



MODELO TUTORIAL OBJETOS APREENDIDOS – PERFIL PC

Atualizado em janeiro de 2021.

O Módulo de Bens Apreendidos visa o cadastro e gerenciamento das apreensões realizadas nos diversos procedimentos criminais.

De regra, a indicação de que o procedimento tem apreensão relacionada, deve ser realizada já no momento da distribuição do mesmo, facilitando o cadastro e permitindo identificar os processos com tal característica.

A seguir são listadas as principais características e ações disponíveis do Módulo de Bens Apreendidos. Ao final do documento há dicas e orientações para o uso da ferramenta.

Cadastro de Localizações Internas: permite o cadastro prévio das informações correspondentes às localizações físicas do Depósito Judicial, possibilitando que o bem cadastrado seja associado ao local onde permanecerá armazenado. Ex: Depósito II – Armário 04.

Cadastro de Bens Apreendidos: relaciona o bem apreendido a um processo, podendo ser realizado no momento da distribuição ou durante a tramitação. A partir do cadastro, o processo recebe a etiqueta “Possui bem Apreendido”.

Imprimir Qrcode: a partir do cadastro, pode ser gerada e impressa etiqueta contendo número do processo, tipo/ descrição/detalhes do bem e um código no formato QrCode.

Transferência e Recebimento de Bens: funcionalidades utilizadas para atribuir o bem a outra unidade. Quando do envio do bem ao PJ, a PC deve transferir o mesmo à Vara de tramitação do procedimento criminal. O bem transferido pela unidade de origem pode ser recebido ou negado pela unidade de destino (neste caso, com indicação da justificativa).

Consultar Bem: acessa aos dados do histórico do bem, contém as informações de cargas, remessas e fases de movimentação, entre outros.

Relatório de Bens Apreendidos: relaciona os bens a partir de diversos critérios de pesquisa a fim de permitir o controle sobre o tempo de permanência das apreensões, tipos de bens e cargas dos mesmos.

Indexar Evento ou Documento: as ações de atualização da fase de movimentação ou alteração do bem, permitem ao usuário selecionar evento ou documento do processo.

Adicionar Foto: sendo necessário o registro fotográfico do bem, o mesmo pode ser feito no cadastramento inicial ou quando da alteração, acessando o campo [Fotos do Bem].

Usuário Interno: são os relacionados às serventias do Poder Judiciário.



Usuário Externo: em razão da característica de sistema aberto que é conferida ao eproc, no Módulo de Bens Apreendidos, a Polícia Civil é considerada usuário externo.

DICAS E ORIENTAÇÕES:

Cadastro do bem apreendido:

- A primeira providência é a identificação no sistema das Localizações, ou seja, dos lugares em que os bens estarão depositados enquanto permanecerem com a autoridade policial.
- De regra, deve ser providenciado no momento final da distribuição do procedimento no sistema eproc, a partir da marcação “Sim” na pergunta “Possui Bens Apreendidos?”, quando o sistema direcionará o usuário automaticamente à tela de inicial de cadastro.
- Excepcionalmente, quanto aos bens relacionados às Medidas Protetivas e APF’s, a fim de não retardar o envio, sugere-se sejam cadastrados em ato contínuo.
- Se necessário o registro do bem em momento posterior à distribuição do procedimento no eproc, o mesmo pode ser realizado acessando “Bens Apreendidos” na área de [Ações] conforme roteiro abaixo “Cadastrar Bem Apreendido”.
- Especial atenção ao IP-Portaria, em que o cadastro das apreensões deve ser realizado antes do envio do relatório final.
- No registro inicial do bem, a situação deve ser mantida como “Apreendido”. Dados de destinação final e leilão não devem ser alterados, exceto em situações que se justifique algum registro neste sentido.
- Havendo bens já restituídos ao proprietário pela própria Autoridade Policial, quando do registro, deve ser lançada a situação “Restituído” e destinação final “Restituição”.
- Os bens restituídos não devem ser “transferidos” no sistema pois não serão enviados ao Poder Judiciário.
- O cadastro dos bens pode ser realizado inclusive estando os mesmos pendentes de perícia ou em poder do IGP.
- IMPORTANTE DURANTE A PANDEMIA: enquanto estiver vedado o recebimento de bens pelos Depósitos dos Fóruns, por força do Ato 030/2020-CGJ, os mesmos devem ser regularmente cadastrados, todavia, a “transferência” no sistema deve ser realizada apenas quando efetivamente estiverem os bens aptos ao envio.



- Havendo necessidade de registro após a baixa do processo, sugere-se seja comunicada a unidade de tramitação do feito.

Rotina de envio ao Poder Judiciário:

- Após o regular cadastro da apreensão, quando do envio da mesma ao Poder Judiciário, deve ser realizada a “Transferência de Bens” ao juízo para qual o feito está distribuído conforme roteiro **Transferir Bem Apreendido**.

Importante: as nomenclaturas disponíveis para identificação da apreensão na caixa [Tipo de Bem] são determinadas de acordo com Sistema Nacional de Bens Apreendidos - SNBA do Conselho Nacional de Justiça.

Cadastro de Localizações

Antes de se cadastrar qualquer objeto, é necessário informar ao sistema os locais em que eles podem estar armazenados. Proceda da seguinte forma:

1. No Menu Textual selecione [Bens Apreendidos] > [Cadastro de Localizações Internas]. Será aberta uma nova tela.
2. Clique no botão [Novo]. Será aberta a tela “Cadastrar Localização”.
3. Na caixa [Município] selecione o município de localização da autoridade policial.
4. Na caixa [Descrição] inclua o local de depósito.
5. Clique em “Cadastrar”.

Cadastrar Bem Apreendido

1. Entre no processo desejado.
2. Na área de [Ações], clique em “Bens Apreendidos”. Será aberta uma nova tela.
3. Clique no botão [Novo] para acessar a tela “Bens Apreendidos- Cadastro”.
4. Selecione o tipo de apreensão no campo “Tipo de Bem”.
5. Preencha os campos seguintes e selecione a situação “Apreendido” na caixa [Situação].
6. Na caixa [Município] selecione o município de localização da autoridade policial.
7. Em [Tipo de Localização] selecione um dos locais previamente cadastrados.
8. Na caixa [Detalhamento] escolha a especificação do local.
9. Na área [Partes], selecione com quem foi apreendido ou utilize o *checkbox* “Parte não identificada” se for o caso.
10. Na área [Fotos do bem] anexe os arquivos de fotos, se for o caso.
11. Clique no botão “Cadastrar”. O sistema volta para a tela “Bens Apreendidos”.
12. Será gerada etiqueta “Possui bem Apreendido” na capa do processo.



Transferir bem apreendido

Procedimento quando do envio do bem ao PJ

1. Entre no processo desejado.
 2. Na área de [Ações], clique em "Bens Apreendidos". Será aberta uma nova tela.
 3. Clique no botão [Transferência de Bens] para acessar a tela "Transferência/ Recebimento/ Carga".
 4. No campo "Escolha para onde enviar", selecione "Interno".
 5. No campo [Órgão] identifique o destino (que deverá corresponder à Vara de tramitação do procedimento criminal no PJ).
 6. No campo [Processo de Destino] deve ser repetido o mesmo número do Processo de Origem.
 7. Clique em "Transferir".
- Após a transferência, o status do bem mudará para "Remetido" até que haja o recebimento pelo destinatário (quando da entrega física)
 - Selecionada a opção "Transferidos não Recebidos", são listados os bens nesta situação e permitido o cancelamento da transferência na coluna "Ações".

As informações adicionais estão disponibilizadas na Cartilha de Utilização do eproc pela Polícia Civil acessando o link https://www.tjrs.jus.br/novo/eproc/wp-content/uploads/sites/3/2020/09/Cartilha_para_Policia_Civil_21_09_2020.pdf