

TEXTO INTEGRAL

PROVIMENTO 38/2020PROCESSO SEI: [2020-0623969](#)

ASSUNTO: ANTEPROJETO/PROJETO (ATOS NORMATIVOS)

CGJ GABINETE DA CORREGEDORIA GERAL

PROVIMENTO CGJ Nº 38/2020

Disciplina o funcionamento dos juízos de primeira instância, das centrais de cumprimento de mandado e núcleos de auxílio recíproco, e das equipes técnicas interdisciplinares, bem como, do serviço interno na Corregedoria Geral da Justiça, durante a vigência do Plantão Extraordinário.

O CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, Desembargador Bernardo Garcez, no exercício de suas atribuições;

CONSIDERANDO a declaração pública de pandemia em relação ao novo Coronavírus, pela Organização Mundial da Saúde - OMS, de 11 de março de 2020, assim como a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional da OMS, de 30 de janeiro de 2020;

CONSIDERANDO a [Resolução CNJ nº 314/2020](#) do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que permite a realização de audiências virtuais pela plataforma CISCO WEBES ou outra similar;

CONSIDERANDO a [Resolução CNJ nº 318/2020](#) do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que prorroga os prazos de vigência das [Resoluções 313/2020](#) e 314/2020 até 31 de maio de 2020;

CONSIDERANDO o [Ato Normativo nº 14/2020](#) do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro que prorroga as regras do Plantão Extraordinário até 31 de maio de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o funcionamento das unidades judiciais de primeira instância, dos serviços auxiliares, centrais de cumprimento de mandados e núcleos de auxílio recíproco, bem como de equipes técnicas interdisciplinares;

CONSIDERANDO que o pedido do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro de suspensão de prazos nos processos eletrônicos, acolhido por decisão do Conselheiro Relator no Pedido de Providências CNJ nº 0002746-64.2020.2.00.0000, não suspende a tramitação regular dos processos, podendo ser realizados os atos que independem da regular fruição dos prazos.

RESOLVE

Art. 1º. Durante o período de suspensão excepcional do trabalho presencial no Poder Judiciário, as unidades judiciais de primeiro grau funcionarão, nos dias úteis e no horário das 11 às 18 horas, em regime de trabalho domiciliar (RETE), assegurada a manutenção dos serviços essenciais e das escalas de rodízio presencial e sobreaviso determinadas pela Administração e nesta norma.

Art. 2º. Nos processos físicos, as medidas de natureza urgente serão apreciadas pelo Plantão Extraordinário.

CAPÍTULO I DAS UNIDADES JUDICIAIS DE PRIMEIRA INSTÂNCIA

Art. 3º. Os juízes em exercício nas unidades judiciais de primeiro grau deverão manter-se de prontidão para o atendimento remoto de partes, advogados e interessados, durante o expediente forense, ou eventual convocação para integrar a escala do Plantão Extraordinário.

Art. 4º. Os juízes e chefes de serventia, ou seus substitutos, deverão zelar para que os processos do seu acervo sejam tratados e movimentados, devendo assegurar:

- I - a manutenção dos serviços essenciais;
- II - os serviços destinados à expedição e publicação de atos judiciais e administrativos;
- III - a produção de sentenças e decisões;
- IV - a preferência aos pagamentos das condenações e honorários advocatícios e periciais;
- V - a consulta periódica e frequente aos e-mails funcionais;
- VI - o cumprimento das metas estabelecidas em planos conjuntos de ação e/ou fixadas pela Corregedoria Geral da Justiça, observadas as restrições às atividades presenciais.

§1º. Na hipótese de bloqueio de valores decorrentes do auxílio emergencial previsto na [Lei nº 13.982/2020](#), o magistrado deverá diligenciar o desbloqueio em 24 (vinte e quatro) horas, pelo sistema Bacenjud, após a comunicação pelo interessado, por se tratar de bem impenhorável, nos termos do artigo 833, incisos IV e X, do [Código de Processo Civil](#), diante de seu caráter alimentar.

§2º. O depósito de importância em dinheiro ou valores será realizado por depósito judicial à disposição da serventia destinatária, podendo ser emitida a guia por meio do sistema DEPJUD (<https://www3.tjrj.jus.br/depjud/formPesqProc.faces>).

Art. 5º Nas unidades judiciárias de primeira instância eletrônicas ou híbridas, os juízes e chefes de serventia deverão assegurar:

- I - a realização de atos processuais por meio eletrônico ou virtual, salvo absoluta impossibilidade técnica ou prática;
- II - a comunicação das decisões judiciais às empresas públicas e privadas, ressalvadas as microempresas e empresas de pequeno porte, por meio exclusivamente eletrônico, bem como, a intimação das pessoas jurídicas para regularizar seus cadastros, na forma dos artigos 246, §1º, 1.050 e 1.051 do CPC/15 c/c artigo 5º da [Lei nº 11.419/06](#).

Art. 6º. Nos processos físicos, o juízo natural apreciará todos os requerimentos que não se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 3º, §1º do Ato Normativo nº 14/2020.

§1º Os pedidos das partes e representações da Autoridade Policial ou do Ministério Público serão encaminhados, em arquivo com extensão .pdf, diretamente ao e-mail funcional, para apreciação do juiz natural.

§2º As medidas sigilosas serão apreciadas pelo juízo natural, na forma do artigo 3º, §4º do Ato TJRJ nº 14/2020, observado o fluxograma disponibilizado no Portal e o seguinte procedimento:

- I - o Ministério Público encaminhará a folha de rosto, somente com os dados básicos, para o setor de Distribuição (artigo 1º, §1º, do [Provimento nº 06/2008](#));
- II - após, o Ministério Público encaminhará a medida sigilosa em arquivo com extensão .pdf, via e-mail funcional, para o juiz em exercício no juízo natural, seguindo o fluxo disponibilizado na página da Corregedoria.

§3º Nos casos em que entender ser urgente e essencial o acesso aos autos, o magistrado indicará um servidor em sobreaviso, para comparecimento à serventia.

§4º A providência prevista no parágrafo anterior será excepcional, cabível somente quando as informações constantes do sistema não forem suficientes e, nesse caso, preferir-se-á que o servidor envie imagens do processo, por correio eletrônico ou celular funcional do magistrado.

§5º O magistrado indicará o servidor que acessará a unidade judicial, comunicando tal decisão, no Fórum Capital, diretamente à DIFOR (difor@tjrj.jus.br) e, nos demais Fóruns, ao juiz dirigente do NUR, que se encarregará de contatar a direção do respectivo fórum.

CAPÍTULO II DA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS

Art. 7º. Nos processos de réus presos, será permitida a realização de audiências por videoconferência, mediante decisão fundamentada do magistrado, que justificará a urgência da medida, considerando as seguintes hipóteses:

- I - possibilidade iminente de prescrição;
- II - risco de excesso de prazo da prisão preventiva;
- III - necessidade de produção de provas urgentes, nos termos do artigo 225 do [CPP](#).

§1º Nos casos dos menores apreendidos ou internados, são permitidas as audiências por videoconferência, mediante decisão fundamentada, que justificará o risco iminente da manutenção da medida restritiva ou de excesso de prazo.

§2º Designada a audiência, o Juiz de Direito solicitará à Presidência, por ofício eletrônico, instruído com cópia da decisão, o agendamento do ato, que estará sujeito à disponibilidade dos equipamentos e será realizado nas salas próprias para videoconferência (SEAP ou DEGASE).

Art. 8º. Poderão ser realizadas audiências de conciliação não presencial, na forma prevista no artigo 22, § 2º, da [Lei nº. 9.099/1995](#) (com as alterações da [Lei nº. 13.994/2020](#)).

Art. 9º. Será permitida, ainda, a critério do juiz de Direito, independente da competência, a realização de audiências virtuais por meio da Plataforma Cisco Web disponibilizada pelo Conselho Nacional de Justiça ou outra similar.

§1º. Para a prática do ato, as partes, advogados e testemunhas serão intimados por aplicativo de mensagens, e-mail ou qualquer meio de comunicação admissível, observado o artigo 196 do CPC e a parte final do artigo 6º, §3º, da Resolução CNJ nº 314/2020.

§2º O procedimento para a realização das audiências virtuais está previsto no Fluxo de Regulação de Audiências em Plataforma Virtual (Anexo I), no Manual CGJ (Anexo II) e na Cartilha CGJ Usuários (Anexo III).

CAPÍTULO III DO PLANTÃO EXTRAORDINÁRIO

Art. 10. No Plantão Extraordinário, o magistrado em exercício na unidade judicial indicará 2 (dois) servidores para atuação presencial no cartório.

§1º Na Comarca da Capital, serão designados, ainda, pelo Corregedor-Geral da Justiça, para o trabalho presencial, servidores do Departamento de Distribuição (DEDIS) e oficiais de justiça.

§2º Os servidores designados para o plantão extraordinário serão habilitados no sistema de processamento eletrônico, da Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados DGTEC (telefone 3133-9100, e-mail: dgtec.atendimento@tjrj.jus.br ou link: <https://www3.tjrj.jus.br/suporteti/ess.do>).

Art. 11. Em todas as comarcas, a serventia designada processará os feitos no sistema informatizado do Plantão Extraordinário, registrando todos os atos praticados, que deverão constar nas respectivas atas, incluindo os atrasos e faltas dos servidores, bem como as respectivas justificativas.

§1º Todos os atos processuais praticados e documentos emitidos durante o Plantão Extraordinário instruirão o expediente a ser remetido ao Juiz Natural.

§2º Após o encerramento do Plantão Extraordinário, a ata será assinada pelo magistrado e dois servidores e enviada, via e-mail funcional, ao endereço eletrônico: atasplantoescomarcas@tjrj.jus.br.

§3º Na unidade judicial híbrida, recebidos os autos virtualizados do Plantão, o feito seguirá obrigatoriamente por meio eletrônico.

§4º A ausência injustificada de servidor escalado ou convocado para o Plantão, bem como a substituição de servidor por estagiário de Direito, será considerada falta grave, cabendo ao juiz de plantão, nesses casos, enviar, ainda, cópia da ata ao Juiz Dirigente do NUR para as providências disciplinares cabíveis.

Art. 12. Nas Comarcas do Interior, os chefes de serventia dos cartórios Distribuidores assegurarão, sempre que a unidade judicial do Fórum onde estão fisicamente instalados estiver na escala do Plantão Extraordinário, a continuidade dos serviços de expedição de certidões e recebimento das notas de distribuição extrajudicial, independente de permanecerem em trabalho remoto durante os demais dias úteis.

CAPÍTULO IV DAS CENTRAIS DE CUMPRIMENTO DE MANDADOS E NÚCLEOS DE AUXÍLIO RECÍPROCA

Art. 13. As citações, intimações e notificações para todos os atos do processo, que não forem definidos como de urgência, serão realizadas, preferencialmente, por meio eletrônico, na forma prevista nos artigos 246, 270 e 272 do CPC c/c Lei nº 11.419, podendo, ainda, ser realizadas por meio de aplicativos de mensagens ou outro meio eletrônico disponível.

§1º As comunicações realizadas por meio de aplicativos de mensagens ou outro meio eletrônico disponível serão encaminhadas ao destinatário na forma de documento, formato .pdf, para o número de telefone ou e-mail indicado pelo interessado.

§2º Fornecido o telefone com aplicativo pelo sujeito processual, o ato realizado por aplicativo de mensagem ou por outro meio eletrônico disponível será considerado válido se for atendida a finalidade do ato (art. 277 do CPC).

§3º Frustrada a diligência realizada na forma do §1º deste artigo, o ato será renovado pelos outros meios previstos no CPC e CPP ao final do período extraordinário, exceto nos casos de réus presos, em que se observará o artigo 14 deste Ato.

§4º É vedado aos servidores prestar quaisquer informações, bem como receber manifestação ou documento por meio do aplicativo de mensagens.

Art. 14. Os mandados judiciais de natureza urgente, classificados por expressa determinação judicial e os mandados direcionados aos custodiados em unidades prisionais, serão cumpridos pelos Oficiais de Justiça Avaliadores, durante o período de Plantão Extraordinário.

§1º Os mandados Eletrônicos expedidos e encaminhados às CCM/NAROJA deverão apresentar a marcação de MEDIDA URGENTE, possibilitando a sua fácil visualização, de modo que se destaquem dos demais.

§2º Os mandados judiciais direcionados aos custodiados em unidades prisionais não contemplados por alvarás de soltura deverão ser cumpridos pelo Oficial de Justiça Avaliador por meio de videoconferência ou pessoalmente nas Unidades Prisionais, de acordo com a agenda de cumprimento de mandados a ser divulgada pela Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores (DIOJA).

§3º A Divisão de Assessoramento para Oficiais de Justiça Avaliadores (DIOJA) organizará junto à SEAP a forma de cumprimento dos mandados judiciais nas Unidades Prisionais e encaminhará a informação às Centrais de Cumprimento de Mandados e aos Núcleos de Auxílio Recíproco de Oficiais de Justiça Avaliadores, juntamente com a agenda citada no parágrafo anterior.

§4º. Nos procedimentos de medidas protetivas, os Oficiais de Justiça Avaliadores poderão cientificar as vítimas de violência doméstica e familiar por aplicativo de mensagens ou qualquer meio eletrônico disponível, nos termos do art. 13 deste Provimento, e, somente na impossibilidade da utilização desses meios, poderão fazê-lo por correspondência.

§5º. O prazo para cumprimento dos mandados não urgentes ficará suspenso no Sistema da Central de Mandados - SCM.

Art. 15. Os mandados de intimação e cumprimento de medidas judiciais para internação hospitalar serão executados do seguinte modo:

I - mandados referentes a ações judiciais movidas contra o Estado do Rio de Janeiro serão executados na Comarca da Capital, na Central de Regulação de Vagas do Estado do Rio de Janeiro, situada na rua Carmo Neto s/nº, Praça XI, Rio de Janeiro;

II - mandados referentes a ações judiciais movidas contra o Estado do Rio de Janeiro nas demais Comarcas serão encaminhados à Central de Mandados da Capital, a fim de que sejam cumpridos por essa central no endereço previsto no Inciso I;

III - mandados referentes a ações judiciais movidas contra o Município do Rio de Janeiro serão cumpridos na Comarca da Capital, na Central de Regulação de Vagas do Município, situada na Praça da República nº 111, Centro, Rio de Janeiro (Hospital Souza Aguiar);

IV - mandados referentes a ações judiciais movidas contra os demais Municípios serão cumpridos nos respectivos Municípios, nas suas Centrais de Regulação de Vagas ou nos Órgãos que tenham a atribuição de regular as vagas de internação;

V - mandados referentes a ações judiciais sobre vagas para internação em hospitais da rede privada serão cumpridos pelo Oficial de Justiça Avaliador junto à administração do hospital indicado no mandado, podendo obter, por meio eletrônico, o mapa hospitalar que indique as vagas em utilização e as vagas disponíveis, para anexar à sua certidão, na qual deve constar o nome do empregado que prestar as informações.

Art. 16. Os alvarás de soltura serão encaminhados, via correio eletrônico, para cumprimento pela Secretaria de Administração Penitenciária (SEAP).

§1º Os Oficiais de Justiça Avaliadores que não participarem da escala de sobreaviso, por estarem inseridos no grupo de risco de contaminação pelo COVID19, serão preferencialmente designados para o cumprimento dos Alvarás de Soltura e de quaisquer mandados judiciais que possam ser cumpridos eletronicamente.

§2º As CCMs e os NAROJAs deverão encaminhar os Alvarás de Soltura ainda que a unidade prisional esteja fora de sua área de atuação, sendo vedada a devolução sem cumprimento ou o redirecionamento.

§3º O Oficial de Justiça Avaliador remeterá eletronicamente o alvará de soltura em formato portátil de documento (.pdf), juntamente com a certidão de nada consta obtida na consulta SARQ/Polinter, por meio do seu e-mail institucional, para os endereços eletrônicos da Unidade Prisional da SEAP onde está o acatelado.

§4º Simultaneamente ao cumprimento do alvará de soltura, serão cumpridos mandados judiciais direcionados ao mesmo custodiado beneficiado pela ordem de liberdade.

Art. 17. O Oficial de Justiça Avaliador certificará, no SCM, a devolução do alvará de soltura devidamente cumprido pela SEAP, nos termos dos artigos anteriores, juntando cópia do arquivo (.pdf) com certidão de cumprimento da Unidade Prisional.

Art. 18. Os Oficiais de Justiça Avaliadores deverão estabelecer mecanismos de controle do efetivo cumprimento das ordens judiciais pela SEAP e, caso a resposta não seja recebida em até 24 (vinte e quatro) horas após o envio da mensagem, a solicitação deverá ser reiterada, devendo o servidor certificar o ocorrido e comunicar ao juiz que expediu a ordem.

Art. 19. Os encarregados pelas Centrais de Cumprimento de Mandados e os responsáveis administrativos dos Núcleos de Auxílio Recíproco de Oficiais de Justiça Avaliadores - NAROJA deverão elaborar escala com 2 (dois) Oficiais de Justiça Avaliadores, por dia útil, para atuarem em sistema de sobreaviso.

CAPÍTULO V

DOS COMISSÁRIOS DE JUSTIÇA, SERVIÇOS AUXILIARES DO JUÍZO E EQUIPES TÉCNICAS INTERDISCIPLINARES

Art. 20. A equipe técnica designada para o Plantão Extraordinário será composta por um assistente social e um psicólogo, cabendo-lhes apresentar os pareceres solicitados, atuar nas diligências, tratar com a rede de proteção e realizar contato com as equipes técnicas atuantes no caso, quando necessário.

§ 1º Todas as equipes técnicas, incluindo aquelas designadas para o Plantão Extraordinário, ficarão disponíveis remotamente, por e-mail e telefone, mantendo contato permanente com os respectivos chefes de serventia e permanecendo sobreaviso, ficando suspenso qualquer atendimento presencial, ressalvada situação de urgência expressamente determinada pelo magistrado.

§ 2º As escalas de assistentes sociais, psicólogos e comissários na Capital e Interior serão divulgadas pela Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar e disponibilizadas por e-mail dos respectivos Serviços de Apoio.

§ 3º As Equipes das Varas de Infância, Juventude e Idoso (VIJIs), Infância e Juventude (VIJs), Juizados de Violência Familiar contra a Mulher (JVDFMs) e respectivos comissários de justiça permanecerão à disposição dos respectivos magistrados quando designados para o Plantão Extraordinário, sem prejuízo das atividades regulares da vara e do apoio a outros juízos de plantão em dias úteis, quando solicitado.

§ 4º A equipe de comissários do juízo natural competente para o processo apoiará o Plantão Extraordinário, o que será certificado pela equipe do Plantão.

Art. 21. Autorizando o magistrado, as equipes interdisciplinares poderão realizar atendimentos técnicos não presenciais mediante o emprego dos recursos tecnológicos disponíveis de transmissão virtual de sons e imagens em tempo real.

§ 1º É vedada a gravação do atendimento, ressalvada expressa autorização legal, devendo ser redigido laudo escrito à semelhança do atendimento presencial.

§ 2º O servidor interdisciplinar a quem couber o atendimento não presencial deverá dedicar-se ao atendimento da demanda judicial, analisando a possibilidade de entrevistas à distância, contatando as partes e advogados por meio de e-mail ou telefone, agendando entrevista e cientificando as partes também por e-mail, bem como devolvendo o processo com a manifestação técnica, anexando a ao processo eletrônico ou a encaminhando por e-mail.

§ 3º Os endereços eletrônicos e contatos dos Responsáveis Interdisciplinares de cada equipe técnica serão disponibilizados no sítio eletrônico da Corregedoria.

§ 4º Não sendo possível a atuação não presencial, o servidor interdisciplinar informará esse fato nos autos para decisão do magistrado.

CAPÍTULO VI DO SERVIÇO INTERNO NA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Art. 22. Os juízes e servidores da Corregedoria-Geral da Justiça atuarão em regime de trabalho remoto (RETE), devendo manter-se de prontidão e em sobreaviso para atendimento quando solicitado, e aptos a comparecerem presencialmente caso convocados.

§ 1º Fica mantido, em sistema de rodízio, o expediente interno presencial nas respectivas unidades, conforme escala de plantão organizada pela Corregedoria e divulgada em seu sítio eletrônico.

§ 2º Na impossibilidade de comparecimento, outro servidor ou juiz será escalado para comparecer presencialmente.

Art. 23. O protocolo administrativo da Corregedoria Geral da Justiça funcionará regularmente (cgjdipac@tjrj.jus.br), assim como os processos SEI, priorizando-se em todas as diretorias as matérias relacionadas à crise sanitária e os processos administrativos disciplinares.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. Os requerimentos com pedidos de dispensa dos servidores convocados para os plantões ordinário e extraordinário serão instruídos com os documentos que os justifiquem e serão encaminhados por e-mail às respectivas unidades de lotação.

Parágrafo único. A decisão dos requerimentos referidos no caput caberá aos juízes titulares ou em exercício nas unidades judiciais e à chefia imediata nas unidades administrativas, e será comunicada à Divisão de Pessoal da Corregedoria - DIPES, por e-mail, para que seja anotada nas fichas funcionais.

Art. 25. Caberá aos responsáveis pelas unidades judiciais e administrativas a disciplina da escala de rodízio de sobreaviso, observando-se a exclusão do rodízio de servidores expressamente reconhecidos como vulneráveis em atos normativos.

Parágrafo único. A escala será comunicada à Diretoria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação de Dados - DGTEC (telefone 3133-9100, e-mail: dgtec.atendimento@tjrj.jus.br ou link: <https://www3.tjrj.jus.br/suporteti/ess.do>, para as providências do artigo 4º, § 2º, do referido ato normativo.

Art. 26. Os servidores excluídos das escalas dos rodízios ordinário ou extraordinário, terão prioridade de acesso ao trabalho remoto.

Art. 27. Os telefones das unidades judiciais e gabinetes, serviços auxiliares do Juízo, da Divisão de Apoio Técnico Interdisciplinar (DIATI), de todas as unidades de equipes, das Centrais de Cumprimento de Mandados e dos Núcleos de Auxílio Recíproco de Oficiais de Justiça Avaliadores informados no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro continuarão programados com o redirecionamento das chamadas recebidas (SIGA-ME), a fim de que seja garantido o atendimento remoto.

Parágrafo único. Os magistrados e gestores das unidades referidas no caput deverão zelar para que 2 (dois) números de telefones celulares, com os nomes completos e matrículas dos titulares das linhas, sendo um obrigatoriamente o do gestor ou substituto, estejam sempre disponíveis e atualizados.

Art. 28. Este ato entra em vigor no dia 16 de maio de 2020 e terá validade até o dia 31 de maio de 2020, podendo ser prorrogado por ato do Corregedor-Geral da Justiça, na hipótese de subsistir a situação excepcional que levou à sua edição.

Art. 29. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 18 de maio de 2020.

Desembargador BERNARDO GARCEZ
Corregedor-Geral da Justiça

FLUXO de Regulação de Audiências em
Plataforma Virtual CISCO WEBEX

1. Designada audiência pela plataforma virtual CISCO WEBEX ou similar, o ato será organizado pelo magistrado, conciliador ou servidor por aquele designado, que agendará a reunião (item 2 do Manual CGJ CISCO WEBEX) e informará, no seu título, os seguintes dados:

Audiência de --> número do processo --> identificação pelo participante.

Ao salvar o agendamento, todas as partes receberão o link de acesso à reunião virtual por e-mail, com aquelas informações, o que garante o ingresso na sala de audiência virtual.

-> Nos casos de testemunha servidor público, deve-se colocar no ofício de requisição, o nome completo e a matrícula, para que o Órgão responsável possa identificar o servidor que prestará o depoimento.

-> Todos os participantes deverão se apresentar ao ato trajando roupas adequadas e, de preferência, em ambiente isolado.

2. É possível o agendamento de "reuniões testes" para configurações de vídeo e áudio dos participantes, o que é recomendado no caso de testemunhas que serão ouvidas na ausência do acusado.

3. Em se tratando de processo que tramita em meio físico, deverá ser designado servidor da escala de sobreaviso para digitalizar o feito.

Para tanto, poderá ser solicitado ao setor de digitalização dentro das possibilidades da e. Presidência ou utilizado o scanner da unidade judicial ou aplicativos de celular.

4. Da intimação e/ou requisição de todos os participantes:

4.1. Ministério Público, Defensoria Pública e os advogados cadastrados nos autos serão intimados pelo e-mail funcional da serventia.

4.2. A intimação das vítimas e testemunhas se dará na forma prevista no art. 9º, §1º, do [Provimento CGJ nº 36/2020](#).

Enquanto não for disponibilizado às unidades judiciais aparelho funcional, em caso de intimação via aplicativo de mensagens, poderá ser utilizado o celular funcional do magistrado. Nesse último caso, no perfil do aplicativo, deve ser inserido o nome da serventia e/ou a logomarca do TJRJ.

4.3. A convocação das testemunhas servidores públicos, se dará na seguinte forma:

a) PMERJ - os policiais militares serão intimados por meio do correio eletrônico: sic@cintpm.rj.gov.br.

b) PCERJ - os policiais civis serão intimados por meio do correio eletrônico: convocacaojudicial@pcivil.rj.gov.br.

c) Outros órgãos - outros servidores públicos deverão ser intimados pelos canais disponíveis por cada Órgão.

-> As testemunhas policiais se apresentarão na respectiva unidade de lotação, de onde irão acessar o link para ingresso na audiência.

4.4. A requisição dos réus ou testemunhas que estejam presos e o envio do link para ingresso no ato, será para os seguintes endereços eletrônicos:

seapcevideoconferencia@gmail.com

seapsg88@gmail.com

-> O preso participará da audiência em meio virtual, da sala de classificação da respectiva UP - Unidade Prisional.

4.5. Das intimações e/ou requisições constarão:

(a) que todos os participantes deverão se apresentar ao ato com documento de identidade com foto, nos termos do art. 9º, §2º do Provimento CGJ 36/2020;

(b) o link de acesso para ingresso no dia e hora designados e

(c) se a visualização da imagem do réu causar humilhação, temor, ou sério constrangimento à testemunha ou ao ofendido, deverá informar, tão logo, receba a intimação, a fim de que possa ser ouvido na ausência do Acusado.

-> As intimações das partes poderão ser instruídas com a Cartilha CGJ Usuário.

5. No dia e horário agendados, todas as partes deverão ingressar na audiência virtual pelo link informado, com vídeo e áudio habilitados, incluindo o magistrado ou o conciliador.

5.1. Declarada aberta a audiência, o juiz solicitará que todos os participantes apresentem seu documento de identificação com foto (exceto na hipótese do item 7).

5.2. No caso de oitiva de partes ou testemunhas separadamente, deverá ser usado o recurso de deixar os participantes aguardando no lobby - "mover para o lobby" (item 11 do Manual CGJ CISCO WEBEX).

-> Esse recurso permite o ingresso ou a remoção da sala de reunião virtual, conforme dinâmica da audiência, lembrando que, no entanto, a gravação será feita em arquivo único.

6. Na hipótese de o defensor ou advogado informar que não entrevistou previamente o réu (ver item 10 do Manual CGJ CISCO WEBEX). Antes de iniciar a audiência, o juiz deixará na "sala virtual", exclusivamente, o advogado ou defensor público e o réu.

-> Neste momento, o representante da Defesa técnica passará a ser o "organizador" do evento e a gravação iniciada pelo juiz de Direito (organizador) será automaticamente paralisada.

Encerrada a reunião entre o assistido e a defesa técnica, o defensor ou advogado retornará com o juiz de Direito para a "sala virtual", que irá autorizar o ingresso dos demais participantes e dará início à audiência, reiniciando a gravação.

-> ATENÇÃO: Neste momento, quando o juiz de Direito retornar como "organizador" do evento, ele deve reiniciar a gravação.

7. Depoimento na ausência do réu:

Nas intimações das vítimas e testemunhas civis, estas deverão ser indagadas se pretendem prestar depoimento na ausência do réu, na forma do artigo 217 do CPP.

Em caso positivo ou se tratando de testemunha/vítima protegida, a identificação pessoal com a exibição do documento original com foto, deverá ser feita, apenas, no início de sua oitiva, que se dará, somente, com a participação do Ministério Público e da Defesa técnica.

O réu deverá ser retirado da sala virtual da reunião, com a utilização do recurso "Mover ao lobby" (item 11 do Manual CGJ CISCO WEBEX). A partir daí ele não visualizará, nem ouvirá

-> O magistrado, antes de aplicar o recurso "Mover ao lobby", deverá esclarecer ao réu que a oitiva da vítima ou da testemunha ocorrerá na sua ausência e, por isso, ele será movido para uma sala de espera.

-> Orientando, ainda, que enquanto ele permanecer no "lobby", aparecerá em sua tela a seguinte mensagem: "VOCÊ PODE ENTRAR NA REUNIÃO APÓS O ORGANIZADOR ADMITIR VOCÊ".

-> Por fim, deverá ser advertido que a audiência não se encerrou, não podendo se ausentar até que seja novamente incluído na audiência e, finalmente, liberado pelo juiz de Direito ao final.

8. Depoimento testemunhas policiais nas respectivas unidades de lotação.

Os policiais militares e civis irão depor nas respectivas unidades de lotação, ou em outra unidade que a chefia determinar, quando não houver condições técnicas no local de lotação.

O chefe imediato da unidade, ficará responsável pela guarda do aparelho de telefone celular da testemunha, no momento do depoimento e, também, deverá garantir a incomunicabilidade das testemunhas, impedindo que tenham contato entre os depoimentos.

-> Importante que, caso o juiz de Direito entenda, faça constar essas ressalvas da requisição das testemunhas policiais.

9. Encerrada a audiência, o ato deverá ser salvo em pasta identificada no OneDrive e armazenado até a extinção do processo.

Além disso, o arquivo deverá ser disponibilizado para as partes, MP, DP e advogados cadastrados por meio de link de acesso, sempre que possível, já informado na própria assentada.

10. A ata de audiência deverá registrar a informação de que foi realizada, excepcionalmente, por meio de plataforma virtual, diante da Pandemia do COVID-19, na forma autorizada nas Resoluções CNJ nº 314 e nº 318 de 2020 e no [Provimento CGJ nº 38/2020](#), bem como da impossibilidade de acesso de pessoas ao prédio do fórum e da suspensão de transporte de réus presos (Decreto Estadual nº 47.052/20).

Além disso, deve constar:

- (a) que as partes concordaram em participar do ato por videoconferência;
- (b) o local em que a gravação ficará armazenada;
- (c) que, ao final do ato, as partes visualizaram o documento, nada arguindo.
- (d) o link de acesso, que será inserido quando encerrada a gravação;

A ata será impressa em impressora do tipo PDF e assinada pelo juiz ou conciliador com o assinador livre disponibilizado pelo TJRJ. Por fim, o documento assinado eletronicamente será inserido no sistema DCP.

11. Nos casos de falha de transmissão de dados entre as estações de trabalho, serão preservados os atos até então praticados e registrados em gravação.

Caberá ao magistrado avaliar as condições para a continuidade do ato (pelo mesmo link ou por outro a ser criado) ou a sua redesignação.

No caso de mais de um vídeo gravado para a mesma audiência, os arquivos deverão ser renomeados como "parte 1", "parte 2", sucessivamente.

Na hipótese de falha na conexão que impeça a continuidade da audiência, uma vez iniciada a gravação ela será salva automaticamente pelo sistema até o momento da queda da conexão.

-> Assim, é importante que o magistrado, o conciliador ou o servidor designado disponha do contato telefônico das partes para informar sobre eventual continuidade ou resignação da audiência.

12. A Corregedoria-Geral da Justiça elaborou, ainda, o Manual CGJ CISCO WEBEX, visando a auxiliar na capacitação sobre o uso da ferramenta CISCO WEBEX.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial.