



ORIENTAÇÃO CGJ/SEEU/Nº 28

Cadastrar Execução de Multa Penal

A partir da versão 5.11.0 do Sistema Eletrônico de Execução Unificado - SEEU, o Conselho Nacional de Justiça possibilitou a execução da multa penal no mencionado sistema.

Deste modo, para o membro do Ministério Público cadastrar uma ação de execução de multa no SEEU, basta observar o procedimento descrito a seguir.

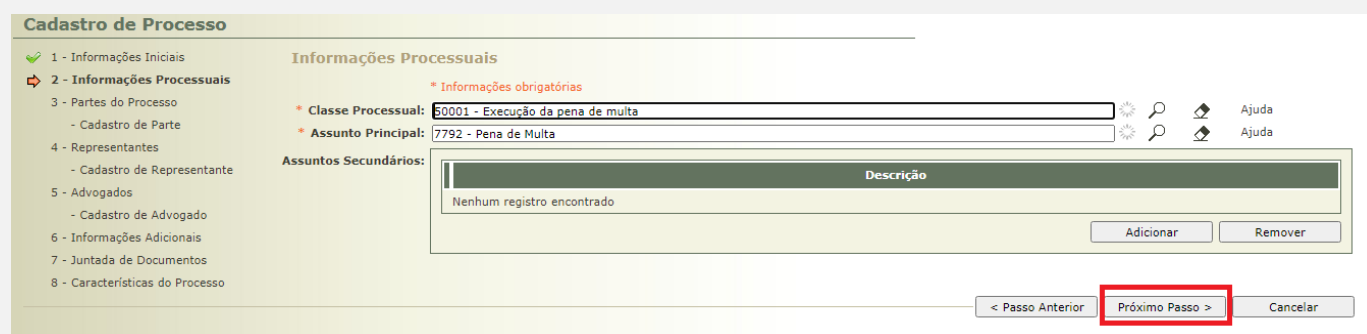
O promotor deverá acessar o SEEU, por meio da aba processos, selecionar a opção “Cadastrar Execução de Multa”.

The screenshot shows the SEEU interface. The left sidebar contains a menu with 'Cadastrar Execução de Multa' highlighted. The main content area shows the user is logged in as 'Membro do Ministério Público' and displays various process status indicators. A table at the bottom shows columns for 'Classe Processual', 'Partes', 'Membro do Ministério Público', 'Data de Envio', 'Prazo', 'Início do Prazo', 'Final do Prazo', and 'Pré-Análise'.

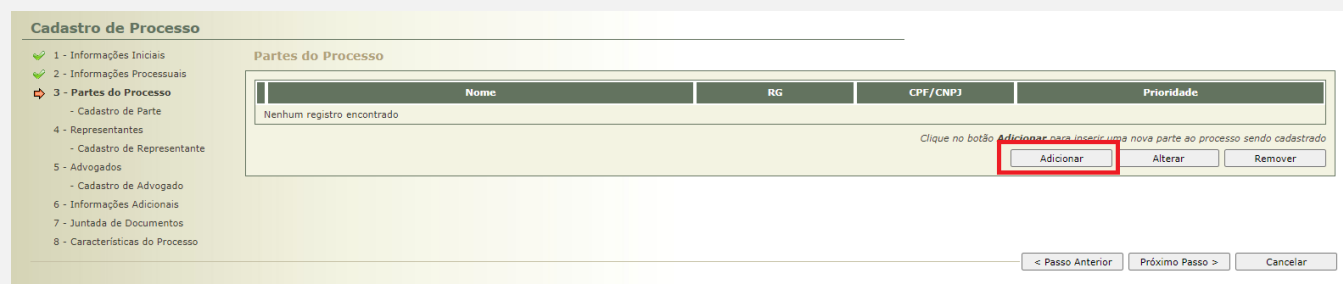
1) Após, a tela seguinte abrirá as “Informações Iniciais”, Tribunal, localidade e competência. Estas informações serão selecionadas automaticamente, se referindo a promotoria daquele Tribunal, comarca e vara que o usuário encontra-se logado. Deste modo, clicar em “Próximo Passo”.



2) Informações Processuais: nesta tela, o sistema já traz pré-selecionado e configurado a Classe processual “Execução da pena de multa”; o “Assunto Principal 7792 – Pena de Multa” e após clicar em próximo passo.



3) Na aba “Partes do Processo”, realiza-se o cadastramento dos polos do processo (Estado de Minas Gerais e sentenciado), clicando em “Adicionar”.



Nas ações de execução de multa, será obrigatório selecionar o polo ativo. Deste modo, será necessário selecionar primeiramente o polo ativo que será o Ministério Público do Estado de Minas Gerais, e, posteriormente, cadastrar o polo passivo.

Cadastro de Processo

Cadastro de Parte

* Informações obrigatórias

* Tipo da Parte: Polo Ativo (Polo Ativo) Clique para selecionar

* Nome: Polo Ativo (Polo Ativo)

* Atuação da Parte: Vítima

Prioridade: Testemunha

* Protegida: Terceiro (somente vítima criminal ou testemunha)

Policia: Seleccione (somente testemunha ou vítima)

Batalhão: Seleccione

Matrícula Policial: Seleccione

* Justiça Gratuita: Sim Não 100%

* Custas Postergadas: Sim Não

* Réu Preso: Não

Salvar Cancelar

Assim, no tipo de parte, escolher “Polo ativo”, clique no símbolo da lupa. A busca deverá ser realizado pelo nome “**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**”, e constará o CNPJ nº 20.971.057/0001-45, cadastro este que deverá ser selecionado.

Seleção de Parte

Tipo da Parte: Pessoa Física/Jurídica Órgão/Entidade Pública Cargo/Autoridade

Nome: ministério publico minas gerais Nome Exato

Estado/Cidade: --- -- CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR --

Outros Filtros: Somente com Citação Online Somente com CPF/CNPJ

Pesquisar

1 registro(s) encontrado(s), exibindo de 1 até 1

Nome	RG	CPF/CNPJ
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS		20.971.057/0001-45

Selecione o registro desejado e clique sobre "Selecionar" para voltar para a tela principal.

Selecionar Cancelar

Após, deverá realizar novamente o procedimento de “Adicionar”, no tipo de parte, escolher “Polo passivo”, clique no símbolo da lupa digite o nome do sentenciado e “Pesquisar”. Com o resultado sendo positivo, selecione a pessoa correspondente. Se negativo, clique em “Criar Novo(a)”.

Seleção de Parte

Tipo da Parte: Pessoa Física/Jurídica Órgão/Entidade Pública Cargo/Autoridade

CPF/CNPJ: RG: SSP AC

Nome: Nome Exato

Nome da Mãe:

Nome do Pai:

Estado/Cidade: --- -- CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR --

Outros Filtros: Somente com Citação Online Somente com CPF/CNPJ

Pesquisar

0 registro(s) encontrado(s)

Nome	RG	CPF/CNPJ
Nenhum registro encontrado		

Selecione o registro desejado e clique sobre "Selecionar" para voltar para a tela principal.

Selecionar Criar Novo(a) Cancelar

Preencha os dados de acordo com a guia de recolhimento e as peças da execução penal, lembrando que o “Campo Raça” é de uso obrigatório, selecione “Outros”. Por fim, clique em “Salvar”.

OBS¹: O nome do sentenciado deverá ser gravado em caixa alta, sem qualquer acento ou caracter especial.

OBS²: Os campos não obrigatórios, se conhecidos devem ser preenchidos para melhor qualificação da pessoa.

Cadastre o endereço, lembrando que a “Descrição” deve ser alimentada como “Residência”. O endereço a ser gravado deverá ser o endereço da residência informada nos autos.

OBS³: Qualquer endereço inserido deverá ser gravado sem acento ou caracter especial (espaços indevidos, etc.), para evitar erro na expedição de mandados.

4) No campo “Representantes”, não será preenchido. Clique em “Próximo Passo”.

Cadastro de Processo

- 1 - Informações Iniciais
- 2 - Informações Processuais
- 3 - Partes do Processo
- 4 - Representantes
- 5 - Advogados
- 6 - Informações Adicionais
- 7 - Juntada de Documentos
- 8 - Características do Processo

Representantes

CPF/CNPJ	Representante	Partes
Nenhum registro encontrado		

Clique no botão **Adicionar** para inserir um novo representante para as partes do processo (representante não é uma informação obrigatória)

Adicionar Alterar Remover

< Passo Anterior **Próximo Passo >** Cancelar

5) Caso o sentenciado não possua procurador constituído ou dativo nomeado, clique em “Próximo Passo”. Se positivo, clique em “Adicionar”.

No símbolo da lupa, digite o número da Ordem (OAB) e clique em “Pesquisar”.

Confira os dados do advogado, sinalize o polo passivo e clique em “Salvar”.

6) Já na aba “Informações Adicionais”, deve incluir o valor da causa, que se refere ao valor total da multa a ser executada e clique em próximo passo.

Cadastro de Processo

Informações Adicionais

* Informações obrigatórias

* Valor da Causa: 1.000,00 (Informe o valor, inclusive os centavos)

< Passo Anterior Próximo Passo > Cancelar

7) Para juntar os documentos que instruirão a execução de multa penal clique em “Adicionar”.

Cadastro de Processo

Juntada de Documentos

Nome	Descrição	Tamanho (KB)
Nenhum registro encontrado		

Adicionar Remove Mover Acima Mover Abaixo

< Passo Anterior Próximo Passo > Cancelar

Ao clicar, o sistema abrirá a tela para “Escolher Arquivos” que deverão estar no Formato PDF e as peças deverão estar nominadas sem qualquer acento ou caracter especial, bem como nominadas uma a uma, para facilitar posteriormente a visualização dos autos.

Inserir Arquivo

Maximizar Fechar

Inserir Arquivo

Digitar Texto

* Tipo do Arquivo: -- CLIQUE AQUI PARA SELECIONAR --

* Outros (Descrição):

Modelo: Documento em branco

Digitar Texto

Selecionar Arquivos

Selecione um ou mais arquivos do computador. O sistema tentará identificar o Tipo do Arquivo a partir do nome do arquivo selecionado.

Tamanho Máximo - PDF: 10MB Áudio/Vídeo: 300MB

Escolher arquivos Nenhum arquivo selecionado

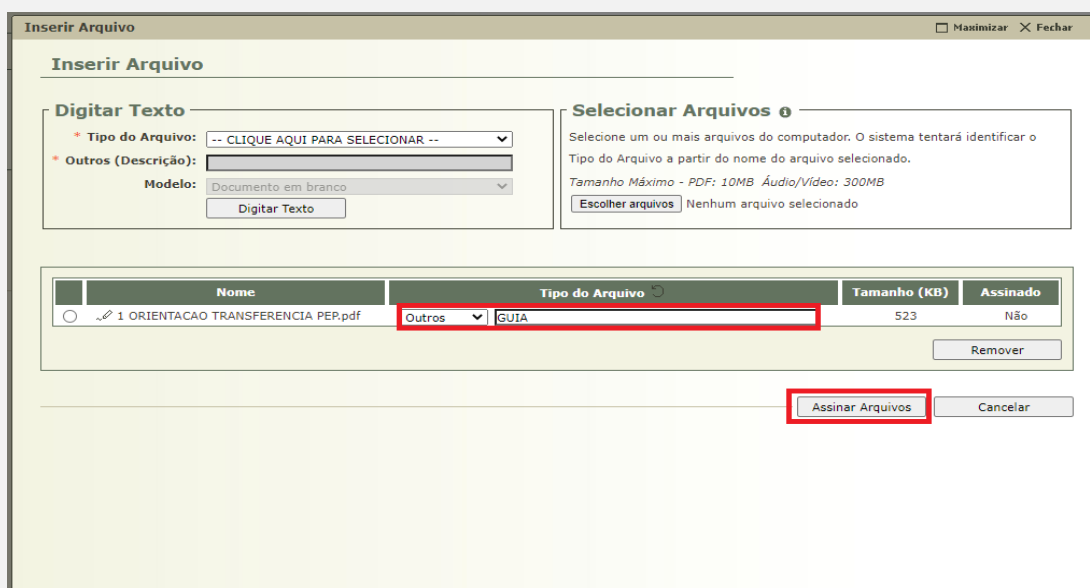
Nome	Tipo do Arquivo	Tamanho (KB)	Assinado
Nenhum registro encontrado			

Remove

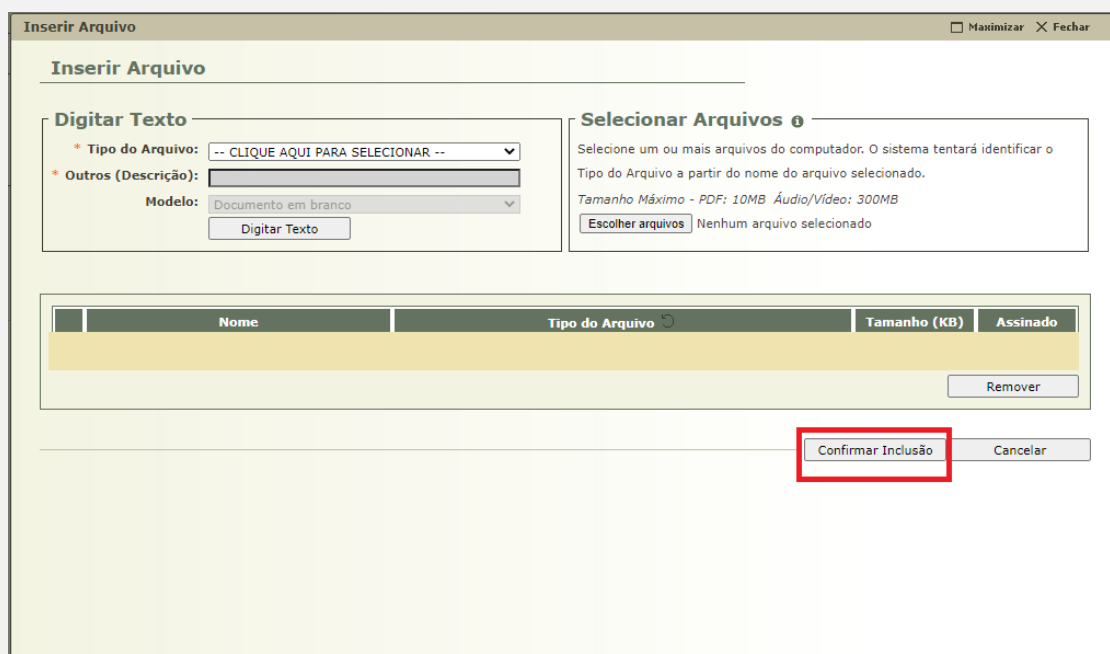
Confirmar Inclusão Cancelar

Localize a pasta onde os arquivos digitalizados em formato PDF foram salvos e clique em “Abrir”. O sistema realizará o download dos arquivos.

Após realizado o download dos arquivos, o sistema classificará automaticamente o “Tipo de Arquivo”. Caso não reconheça nenhum dos documentos listados, deverá selecionar na lista de valores o tipo de arquivo correspondente de acordo com o nome informado para cada peça ou na impossibilidade selecione o tipo “Outros” e no campo livre descreva o nome daquele documento.



Por fim, clicar em “Assinar Arquivos”, e, posteriormente, “Confirmar Inclusão”.



O sistema voltará a aba anterior, devendo o usuário clicar em “Próximo Passo”.

8) A última aba para cadastro da execução de multa é “Características do Processo”. Neste campo não deve ser alimentado nada. Apenas clique em “Salvar”.

Feito este último passo, o processo de execução de multa penal é distribuído e remetido ao distribuidor daquela vara de execução de multa da comarca para posterior envio àquela VEP e o feito seguirá o rito da execução fiscal.