	PROCESSAR E ENCAMINHAR CARTA ROGATÓRIA OU PEDIDO DE EXTRADIÇÃO	
	Proposto por: Equipe do Serviço de Rogatórias, Extradicações e Interpretação (SEREI)	Analisado por: Diretor do Departamento de Instrução Processual (DEINP)

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 OBJETIVO

Estabelecer os critérios e procedimentos relativos às atividades de encaminhar carta rogatória ou pedido de extradição ao Ministério da Justiça e/ou ao Ministério das Relações Exteriores e/ou a Procuradoria Geral da República e a sua devolução ao juízo rogante depois de cumprida pelas justiças estrangeiras diligenciadas pelas autoridades rogadas.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica ao Serviço de Rogatórias, Extradicações e Interpretação, da Diretoria Geral de Estatística e Apoio à Jurisdição (DGJUR/SEREI), bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UOs) que têm interfaces com esse processo de trabalho, e entra em vigor em 15/12/2021.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Carta Rogatória	Requisição de cumprimento de ato processual por autoridade judiciária brasileira a uma autoridade judiciária estrangeira, por via diplomática.
Pedido de Extradicação	Requisição de um indivíduo feita ao país rogado, objetivando o seu processamento, julgamento ou cumprimento de pena por algum ilícito penal cometido.
Tradução	Transcrição de documentos elaborados em idioma estrangeiro para o idioma nacional, feita por tradutor juramentado.
Tradutor Juramentado	Profissional legalmente habilitado à execução dos serviços de tradução eversão de documentos integrantes de um processo judicial.
Versão	Transcrição de documentos integrantes de processo judicial para o idioma estrangeiro, feita por tradutor juramentado.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-027	Revisão: 05	Página: 1 de 9
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

PROCESSAR E ENCAMINHAR CARTA ROGATÓRIA OU PEDIDO DE EXTRADIÇÃO

4 REFERÊNCIAS

- Lei Federal nº 14195/2021 - Dispõe sobre a facilitação para abertura de empresas, sobre a proteção de acionistas minoritários, sobre a facilitação do comércio exterior, sobre o Sistema Integrado de Recuperação de Ativos (Sira), sobre as cobranças realizadas pelos conselhos profissionais, sobre a profissão de tradutor e intérprete público, sobre a obtenção de eletricidade, sobre a desburocratização societária e de atos processuais e a prescrição intercorrente;
- Resolução TJ/OE/RJ nº 03/2021 - Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

5 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Autoridade Rogante	<ul style="list-style-type: none">• Garantir que as cartas rogatórias, pedidos de homologação de sentença e pedidos de cooperação judiciária sejam encaminhados à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJERJ), devidamente instruídos com os requisitos essenciais e as cópias reprográficas autenticadas ou os documentos originais, quando for o caso.
Chefe do SEREI	<ul style="list-style-type: none">• Manter no Setor legislação nacional e estrangeira atualizada, aplicável à espécie;• garantir o cumprimento do Projeto de Credenciamento, principalmente no que respeita às obrigações do credenciador/credenciado;• garantir a distribuição equilibrada, e por sistema de rodízio, do serviço de versão e tradução entre os tradutores credenciados;• gerenciar o trabalho dos tradutores, observando o disposto no processo de credenciamento editado por este Tribunal.
Servidores	<ul style="list-style-type: none">• Analisar prazos, requisitos, elementos e documentos indispensáveis ao cumprimento da carta rogatória ou pedido de extradição procedente da autoridade rogante;• processar as cartas rogatórias ou pedidos de extradição.
Tradutor Juramentado	<ul style="list-style-type: none">• Realizar as versões e traduções das cartas rogatórias, pedidos de extradição e documentação;• cumprir as normas elencadas no Projeto de Credenciamento, principalmente no que respeita às obrigações do credenciado.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-027	Revisão: 05	Página: 2 de 9
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

PROCESSAR E ENCAMINHAR CARTA ROGATÓRIA OU PEDIDO DE EXTRADIÇÃO

6 CONDIÇÕES GERAIS

- 6.1** O processamento das cartas rogatórias e pedidos de extradição é realizado em casos de assistência judiciária gratuita e ação penal pública.
- 6.2** A solicitação de tradução ou versão de carta rogatória ou de pedido de extradição é enviada pela autoridade rogante ao SEREI, por ofício encaminhado à Presidência.
- 6.3** O encaminhamento da carta rogatória ou do pedido de extradição ao Ministério da Justiça, ao Ministério das Relações Exteriores ou a Procuradoria Geral da República, bem como o recebimento da resposta, são atos exclusivos da Presidência do TJERJ.
- 6.4** A legislação que dá suporte legal a esse processo de trabalho e que deve ser consultada em caso de dúvida é a seguinte:
- a) Artigos 5º, inciso LXXIV, 13 e 105, inciso I, alínea i, da Constituição da República Federativa do Brasil;
 - b) Artigos 36 a 41, 98,§1º,VI, 149, 162 a 164, 192, 232, 237,II, 256,§1º, 260 a 263, 377, 515,IX, 915,§4º, 960 a 965 do Código de Processo Civil (CPC);
 - c) Artigos 222-A, 368, 369, 780 a 786, do Código de Processo Penal;
 - d) Resolução nº 9/2005, do Superior Tribunal de Justiça;
 - e) convenções, tratados, acordos e protocolos internacionais e notas diplomáticas;
 - f) manuais de cooperação jurídica internacional e recuperação de ativos – cível e criminal, editados pelo Ministério da Justiça;
 - g) Projeto Básico e Edital de Credenciamento de Tradutores Juramentados e Intrépretes, editado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
 - h) Portaria Interministerial nº 501, de 23/03/2012, editada pelo MRE/MJ;
 - i) Resoluções editadas pela Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA;
 - j) Leis nºs 1060/1950, 3350/1999 e 8069/1990.

Base Normativa: - Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-027	Revisão: 05	Página: 3 de 9
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

PROCESSAR E ENCAMINHAR CARTA ROGATÓRIA OU PEDIDO DE EXTRADIÇÃO

7 PROVIDENCIAR VERSÃO E ENCAMINHAR CARTA ROGATÓRIA OU PEDIDO DE EXTRADIÇÃO

7.1 As atividades de execução pertinentes a esse processo de trabalho estão diagramadas no fluxograma do Anexo 1.

Parte 1: Cartas Rogatórias ou Pedidos de Extradicação a serem cumpridos

7.2 Os processos administrativos pertinentes a cartas rogatórias ou pedidos de extradicação a serem cumpridos são encaminhados ao SEREI pela Presidência do PJERJ.

7.3 O SEREI verifica se a carta rogatória ou o pedido de extradicação cumpre os requisitos estabelecidos na legislação vigente, considerando, pelo menos, o seguinte:

- a) Requisitos essenciais e elementos necessários à sua formalização e documentação indispensável ao seu devido cumprimento no estrangeiro:
 - observância aos dispositivos constitucionais e infraconstitucionais mencionados no Item 6.4 desta RAD, aplicáveis à espécie;
 - estar de acordo com os manuais de cooperação jurídica internacional e recuperação de ativos – cível e criminal editados pelo Ministério da Justiça; e
 - atendimento às convenções, tratados, acordos, protocolos internacionais e notas diplomáticas concernentes ao país destinatário.
- b) Requisitos essenciais em conformidade com o artigo 260 do CPC:
 - indicação dos juízos de origem e de cumprimento do ato;
 - o inteiro teor da petição inicial, do despacho judicial e do instrumento de mandato conferido ao advogado;
 - a menção do ato processual, que lhe constitui o objeto;
 - o encerramento com a assinatura do magistrado.
- c) Elementos informativos:
 - nome e endereço completos da pessoa à qual se dirige o ato;
 - data, horário, local, em casos de designação de audiência ou que impliquem data certa, respeitada a antecedência de 240 (duzentos e quarenta) dias, a

Base Normativa:	–	Código:	Revisão:	Página:
Ato Executivo nº 2.950/2003		RAD-DGJUR-027	05	4 de 9

PROCESSAR E ENCAMINHAR CARTA ROGATÓRIA OU PEDIDO DE EXTRADIÇÃO

contar da expedição da carta rogatória ou do pedido de extradição.

d) Cópias dos documentos indispensáveis ao seu cumprimento, devidamente conferidas e certificadas com os originais, observada a natureza da ação.

7.3.1 O prazo pertinente aos elementos informativos é contado a partir da data de recebimento do ofício no Protocolo da Presidência.

7.3.2 Caso identifique qualquer descumprimento, a exemplo de ausência dos elementos informativos, dos requisitos essenciais e dos documentos necessários ao seu cumprimento, o SEREI, mediante delegação da Presidência, elabora, assina e expede ofício de devolução dos documentos à autoridade rogante. O ofício de restituição deve ser devidamente fundamentado, de modo a orientar o saneamento das pendências.

7.4 Constatando conformidade, o SEREI, observando o sistema de rodízio, indica dentre os tradutores juramentados credenciados, aquele que executará a versão do documento, solicita o respectivo orçamento e monitora a resposta, até receber a versão realizada ou, alternativamente, indica outro tradutor juramentado credenciado.

7.5 Avalia o orçamento recebido e, solicita ao tradutor o refazimento dos seus cálculos, caso não o considere com valor e condições adequados.

7.6 Havendo concordância com o orçamento, autoriza a versão do documento e monitora o prazo de realização do trabalho, até receber a resposta.

7.7 Avalia o resultado do trabalho e solicita ao tradutor o refazimento dos aspectos que avaliar como não satisfatórios, até concordar com o resultado.

7.8 Havendo concordância com o resultado do trabalho, encaminha à Divisão de Instrução e Análise Contratual, da Diretoria-Geral de Contratos e Licitações (DGCOL/DIANC), via processo administrativo eletrônico (SEI), o Recibo de Pagamento de Autônomos (RPA), devidamente atestado, de modo a autorizar o pagamento do trabalho realizado pelo tradutor.

7.9 Prepara ofício de encaminhamento da carta rogatória ou do pedido de extradição ao Ministério da Justiça, Ministério das Relações Exteriores ou à Procuradoria Geral da

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-027	Revisão: 05	Página: 5 de 9
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

PROCESSAR E ENCAMINHAR CARTA ROGATÓRIA OU PEDIDO DE EXTRADIÇÃO

República.

7.10 Após análise e chancela da Presidência, o SEREI providencia o envio da carta rogatória ou pedido de extradição ao destinatário, e monitora a sua resposta.

Parte 2: Cartas Rogatórias ou Pedidos de Extradição cumpridos

7.11 Os processos administrativos pertinentes a cartas rogatórias ou pedidos de extradição **cumpridos** são encaminhados ao SEREI pela Presidência do PJERJ.

7.12 O SEREI, observando o sistema de rodízio, indica dentre os tradutores juramentados credenciados aquele que executará a tradução do documento, solicita o respectivo orçamento e monitora a resposta, até receber a tradução realizada ou, alternativamente, indica outro tradutor juramentado credenciado.

7.13 Avalia o orçamento recebido e, solicita ao tradutor o refazimento dos seus cálculos, caso não o considere com valor e condições adequados, sob os mesmos critérios utilizados na versão, documentados nesta RAD.

7.14 Havendo concordância com o orçamento, autoriza a tradução do documento e monitora o prazo de realização do trabalho, até receber a resposta.

7.15 Avalia o resultado do trabalho e solicita ao tradutor o refazimento dos aspectos que avaliar como são satisfatórios, até concordar com o resultado.

7.16 Havendo concordância com o resultado do trabalho, encaminha à Divisão de Instrução e Análise Contratual, da Diretoria Geral de Contratos e Licitações (DGCOL/DIANC), via processo administrativo eletrônico (SEI), o Recibo de Pagamento de Autônomos (RPA), devidamente atestado, de modo a autorizar o pagamento do trabalho realizado pelo tradutor.

7.17 O SEREI, mediante delegação da Presidência, elabora o ofício de resposta, assina-o e expede o documento à autoridade rogante, acompanhado das cópias dos respectivos recibos de pagamento a autônomo, relativos aos serviços prestados de versão/tradução e encerra o respectivo processo administrativo.

Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-027	Revisão: 05	Página: 6 de 9
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

PROCESSAR E ENCAMINHAR CARTA ROGATÓRIA OU PEDIDO DE EXTRADIÇÃO

8 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

8.1 As informações deste processo de trabalho são geridas e mantidas em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão da informação documentada apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ACESSO	ARMAZENAMENTO	RECUPE-RAÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Autos de processo administrativo de encaminhamento de carta rogatória ou pedido de extradição	0-6-2-2g	SEREI	Restrito	Caixa	Assunto e Data	Condições Apropriadas	4 anos	Eliminação na UO

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGCOM/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria-Geral de Comunicação e de Difusão do Conhecimento.

Notas:

- Eliminação na UO – procedimentos – Organizar os Arquivos Correntes das Unidades Organizacionais.
- DGCOM/DEGEA – procedimentos – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; Avaliar, Selecionar e Destinar os Documentos do Arquivo Intermediário e Gerir Arquivo Permanente.
- Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

9 ANEXO

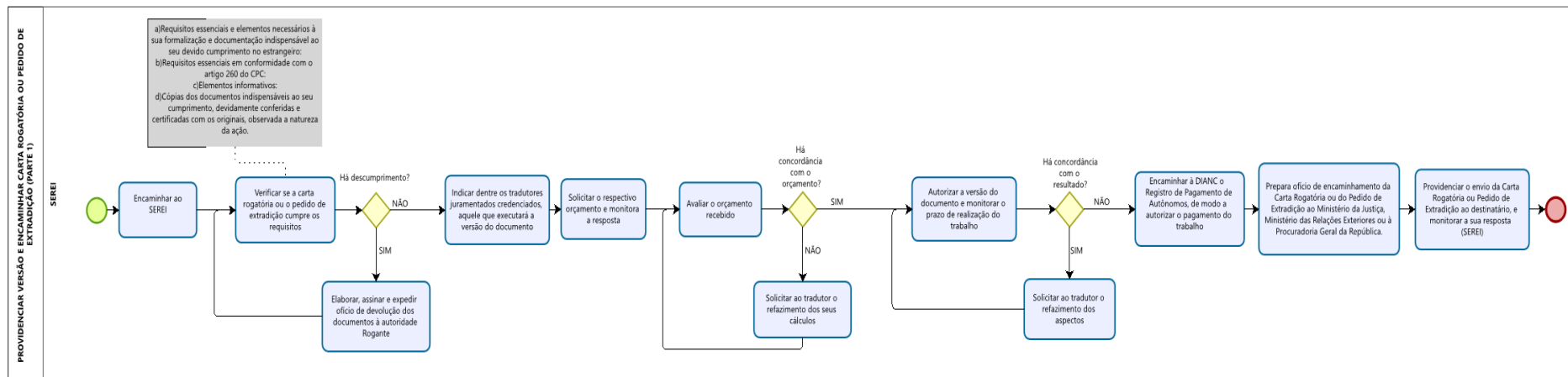
- Anexo – Fluxograma do processo de trabalho Processar Carta Rogatória ou Pedido de Extradição.

=====

Base Normativa: - Ato Executivo nº 2.950/2003	Código: RAD-DGJUR-027	Revisão: 05	Página: 7 de 9
---	---------------------------------	-----------------------	--------------------------

PROCESSAR E ENCAMINHAR CARTA ROGATÓRIA OU PEDIDO DE EXTRADIÇÃO

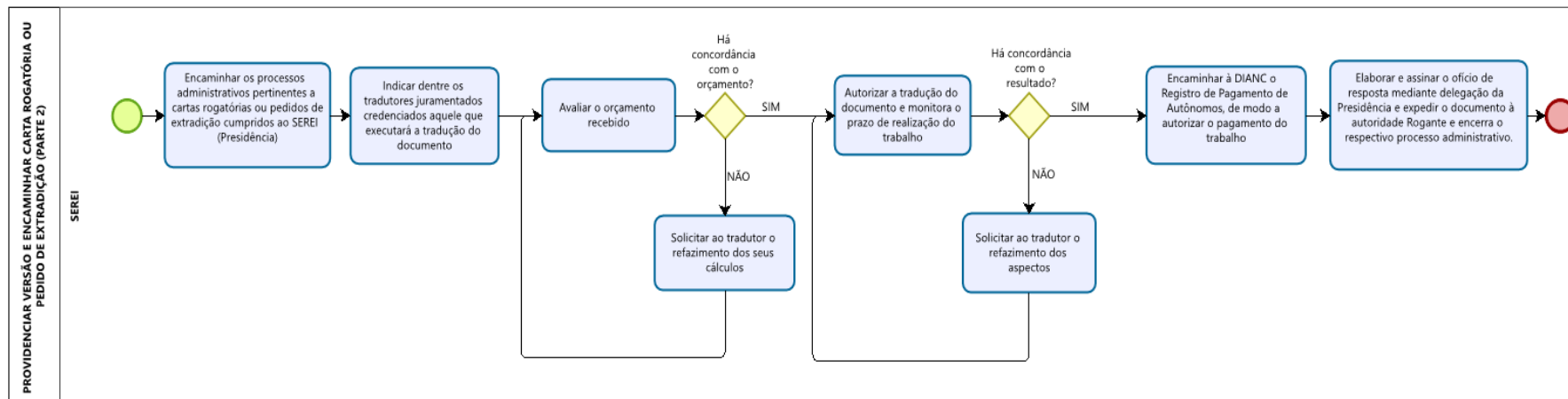
ANEXO – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO PROCESSAR CARTAROGATÓRIA OU PEDIDO DE EXTRADIÇÃO (PARTE 1)



Base Normativa: <p style="text-align: center; font-weight: bold;">Ato Executivo nº 2.950/2003</p>	Código: <p style="text-align: center; font-weight: bold;">RAD-DGJUR-027</p>	Revisão: <p style="text-align: center; font-weight: bold;">05</p>	Página: <p style="text-align: center; font-weight: bold;">8 de 9</p>
---	---	---	--

PROCESSAR E ENCAMINHAR CARTA ROGATÓRIA OU PEDIDO DE EXTRADIÇÃO

ANEXO – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO PROCESSAR CARTAROGATÓRIA OU PEDIDO DE EXTRADIÇÃO (PARTE 2)



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:

RAD-DGJUR-027

Revisão:

05

Página:

9 de 9