

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

## 1 CAMPO DE APLICAÇÃO, OBJETIVO E VIGÊNCIA



Esta Rotina Administrativa se aplica ao Serviço de Autuação da Segunda Vice-Presidência (2VP/SEAUT) e as unidades do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJRJ) que interagem com o SEAUT durante a execução do processo de trabalho. Tem o objetivo de estabelecer critérios e procedimentos para autuação de recursos especiais, extraordinários de natureza criminal, consolidando as informações contidas nos recursos interpostos para a instrução do juízo de admissibilidade, passando a vigorar a partir de 15/10/2024.

## 2 DEFINIÇÕES



Os termos técnicos deste documento constam no [Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJRJ](#).

## 3 REFERÊNCIAS



- Resolução TJ/OE nº 04 de 2023 - Aprova a Estrutura Organizacional do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Resolução TJ/OE nº 01/2021 - Altera a Resolução nº 01, de 21 de fevereiro de 2017;
- Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB/1988;
- Código de Processo Penal (CPP);
- Código de Processo Civil (CPC), subsidia o CPP;
- Código Penal (CP);
- Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro - Parte Judicial (vigência: a partir de 01.01.2023)
- Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro (RITJ);
- Lei Federal nº 10.741/2003 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências;

## AUTUAR RECURSOS ESPECIAIS E EXTRAORDINÁRIOS DE MATÉRIA CRIMINAL E SEUS RESPECTIVOS AGRAVOS

- Lei Estadual nº 2.988/1998 – Dá preferência de tramitação aos procedimentos judiciais em que figurem como parte pessoa física com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (Nova redação dada pela Lei nº 4.703/2006);
- Ato Normativo TJ nº 10/2008 – Implanta as Tabelas Processuais Unificadas da Segunda Instância do Poder Judiciário, e dá outras providências;

### 4 RESPONSABILIDADES GERAIS

| FUNÇÃO   | RESPONSABILIDADE   |
|--|--|
| Diretor do Departamento de Exame de Admissibilidade Recursal da Segunda-Vice-presidência (2VP/DEARE) | <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar os servidores, colaboradores e processo de trabalho da unidade;</li><li>• Executar as tarefas relativas à autuação dos recursos, conforme necessário;</li><li>• Acompanhar o andamento processual dos recursos e, caso necessário, executar medidas para regularizar o feito;</li><li>• Extrair os relatórios periódicos das autuações;</li><li>• Verificar os meios eletrônicos de comunicação para atendimento dos usuários internos e externos.</li></ul> |
| Chefe do Serviço de Autuação da Segunda-Vice-presidência (2VP/SEAUT)                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar o e-mail funcional do SEAUT;</li><li>• orientar e supervisionar a equipe visando à correta execução das tarefas;</li><li>• controlar o cumprimento dos prazos legais;</li><li>• controlar os documentos nos locais virtuais;</li><li>• monitorar os dados estatísticos de desempenho quanto ao processamento dos feitos em tramitação no serviço.</li></ul>  |
| Equipe do SEAUT  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Analisar tecnicamente, reunir e registrar as informações contidas nos recursos Extraordinários, Especiais e seus respectivos agravos.</li></ul>  |

### 5 CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 5.1** O Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro dispõe sobre o funcionamento deste Tribunal, estabelecendo a competência dos seus órgãos e regulando a tramitação e o julgamento das ações originárias e dos recursos sob sua jurisdição.

## AUTUAR RECURSOS ESPECIAIS E EXTRAORDINÁRIOS DE MATÉRIA CRIMINAL E SEUS RESPECTIVOS AGRAVOS

- 5.2** De acordo com o disposto no Regimento Interno, cabe ao 2º Vice-Presidente, em matéria criminal, admitir, inadmitir, sobrestar, suspender, realizar o juízo de conformidade e indeferir o processamento dos recursos especiais e extraordinários, interpostos para os Tribunais Superiores.
- 5.3** O DEARE presta apoio ao 2º Vice-presidente realizando atividades relacionadas à autuação, processamento, remessa e recebimento dos recursos de sua competência.
- 5.4** O SEAUT, serviço que integra o DEARE, participa deste apoio por meio de análise técnica, reunião e registro de informações contidas nos recursos Extraordinários, Especiais e seus respectivos agravos.
- 5.5** O SEAUT realiza o atendimento ao público de forma presencial, de segunda à sexta feira entre 11:00h e 18:00h.

### 6 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC), conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Cópias de Segurança Dados.



**Base Normativa:**

Ato Executivo nº 2.950/2003



**Proposto por:**

Chefe do Serviço de Autuação (SEAUT)



**Aprovado por:**

Diretor do Departamento de Exame e Admissibilidade Recursal (DEARE-2VP)

7 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO 

7.1 Fluxo do Processo de Trabalho - Autuar Recursos Especiais e Extraordinários de Matéria Criminal e seus Respectivos Agravos

