorizado, ao Magistrado competente ou ao servidor por ele indicado.
8. No recebimento, movimentação e guarda de feitos e documentos sigilosos, as unidades desta Justiça Militar Estadual deverão tomar as medidas para que o acesso atenda às cautelas de segurança previstas neste capítulo, sendo os servidores responsáveis pelos seus atos na forma da lei.
 - 8.1. No caso de violação de sigilo tratado neste capítulo, o magistrado responsável pelo deferimento da medida determinará a imediata apuração dos fatos.
9. Não será permitido ao magistrado e ao servidor fornecer quaisquer informações, direta ou indiretamente, a terceiros ou a órgão de comunicação social, de elementos sigilosos contidos em processos ou inquéritos regulamentados neste Capítulo, sob pena de responsabilização nos termos da legislação pertinente.
10. Mensalmente, os Juízos investidos de competência criminal informarão a quantidade de interceptações em andamento à Corregedoria Nacional de Justiça, por meio do Sistema Nacional de Controle de Interceptações, disponibilizado no endereço www.cnj.jus.br/corporativo, até o 10º (décimo) dia subsequente ao mês de referência.

CAPÍTULO XVI
DAS COORDENADORIAS DAS AUDITORIAS CRIMINAIS

SEÇÃO I
DOS LIVROS DAS COORDENADORIAS DAS AUDITORIAS CRIMINAIS

1. As Coordenadorias das Auditorias Criminais deverão manter os seguintes livros:
 - a. Livro de visitas e correições;
 - b. livro de registro de protocolo interno;
 - c. livro de carga – advogados;
 - d. livro de registro de mandados – oficial de justiça;
 - e. livro de registro de remessa ao Ministério Público de inquéritos e processos;
 - f. livro de registro de correspondências internas e externas
 - g. livro de autos destruídos.

SEÇÃO II
DA ORDEM GERAL DOS SERVIÇOS

Subseção I

Das Disposições Gerais

2. O inquérito policial militar somente será autuado após o oferecimento da denúncia.
3. Os inquéritos policiais militares distribuídos às Auditorias Criminais serão encaminhados, independentemente de prévio despacho, ao representante do Ministério Público, para a adoção das providências que entender cabíveis.
4. A autoridade policial militar, caso entenda necessária a remessa de autos de inquérito policial militar a comarca da Justiça Comum do Estado ou de outro Estado da Federação, deverá solicitar ao Juízo competente a devida autorização, por meio de representação fundamentada.
 - 4.1. O procedimento acima também deverá ser seguido no caso de apensamento ou juntada de inquéritos policiais militares já distribuídos.

5. O pedido de autorização de remessa ou de apensamento deverá ser formulado nos próprios autos do inquérito policial militar, e o Ministério Público sempre será ouvido.
6. Quando da determinação, pelo Juiz, de remessa ou apensamento, seja a pedido, seja de ofício, deverá ser feita imediata comunicação da providência ao órgão de origem onde foi instaurado o inquérito ou à Vara por onde tramitava, para as devidas anotações.
7. Em todos os pedidos de dilação de prazo, os autos serão encaminhados ao Ministério Público, independentemente de despacho e, após a sua manifestação, serão encaminhados ao Juiz. O Juiz pode baixar norma na sua Auditoria, autorizando o Coordenador a encaminhar os autos diretamente à origem, com o prazo sugerido pelo Ministério Público.
8. Sempre que houver requerimento de diligências, formulado pelo Ministério Público, os autos serão remetidos à conclusão do Juiz. Deferido o pedido, o Juiz assinará o prazo para o cumprimento das diligências.
9. Se o Ministério Público requerer diligência, em caso de réu preso, ou deixar exaurir, em qualquer caso, sem nenhuma cota, os prazos do artigo 79 do Código de Processo Penal Militar, os autos de inquérito policial militar deverão ser, de imediato, encaminhados à conclusão, ou será dada ciência ao Juiz, caso os autos estejam com o representante do Ministério Público.
10. Terão prioridade na tramitação o inquérito e o processo criminal em que haja pessoa incluída no programa instituído pela Lei nº 9.807, de 13 de julho de 1999, podendo ser vítima, testemunha, indiciado ou réu colaborador.
 - 10.1. Qualquer que seja o rito processual criminal, o Juiz, após a citação, tomará antecipadamente o depoimento das pessoas incluídas nos programas de proteção previstos nesta Lei, devendo justificar a eventual impossibilidade de fazê-lo no caso concreto ou o possível prejuízo que a oitiva antecipada traria para a instrução criminal.
11. Quando do recebimento do inquérito ou processo, ou no curso deste, o Coordenador verificará, anotando na capa dos autos, com o número de folhas, se for o caso:
 - a. o artigo de lei em que está incurso o réu;
 - b. arma apreendida;

- c. objeto apreendido;
- d. valor apreendido;
- e. veículo apreendido;
- f. data da prescrição em abstrato;
- g. data da prescrição intercorrente;
- h. Promotor de Justiça designado.

11.1. Feitas as anotações, o Coordenador deverá verificar se as armas, valores e objetos foram devidamente encaminhados ao setor competente para armazená-los. Em caso negativo, fará os autos conclusos ao Juiz que, se for o caso, determinará o desentranhamento do objeto e a remessa à Coordenadoria de Distribuição, para as providências cabíveis.

11.2. Após a sentença condenatória, da qual não tenha recorrido o Ministério Público, o Juiz explicitará no despacho de remessa dos autos à Segunda Instância, o termo final da prescrição, com base na pena imposta.

12. Os Coordenadores controlarão o prazo de devolução dos autos remetidos à polícia judiciária militar, a fim de que sejam reclamados depois de decorrido o prazo devido. Esse controle poderá se dar por meio de sistema informatizado.

13. Determinado o arquivamento de inquérito policial militar, dada ciência ao Ministério Público, os autos serão encaminhados ao Corregedor Geral da Justiça Militar para análise.

14. Os autos de processos não poderão exceder de 200 (duzentas) folhas em cada volume, excetuados os casos especiais, decididos pelo Juiz.

14.1. Poderá, entretanto, formar-se um só volume para encerrar uma única peça processual que contenha mais de duzentas folhas.

14.2. O encerramento e a abertura de novos volumes serão efetuados mediante a lavratura das respectivas certidões, em folhas não numeradas, prosseguindo sem solução de continuidade no volume seguinte.

15. Nos autos do processo, a denúncia terá numeração própria, apondo-se o número da folha, seguido da letra “d” (1-d; 2-d; 3-d...).
- 15.1. A numeração do inquérito policial militar será aproveitada, total ou parcialmente, certificando-se.
- 15.2. Em caso de aproveitamento parcial, os autos deverão ser renumerados a partir da folha onde constatada a irregularidade.
16. As denúncias não recebidas deverão ser juntadas aos autos logo após o despacho do Juiz que a rejeitou.
17. Para mais fácil identificação visual de situações processuais, o Coordenador aporá, no dorso dos autos, tarjas coloridas, com os seguintes significados:
- COR VERMELHA: réu preso, pelo processo;
 - DUAS TARJAS VERMELHAS: processo em que vítima ou testemunha pede para não ter identificados seus endereços e dados de qualificação;
 - COR VERDE: réu preso por outro processo;
 - COR AZUL: réu menor de 21 anos ou maior de 60 anos de idade;
 - DUAS TARJAS AZUIS: inquérito ou processo em que haja pessoa incluída no programa instituído pela Lei nº 9.807, de 13 de julho de 1999, podendo ser vítima, testemunha ou indiciado ou réu colaborador;
 - COR PRETA: processo que não pode ser retirado da Coordenadoria, ou que corre em sigilo.
18. As petições entregues em cartório ou recebidas por meio do protocolo, as certidões, as folhas de antecedentes e as precatórias devolvidas serão juntadas, sob direta e pessoal responsabilidade do Coordenador, independentemente de despacho judicial, salvo determinação judicial em contrário.
19. Serão submetidas a despacho as petições de interposição de recurso, as de desentranhamento de qualquer documento e as petições com requerimento de vista dos autos fora da Coordenadoria, bem como aquelas de cobrança de autos retirados anteriormente e que se encontrem em poder das partes, por prazo superior ao fixado.
20. Feita a juntada das petições, os autos serão, de imediato, levados à conclusão, se houver necessidade de apreciação ou de providência judicial.

- 20.1. Nos casos em que a decisão judicial estiver na dependência de manifestação do Ministério Público, caberá ao Coordenador abrir-lhe vista dos autos, zelando pelo cumprimento do prazo de devolução. Feita esta, os autos seguirão imediatamente ao Juiz para deliberação; ultrapassado o prazo, a comunicação será encaminhada ao magistrado, para as providências cabíveis.
21. O pedido de informações em *habeas corpus* deve ser de imediato encaminhado ao Juiz, com os autos ou não, para que seja atendido no prazo legal. O Coordenador remeterá imediatamente a resposta ao Tribunal.
- 21.1. A autoridade judiciária apontada como coatora em autos de *habeas corpus* ainda não julgado, deve prestar informações complementares, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e independentemente de nova requisição, sempre que ocorra no processo algum fato relevante diretamente vinculado com o próprio objeto da impetração.
22. As folhas de antecedentes, certidões de distribuições criminais, cópias de processos administrativos e os assentamentos individuais dos réus poderão ser colocados em apenso ao processo, com o fim de facilitar o manuseio dos autos.
23. Os Coordenadores comunicarão ao IIRGD, à Corregedoria da Polícia Militar e a outros órgãos que o Juiz determinar, juntamente com a qualificação completa do acusado, e providenciarão o lançamento no sistema informatizado do seguinte:
- a. recebimento da denúncia;
 - b. aditamento da inicial;
 - c. não oferecimento de denúncia contra pessoa anteriormente indiciada no inquérito;
 - d. desfecho do inquérito ou da ação penal.
- 23.1. As comunicações ao IIRGD deverão ser individuais, referindo-se a cada acusado isoladamente.
- 23.2. A comunicação referida na letra “a” do item anterior poderá ser substituída pelo ofício de requisição da folha de antecedentes dirigido ao IIRGD, que contém os mesmos dados a respeito do réu e da ação penal.

24. Será remetida comunicação ao Tribunal Regional Eleitoral quando houver o trânsito em julgado de decisão condenatória a pena privativa de liberdade, para fins de suspensão dos direitos políticos (art. 106 do Código Penal Militar e art. 15, III, da Constituição Federal).
25. Os Coordenadores incluirão no sistema informatizado os dados qualificadores dos indiciados, inclusive o RG, obtidos após a distribuição do inquérito policial militar.
26. Incumbe aos Coordenadores, logo após a prolação de sentença ou de despacho que decreta prisão preventiva:
- a. expedir os mandados de prisão e colher a assinatura do Juiz, no mesmo dia;
 - b. certificar, na mesma data, o cumprimento de tais diligências;
 - c. publicar a sentença, antes de dar conhecimento às partes ou a terceiros;
 - d. intimar da sentença;
 - e. após a afixação dos editais e a publicação no Diário da Justiça Militar Eletrônico, certificar nos autos a referida providência;
 - f. juntar aos autos cópia da publicação;
 - g. certificar o trânsito em julgado da sentença;
27. Das sentenças condenatórias proferidas em processos criminais, com trânsito em julgado, deverão ser extraídas cópias para encaminhamento, pelo correio ou por meio de oficial de justiça, se necessário, às vítimas, ou sendo o caso, aos familiares.
28. Serão remetidas à Diretoria Judiciária do Tribunal de Justiça Militar cópias da denúncia, sentença condenatória e certidão de trânsito em julgado dos feitos em que houver condenação de praças, independentemente da pena aplicada, para fins de eventual instauração de Perda de Graduação de Praça e de oficiais, condenados a pena superior a dois anos, para fins de instauração de Processo de Indignidade ou Incompatibilidade para o Oficialato.
29. Transitadas em julgado as sentenças criminais de mérito, condenatórias, absolutórias ou de extinção de punibilidade e subsistindo *habeas corpus* ou recurso em sentido estrito, pendentes de julgamento em Segunda Instância, o Coordenador, de imediato, fará conclusão dos autos com informação ao

Juiz, comunicando a seguir o fato ao Tribunal, instruído o ofício com cópia da sentença e certidão do seu trânsito em julgado.

30.A guia de recolhimento definitivo será expedida ao Juiz competente, depois de transitar em julgado:

- a. logo após o cumprimento do mandado de prisão;
- b. de imediato, se o sentenciado estiver preso;
- c. após a intimação do sentenciado, nos casos de regime aberto.

31.A guia de recolhimento provisório será expedida quando da prolação da sentença ou acórdão condenatório, ainda sujeito a recurso sem efeito suspensivo, devendo ser prontamente remetida ao Juízo da Execução Criminal.

31.1. Estando o processo no Tribunal, e não tendo sido expedida a guia de recolhimento provisório, a Diretoria Judiciária devolverá os autos à origem para a imediata expedição da guia.

31.2. Deverá ser anotada na guia de recolhimento expedida nestas condições a expressão “PROVISÓRIA”, em sequência da expressão “GUIA DE RECOLHIMENTO”.

31.3. Sobrevindo decisão absolutória, o respectivo órgão prolator comunicará imediatamente o fato ao Juízo da Execução, para anotação do cancelamento da guia de recolhimento.

31.4. Sobrevindo condenação transitada em julgado, a Auditoria encaminhará as peças complementares ao Juízo da Execução, que se incumbirá das providências cabíveis.

32.Além de atenderem aos requisitos constantes do art. 106 da Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984 (Lei de Execuções Penais – LEP), as guias serão instruídas com cópia autêntica ou reprográfica autenticada das seguintes peças do processo:

- a. denúncia e aditamentos;
- b. despacho de recebimento da denúncia e aditamentos;
- c. sentença e acórdão, se houver, com certidão do trânsito em julgado;
- d. auto de prisão em flagrante e dos mandados de prisão ou de internação expedidos, com informação do cumprimento;

- e. auto de qualificação do indiciado e folha de antecedentes, com respectivas certidões dos processos mencionados;
 - f. interrogatório judicial;
 - g. alvarás de soltura cumpridos, com informação do cumprimento;
 - h. laudo de exame de sanidade mental, se houver.
33. Tratando-se de medida de segurança, logo após o trânsito em julgado da sentença ou do acórdão, será expedida a guia de internação ou de tratamento ambulatorial, observando-se os requisitos constantes do artigo 173 da Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984 (Lei de Execuções Penais – LEP), e instruída com cópia autêntica ou reprográfica autenticada das seguintes peças do processo:
- a. denúncia e aditamentos, com datas de recebimento;
 - b. sentença e acórdão, se houver, com certidão do trânsito em julgado;
 - c. auto de prisão em flagrante, se houver;
 - d. interrogatório judicial;
 - e. laudo de insanidade mental ou de dependência toxicológica.
34. O Juízo das Execuções deixará de receber as guias erroneamente confeccionadas ou deficientemente instruídas, devolvendo-as ao Juízo expedidor para regularização.
35. A requisição de preso será efetuada mediante oficial de justiça se o preso estiver recolhido em estabelecimento prisional da capital e por meio de ofício ou por qualquer outro meio hábil e idôneo, em outra Comarca.
36. As requisições às Corregedorias de Presídios serão remetidas em 04 (quatro) vias, devendo uma via ficar arquivada no Processo.
- 36.1. Essa requisição deverá conter:
- a. qualificação completa do preso, inclusive alcunha, RG e/ou RE;
 - b. declaração da finalidade da requisição;
 - c. declaração da necessidade ou não de o preso permanecer na comarca até o fim da instrução;
 - d. referência ao artigo do Código Penal Militar em que o réu foi denunciado.

Subseção II

Dos Mandados e dos Editais

37. Os mandados de intimação de vítimas ou testemunhas, quando estas derem conta de coação ou grave ameaça, após deferimento do Juiz, serão elaborados em separado, individualizados.

37.1. Uma vez cumpridos, apenas serão juntadas aos autos as certidões do oficial de justiça, nelas não sendo consignados os endereços e dados das pessoas procuradas. Os originais dos mandados serão destruídos pelo Coordenador.

38. Os mandados de prisão, os contramandados, os alvarás de soltura, os salvo-condutos, as requisições de réus presos, as guias de recolhimento, os ofícios e guias de levantamento deverão ser sempre submetidos à prévia assinatura do Juiz.

39. Os Juízes, ao expedirem mandados e contramandados de prisão, deverão remetê-los, em três vias, à Seção de Mandados de Intimações, Citações e Notificações desta Justiça Militar, à qual compete encaminhá-los ao Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt (IIRGD), Presídio da Polícia Militar Romão Gomes (PMRG) e à Corregedoria da Polícia Militar (CorregPM), para cumprimento e demais providências.

40. Cada mandado de prisão deverá referir-se a uma única pessoa e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

- I. seu número, composto pelo número do processo judicial, na forma da Resolução nº 65/2008 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), acrescido de um número sequencial de quatro dígitos;
- II. o número do processo ou procedimento, na forma da Resolução n.º 65/2008 do CNJ;
- III. tipo e número do procedimento ou documento que originou o processo judicial em que foi expedido o mandado, conforme tabela instituída pela Portaria nº 89/2011-CNJ.
- IV. nome do magistrado expedidor;
- V. denominação do órgão judiciário em que foi expedido o mandado;

- VI. qualificação da pessoa a que se refere o mandado de prisão;
- VII. códigos nacionais dos assuntos criminais a que se refere o mandado;
- VIII. espécie da prisão decretada;
- IX. dispositivo da decisão que decretou a prisão;
- X. prazo da prisão, quando se tratar de prisão temporária;
- XI. pena imposta e regime de cumprimento da pena, quando se tratar de prisão decorrente de condenação criminal, recorrível ou definitiva;
- XII. data limite presumida para cumprimento do mandado de prisão de acordo com a prescrição em abstrato ou em concreto;
- XIII. o valor do montante da fiança arbitrada, quando for o caso; e
- XIV. data e local da expedição.

40.1. São dados de qualificação da pessoa objeto da ordem de prisão, a serem incluídos, se disponíveis, ainda quando haja mais de um deles para a mesma pessoa:

- I. nome;
- II. alcunha;
- III. filiação;
- IV. data de nascimento;
- V. naturalidade;
- VI. sexo;
- VII. cor;
- VIII. profissão;
- IX. endereço no qual pode ser encontrada;
- X. características físicas relevantes, conforme parâmetros já existentes no INFOSEG;
- XI. códigos identificadores de documentos oficiais;
- XII. fotografia.

40.2. São espécies de prisão sujeitas ao registro no Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP):

- I. temporária;
- II. preventiva;
- III. preventiva determinada ou mantida em decisão condenatória recorrível;
- IV. definitiva;
- V. para fins de deportação;
- VI. para fins de extradição; e
- VII. para fins de expulsão.

40.3. A inobservância do disposto neste item implica o não recebimento do mandado de prisão.

41.O PMRG e a CorregPM somente receberão mandados e contramandados de prisão desta Justiça Especializada, através da Seção de Mandados de Intimações, Citações e Notificações.

42.Após o devido cumprimento pela CorregPM ou pelo PMRG, ou em razão de contramandado, os mandados de prisão serão devolvidos diretamente aos Juízes de Direito que os expediram.

43.Os Juízes ao tomarem conhecimento do cumprimento do mandado de prisão deverão imediatamente oficiar à Seção de Mandados para que este oficie com urgência ao IIRGD, solicitando a devolução.

44.Decorridos 30 (trinta) dias da data do recebimento do mandado de prisão e não tendo ocorrido o seu cumprimento, a CorregPM comunicará ao Juiz de Direito que o expediu, através de relação mensal, os réus não encontrados.

45.Não havendo necessidade de renovação dos mandados de prisão expedidos, a CorregPM comunicará, mensalmente, aos Juízes de Direito os réus não encontrados.

46.A CorregPM e o PMRG deverão devolver às Auditorias todos os mandados de prisão que não estiverem em conformidade com esta Portaria para serem refeitos.

47.O mandado de prisão expedido em decorrência de decreto de prisão provisória terá prazo de validade equivalente ao da prescrição da pretensão punitiva (art. 125 do CPM), observadas as causas de aumento ou diminuição eventualmente incidentes.

- 47.1. No caso de suspensão do processo, será adotado o mesmo critério.
- 47.2. Da mesma forma se procederá quando se determinar a captura de inimputável para cumprir medida de segurança. Se a medida de segurança tiver sido imposta como substitutiva da pena, a validade será calculada com base nesta última.
48. Quando expedido o mandado de prisão em decorrência de condenação, o cálculo da validade será feito de acordo com os parâmetros do art. 125 do CPM, observadas as causas de aumento ou diminuição eventualmente incidentes.
49. O PMRG será informado nos casos de expedição de Alvará de Soltura e deverá retirá-lo diretamente no Juízo que o expediu.
50. O Juiz que expedir o mandado de prisão providenciará o seu registro em banco de dados mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – BNMP.
- 50.1. A informação do mandado de prisão, para fins de registro no Conselho Nacional de Justiça, será prestada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da expedição, diretamente pelo sistema desta Justiça Militar ao BNMP.
- 50.2. Na hipótese de o Juiz determinar que o mandado de prisão seja expedido em caráter restrito, o prazo para inclusão no BNMP se iniciará após seu cumprimento ou quando afastado esse caráter por decisão judicial.
- 50.3. A responsabilidade pela atualização das informações do BNMP, assim como pelo conteúdo disponibilizado, é exclusivamente da autoridade judiciária responsável pela expedição dos mandados de prisão.
- 50.4. Cabe à autoridade policial que for dar cumprimento a mandado de prisão constante do BNMP averiguar sua autenticidade e veracidade e assegurar a identidade da pessoa a ser presa junto ao Juízo que o expediu.
- 50.5. Quaisquer esclarecimentos sobre as informações constantes do BNMP deverão ser solicitados, exclusiva e diretamente, ao órgão judiciário responsável pela expedição e registro do mandado de prisão.

51.O Juízo de origem atualizará a informação de mandados de prisão registrados no BNMP no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da revogação da prisão ou do conhecimento do cumprimento da ordem.

51.1. Cumprido o mandado de prisão ou no caso de prisão em flagrante delito de pessoa a respeito da qual esteja pendente de cumprimento de mandado de prisão expedido por outra autoridade judiciária, o Juízo que tomou conhecimento da prisão deverá comunicá-la às demais autoridades judiciárias, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

51.2. No caso de conversão da prisão em flagrante em prisão preventiva, a informação prestada pelo Juízo incluirá a circunstância de o mandado já estar cumprido.

52.Na expedição de alvará de soltura e salvo-conduto, deverá ser consignado o nome, posto ou graduação e RE do Policial Militar, da ativa ou não.

52.1. Deverá o Coordenador ou seu substituto certificar a autenticidade da assinatura do Juiz.

52.2. Nos alvarás de soltura serão consignados mais:

- a. a data da prisão;
- b. a natureza dela (em flagrante, preventiva, temporária ou em virtude de sentença condenatória);
- c. a pena imposta, na hipótese de condenação;
- d. a natureza da infração;
- e. o motivo de soltura;
- f. a cláusula "se por al não estiver preso".

53.Os alvarás de soltura serão expedidos em três vias, uma das quais ficará nos autos.

53.1. Se a pessoa a ser solta estiver recolhida no Presídio da Polícia Militar Romão Gomes, o alvará será enviado ao respectivo Comandante, para cumprimento. Se este tiver qualquer dúvida em relação ao cumprimento do alvará que lhe foi encaminhado, comunicar-se-á, imediatamente, com o Juiz que expediu a ordem, solicitando instruções.

53.2. Encontrando-se recolhida em cadeia pública de outra Comarca, deprecar-se-á a medida ou será feito o encaminhamento do alvará de

soltura ao Juiz Corregedor do lugar da prisão, da maneira mais célere e eficaz possível.

54. Sendo o réu absolvido, beneficiado com a suspensão condicional da pena *sursis* ou se já tiver cumprido sua pena, o alvará de soltura será expedido imediatamente.

54.1. O alvará de soltura será expedido com observância do que dispões estas normas e, suas vias, após o cumprimento, serão encaminhadas para as anotações e comunicações nelas previstas.

55. Os mandados de prisão preventiva, bem como os decorrentes de condenação, serão elaborados da seguinte forma:

55.1. recebidos os autos, o Coordenador providenciará, no mesmo dia, a expedição e a assinatura do respectivo mandado;

55.2. certificará, ainda, na mesma data, o cumprimento dessas diligências;

55.3. providenciará a publicação da sentença;

55.4. sem prejuízo do disposto nas letras anteriores, a falta de exibição do mandado não obstará a prisão, devendo, em tal caso, o preso ser imediatamente apresentado ao Juiz que tiver expedido o mandado.

56. É vedado aos coordenadores e serventuários intimar as partes ou dar conhecimento a terceiros da expedição de mandado de prisão, antes de decorridas 24 (vinte e quatro) horas da entrega do mandado à polícia ou a quem estiver encarregado de efetuar a prisão.

57. Na devolução de mandado de prisão em decorrência da morte da pessoa a ser presa, o Juiz mandará requisitar cópia autêntica da certidão de óbito, e dará vista ao MP.

58. Ao expedir mandado de prisão decorrente de condenação, deverá a serventia verificar a existência de mandado de prisão provisória por cumprir, caso em que informará ao Juiz para ser providenciado o recolhimento deste.

58.1. Expedido novo mandado de prisão contra a mesma pessoa e pelo mesmo processo, mas por outro fundamento legal, o Juiz mandará recolher o anteriormente expedido e ainda não cumprido.

58.2. Os autos de processo criminal onde houver mandado de prisão expedido, pendente de cumprimento, não deverão ser arquivados.

59.As intimações de réus presos, que devam tomar conhecimento de qualquer ato do processo, inclusive de sentença, serão feitas pessoalmente, pelos oficiais de justiça, nos próprios estabelecimentos onde se encontrem recolhidos.

59.1. O oficial de justiça consultará o réu sobre sua intenção de recorrer ou não, lavrando certidão e colhendo sua assinatura.

60.Os réus que estiverem internados em estabelecimentos situados fora da comarca de São Paulo serão intimados por meio de carta precatória.

61.Competirá ao Coordenador promover a disponibilização dos editais no Diário da Justiça Militar Eletrônico quando os atos sejam praticados por determinação do Juiz, *ex officio* ou a requerimento do Ministério Público.

61.1. Os editais de citação ou de intimação e os de notificação dos réus, para comparecerem a audiências admonitórias de suspensão condicional da pena, resumirão os fatos e mencionarão os artigos de lei pertinentes, devendo ser disponibilizados no Diário da Justiça Militar Eletrônico e afixados no lugar próprio.

62.A citação por edital será realizada após o réu ter sido procurado, por duas vezes, em dias diferentes, no endereço mencionado na qualificação e interrogatório e no último endereço informado na Polícia Militar. Os Juízes solicitarão à COESPE, à Divisão de Capturas, na Capital, ao Tribunal Regional Eleitoral e a outros órgãos, a critério do Juiz, informações urgentes sobre o paradeiro do citando.

63.O edital de citação deverá conter necessariamente os requisitos do artigo 278 do Código de Processo Penal Militar e a declaração de prazo, que será contado do dia da disponibilização no Diário da Justiça Militar Eletrônico, de acordo com o prazo estipulado no artigo 287 do Código de Processo Penal Militar.

Subseção III

Das Cartas Precatórias

64. Os réus e as testemunhas militares sempre deverão ser ouvidos na sede da Justiça Militar ou por meio do sistema de videoconferência.

- 65.As cartas precatórias devem cingir-se a testemunhas civis, se não for possível a inquirição pelo sistema de videoconferência.
- 66.As cartas precatórias, firmadas pelo Juiz, serão expedidas, observadas as formalidades legais, com os seguintes prazos:
- 66.1. nos casos de réus presos em razão do processo:
- I. vinte dias, para comarcas localizadas no Estado de São Paulo;
 - II. trinta dias, para comarcas localizadas em outros Estados;
- 66.2. Nos casos de réus soltos:
- I. 60 (sessenta) dias, para comarcas localizadas no Estado de São Paulo e nas demais unidades da Federação.
- 66.3. Decorrido o prazo respectivo, o Coordenador promoverá imediata conclusão dos autos ao Juiz.
- 67.A determinação de prazos diversos dependerá de despacho judicial.
- 68.A carta precatória deverá ser instruída com os documentos necessários ao respectivo cumprimento (cópia de denúncia, interrogatório, depoimentos e declarações prestadas na fase do inquérito, quesitos das partes, fotografias dos réus etc.).
- 69.Determinada a expedição de carta precatória para realização de prova testemunhal, o Coordenador abrirá vista às partes para apresentação de quesitos. Da expedição, será dada ciência às partes.
- 70.Quando se tratar de precatória recebida e destinada à realização de prova testemunhal, especialmente as provindas de outros Estados, após ser comunicada ao Juízo deprecante a data designada para a diligência solicitada, deverá ser dado cumprimento, nomeando-se defensor ao réu, caso deixe de comparecer o por ele constituído.
- 71.Quando o ato deprecado for a inquirição de testemunhas, deverá ficar consignado na carta precatória se foram arroladas pela acusação ou defesa.
- 71.1. Havendo mais de um réu deverá ficar consignado qual deles apresentou o rol de testemunhas.
- 72.Tratando-se de processo por crime de competência do Juiz singular, o interrogatório poderá ser realizado na comarca em que o acusado, preso ou solto, encontrar-se.

73. Na hipótese do artigo anterior, para realização do interrogatório será expedida precatória que conterà cópia da denúncia, do interrogatório, dos depoimentos e de outras provas existentes no inquérito policial. A precatória citatória também se destinará ao interrogatório.

Subseção IV

Das Folhas de Antecedentes Criminais

74. A requisição de folha de antecedentes criminais será feita por ofício, que deverá conter os esclarecimentos necessários quanto à pessoa investigada, especialmente o seu RG, quando possível.

74.1. Quando, recebido o inquérito policial militar, for verificada a existência de folha de antecedentes, novo documento só será requisitado caso absolutamente necessário, para que não seja sobrecarregado o órgão competente, com pedidos redundantes e inúteis.

74.2. Haverá uma requisição para cada réu ou indiciado, sendo vedada a inclusão de mais de um nome na mesma requisição.

74.3. O ofício será encaminhado ao Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt (IIRGD), da Polícia Científica de São Paulo.

Subseção V

Da Expedição de Certidões para Fins Criminais

75. A expedição de certidões de objeto e pé destinadas a réus pobres será feita sem qualquer ônus ao interessado.

75.1. As solicitações deverão ser feitas diretamente aos Juízes das Auditorias para atendimento no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

75.2. Poderá ser concedida a isenção do recolhimento das despesas de expedição da certidão, por despacho do Juiz, observadas as disposições legais. Neste caso, deverá constar a expressão “CONCEDIDA A ISENÇÃO DO RECOLHIMENTO DE DESPESA DE EXPEDIÇÃO, NOS TERMOS DA LEI Nº 1.060/50”, em substituição ao número da autenticação.

76. Poderão ser fornecidas cópias reprográficas das peças dos autos, em substituição à certidão, desde que regularmente autenticadas.

76.1. A autenticação terá validade perante todas as repartições públicas, que não poderão recusá-la ou exigir autenticação pelas serventias de justiça extrajudiciais.

Subseção VI

Das Intimações

77. Os despachos e decisões, que devam ser disponibilizados no Diário da Justiça Militar Eletrônico, respeitarão as regras gerais previstas para os ofícios em geral. Quando se tratar de réu preso, o encaminhamento deverá ser feito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas; tratando-se de réu solto, o prazo será de 3 (três) dias, a contar da devolução dos autos na Coordenadoria, conforme o caso.

78. Em se tratando de defensor dativo, quando de sua primeira intimação, ser-lhe-á indagado, pelo oficial de justiça ou outro servidor, sobre a forma das futuras intimações (intimação pessoal, por telefone, disponibilizado no DJME etc.), lavrando-se certidão.

CAPÍTULO XVII

DA COORDENADORIA DA AUDITORIA CÍVEL

SEÇÃO I

DOS LIVROS

1. A Coordenadoria Cível terá os seguintes livros:
 - a. Livro de visitas e correições;
 - b. Livro de carga rápida de autos a advogados;
 - c. Livro de carga permanente de autos a advogados;
 - d. Livro de carga de autos à Procuradoria Geral do Estado;

- e. Livro de carga de autos ao Ministério Público (militar e mandado de segurança);
- f. Livro de carga de autos ao Contador;
- g. Livro de distribuição interna de documentos;
- h. Livro de remessa de autos ao Tribunal de Justiça Militar;
- i. Livro de remessa de Autos à Justiça Comum;
- j. Livro de entrega de documentos à Central de Mandados;
- k. Livro de correspondência interna de documentos;
- l. Livro de correspondência externa de documentos;
- m. Livro de retirada de certidões em geral pelos clientes externos;
- n. Livro de autos destruídos.

SEÇÃO II

DA MOVIMENTAÇÃO DOS PROCESSOS CÍVEIS EM GERAL

- 2. A petição inicial distribuída, ao dar entrada na Coordenadoria, deverá ser registrada e autuada de imediato se houver pedido de apreciação de liminar ou tutela antecipada. Não havendo, o registro e autuação serão feitos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 3. Havendo insuficiência de cópias para a citação inicial ou para o ofício requisitório de informações, a parte será intimada para fornecer outras quantas necessárias, sob pena de extinção do processo sem resolução de mérito.
- 4. Devem ser mencionados, na autuação, o Juízo - o Juiz de Direito para o qual foi distribuída; o Coordenador; o número de controle - o número único; a data da distribuição; a classe; o requerente e seu advogado; o requerido e seu advogado; o objeto da demanda; o valor da causa; a data da autuação e a subscrição do Coordenador do Ofício; o número do registro; o livro de registro e sua folha; os números dos volumes que se forem formando.
 - 4.1. Deve ainda constar se é o caso da participação de Ministério Público em decorrência do art. 82 do Código de Processo Civil; prioridade a idosos; apensos; o feito principal nas medidas cautelares;

- 4.2. Terão as capas tarjas correspondentes a não concessão de gratuidade processual; a tarja correspondente a feito na fase de execução cível, podendo ter outras marcações para a facilitação de identificação dos feitos;
- 4.3. As ações ordinárias e os demais feitos terão capas brancas com tipos vermelhos; as medidas cautelares e ações de execução cível, com tipos verdes; os *habeas corpus*, *habeas data* e protesto judicial com tipos amarelos; os mandados de seguranças, com tipos azuis.
5. Deverá ser anotada na autuação a ocorrência de intervenção de embargos de terceiro, proibição de retirada dos autos e outras informações de relevância, conforme determinação judicial ou da Coordenadoria.
6. Os agravos de instrumento serão anotados na autuação quando juntados aos autos a sua cópia e o respectivo comprovante de interposição, apresentados pelo agravante na forma prevista no art. 526 do Código de Processo Civil ou qualquer outra informação de sua existência.
7. Ocorrendo quaisquer das hipóteses de extinção do processo (Código de Processo Civil, artigos 267 e 269), com trânsito em julgado da sentença e subsistindo mandados de segurança, *habeas corpus*, *habeas data*, outras ações ou recursos incidentais (agravos de instrumento ou correção parcial), relacionadas à demanda julgada, pendentes de julgamento em Segunda Instância, o Coordenador, de imediato, fará conclusão dos autos com informação ao Juiz, que determinará a comunicação do fato ao Tribunal, instruído o ofício com cópia da sentença e certidão do seu trânsito em julgado.
8. O Coordenador providenciará a inclusão no sistema informatizado da existência de intervenções de terceiro, pedido contraposto, execução cível.
- 8.1. Ocorrendo determinação judicial para retificação do procedimento da ação para ordinário ou sumário, as anotações no sistema informatizado serão efetuadas pela Coordenadoria.
- 8.2. A inserção no sistema informatizado de informação a respeito do arquivamento do processo só deverá ocorrer quando encerrado definitivamente o feito, nada restando a ser cumprido ou deliberado (sentença ou acordo cumprido).

- 8.3.A entrega definitiva dos autos do protesto judicial ao requerente será anotada no sistema informatizado, observando expressamente se foi deferida ou não a publicação de editais para os fins do artigo 870, I e parágrafo único, do Código de Processo Civil.
- 8.4.Nenhum processo será remetido ao Arquivo Geral sem sentença definitiva ou terminativa, salvo os casos legais de suspensão do processo por prazo indeterminado, quando não será lançada no sistema informatizado a sua remessa.
9. A Coordenadoria, antes da juntada de peças nos autos, verificará se é tempestiva e, se não for, certificará e encaminhará ao Juiz para deliberação. No entanto, se foram juntadas aos autos serão, por determinação judicial, desentranhadas por intempestividade, ou qualquer outro motivo, serão colocadas em pasta própria e devolvidas ao interessado, estipulando-se prazo para a retirada, sob pena de destruição. Deve-se evitar grampear peças na contracapa dos autos.
- 9.1.No lugar das peças ou documentos desentranhados será colocada uma folha em branco, com certidão minuciosa de desentranhamento, não se renumerando os autos.
- 10.A Coordenadoria deverá acompanhar, com regularidade, a devolução dos avisos de recebimento das cartas postadas pelo correio, providenciando para que sejam juntados aos autos, imediatamente, depois de devolvidos.
- 11.Os atos meramente ordinatórios, como as juntadas e as vistas obrigatórias, independem de despacho, devendo ser praticados de ofício pelo servidor e revistos pelo Juiz quando necessários.
- 12.Todos os ofícios expedidos serão numerados em ordem cronológica renovável anualmente. Cópia dos ofícios expedidos em processos será juntada aos autos ou será apenas certificada a sua expedição, lançando-se o número do ofício, a data de sua emissão, seu objetivo e destinatário.
- 13.Ao verificar, em qualquer fase do processo, a existência da taxa judiciária devida e ainda não recolhida, o Coordenador providenciará, independentemente de despacho judicial nesse sentido, a intimação do responsável para comprovar o recolhimento, certificando nos autos. Decorridos 5 (cinco) dias sem a regularização, fará sua conclusão ao Juiz para determinar o que for de direito.

14. Quando os autos estiverem com "vista" a advogado, na Coordenadoria, decorrido o respectivo prazo, o responsável pelo feito lavrará certidão ao Coordenador, que fará conclusão daqueles, ou abrirá "vista", sucessivamente, à parte contrária, conforme for o caso.
15. Quando os autos estiverem com "vista" a advogado, fora da Coordenadoria, ultrapassado o prazo, deverá o responsável pelo feito exigir sua devolução, em 24 (vinte e quatro) horas, levando o fato ao conhecimento do Juiz, se desatendido.
16. Os Chefes de Seção Processual e o Coordenador deverão exercer rigorosa vigilância sobre os processos, sobretudo quando de seu exame, na Coordenadoria, por qualquer pessoa.
17. Nenhum processo ficará paralisado na Coordenadoria, por mais de 60 (sessenta) dias, aguardando providências, salvo nos casos de suspensão, ou de prazo maior que tenha sido assinalado. Vencido o prazo, o responsável pelo feito assim certificará, para a conclusão do Coordenador ao Juiz.
18. Os peritos servirão independentemente de compromisso.
19. Nenhum servidor será nomeado perito ou avaliador.
20. O adiantamento da remuneração do perito, fixado pelo Juiz, será recolhido em depósito bancário, que contará correção monetária, à ordem do Juízo, e será entregue ao perito após a apresentação do laudo, facultada sua liberação parcial, quando necessária e determinada pelo Juiz.
21. O perito, quando necessário e a critério do Juiz, poderá ter vista dos autos fora da Coordenadoria. Os Assistentes Técnicos terão vista dos autos na Coordenadoria.
22. Nas petições submetidas a despacho, o advogado que as subscrever deverá mencionar o número da sua inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, além de seu nome, de forma legível.
23. O Coordenador deverá certificar, nas ações cautelares, decorridos os 30 (trinta) dias contados da efetivação da liminar, a não propositura da ação principal.
24. O protesto judicial far-se-á após o pagamento da taxa judiciária eventualmente devida.

25. Em todos os recursos, tanto em primeira, como em segunda Instância, o prazo para interpor e para responder correrá na Coordenadoria, onde serão examinados os autos, cuja retirada somente se permitirá nos casos seguintes:

- a. quando o prazo for autônomo ou como tal se apresentar, pela existência, no curso do respectivo período, de um só legitimado ao recurso ou à resposta, ao qual se equipararão os litisconsortes com o mesmo procurador;
- b. quando, comum o prazo, acordarem os interessados por petição, ou termo nos autos, na sua divisão entre todos;
- c. quando houver, e relativamente a este, acréscimo autônomo de prazo concedido à Fazenda Pública e ao Ministério Público, sem prejuízo da aplicação, em havendo lugar, dos incisos anteriores.

25.1. Antes da subida dos recursos à instância superior, deverá o Coordenador certificar nos autos eventuais suspensões de expediente havidas no período que vai da data da intimação às partes da sentença ou do despacho que provocou o inconformismo, até a data em que foi protocolada a petição que contém o recurso, com as especificações e motivações respectivas.

26. Nas execuções julgadas extintas, havendo arresto ou penhora, antes de serem levados os autos ao arquivo, deverão ser promovidos à conclusão, para que se determine o levantamento do ato, caso ainda inócurre.

27. Deverão constar das cartas de sentença, de adjudicação ou arrematação e das certidões e mandados referentes a imóveis, a matrícula ou o registro anterior, seu número e cartório, assim como, se possível, os números do RG e do CPF dos intervenientes.

28. É vedada aos leiloeiros a realização de pagamentos, notadamente quando dependentes de ordem judicial.

29. Quando ocorrer arrematação de bens móveis, é de conveniência que não se libere o produto antes da entrega dos bens ao arrematante.

30. Os editais serão publicados por extrato, na forma da lei, no Diário da Justiça Militar Eletrônico.

31. Publicados os editais de praça ou leilão, o Coordenador providenciará, independentemente de despacho, e pelo menos 5 (cinco) dias antes da data designada para o ato, a atualização do débito, incluindo-se, também, despesas com os editais.
32. Realizada penhora de bem imóvel, por termo ou auto, será expedida pelo Coordenador certidão de inteiro teor do ato, cabendo ao exequente providenciar o registro no Cartório de Registro de Imóveis respectivo.
- 32.1. Para observância do art. 686, incisos I e V, do Código de Processo Civil, cogitando-se de bem imóvel, impõe-se a exibição de certidão atualizada do Registro de Imóveis para a expedição do respectivo edital de praça.
33. Quando ocorrerem as hipóteses do artigo 267, II e III, do Código de Processo Civil, a parte será intimada para providenciar o andamento do feito por meio de publicação no Diário da Justiça Militar Eletrônico. Não o fazendo, será intimada, pessoalmente, para suprir a falta em 48 (quarenta e oito) horas, importando o não atendimento na declaração de extinção do processo e consequente arquivamento.
34. Após seu cumprimento, a carta precatória será devolvida ao Juízo de origem, no prazo de 10 (dez) dias.
35. Cumpre certificar nos autos a expedição de carta precatória e, se entregue em mãos, o nome da pessoa que a retirou, a qual deixará o respectivo recibo.
36. Sempre deverá constar da carta precatória, ou de ordem, quando expedida para outro Estado, o valor da causa.
- 36.1. Deverá integrar a carta precatória, expedida para citação e penhora, conta atualizada do débito e, para efeito de pagamento, a verba honorária fixada pelo Juízo deprecante.
37. Ao expedir carta de adjudicação e de arrematação, mandado de registro, de averbação e de retificação, alvará e documentos semelhantes, destinados ao foro extrajudicial, o supervisor de serviço autenticará e conferirá as peças que os formam e certificará a autenticidade da assinatura do Juiz que subscreveu o documento, indicando-lhe o nome, o cargo e o exercício no Juízo.
- 37.1. Neles deve estar sempre indicado o feito de que extraídos e, constituindo um conjunto de cópias ou reproduções de peças de autos

de processo, devem possuir termos de abertura e encerramento, com a numeração de todas as folhas, devidamente rubricadas pelo Coordenador, e indicação do número destas, de modo a assegurar ao executor da ordem, ou ao destinatário do título, não ter havido acréscimo ou subtração de peças ou folhas integrantes.

37.2. No termo de conferência das peças, o Coordenador deve identificar-se, mencionando o nome e o número de sua matrícula.

37.3. A autenticação terá validade perante todas as repartições públicas que não poderão recusá-la ou exigir autenticação pelas serventias de justiça extrajudiciais.

37.4. O reconhecimento de firmas somente será exigido nas hipóteses previstas em lei ou se houver dúvida em relação à sua autenticidade.

38. Independentemente de prévia determinação judicial, as contas de liquidação conterão final conversão de seus valores, segundo o índice corretivo da moeda vigente na época.

39. Havendo necessidade de transformar o montante dos índices corretivos adotados (OTN's, UPC's, BTN's ou equivalentes), em moeda nacional, as operações pertinentes serão realizadas por cálculo da própria auditoria em que correr o processo, sem nova remessa ao contador.

40. As questões porventura ensejadas pelas contas assim elaboradas serão objeto de apreciação judicial, caso por caso, após manifestação das partes.

SEÇÃO III DAS INTIMAÇÕES

41. Os despachos e sentenças devem ser encaminhados à publicação no Diário de Justiça Militar Eletrônico, dentro do prazo máximo de 3 (três) dias, a contar da devolução dos autos na Coordenadoria.

41.1. Quando ocorrer erro na publicação, proceder-se-á imediatamente a nova publicação, colocando-se nos autos o recorte do despacho incorretamente publicado, para exame do Juiz e dos interessados.

42. Caberá aos Coordenadores zelar pelo adequado cumprimento das normas atinentes às publicações, conferindo diariamente as minutas para remessa à imprensa, sem prejuízo de fiscalização ordinária dos Juízes de Direito.

43. Os Coordenadores farão publicar na imprensa, juntamente com as respectivas intimações, o valor das custas e taxas judiciárias que devem ser recolhidas pelas partes, bem como o valor das importâncias que, objeto de cálculo, devam ser depositadas, em quaisquer processos e a qualquer título.
44. Nas intimações pela imprensa, quando qualquer das partes estiver representada nos autos por mais de 1 (um) advogado, o cartório fará constar o nome do subscritor da petição inicial ou da contestação com o número da respectiva inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, a não ser que a parte indique outro ou, no máximo, 2 (dois) nomes.
45. As decisões serão publicadas pelo resumo da parte dispositiva; os despachos ordinatórios e de mero expediente serão transcritos ou resumidos com os elementos necessários a seu completo entendimento: número e espécie do processo, nome das partes e de seus advogados com o número da respectiva inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, objeto e destinatário da intimação, a explicitação do conteúdo da ordem judicial (quem e sobre o que se deve manifestar-se, ter ciência, providenciar etc.).
- 45.1. A publicação omissa em relação aos requisitos constantes do item anterior, a qual cause efetivo prejuízo a qualquer das partes, será considerada nula.

SEÇÃO IV

DO PROCESSAMENTO DOS PRECATÓRIOS

46. Compete ao Juízo responsável pelas execuções cíveis, em relação aos precatórios:
- 46.1. Encaminhar ofício de requisição de valores à Presidência do Tribunal de Justiça Militar, via protocolo, que deverá ser instruído com dois jogos de cópias autenticadas dos seguintes documentos:
- a. petição Inicial;
 - b. sentença condenatória, acórdão e certidão de trânsito em julgado;
 - c. da conta de liquidação, formalizada nos moldes dos provimentos em vigor para cada espécie de execução;

- d. da certidão de intimação e de manifestação das partes sobre a conta de liquidação;
- e. da sentença homologatória de liquidação e do acórdão que a houver mantido ou modificado;
- f. da certidão de intimação e manifestação da Fazenda Pública, no caso de haver custas e despesas acrescidas;
- g. dos cálculos a serem apresentados e da homologação, se houver execução provisória;
- h. havendo embargos à execução, da sua petição inicial, da sentença, do acórdão e da certidão de trânsito em julgado;
- i. outros documentos a critério do Juízo.

46.2. O ofício de requisição deverá conter as seguintes informações:

- a. número do processo judicial que ensejou o requisitório;
- b. data do trânsito em julgado da decisão que condenou a entidade a realizar o pagamento;
- c. valor individualizado da requisição por credor, data considerada para atualização monetária dos valores e termo final dos juros;
- d. natureza do crédito, se comum ou alimentar;
- e. nomes e números do CPF ou CNPJ dos credores, inclusive quando forem advogados ou peritos;

46.3. Intimar as partes para suprir eventuais erros ou omissões, e dirimir questões incidentais no processamento dos precatórios.

SEÇÃO V

DA ALIENAÇÃO JUDICIAL EM HASTA PÚBLICA

47. A Justiça Militar do Estado de São Paulo promoverá hastas públicas para venda judicial de bens penhorados e avaliados nos processos de execução civil em trâmite nos Juízos Cíveis Castrenses e respectivos Ofícios Judiciais.

47.1. A hasta pública relativa a processo de competência originária do Tribunal de Justiça Militar será procedida pelo Juízo da Segunda Auditoria Militar Estadual (2ª AME).

48.A sede para o funcionamento e afixação de editais das hastas públicas, citadas no art. 1º, será na Rua Dr. Vila Nova, nº 285, térreo, Auditório, São Paulo/Capital, salvo impedimento excepcional, oportunidade na qual será comunicado, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, o novo local.

48.1. A sede poderá ser preparada e utilizada para sessão por leiloeiro oficial, desde que antecipadamente autorizada pela Corregedoria Geral da Justiça Militar Estadual, sob fiscalização da Administração da Justiça.

49.O edital da hasta pública será disponibilizado na página eletrônica do Tribunal de Justiça Militar Estadual, além da publicação no Diário de Justiça Militar Eletrônico, e afixado na sede do Juízo, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.

49.1. Incumbe à Coordenadoria da 2ª AME a observância dos requisitos para o edital, dispostos nos artigos 686 e 687 do Código de Processo Civil (CPC), devendo ser juntada nos autos certidão pormenorizada do cumprimento, exceto na verificação de ocorrência que resulte no afastamento da hasta pública.

49.2. Independentemente do valor do bem penhorado, haverá a publicação em edital.

49.3. Os advogados das partes, havendo, serão notificados da designação da hasta pública por edital publicado no Diário da Justiça Militar Eletrônico, no prazo anotado no *caput* deste artigo.

49.4. O executado e as figuras detentoras de direitos descritas no art. 698 do Código de Processo Civil, desde que estranhas à execução, serão notificados por meio de oficial de justiça, no prazo anotado no *caput* deste artigo.

50.Antes da realização da praça ou leilão, o Juiz da execução receberá quaisquer requerimentos vinculados àqueles atos, em especial os relativos à remição.

50.1. A hasta pública poderá ser sustada a qualquer tempo de forma motivada pelo Juiz da execução, de ofício ou por provocação de interessados.

50.2. Restará prejudicada a hasta se, antes da arrematação, o executado efetuar o respectivo pagamento ou celebrar acordo, mesmo após a publicação do edital, devendo arcar com eventuais despesas, inclusive a

de dois por cento da avaliação do lote, relativa à comissão de leiloeiro oficial, se houver. Para a remição da execução, serão observados os termos do art. 651 do Código de Processo Civil.

50.3. O Juiz da execução comunicará de imediato ao Juiz Presidente da hasta pública quaisquer incidentes que possam levar à alteração do curso da sessão.

51. O apregoamento será efetuado pelo porteiro do auditório, sendo os trabalhos presididos e fiscalizados por Juiz de Direito, preferencialmente, lotado no Juízo da Execução, incumbindo a ele:

- a. praticar todos os atos jurisdicionais relacionados à praça ou ao leilão, resolvendo todos os incidentes que ocorrerem durante sua realização;
- b. determinar a expedição dos respectivos autos, positivos ou negativos;
- c. manter a ordem no decorrer da realização da hasta, tomando todas as providências cabíveis para isso;
- d. analisar e deliberar, de plano, sobre eventual lance abaixo do valor da arrematação, observando os interesses do credor e a menor onerosidade para o devedor;
- e. fiscalizar a atividade do leiloeiro.

52. A hasta pública poderá ser realizada ainda que os bens penhorados não garantam integralmente a execução.

53. Os lançadores deverão efetuar o cadastro no local da hasta pública, com 30 (trinta) minutos de antecedência, apresentando, na oportunidade, documento oficial de identificação pessoal.

53.1. O cadastro será válido para as hastas públicas subsequentes, relativas ao mesmo processo, cabendo aos lançadores, tão somente, a atualização de dados, se for o caso.

53.2. Os lançadores poderão ser representados, constituindo habilitados, que comparecerão munidos de instrumento de procuração com poderes específicos e firma reconhecida.

53.3. No caso de pessoa jurídica, o representante ou preposto apresentará instrumento de procuração com poderes específicos e firma reconhecida, bem como, cópia autenticada do contrato social e de

eventuais alterações, que serão juntadas nos autos, se arrematado o bem.

54. Estarão impedidos de participar da hasta pública:

- a. as pessoas físicas e jurídicas que não realizaram o cadastro;
- b. no período de 1 (um) ano, as pessoas que, na qualidade de arrematantes, deixaram de cumprir suas obrigações, a contar do ato de descumprimento.
- c. as figuras constantes do art. 690-A do Código de Processo Civil.

55. Os bens, em lote ou repassados, serão anunciados um a um, com a indicação do valor da avaliação além do estado em que se encontram, conforme descrição no respectivo edital.

55.1. Tratando-se de bem imóvel, a hasta terá a atuação de leiloeiro público, observados os artigos 705 e 706 do Código de Processo Civil (CPC) e os artigos 33 e seguintes do mesmo código.

56. Os bens móveis e imóveis poderão ser vistoriados previamente pelos interessados no local em que se encontram, mediante pedido ao Juízo da Execução.

56.1. O Juiz da execução pode determinar que o bem fique à sua disposição, para o fim da mencionada vistoria.

56.2. Preferencialmente, os bens móveis estarão expostos no local da hasta para a vistoria dos interessados.

57. Os lances somente serão aceitos se ofertados de "viva voz", salvo impedimento físico do lançador, devendo a organização verificar o melhor meio de comunicação.

58. Os lotes que não forem objeto de arrematação no decorrer da venda judicial terão seus bens individualmente apregoados (repasse) ao final do mesmo evento.

59. Realizada a arrematação, será expedido o respectivo auto que conterá:

- a. o número do processo, partes, local, data e hora da sessão;
- b. o Juiz Presidente, o Coordenador da Auditoria ou leiloeiro e o arrematante e, se houver, seu representante, com as respectivas subscrições;

- c. a descrição do bem e seu estado, o valor da arrematação e a forma de pagamento.
60. O resultado da hasta pública e eventuais incidentes serão, no encerramento dos trabalhos, circunstanciados em ata confeccionada e subscrita por funcionário especialmente designado, extraído-se cópia para compor os autos do processo, se necessário.
61. O pagamento da arrematação de bem móvel será realizado de uma só vez no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do encerramento da sessão, por meio de guia de depósito fornecida e preenchida pela Coordenadoria e entregue ao arrematante, mediante recibo.
- 61.1. No caso de o pagamento ser procedido em até 15 (quinze) dias (art. 690 do Código de Processo Civil), será exigida caução, prestada por cheque nominal à Fazenda Pública do Estado de São Paulo, sendo o valor estabelecido pelo Juiz Presidente.
- 61.2. A comprovação do pagamento será feita com a entrega da respectiva guia devidamente recolhida na Coordenadoria, dentro do prazo anunciado no *caput*, para a juntada nos autos do processo e expedição do mandado de entrega ou da carta de arrematação.
62. O pagamento da arrematação de bem imóvel, poderá ser feito de forma parcelada, conforme a arrematação, observado o art. 690 do Código de Processo Civil.
- 62.1. O pagamento do sinal de 30 % (trinta por cento) será no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do encerramento da sessão, por meio de guia de depósito fornecida e preenchida pela Coordenadoria e entregue ao arrematante, mediante recibo. Será exigido cheque-caução no valor do referido percentual.
- 62.2. Os pagamentos das demais parcelas ocorrerão nos termos da proposta ofertada pelo arrematante e aceita pelo Juiz Presidente (art. 690, §1º do Código de Processo Civil), sempre na forma de depósito judicial.
63. Cada arremate de lote ou bem repassado corresponderá um pagamento individualizado.
64. A comissão do leiloeiro oficial, no valor de 5 % (cinco por cento) do valor da arrematação, será paga pelo arrematante no final da hasta, diretamente a

ele, mediante recibo emitido em três vias, devendo uma ser juntada aos autos.

65. A desistência da arrematação, salvo justo motivo ou ressalvada a hipótese do artigo 746, § 1º, do Código de Processo Civil, resultará no perdimento da caução, nos termos do art. 695 do mesmo Código, além da comissão paga ao leiloeiro, aplicando-se também a penalidade de impedimento de participar de hasta pública, no período de 1 (um) ano.

65.1. Aquele que ofertar lance e alegar não ter condições de efetuar o pagamento estará sujeito às penalidades previstas no art. 358 do Código Penal, sem prejuízo da incidência da penalidade de impedimento de participar de hasta pública no período de 1 (um) ano.

66. Caso o valor da arrematação seja superior ao crédito exequendo, o Juízo da Execução liberará para o exequente a sua parcela correspondente atualizada, por meio de mandado de levantamento, e o restante será restituído ao executado, deduzidas eventuais despesas comprovadas nos autos, também por meio de mandado.

66.1. Se o bem foi removido por Oficiais de Justiça, este deverá encaminhar ao Juízo da Execução a conta de despesas de transporte, armazenagem e outros, antes da realização da hasta pública, para que os interessados tenham ciência da eventual imposição dos ônus.

66.2. O executado suportará o total das despesas decorrentes da execução, inclusive substituição da penhora, a qual deu causa, conciliação ou remição da execução.

67. O bem que tenha sido objeto de várias penhoras sujeitar-se-á a uma única venda judicial em hasta pública, observada a precedência legal, de acordo com o disposto no art. 711 do Código de Processo Civil.

68. Todas as ordens de regularizações e pagamentos de ônus e despesas decorrentes relativas à nova propriedade do bem adquirido em hasta serão do arrematante.

68.1. Serão de responsabilidade do arrematante todas as providências e despesas com IPTU, inclusive aquelas relativas à transferência dos imóveis, tais como ITBI, foro, laudêmio, taxas, alvarás, certidões, escrituras, registros e outras despesas pertinentes, bem como débitos apurados junto ao INSS, oriundos de construções ou reformas não

averbadas no órgão competente e, ainda, dívidas relativas ao condomínio, resguardada a possibilidade de ação regressiva contra o devedor principal perante o Juízo competente. Esse rol é exemplificativo.

68.2. As despesas relativas a multas de trânsito, IPVA e transferência de veículos junto ao Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN) serão de responsabilidade do arrematante, resguardada a possibilidade de ação regressiva contra o executado perante o Juízo competente.

69. Compete também ao interessado a pesquisa de débitos e demais gravames referentes ao bem apresentado em hasta pública.

70. O prazo para oposição de embargos à arrematação é de 5 (cinco) dias após a realização da hasta pública, conforme o artigo 746, *caput*, do Código de Processo Civil, ainda que o pagamento seja parcelado.

71. Decorrido o prazo para apresentação de embargos à arrematação e não havendo óbice à emissão da respectiva carta, a Coordenadoria expedirá o documento e intimará o interessado para retirá-lo, munido do qual poderá receber os bens móveis e proceder às transferências dos bens imóveis.

72. A arrematação deverá ser averbada, por providência do arrematante, na certidão de matrícula do imóvel objeto de venda judicial, junto ao Cartório de Registro de Imóveis, em observância ao art. 142 combinado com o art. 167, item 26, da Lei 6.015/73.

73. A penhora de bem imóvel realizada no rosto dos autos deverá, por providências da Coordenadoria, ser averbada na respectiva certidão de matrícula, junto ao Cartório de Registro de Imóveis, a teor do que preceitua o art. 142 da Lei 6015/73.

74. Na hipótese de o imóvel arrematado estar alugado, deverá ser observado o que dispõe o art. 8º da Lei 8245/91.

74.1. A Justiça Militar Estadual não é competente para dirimir controvérsia entre arrematante e locatário do bem arrematado.

75. De posse da carta de arrematação, o interessado deverá entrar em contato com o depositário, judicial ou não, do bem móvel e marcar dia e hora para sua posse, observando-se o prazo de 15 (quinze) dias.

75.1. Tratando-se de bem imóvel ou de veículo, o interessado deverá dirigir-se diretamente ao Cartório de Registro de Imóveis ou ao Departamento

estadual de Trânsito (DETRAN), para proceder à transferência de propriedade, no prazo de 15 (quinze) dias.

76.A impossibilidade de retirada ou transferência do bem deverá ser comunicada, por escrito, ao Juízo da Execução, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da carta de arrematação ou da ordem de entrega.

77.Com a carta, incumbe ao arrematante requerer o levantamento de outras penhoras, arrestos ou quaisquer restrições sobre o bem.

78.Ao arrematante não é dado o direito à devolução do bem móvel ou imóvel, sob a alegação de vícios não aparentes (redibitórios).

79.Os leiloeiros interessados em promover a hasta pública na Justiça Militar deverão providenciar seu credenciamento, por meio de requerimento dirigido à Corregedoria Geral desta Especializada.

80.São requisitos para o credenciamento do leiloeiro:

- a. comprovação de exercício efetivo da atividade de leiloeiro oficial por mais de cinco anos;
- b. apresentação de currículo de sua atuação como leiloeiro;
- c. comprovação de registro na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP - na atividade de leiloeiro, mediante certidão expedida com no máximo trinta dias;
- d. comprovação de inscrição junto à Previdência Social e Receita Federal, acompanhada de certidão negativa de débitos;
- e. apresentação de cópias reprográficas autenticadas de documento oficial de identificação e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, bem como comprovante de residência atualizado e certidão atualizada negativa de antecedentes criminais;
- f. declaração com firma reconhecida, sob as penas da lei, de não ser cônjuge ou convivente, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, de Juiz integrante dos quadros do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo;
- g. declaração de que dispõe de depósito ou galpões cobertos destinados à guarda e conservação dos bens removidos, bem como sistema informatizado de controle, com fotos e especificações, para disponibilização de consulta *on line*;

- h. declaração de que possui condições para ampla divulgação da alienação judicial, com a utilização de todos os meios possíveis de comunicação, tais como, publicações em jornais de grande circulação, rede mundial de computadores, mala direta, dentre outros.

81.A Corregedoria Geral da Justiça Militar manterá lista de leiloeiros credenciados em situação regular, observando-se o critério do rodízio, a partir da ordem de entrega de documentos no protocolo, para o credenciamento.

81.1. Os leiloeiros credenciados poderão ser nomeados pelo Juízo da Execução para remover bens e atuar como depositário judicial, caso necessário, o que não lhes garante a realização da hasta daquele bem.

82. Incumbe ao leiloeiro, pessoalmente:

- a. providenciar ampla divulgação da hasta e comunicar ao Juízo da Execução, por escrito, até 7 (sete) dias antes do ato, todos os procedimentos e meios para tanto utilizados;
- b. remover, armazenar e zelar pelos bens sempre que o Juízo da Execução assim o determinar, caso em que assumirá, mediante compromisso, a condição e os deveres de depositário judicial;
- c. comunicar ao Juízo da Execução, para as providências cabíveis, a eventual existência de bem objeto de mais de uma penhora;
- d. responder, de imediato, a todas as indagações formuladas pelo Juízo da Execução e, na impossibilidade, justificá-la;
- e. comparecer ao local da hasta pública que estiver ao seu cargo com antecedência mínima de 1 (uma) hora;
- f. comunicar a impossibilidade de comparecer à hasta ao Juízo da Execução com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.
- g. permitir a visitação pública dos bens removidos, no horário das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira;
- h. exibir, no ato da hasta pública, as fotos digitais dos bens, se delas dispuser;
- i. comprovar, documentalmente, as despesas decorrentes de remoção, guarda e conservação dos bens;

- j. excluir bens da hasta pública sempre que assim determinar o Juiz da execução;
 - k. comunicar, imediatamente, qualquer dano, avaria ou deterioração do bem removido ao Juiz da execução, mesmo após a realização da hasta pública, sob pena de responder pelos prejuízos decorrentes, com perda da remuneração que lhe for devida;
 - l. manter seus dados cadastrais atualizados;
 - m. atuar com lisura e atentar para o bom e fiel cumprimento de seu mister.
83. Incumbe também ao leiloeiro, por meio de equipe por ele previamente designada, retirar e entregar os expedientes pertinentes ao procedimento da hasta pública no Juízo da Execução em tempo hábil para a boa realização dos trabalhos forenses.
84. Se não for possível ao leiloeiro comunicar sua ausência a tempo, a equipe do Juízo realizará o pregão, hipótese em que a comissão do leiloeiro ficará limitada às despesas com divulgação e guarda do bem, documentalmente comprovadas à comissão no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias após a realização da hasta pública, sob pena de perda do valor investido.
- 84.1. A ausência do leiloeiro oficial deverá ser justificada por documentos, no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias após a realização da hasta pública, sob pena de descredenciamento, sendo que caberá à Corregedoria Geral da Justiça Militar, por decisão fundamentada, aceitar ou não a justificativa apresentada pelo leiloeiro ausente.
- 84.2. Comunicada previamente a ausência, a Corregedoria Geral da Justiça Militar designará o leiloeiro que se seguir na relação de credenciamento para a realização da hasta.
85. O não cumprimento de qualquer das obrigações contidas nestas normas implicará descredenciamento sumário do leiloeiro.
86. O leiloeiro descredenciado, que removeu bens por determinação do Juízo da Execução, permanecerá na condição de fiel depositário daqueles bens, sem constar, contudo, da listagem para novas nomeações.
87. Novo pedido de credenciamento de leiloeiro desclassificado será decidido pela Corregedoria Geral da Justiça Militar.

88.As despesas decorrentes de armazenagem, remoção, guarda e conservação dos bens serão acrescidas à execução, devendo ser comprovadas pelo leiloeiro junto dos autos, para reembolso.

89.O executado titular dos bens não arrematados e que não mais seguirão para venda judicial, depois de ouvida a Fazenda Pública Estadual, será notificado para a retirada dos objetos depositados, no prazo de 30 (trinta) dias.

89.1. Decorrido o prazo previsto no *caput*, se o interessado não retirar os bens, declinando que não mais tem interesse por ele, a titularidade dos objetos passará para aquele que mantém a guarda, que os receberá como pagamento pelo depósito.

90.Constituirá remuneração do leiloeiro:

- a. comissão de 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, a cargo do arrematante, paga na forma do art. 17;
- b. comissão diária de 0,1% (um décimo por cento) do valor de avaliação, pela guarda e conservação dos bens, utilizando-se, subsidiariamente a forma do art. 789-A, III, da Consolidação das Leis Trabalhista (CLT).

90.1. Não será devida comissão ao leiloeiro, se negativo o resultado da hasta pública, exceto na ocorrência de despesas pela guarda e conservação dos bens.

90.2. Anulada a arrematação, o leiloeiro devolverá ao arrematante, de forma atualizada pela Tabela Prática de Atualização de Débitos Judiciais do Tribunal de Justiça de São Paulo, o valor recebido a título de comissão, tão logo receba a comunicação do Juízo da Execução.

91.Estas normas não regulamentam matéria relativa à adjudicação, tendo vista o Decreto Estadual nº 51.908 de 18.06.2007, que proíbe a Fazenda Pública do Estado de São Paulo de adjudicar ou arrematar os bens penhorados.

92.Os casos omissos serão resolvidos pelo Juízo da Execução ou pela Corregedoria Geral da Justiça Militar do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO XVIII
DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÕES CRIMINAIS

SEÇÃO I
DA COMPETÊNCIA, DOS LIVROS, DAS GUIAS, DOS DOCUMENTOS E
RELATÓRIOS

1. Compete à Coordenadoria das execuções criminais processar:
 - a. a execução de penas privativas de liberdade, impostas pelos Juízos militares;
 - b. a execução de pena, originária de qualquer Juízo do Estado, imposta a sentenciado recolhido no Presídio da Polícia Militar Romão Gomes;
 - c. a execução de medida de segurança imposta pelos Juízos militares e por qualquer outro Juízo do Estado quando o sentenciado estiver recolhido no Presídio da Polícia Militar Romão Gomes;
 - d. os pedidos de transferência de presos, condenados ou provisórios, para outros estabelecimentos penitenciários estaduais ou federais;
 - e. as queixas e os pedidos formulados pelos presos. Tais procedimentos serão registrados, numerados e autuados na Coordenadoria, para o devido processamento, ouvido o representante do Ministério Público.
2. A Coordenadoria das execuções criminais deverá possuir os seguintes livros:
 - a. Livro de visitas e correições;
 - b. livro de carta de guia, de preferência, eletrônico;
 - c. livro de registro de entrada e distribuição interna de documentos;
 - d. livro de carga de processos ao Ministério Público;
 - e. livro de carga de processos aos advogados;
 - f. livro de carga de processos à Defensoria Pública;
 - g. livro de registros de mandados;
 - h. livro de correspondência interna – CECRIM;
 - i. livro de correspondência externa – Presídio da Polícia Militar Romão Gomes;

- j. livro de correspondência externa – CECRIM;
 - k. livro de registro de autos destruídos.
3. Todos os documentos, como por exemplo, as cartas de guia, as guias de recolhimento, de internação e para tratamento ambulatorial, que derem entrada na Coordenadoria de execuções criminais, oriundos de outros setores desta Justiça Militar Estadual, ou de órgãos externos, via protocolo, deverão ser registrados no livro de registro de entrada e distribuição interna de documentos.
 4. As fichas carcerárias e demais documentos relativos à prisão de sentenciado, encaminhados pelo Presídio da Polícia Militar Romão Gomes, serão armazenadas em pastas próprias, em ordem alfabética. Com a chegada da guia de recolhimento, serão retiradas destas pastas e juntadas no registro da situação processual da execução.
 5. Os relatórios de trabalho dos sentenciados que exercem trabalho no Presídio da Polícia Militar Romão Gomes também serão armazenados em pastas individuais, acopladas em armário em ordem alfabética, aguardando a chegada da guia de recolhimento para autuação como registro de remição por trabalho da execução respectiva.
 - 5.1. Os relatórios de estudo dos sentenciados que, por ventura, exercerem atividade estudantil no Presídio da Polícia Militar Romão Gomes também serão armazenados em pastas individuais, acopladas em armário em ordem alfabética, aguardando a chegada da guia de recolhimento para autuação como registro de remição por estudo da execução respectiva.

SEÇÃO II

DOS PROCESSOS DE EXECUÇÃO DE PENA PRIVATIVA DE LIBERDADE

SUBSEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6. Havendo mais de uma execução criminal, para um determinado sentenciado, para cada guia de recolhimento haverá uma autuação, ficando os autos das execuções posteriores apensados aos da primeira, observada

continuidade entre as datas de término da pena da primeira e começo da segunda, e assim sucessivamente.

- 6.1. A execução criminal tem uma única numeração de registro, devendo ser consignado, nas capas ou autuações das eventuais execuções posteriores, tratar-se da segunda, da terceira, e assim por diante.
- 6.2. A autuação da execução criminal será feita mediante o uso de etiqueta adesiva, impressa por meio do Sistema Informatizado – CEC, contendo os dados principais da execução que foram lançados no referido sistema.
7. Logo após a guia de recolhimento (execução), será autuado expediente rotulado como "Situação Processual", no qual deverão ser elaborados e atualizados os cálculos de liquidação de pena, bem como serão juntados todos os documentos referentes aos atos praticados ao longo da execução que não tenham lugar em apenso próprio.
8. Também deverão ser autuados em apenso ao processo de execução criminal os dados relativos à vida pregressa do sentenciado, inclusive os assentamentos fornecidos pelo IIRGD, bem como as certidões dos Juízos Criminais, apenso este rotulado como “Antecedentes Criminais”.
9. Serão autuados separadamente e em apenso à execução todos os incidentes a ela relativos (Título VII da Lei nº 7.210, de 11/07/84 - LEP), bem como os pedidos de livramento condicional, progressões de regime, remição, saída temporária, saída para curso, trabalho externo e quaisquer outros iniciados de ofício ou a requerimento da parte interessada.
10. É obrigatório o lançamento de todos os andamentos do processo no Sistema Informatizado - CEC. O registro a que alude este item deverá ser procedido da seguinte forma:
 - a. o Chefe de Seção, ao receber a carta de guia, guia de recolhimento, ou de internação ou para tratamento ambulatorial, devidamente despachada pelo Juiz, fará a inclusão no CEC (que automaticamente atribui número sequencial à execução), lançando os dados iniciais principais, bem como o escrevente técnico judiciário responsável pelo feito.
 - b. o responsável pelo feito, ao receber a execução, deverá no mesmo dia lançar os demais dados da execução, independentemente da autuação física dos autos.

- c. os demais andamentos serão lançados de acordo com a respectiva ocorrência.
- 10.1. O controle dos prazos será efetuado pelo sistema informatizado e de escaninhos de prazo (agendamento com separação física).
11. Após a autuação, em cumprimento ao despacho judicial inicial, serão juntados aos autos do apenso da situação processual os ofícios de comunicação da chegada da guia de recolhimento e a consequente instauração da execução, bem como cálculo de liquidação da pena, no qual deve constar:
- a. os dados pessoais do sentenciado;
 - b. os dados principais da(s) execução(ões);
 - c. o total da pena a ser cumprida;
 - d. o regime inicial e o atual de cumprimento da pena;
 - e. cômputo de eventual detração penal;
 - f. o início do cumprimento da pena (ICP);
 - g. as frações e respectivas datas a partir das quais o apenado poderá postular benefícios;
 - h. o término do cumprimento da pena (TCP).
- 11.1. Havendo necessidade de atualização do cálculo de liquidação de pena, deverá acrescentar às informações acima, o histórico das informações relevantes do processo de execução (benefícios deferidos e/ou indeferidos, fuga, recaptura, regressão, regime vigente, local de prisão etc.), com o que se evitará o compulsar de todo o processo de execução para apuração do estágio do feito.

SUBSEÇÃO II

DAS EXECUÇÕES DE PENAS COM REGIME INICIAL ABERTO

12. Autuada a execução, o registro de antecedentes criminais, os autos seguem conclusos no registro da situação processual ao Juiz que, diante da inexistência de casa de albergado no Estado de São Paulo, concede

subsidiariamente o regime de prisão albergue domiciliar - PAD, designando audiência para ciência das condições a serem cumpridas.

13. Na audiência, o sentenciado é cientificado das condições e das consequências pelo descumprimento das mesmas, levando consigo cópia do termo de concessão da prisão albergue domiciliar.
14. O sentenciado que resida em outra comarca pode pedir a transferência da execução. Deferido o pedido, os autos são remetidos após a elaboração do cálculo de pena, as anotações no CEC e procedidas às comunicações ao IIRGD, Juízo da condenação e Tribunal onde tramite eventual recurso.
15. Realizada a audiência, elabora-se o cálculo de liquidação de pena computando-se como início de cumprimento de pena como a data da audiência, comunica-se o IIRGD e o comandante do sentenciado, caso ainda seja Policial Militar em atividade, e elabora-se a folha para controle dos comparecimentos mensais do sentenciado. Após a manifestação das partes concordando com o cálculo de pena, o mesmo é aprovado.
16. O responsável pelo feito deverá proceder da seguinte forma:
 - a. colocar na contracapa, identificado pelo número do processo e nome do sentenciado, o controle paralelo dos comparecimentos mensais do sentenciado, conforme modelo em anexo;
 - b. manter os autos ordenados e guardados em local que possibilite, a qualquer momento, a fiscalização do Ministério Público e Juiz;
 - c. durante o prazo dos comparecimentos, os processos deverão permanecer no armário, exceto nos casos imprescindíveis ao andamento do processo, possibilitando a sua imediata localização mediante a presença do sentenciado. Decorrido o prazo, os processos retomam o seu curso;
 - d. o controle paralelo do feito, estando este por ventura fisicamente fora da Coordenadoria, deverá ficar acostado em pasta própria, em condições de imediata localização diante da presença do sentenciado;
 - e. manter uma relação atualizada, após todo 5º (quinto) dia útil de cada mês, dos feitos controlados, contendo o número do processo, o nome do sentenciado, a data do início e a data do último comparecimento, bem como a data do término de cumprimento de pena;

- f. se o comparecimento se der fora do prazo, mas dentro do mês respectivo, deverá constar nos autos declaração do sentenciado expondo as razões do atraso. Os autos irão conclusos ao Juiz em tais casos e também se não houver o comparecimento até todo dia 20 (vinte) de cada mês;
- g. verificado o término do cumprimento da pena, os autos deverão ir conclusos ao Juiz independentemente de determinação;

SUBSEÇÃO III

DAS EXECUÇÕES DE PENAS COM REGIME INICIAL FECHADO OU SEMIABERTO

- 17. Sempre serão autuados inicialmente a execução, o registro de situação processual, o registro de antecedentes criminais e os registros de remição de pena, caso existam relatórios de trabalho e/ou de estudo.
- 18. No registro da situação processual será juntada a ficha carcerária, na qual consta a data efetiva da prisão do sentenciado, correspondente à data de início de cumprimento de pena e as datas de eventuais prisões cautelares, e todos os demais documentos do sentenciado armazenados na Coordenadoria. A elas seguem-se a comunicação da chegada da guia de recolhimento e instauração da execução ao Comandante do Presídio da Polícia Militar Romão Gomes e ao IIRGD, o cálculo de liquidação da pena, nele já computada eventual detração penal.
 - 18.1. No cálculo da pena será computada de imediato eventual detração penal, decorrente de prisão cautelar em razão dos mesmos fatos que ensejaram a condenação, ora em execução.
 - 18.2. Nos casos em que a prisão cautelar e a prisão pela condenação não decorrerem dos mesmos fatos, antes de elaborado o cálculo de liquidação da pena, os autos seguem conclusos para decisão do Juiz, após a manifestação do representante do Ministério Público e da defesa, se necessário.
- 19. Após as manifestações das partes concordando com o cálculo de pena, o mesmo é aprovado e os autos permanecem em cartório aguardando a data do término de cumprimento de pena.

20. Instaurada a execução, todos os relatórios de trabalho do sentenciado serão entregues ao responsável pelo feito, o qual procederá à juntada no respectivo registro de remição de pena por trabalho. O mesmo deverá ser feito em relatório de estudo, a serem juntados no respectivo registro de remição de pena por estudo.

20.1. Interposto pedido do sentenciado, de próprio punho ou por meio do defensor constituído, será juntado aos autos o atestado de comportamento atualizado e elaborar-se-á certidão dos dias trabalhados e dos dias estudados e dos dias a remir, da qual é dada vista às partes para manifestação. Após, segue-se a decisão de remição. Intimadas as partes da decisão e não havendo interposição de recurso, certifica-se o trânsito em julgado da decisão.

20.2. O trânsito em julgado da decisão será certificado nos autos do registro de remição, após a intimação e silêncio das partes.

20.3. Diante da remição de pena concedida, mesmo antes do seu trânsito em julgado, dado que o agravo de execução não tem efeito suspensivo, atualiza-se o cálculo de liquidação de pena no registro da situação processual, nele consignando a data da decisão, a quantidade de dias remidos e a que período trabalhado ou estudado se referem.

20.4. Os apensos de remição de pena, quando atingem o volume de aproximadamente 200 folhas, devem ser encerrados com uma decisão e seu respectivo trânsito em julgado, evitando-se que nele fiquem juntados relatórios de trabalho ainda não computados para futura remição.

21. Interposto pedido de progressão de regime, pelo próprio sentenciado ou por meio de defensor constituído, deverá ser autuado o registro de progressão de regime (para semiaberto ou aberto). Deverá ser juntado o atestado de comportamento do sentenciado atualizado e certificada a infração penal cometida pelo sentenciado, a pena a que foi condenado e se cumprido o lapso de tempo necessário para a concessão do benefício. Após a manifestação do representante do Ministério Público, e, se necessário, da defesa, o Juiz decidirá pelo deferimento ou indeferimento da progressão de regime.

21.1. O trânsito em julgado da decisão será certificado nos autos do registro de progressão, após a intimação e silêncio das partes.

- 21.2. Se deferida a progressão de regime, mesmo antes do trânsito em julgado da decisão, dado que o agravo de execução não tem efeito suspensivo, atualiza-se o cálculo de liquidação de pena no registro da situação processual, nele atualizando-se o regime atual de cumprimento da pena e consignando a data do lapso para a próxima progressão, se o caso.
- 21.3. Se o regime inicial é o semiaberto, e deferida a progressão para o regime aberto, sendo concedida a prisão albergue domiciliar, observar-se-á o procedimento descrito nos itens 13 a 16, descritos acima na subseção II.
22. Os sentenciados que iniciaram a pena no regime fechado, assim que progredidos para o regime semiaberto, por ter cumprido o lapso de $\frac{1}{6}$ (ou $\frac{2}{5}$ para os que cometeram crimes hediondos), e os que iniciam o cumprimento da pena em regime semiaberto que já cumpriram $\frac{1}{6}$ da pena, podem requerer a fruição de saída temporária, autorização para trabalhar externamente e/ou para frequentar cursos profissionalizantes ou universitários, permissão de saídas.
- 22.1. Os sentenciados que preenchem os requisitos têm direito a usufruir de 05 (cinco) saídas temporárias ao ano, pelo período de 07 (sete) dias, sem escolta ou vigilância, períodos estes combinados com os de datas comemorativas, quais sejam: Páscoa, Dia das Mães, Dia dos Pais, Dia das Crianças, Natal e Ano Novo. Sendo 06 (seis) as principais datas comemorativas, o sentenciado deverá optar por não usufruir de uma delas ao longo do ano.
- 22.2. O pedido de saída temporária é encaminhado por meio de ofício pelo Comandante do Presídio da Polícia Militar Romão Gomes, com a lista dos sentenciados que tem interesse na respectiva saída e dos que optarem em não usufruí-la, bem como os endereços dos locais onde permanecerão durante o referido período e o parecer favorável do Comandante para todos aqueles que preencherem os requisitos legais.
- 22.3. Após o despacho judicial determinando o processamento do pedido, será tirado o número de cópias correspondentes ao número de sentenciados listados, sendo que cada cópia será autuada como registro de saída temporária e apensada à execução respectiva.

22.4. Procedida a autuação e certificado o preenchimento dos requisitos legais, quais sejam, o regime atual de cumprimento da pena, o número de saídas já usufruídas no corrente ano, bem como o cumprimento do lapso temporal, os autos seguem para manifestação do representante do Ministério Público e, após, para a decisão do Juiz, que deferirá ou não o pedido. A decisão é comunicada ao Comandante do Presídio por meio de ofício encaminhado via fax.

23. Os pedidos de autorização para exercer trabalho externo ao Presídio, feitos pelos próprios sentenciados ou por seus advogados, serão autuados como registro de trabalho externo. A ele deve ser juntado o parecer do Comandante do Presídio, que considerará o horário e o local do trabalho, o deslocamento do sentenciado até ele e a facilidade de fiscalização por parte do Presídio. Após a manifestação do representante do Ministério Público, os autos seguem conclusos para decisão judicial. A decisão é comunicada ao Comandante do Presídio, por meio de ofício, encaminhado via fax.

23.1. Periodicamente, o Presídio da Polícia Militar Romão Gomes deverá encaminhar os relatórios das fiscalizações procedidas, para juntada aos autos e ciência ao Ministério Público.

24. Os pedidos de autorização para frequentar curso profissionalizante ou universitário, feitos pelos próprios sentenciados ou por seus advogados, serão autuados como registro de saída para curso. A ele deve ser juntado o parecer do Comandante do Presídio da Polícia Militar Romão Gomes, que considerará o horário e o local dos estudos, o deslocamento do sentenciado até ele e a facilidade de fiscalização por parte do Presídio. Após a manifestação do representante do Ministério Público, os autos seguem conclusos para decisão judicial. A decisão é comunicada ao Presídio da Polícia Militar Romão Gomes por meio de ofício encaminhado via fax.

24.1. Periodicamente, o Presídio da Polícia Militar Romão Gomes deverá encaminhar os relatórios das fiscalizações procedidas, para juntada aos autos e ciência do Ministério Público.

SUBSEÇÃO IV

DO LIVRAMENTO CONDICIONAL

25. Os pedidos de concessão de livramento condicional, feitos pelos próprios sentenciados ou por seus advogados, serão autuados como registro de livramento condicional. Após certificada a infração pela qual o sentenciado foi condenado, e a data do cumprimento do lapso legal para a concessão do benefício, os autos seguem para manifestação do representante do Ministério Público. Em seguida, seguem conclusos para decisão judicial.

25.1. Sendo concedido o benefício, serão expedidos os seguintes documentos:

- a. carta de livramento condicional;
- b. caderneta de liberado;
- c. ofício ao Comandante do Presídio da Polícia Militar Romão Gomes, encaminhando cópia da decisão e os dois documentos acima enumerados;
- d. ofício ao Conselho Penitenciário Estadual informando da decisão e encaminhando cópia da carta de livramento condicional.

25.2. O Comandante do Presídio da Polícia Militar Romão Gomes, recebendo o ofício mencionado no item “c” acima, procede à liberação do sentenciado e encaminha ao Juízo das Execuções Criminais o termo de liberação, nele constando o endereço atualizado do sentenciado.

25.3. O trânsito em julgado da decisão será certificado nos autos do registro de livramento condicional, após a intimação e silêncio das partes.

25.4. Caso o sentenciado declare residir nesta Capital, o comparecimento trimestral para justificativa de suas atividades dar-se-á perante o Conselho Penitenciário Estadual. Caso resida em outra comarca, os autos da execução serão encaminhados ao respectivo Juízo das Execuções Criminais. Neste caso, o expediente para a transferência do processo será juntado no registro da situação processual.

25.5. As execuções dos sentenciados residentes nesta Capital deverão permanecer na Coordenadoria até o término do período de prova.

25.6. Três meses antes de expirado o prazo do período de prova, a folha de antecedentes criminais atualizada do beneficiário será requisitada e, se for o caso, serão solicitadas as respectivas certidões dos feitos que nela constarem.

- 25.7. Após a juntada, não havendo motivo para prorrogação ou revogação do benefício, o processo continua em cartório aguardando a ocorrência efetiva do término do período de prova.
- 25.8. Ocorrido o término do período de prova, são solicitadas do Conselho Penitenciário Estadual as informações quanto à regularidade dos comparecimentos do sentenciado perante aquele órgão.
- 25.9. Cumprido o benefício e declarada extinta a punibilidade do beneficiário, será certificado o trânsito em julgado, após a intimação e silêncio das partes, nos próprios autos do registro de livramento condicional. As comunicações referentes ao arquivamento serão juntadas no registro da situação processual.

SUBSEÇÃO V

DO INDULTO E DA COMUTAÇÃO DE PENA

26. Os pedidos de indulto de próprio punho do sentenciado ou por seu advogado, serão autuados como registro de indulto e será feita uma certidão, consignando-se os artigos da condenação, as penas aplicadas, a data das frações cumpridas ou a cumprir, a inexistência de aplicação de punição disciplinar em face de transgressão praticada nos últimos 12 (doze) meses, contados retroativamente da data da publicação do decreto de indulto, com cópia do atestado de comportamento carcerário, e outras informações eventualmente determinadas pelo Juiz. Após, os autos irão conclusos ao Juiz que, depois de verificar a regularidade da instrução do pedido, determinará vista ao Ministério Público. Devolvidos os autos, o Juiz mandará juntar cópia da guia, da decisão condenatória, do cálculo de pena e de outras peças que julgar pertinente, e determinará o encaminhamento dos autos ao Conselho Penitenciário do Estado. Será juntada nos autos da situação processual cópia do ofício que encaminhou os autos.
- 26.1. Retornando os autos com o parecer do Conselho Penitenciário Estadual, o Juiz mandará juntar no processo de execução, com determinação de vista ao Ministério Público e/ou à defesa, conforme o caso, para depois sentenciar.

26.2. Se concedido o Indulto, no mesmo ato é extinta a pena do sentenciado, incluindo a pena de multa, e determinado o arquivamento da execução após as anotações e comunicações de praxe.

26.3. O trânsito em julgado da decisão será certificado nos autos do registro de indulto após a intimação e silêncio das partes, mas as comunicações referentes ao arquivamento serão juntadas no registro da situação processual.

27. Os pedidos de comutação de pena serão processados da mesma forma dos pedidos de indulto, com a diferença de que o nome do registro será registro de comutação e, no final, se concedida a comutação na sentença, será determinada a elaboração de novo cálculo de pena, bem como as anotações e comunicações de praxe.

27.1. O trânsito em julgado da decisão será certificado nos autos do registro de comutação, após a intimação e silêncio das partes, enquanto que o novo cálculo e as comunicações respectivas serão juntados no registro da situação processual.

SUBSEÇÃO VI

DA ANISTIA, DA SUPERVENIÊNCIA DE DOENÇA MENTAL, DA CONVERSÃO DE PENA, DA UNIFICAÇÃO DE PENA, DO EXCESSO OU DESVIO DE EXECUÇÃO

28. Ao processamento judicial dos pedidos para concessão de anistia, reconhecimento de superveniência de doença mental, conversão de pena, unificação de pena e excesso ou desvio de execução, aplicar-se-á, subsidiariamente, o disposto no art. 196 e seguintes da Lei nº 7.210, de 11/07/1984 - LEP, especificamente:

- a. formulação do pedido pela parte legitimada;
- b. vista dos autos à defesa do preso e ao Ministério Público, dependendo de quem for o pretendente originário;
- c. determinação de produção de prova ou decisão.

SUBSEÇÃO VII

DA TRANSFERÊNCIA DE PRESO DO PRESÍDIO DA POLÍCIA MILITAR ROMÃO GOMES

29. Os pedidos de transferência de presos do Presídio da Polícia Militar Romão Gomes para o sistema prisional comum, encaminhados via ofício pelo Comandante, serão:
- a. autuados como registro de incidente com número próprio, apensado ao processo de execução, caso exista execução em andamento;
 - b. autuados como procedimento diverso, caso ainda não haja processo de execução;
 - c. em ambos os casos, cumprindo determinação judicial, é expedido ofício à Secretária de Administração Penitenciária (SAP) solicitando vaga em alguma unidade prisional subordinada à Secretaria. Com a chegada da resposta autorizando a transferência, o Juiz determina ao Comandante do Presídio da Polícia Militar Romão Gomes que adote as providências necessárias para a transferência do preso. Efetivada a transferência, os autos são encaminhados à vara de execuções competente, depois de comunicados o Juízo da condenação e o IIRGD.

SUBSEÇÃO VIII

DA EXECUÇÃO PROVISÓRIA

30. O disposto nesta seção aplica-se, no que couber, ao processamento da execução provisória.
31. Tratando-se de execução provisória, o Juízo da Execução comunicará as seguintes ocorrências ao Tribunal em que o recurso estiver sendo processado: progressão ou regressão de regime; livramento condicional; indulto; comutação de pena; remição de pena; evasões e recapturas; extinção da pena e da punibilidade; remoção e transferência de estabelecimento prisional e remessa dos autos a outro Juízo.
32. Sobrevindo comunicação de decisão absolutória, o Juiz determinará o arquivamento da execução e a expedição do alvará de soltura, se o

sentenciado estiver preso, bem como as comunicações ao IIRGD e ao Tribunal Regional Eleitoral.

SEÇÃO III
DAS EXECUÇÕES COM BENEFÍCIO DA SUSPENSÃO CONDICIONAL DA PENA
SURIS

33. Caberá ao Juízo das Execuções Criminais a fiscalização e o controle das condições impostas para o gozo do benefício da suspensão condicional da pena.
34. Recebida a carta de guia, a mesma será autuada, bem como o registro de situação processual, onde será elaborado o termo de advertência das condições da suspensão condicional da pena, e o cálculo do período de prova, bem como será procedida uma comunicação ao Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt (IIRGD), noticiando a instauração do processo de execução. Após as manifestações das partes, é aprovado o cálculo do período de prova. Também é autuado o registro de antecedentes criminais.
35. As execuções deverão permanecer em cartório até o término do período de prova.
- 35.1. Três meses antes de expirado o prazo do período de prova, a folha de antecedentes criminais e as respectivas certidões serão requisitadas.
- 35.2. Após a juntada, não havendo motivo para prorrogação ou revogação do benefício, o processo continua em cartório aguardando o término do prazo.
36. Vencido o prazo e declarada extinta a punibilidade do beneficiário, após o trânsito em julgado e o registro nos assentamentos do cartório, serão os autos arquivados.
37. Nos casos em que a pena aplicada ao sentenciado, para ser cumprida em regime aberto, for menor que o período de prova do benefício da suspensão condicional da pena, é designada audiência para que o sentenciado manifeste eventual interesse em cumprir a pena da forma como lhe foi imposta. Formulado pedido pelo sentenciado neste sentido, é concedido o

regime de prisão albergue domiciliar, diante da inexistência de casa do albergado no Estado de São Paulo, seguindo-se a partir de então o procedimento disposto nos itens 13 a 16, da Subseção II.

37.1. O responsável pelo feito deverá proceder à conversão da “execução de suspensão condicional da pena” para “execução de pena”, ao atualizar o sistema informatizado – CEC.

SEÇÃO IV DA EXECUÇÃO DE MEDIDA DE SEGURANÇA

38. Havendo mais de uma medida de segurança, para um determinado sentenciado, para cada guia de internação ou de tratamento ambulatorial haverá uma autuação, ficando os autos das medidas de segurança posteriores apensados aos da primeira.

38.1. A medida de segurança tem uma única numeração de registro, devendo ser consignado, nas capas ou autuações das eventuais medidas de segurança posteriores, tratar-se da segunda, da terceira, e assim por diante.

38.2. A autuação da medida de segurança será feita mediante o uso de etiqueta adesiva, impressa por meio de do sistema informatizado – CEC, contendo os dados principais da execução que foram lançados no referido sistema.

39. A guia de internação ou tratamento ambulatorial e os documentos que a acompanham formarão um registro próprio; na sequencia será autuado expediente rotulado como "situação processual", no qual será elaborado e atualizado o cálculo do tempo de internação ou do tempo de tratamento ambulatorial, bem como a comunicação ao IIRGD da instauração do processo de execução da medida de segurança e, por fim, serão juntados todos os documentos referentes aos atos praticados ao longo da execução que não tenham lugar em apenso próprio.

40. Também deverão ser autuados em apenso ao processo de execução os dados relativos à vida pregressa do sentenciado, inclusive a folha de antecedentes fornecida pelo IIRGD e as respectivas certidões criminais, apenso este rotulado como “antecedentes criminais”.

41. Em se tratando de Medida de Segurança para tratamento ambulatorial, logo após a autuação dos autos, será realizada audiência com o sentenciado para a verificação do tratamento que por ventura já esteja sendo efetivado e a viabilidade de seu prosseguimento.
42. No término do período mínimo de internação ou de tratamento ambulatorial, será dada vista no registro de situação processual ao Ministério Público e à defesa, para apresentação de quesitos, a fim de que seja requisitada a perícia médica acerca da cessação da periculosidade do sentenciado.
- 42.1. Com a juntada do laudo nos autos, o Juiz, depois de dar vista ao Ministério Público e à defesa, decidirá nos termos da lei.
43. Se antes do término do período mínimo de internação ou tratamento ambulatorial, houver indício de que cessou a periculosidade, proceder-se-á nos termos do item anterior.
44. É obrigatório o lançamento de todos os andamentos do processo no sistema informatizado – CEC, nos moldes do disposto no item 10.

SEÇÃO V DO AGRAVO NA EXECUÇÃO PENAL

45. Quando houver o recurso de agravo na execução contra as decisões exaradas nos registros de progressão, livramento condicional, indulto e comutação, bem como nos registros dos incidentes enumerados no item 28 supra, o recurso será processado nos próprios autos do respectivo registro.
- 45.1. Recebido o recurso, a parte contrária é intimada para apresentar as contrarrazões. Concluídos os autos para o Juízo de Retratação, não ocorrendo esta, é determinada a remessa dos autos ao Tribunal de Justiça Militar, mediante ofício, cuja cópia é juntada no registro da situação processual.
46. Das decisões proferidas no registro da situação processual, havendo interposição de agravo na execução, o mesmo deverá ser autuado em apartado, instaurando-se o respectivo registro e formando-se o instrumento com cópias das peças indicadas pelo agravante e outras que o Juiz determinar. A parte contrária é intimada para a apresentação das

contrarrazões e os autos seguem conclusos para o Juízo de Retratação. Mantida a decisão atacada, é determinada a remessa dos autos ao Tribunal de Justiça Militar, mediante ofício, cuja cópia é juntada no registro da situação processual.

47. Das decisões proferidas no registro de remição da pena, havendo interposição de agravo na execução, fica a critério do Juiz a autuação do mesmo em apartado ou não. Se determinado o processamento do recurso nos próprios autos, segue-se o procedimento do item 30.1. Se determinada a autuação em apartado, adota-se o procedimento do item 31.

SEÇÃO VI DA COMUNICAÇÃO AO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL

48. Caberá ao Coordenador comunicar ao Tribunal Regional Eleitoral, para efeito de restabelecimento dos direitos políticos do condenado, a decisão de extinção da punibilidade do condenado, pelo cumprimento da pena ou por outro motivo.

49. Da comunicação ao Tribunal Regional Eleitoral, relativa ao cumprimento da pena privativa de liberdade ou restritiva de direito, deverá constar, se o caso, expressa referência ao recolhimento ou não da multa cumulativamente imposta ao condenado e à remessa de expediente ao órgão competente para a respectiva execução.

SEÇÃO VII DOS PROCEDIMENTOS DIVERSOS

50. Ao processamento judicial de pedidos diversos de presos que ainda não têm execução instaurada, aplicar-se-á, subsidiariamente, o disposto no art. 196 e seguintes da Lei nº 7.210, de 11/07/1984 - LEP, quais sejam:

- a. formulação do pedido pela parte legitimada;
- b. vista dos autos à defesa do preso e ao Ministério Público, dependendo de quem for o pretendente originário;
- c. determinação de produção de prova ou decisão.

SEÇÃO VIII
DA EXPEDIÇÃO DE MANDADO DE PRISÃO E DE ALVARÁ DE SOLTURA NA
EXECUÇÃO PENAL

51. Ao expedir mandado de prisão ou alvará de soltura, o Juiz observará as normas previstas sobre a matéria para as Coordenadorias das Auditorias Criminais.
52. Na expedição de mandado de prisão em qualquer incidente de execução, a validade será firmada em atenção ao disposto nos parágrafos 1º, alínea “b”, e 2º, do art. 126 do CPM, ou no dispositivo correspondente do Código Penal, tratando-se de execução de sentença da Justiça comum.

CAPÍTULO XIX
DO SETOR DE ARQUIVO GERAL

1. Os autos das Coordenadorias Criminais e Cíveis deverão ser remetidos ao arquivo via sistema informatizado e em ordem numérica. Os autos da Diretoria Judiciária, da Coordenadoria das Execuções Criminais e da Seção de Correição Permanente deverão ser remetidos por meio de Guia de Remessa, arquivando-se uma via em pasta própria, bem como mediante senha no sistema informatizado, na qual será acusado o recebimento do feito.
2. Documentos diversos serão remetidos ao arquivo sem pastas, devidamente empacotados em papel kraft e com altura máxima de 15 cm, com listagem de seu conteúdo.
3. Os autos serão organizados em ordem numérica.
4. São vedadas às partes e advogados a consulta e a retirada de autos diretamente do arquivo.
5. Os pedidos de desarquivamento poderão ser realizados diariamente. Os feitos serão desarquivados e entregues ao requerente em até 10 (dez) dias da requisição.

- 5.1. Nos casos de urgência devidamente comprovada, o desarquivamento poderá ser feito em até 24 (vinte e quatro) horas.
6. O atendimento do arquivo geral funcionará na sede da Justiça Militar diariamente, das 11 às 19 horas, podendo os feitos arquivados e as devoluções serem encaminhados ao setor, obedecendo aos seguintes critérios:
- a. 1ª CAME: segunda-feira;
 - b. 2ª CAME: terça-feira;
 - c. 3ª CAME: quarta-feira;
 - d. 4ª CAME: quinta-feira;
 - e. Diretoria Judiciária, Coordenadoria das Execuções Criminais e Seção de Correição Permanente: sexta-feira.

CAPÍTULO XX DO PLANTÃO JUDICIÁRIO

1. A atividade jurisdicional da Justiça Militar Estadual funcionará nos dias em que não houver expediente forense normal em sistema de plantão.
2. O plantão judiciário, nos dias em que não houver expediente forense, destina-se exclusivamente:
 - a. ao conhecimento dos pedidos de *habeas corpus* em que figurar como coatora autoridade policial militar, com exceção do Chefe da Casa Militar e do Comandante Geral da Polícia Militar;
 - b. à apreciação dos pedidos de concessão de liberdade provisória;
 - c. ao conhecimento de pedidos de autoridade policial militar para proceder busca domiciliar e apreensão;
 - d. ao exame de representação de autoridade policial militar que tenha por finalidade a decretação de prisão preventiva ou temporária, desde que o pedido não possa ser apreciado em dia de expediente forense;
 - e. às comunicações de prisão em flagrante delito;

- f. à apreciação de outros casos que, sob pena de prejuízo grave ou de difícil reparação, tiverem de ser decididos, de maneira inadiável, antes do início do próximo expediente forense.
3. Durante o plantão judiciário as medidas cautelares sigilosas apreciadas, deferidas ou indeferidas, deverão ser encaminhadas à Corregedoria Permanente.
 - 3.1. Não serão admitidos pedidos de prorrogação de prazo de medida cautelar de interceptação de comunicação telefônica, telemática ou de informática durante o plantão judiciário, ressalvada a hipótese de risco iminente e grave à integridade ou à vida de terceiros.
 - 3.2. Na ata do plantão judiciário constará, apenas, a existência da distribuição de "medida cautelar sigilosa", sem qualquer outra referência, não sendo arquivado no plantão judiciário nenhum ato referente à medida.
 - 3.3. Não se destina o plantão judiciário à reiteração de pedido já apreciado no órgão judicial de origem ou em plantão anterior, sem prejuízo, quando o caso, da incidência do disposto nos artigos 14 e 17 do Código de Processo Civil.
 4. O acesso ao magistrado far-se-á por intermédio da Assessoria Policial Militar do Tribunal de Justiça Militar, que mantém serviço diuturno de atendimento telefônico.
 5. As petições deverão ser submetidas à apreciação do magistrado em duas vias.
 - 5.1. O magistrado que despachar a petição reterá a segunda via e a remeterá ao Juízo Distribuidor no primeiro dia útil subsequente.
 - 5.2. Conforme a urgência requerida, a petição poderá ser apresentada via fac-símile, observado o disposto na Lei nº 9.800/99.
 6. Quando pertinente e desde que não haja servidor para cumprir a decisão, poderá o magistrado autorizar que a petição na qual despachou sirva de mandado, hipótese em que encaminhará o expediente ao Juízo Distribuidor no primeiro dia útil subsequente, para formalização e controle.
 7. Responderá pelo plantão o Juiz de Direito do Juízo Militar designado mediante escala a ser elaborada pela Corregedoria Geral da Justiça Militar.

- 7.1. O magistrado que não puder realizar o plantão será substituído pelo seguinte, na ordem de designação constante da escala, competindo-lhe as providências necessárias para comunicação tempestiva ao substituto.
8. Junto com o Juiz de Direito do Juízo Militar participarão do plantão um oficial de justiça e um servidor de sua Coordenadoria, previamente designados por aquela autoridade, que igualmente serão acionados, caso necessário, por intermédio da Assessoria Policial Militar do Tribunal de Justiça Militar.
 9. O Juiz de Direito designado para responder pelo plantão judiciário deverá registrar as demandas e as providências adotadas durante o respectivo plantão no Cartório Virtual, cujo acesso se dará por meio do endereço www.tjmosp.jus.br/cartoriovirtual.
 10. Nos dias úteis, fora do expediente forense normal, caberá ao Juiz de Direito do Juízo Militar designado como Corregedor Permanente da polícia judiciária militar o conhecimento das questões urgentes relacionadas no item 2.
 11. Será concedido um dia de crédito de horas pelo exercício da judicatura em Plantão Judiciário, para cada dia em que o magistrado for efetivamente acionado, nos termos do item 4.
 12. No âmbito da segunda instância, caberá ao Presidente do Tribunal de Justiça Militar a apreciação dos casos que extrapolarem a competência do plantão judiciário e, sob pena de prejuízo grave ou de difícil reparação, tiverem de ser decididos, de maneira inadiável, antes do início do próximo expediente forense.
 13. As eventuais dúvidas e omissões serão dirimidas pela Corregedoria Geral da Justiça Militar.