PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA CONJUNTA GP/VP Nº 3 DE 11 DE SETEMBRO DE 2018

Institui o Programa de Digitalização de Processos nas Unidades Judiciárias do 1º grau de jurisdição do Poder Judiciário do Estado do Pará, em regulamentação à Portaria Conjunta n.º 1/2018, de 29 de maio de 2018, e dá outras providências.

O Presidente e o Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o acervo de processos físicos em tramitação e tendo em vista a necessidade de fixar diretrizes para o procedimento de digitalização de processos nas unidades judiciárias do 1º grau de jurisdição, de modo a despender o menor tempo possível de paralisação dos autos para digitalização, evitando prejuízo às partes;

CONSIDERANDO a equalização de solução com menor custo possível, diante dos resultados até aqui obtidos e das atividades-piloto de digitalização pelas próprias unidades;

CONSIDERANDO o incremento na conversão de processos físicos para digitais, em razão da celeridade na tramitação;

CONSIDERANDO a qualidade nos autos digitalizados;

CONSIDERANDO a uniformização do processo de digitalização;

CONSIDERANDO a tramitação dos processos na forma digital também no 2º Grau de jurisdição;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pela Portaria Conjunta GP/VP nº 1/2018, de 29 de maio de 2018, acerca do Processo Judicial Eletrônico (PJe) no Poder Judiciário do Estado do Pará,

RESOLVEM:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Programa de Digitalização de Processos nas Unidades Judiciárias do 1º Grau de jurisdição, o qual deverá observar as regras descritas nesta Portaria e em seu Anexo.

§1º Todos os recursos cíveis, incidentes processuais cíveis e declinações de competência cível, cuja julgamento caiba ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA) – excetuados os conflitos de competência mencionados no art. 7º, § 2º, desta Portaria Conjunta – deverão, obrigatoriamente, ser convertidos do acervo físico para o digital pela Central de Digitalização do 1º Grau.

§2º Os demais processos fisicamente em tramitação perante as unidades judiciárias do 1º Grau também poderão ser convertidos para tramitação virtual, por iniciativa de cada unidade judiciária, mediante pedido fundamentado e deferido pela Presidência do TJPA.

§3º A Presidência do TJPA poderá estabelecer programa de conversão de processos físicos integrantes de metas apresentadas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) para tramitação virtual, de forma a garantir maior celeridade

ao seu andamento, visando atender com a máxima eficiência possível a cronogramas apresentados pelo mencionado Conselho.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, o procedimento de digitalização será estruturado nas seguintes atividades:

I – verificação de que o processo enquadra-se nas hipóteses do Programa de Digitalização de Processos, bem como se contém certidão exarada pela unidade judiciária originária – observadas as diretrizes constantes nas listas de checagem que compõem o Anexo desta Portaria Conjunta, sob pena de devolução dos feitos encaminhados equivocadamente e/ou sem a lavratura da aludida certidão cartorária –, devendo ser identificados os processos com prioridade processual aptos à digitalização;

II – definição de caixas para armazenamento dos processos que serão digitalizados;

III – higienização dos autos dos processos a serem digitalizados, com a retirada da capa, clipes, grampos, colagens de documentos, entre outras tarefas, de modo a tornar a digitalização mais eficiente;

IV – digitalização do processo;

V – preparação do arquivo digitalizado e conferência do conteúdo e da qualidade das imagens;

VI – certificação quanto ao número de páginas digitalizadas; número de volumes; existência de apensos, mídias, mapas e outros documentos não passíveis de digitalização, bem como sobre eventuais intercorrências, incluindo aquelas indicadas na certidão exarada pela unidade judiciária originária, tais como folhas faltantes ou ilegíveis;

VII – disponibilização dos arquivos digitais para a Central de Distribuição do 2º Grau, a fim de que seja realizada a indexação, migração para o Sistema PJe 1º Grau e remessa ou protocolização no Sistema PJe 2º Grau;

VIII – indexação dos arquivos digitais pela Central de Distribuição do 2º Grau;

IX – migração dos dados processuais do Sistema Libra para o Sistema PJe 1º Grau e distribuição do feito no 2º Grau – por remessa ou protocolização – pela Central de Distribuição do 2º Grau.

Parágrafo único. As instruções quanto aos procedimentos descritos nesta Portaria Conjunta poderão ser revistas por necessidade operacional constatada pela Presidência do TJPA, sendo publicizadas, no portal interno, no qual serão disponibilizados o Guia Prático de Digitalização de Processos e o Guia Prático de Indexação, Migração e Remessa ao Sistema de Processo Judicial eletrônico (PJe), cuja observância será obrigatória, no âmbito do Poder Judiciário paraense.

Art. 3º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I – digitalização: ato de inserir as folhas do processo físico no equipamento de escâner, gerando sua cópia digital;

II – indexação: separação e identificação de todas as peças processuais para alimentação adequada no Sistema PJe, nos termos do art. 55 da Portaria Conjunta GP/VP nº 1/2018; e

III – migração: utilização de ferramenta para transferência dos dados do Sistema Libra para o Sistema PJe 1º Grau – incluídas as características do feito e o registro das movimentações processuais, no 1º Grau –, juntamente com os arquivos previamente digitalizados e indexados;

IV – remessa: distribuição do feito por continuidade da numeração de 1º Grau, mediante sorteio perante o órgão jurisdicional competente;

V – protocolização: distribuição do feito com numeração originária do 2º Grau, mediante sorteio perante o órgão jurisdicional competente.

CAPÍTULO II
DA CENTRAL DE DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS DE 1º GRAU

Art. 4º Fica instituída a Central de Digitalização de Processos de 1º Grau, vinculada à Presidência do TJPA que, nos casos de digitalização obrigatória, receberá os processos com recursos cíveis, incidentes processuais cíveis e declinações de competência cível oriundos do 1º Grau e realizará a digitalização dos autos para posterior conversão em arquivos digitais a serem processados por meio do Sistema PJe.

Art. 5º A Central de Digitalização de Processos de 1º Grau contará com o apoio de colaboradores designados pela Presidência do TJPA, para a realização de atividades de cunho operacional.

Art. 6º A Central de Digitalização de 1º Grau será responsável somente pela digitalização dos processos oriundos do 1º Grau que apresentem as classes processuais mencionadas no art. 4º, excluindo-se os feitos de competência das Turmas Recursais.

§1º A Central de Digitalização de 1º Grau ficará responsável, também, pela digitalização de processos integrantes de metas apresentadas pelo CNJ, observando as determinações nesse sentido e os cronogramas estabelecidos pela Presidência do TJPA.

§2º A unidade judiciária poderá apresentar à Presidência do TJPA solicitação de digitalização de acervo que se enquadre nos casos mencionados no

parágrafo anterior e que ainda não tenha sido objeto de determinação específica para conversão.

CAPÍTULO III
DO ENVIO DE FEITOS A SEREM APRECIADOS PELO 2º GRAU DO TJPA

Art. 7º Os processos cíveis com recursos interpostos perante o 1º Grau contra decisões terminativas proferidas nessa instância ou apresentando caso de reexame necessário da matéria, incidentes processuais cíveis e declinações de competência cível, os quais serão processados e julgados pelo 2º Grau do TJPA por meio do Sistema PJe, deverão ser remetidos fisicamente à Central de Digitalização do 1º Grau para conversão para o meio digital.

§ 1º Antes do envio dos autos físicos à Central de Digitalização do 1º Grau, a unidade judiciária de 1º grau deverá observar, integralmente, os itens das listas de checagem (*"checklists"*) que compõem o Anexo desta Portaria Conjunta, garantindo-se a realização das providências pertinentes aos atos cartorários e aos Sistemas Libra e PJe, com posterior lavratura de certidão pelo diretor de Secretaria ou por outro servidor designado para a certificação, sob pena de responsabilidade funcional.

§ 2º Os conflitos de competência deverão ser protocolizados pela própria secretaria da unidade judiciária de 1º Grau que já esteja operando com o Sistema PJe, com nova numeração originária do 2º Grau, no Sistema PJe 2º Grau, somente com o traslado das peças obrigatórias – quais sejam, decisão do juízo de suscitação de conflito de competência, petição inicial, eventual petição das partes ou manifestação do MP que alegue a incompetência do juízo – contendo o registro do número do processo de 1º Grau em referência.

SEÇÃO I
DOS PROCESSOS ORIUNDOS DO FÓRUM CÍVEL

Art. 8º Tratando-se de unidade judiciária de 1º Grau integrante da comarca de Belém – excetuando-se as Varas de Mosqueiro e de Icoaraci –, localizada no

Fórum Cível da Capital, os autos físicos deverão ser encaminhados à Sala de Recebimento, localizada neste prédio, a qual recepcionará os autos para posterior atuação da Central de Digitalização do 1º Grau e da Central de Distribuição do 2º Grau.

§1º A disposição do **caput** não abrange as unidades judiciárias cíveis dos Juizados Especiais, as quais deverão remeter os autos físicos à Secretaria da Turma Recursal, quando o feito tramitar no Sistema Libra, sem prejuízo da regular tramitação de ações nos Sistemas Projudi e PJe.

§2º Antes do envio dos autos, por meio físico e no Sistema Libra, à Sala de Recebimento da Central de Digitalização de 1º Grau, a secretaria da unidade judiciária de 1º Grau mencionada no **caput** deverá, obrigatoriamente, atualizar e corrigir os dados cadastrais do feito – quais sejam, assunto, classe, CPF, CNPJ, OAB e CEP –, realizando-se os procedimentos indicados nas listas de checagem que compõem o Anexo desta Portaria Conjunta, com posterior lavratura de certidão cartorária.

§ 3º Na condição de corregedor da secretaria da unidade judiciária, é dever do magistrado vinculado à Vara superintender os trabalhos do diretor de secretaria e dos demais servidores, a fim de garantir a higidez e atualidade do sistema de dados, nos moldes estabelecidos no § 2º deste artigo.

§4º No Sistema Libra, a unidade judiciária de 1º Grau deverá realizar tramitação externa denominada de "Ao Tribunal em grau de recurso" (código 10923), indicando como destino a "Central de Digitalização do 1º Grau–Fórum Cível" (código 26245), ocasião em que a fase processual será alterada automaticamente para "Em recurso", o que ensejará o cômputo do processo no acervo inativo da unidade judiciária.

§5º Recebidos os autos físicos mencionados no **caput**, a Sala de Recebimento da Central de Digitalização de 1º Grau providenciará a conferência física e a recepção do feito, no Sistema Libra, devolvendo às unidades judiciárias de

origem os processos que estejam em desconformidade com esta Portaria Conjunta e seu Anexo.

§6º A Sala de Recebimento organizará, cronologicamente, os feitos a serem digitalizados e migrados – observando-se as preferências legais –, encaminhando-os, posteriormente, à Central de Digitalização de 1º Grau para as providências cabíveis.

§7º Na Central de Digitalização de 1º Grau, os autos físicos serão submetidos aos procedimentos necessários de higienização e digitalização, sendo o respectivo arquivo eletrônico disponibilizado, em pasta compartilhada própria, à Central de Distribuição do 2º Grau, a qual será responsável pela indexação das peças, migração para o Sistema PJe e distribuição por sorteio no PJe 2º Grau (remessa ou protocolo).

§8º Realizada a digitalização, será lavrada certidão do ocorrido e, finda a migração para o Sistema PJe, tal procedimento também será certificado, sendo os autos físicos remetidos à secretaria da unidade judiciária de origem, a qual deverá adotar as providências cartorárias pertinentes e, posteriormente, remeter o feito ao Setor de Arquivo respectivo, para fins de armazenamento, enquanto estiver pendente de julgamento, em meio eletrônico.

§9º Após a migração do processo para o PJe, automaticamente será gerada certidão no Sistema Libra atestando a ocorrência da migração do processo para o Sistema PJe, com a modificação do status para "MIGRADO PARA PJe/SEEU".

§10. Estando o feito em tramitação no PJe, a unidade judiciária responsável ficará encarregada de cientificar as partes e o Ministério Público, nos termos legais.

SEÇÃO II

DOS PROCESSOS ORIUNDOS DAS DEMAIS UNIDADES JUDICIÁRIAS

Art. 9º A unidade judiciária de 1º Grau não localizada no Fórum Cível, incluindo as de Mosqueiro e de Icoaraci, em que tramitam processos cíveis com recursos interpostos perante o 1º grau de jurisdição contra decisões terminativas proferidas nessa instância ou apresentando caso de reexame necessário da matéria, incidentes processuais cíveis e declinações de competência cível, uma vez cumpridas as formalidades processuais, deverá encaminhar, fisicamente, os autos à Central de Digitalização de 1º Grau.

§1º Antes do envio dos autos, por meio físico e no Sistema Libra, a secretaria da unidade judiciária de 1º Grau mencionada no **caput** deverá, obrigatoriamente, atualizar e corrigir os dados cadastrais do feito – quais sejam, assunto, classe, CPF, CNPJ, OAB e CEP –, realizando-se os procedimentos indicados nas listas de checagem que compõem o Anexo desta Portaria Conjunta, com posterior lavratura de certidão cartorária.

§2º Na condição de corregedor da secretaria da unidade judiciária, é dever do magistrado vinculado à Vara superintender os trabalhos do diretor de secretaria e dos demais servidores, a fim de garantir a higidez e atualidade do sistema de dados, nos moldes estabelecidos no § 1º deste artigo.

§3º No Sistema Libra, a unidade judiciária de 1º Grau deverá realizar tramitação externa denominada de "Ao Tribunal em grau de recurso" (código 10923), indicando como destino a "Central de Digitalização do 1º Grau–Sede" (código 280510), ocasião em que a fase processual será alterada automaticamente para "Em recurso", o que ensejará o cômputo do processo no acervo inativo da unidade judiciária.

§4º Recebidos os autos físicos mencionados no **caput**, a Central de Digitalização do 1º Grau providenciará a conferência física e a recepção do feito, no Sistema Libra, devolvendo às unidades judiciárias de origem os processos que estejam em desconformidade com esta Portaria Conjunta e seu Anexo.

§5º A Central de Digitalização do 1º Grau organizará, cronologicamente, os feitos a serem digitalizados e migrados, observando-se as preferências legais.

§6º Na Central de Digitalização de 1º Grau, os autos físicos serão submetidos aos procedimentos necessários de higienização e digitalização, sendo o respectivo arquivo eletrônico disponibilizado, em pasta compartilhada própria, à Central de Distribuição do 2º Grau, a qual será responsável pela indexação das peças, migração para o Sistema PJe e distribuição por sorteio no PJe 2º Grau (remessa ou protocolo).

§7º Realizada a digitalização, será lavrada certidão do ocorrido e, finda a migração para o Sistema PJe, tal procedimento também será certificado, sendo os autos físicos remetidos à secretaria da unidade judiciária de origem, a qual deverá adotar as providências cartorárias pertinentes e, posteriormente, remeter o feito ao Setor de Arquivo respectivo, para fins de armazenamento, enquanto estiver pendente de julgamento, em meio eletrônico.

§8º Após a migração do processo para o PJe, automaticamente será gerada certidão no Sistema Libra atestando a ocorrência da migração do processo para o Sistema PJe, com a modificação do status para "MIGRADO PARA PJe/SEEU".

§9º Estando o feito em tramitação no PJe, a unidade judiciária responsável ficará encarregada de cientificar as partes e o Ministério Público, nos termos legais.

CAPÍTULO IV
DA DIGITALIZAÇÃO POR INICIATIVA DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS

Seção I
Da Autorização para Digitalização

Art. 10. As unidades judiciárias de 1º Grau que tiverem interesse em converter seu acervo físico em digital, para tramitação no Sistema PJe, deverão realizar solicitação fundamentada à Presidência do TJPA, a qual poderá deferir o procedimento de conversão, de acordo com os fundamentos apresentados.

Parágrafo único. A solicitação de conversão de acervo físico em digital deverá ser instruída com plano de trabalho, o qual considerará a quantidade de processos constantes do acervo físico da unidade, o número de servidores lotados e disponíveis para realização do trabalho, a produtividade média por servidor para a atividade de digitalização e migração, devidamente comprovada, bem como os recursos físicos necessários e o tempo estimado para realização do trabalho.

Art. 11. Juntamente com o pedido de autorização para conversão do acervo físico em digital, a unidade judiciária de 1º Grau deverá solicitar à Presidência do TJPA a autorização para suspensão de prazos com vista à execução dos trabalhos de digitalização, informando:

I - o período em que serão realizadas as atividades;

II - a relação dos processos que se pretende digitalizar;

III – a produtividade média de cada servidor que participará do grupo de trabalho, na função de digitalização, previamente aferida, considerando a produtividade mínima de 10 (dez) processos por servidor, diariamente.

§1º A suspensão de prazos será autorizada nos casos em que for informada a disponibilidade de pelo menos 1 (uma) pessoa para atuação na limpeza dos processos e de 3 (três) pessoas para digitalização, na seguinte forma:

I – para unidades com até 500 (quinhentos) processos físicos, o prazo de 7 (sete) dias úteis;

II – para unidades com 501 (quinhentos e um) até 1.000 (mil) processos físicos, o prazo de 15 (quinze) dias úteis; e

III – para unidades com a partir de 1.001 (mil e um) até 2.000 (dois mil) processos físicos, o prazo de 30 (trinta) dias úteis, em dois períodos de 15 (quinze) dias úteis, com o intervalo de 3 (três) meses entre cada interregno.

§2º Durante a suspensão de prazos, será feita a limpeza e a digitalização dos processos e, encerrado o prazo, todos os processos preparados e digitalizados deverão estar convertidos em arquivo digital.

§3º Uma vez finalizado o trabalho de digitalização e retomados os prazos processuais na unidade, deverão ser observados os seguintes prazos para a conversão desse acervo em digital, englobando indexação e migração ao PJe, durante as atividades diárias:

I – para unidades com até 500 (quinhentos) processos físicos, o prazo de 3 (três) meses;

II – para unidades com 501 (quinhentos e um) até 1.000 (mil) processos físicos, o prazo de 6 (seis) meses; e

III – para unidades com 1.001 (mil e um) até 2.000 (dois mil) processos físicos, o prazo 9 (nove) meses.

§4º As unidades com mais de 2.000 (dois mil) processos físicos que dispuserem de pessoal para digitalização, na proporção estabelecida no §1º deste artigo, deverão formular pedido à Presidência do TJPA para análise individualizada da possibilidade de suspensão de prazos.

Seção II

Da Preparação da Unidade

Art. 12. Após a autorização da Presidência do TJPA, a unidade judiciária de 1º Grau deverá promover as seguintes medidas, antes de iniciar a digitalização de processos:

I – a limpeza estatística do acervo e de pendências indevidas;

II – a juntada de documentos;

III – a confirmação da movimentação dos expedientes;

IV – a correção da competência a qual o processo está vinculado, se necessário;

V – o arquivamento de processos pendentes;

VI – a suspensão de publicações em até 15 (quinze) dias, antes do início dos trabalhos;

VII – o desentranhamento de processos indevidamente entranhados;

VIII – a capacitação dos servidores nas atividades definidas no art. 3º desta Portaria Conjunta, mediante a leitura das instruções sobre os procedimentos e o treinamento local nas atividades relacionadas;

IX – a preparação prévia de um volume de processos aptos a serem digitalizados, equivalente a aproximadamente 3 (três) dias de trabalho, considerando a relação entre o acervo, o tamanho da equipe, sua produtividade média diária e o tempo necessário para a execução da tarefa;

X – a reunião de equipamentos e de material de expediente em quantidade condizente com os trabalhos que serão executados;

XI – a divulgação à Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil acerca do trabalho que será executado; e

XII – a solicitação de devolução de autos em carga com excesso de prazo.

§1º O prazo para a execução das atividades descritas nos incisos I a XI deverá observar a quantidade de servidores disponíveis para a digitalização dos processos, sendo que tais procedimentos devem estar concluídos antes do início dos trabalhos.

§2º Os técnicos de suporte de informática deverão estar capacitados em todos os procedimentos relacionados à instalação e configuração das estações de trabalho destinadas ao procedimento de digitalização, assim como na orientação e apoio aos servidores sobre a execução das atividades.

§3º A equipe que atuará no programa deverá comprovar proficiência nas atividades, com a digitalização de pelo menos 10 (dez) processos por servidor, diariamente.

Seção III

Execução da Atividade

Art. 13. Durante a execução dos trabalhos, a unidade judiciária de 1º Grau deverá assegurar que o procedimento de limpeza e preparação dos autos seja realizado de forma que sempre haja processos aptos para digitalização, evitando tempo ocioso dos escâneres, garantindo-se a máxima eficiência do plano de trabalho estabelecido.

Art. 14. Recomenda-se à unidade judiciária de 1º Grau o envolvimento do maior número de colaboradores possível, em especial nos casos em que ocorrer a suspensão de prazos.

Seção IV

Dos Atos Posteriores à Digitalização

Art. 15. Nos casos em que houver a suspensão dos prazos e ocorrer eventual dificuldade na conclusão da digitalização completa do acervo, nos prazos estabelecidos no art. 11, a unidade judiciária deverá formular novo plano de trabalho, fixando prazo determinado para tornar a unidade 100% (cem por cento) digital, o qual será avaliado pela Presidência do TJPA.

Art. 16. Os autos físicos digitalizados deverão permanecer na comarca, exceto se esta já tiver seu acervo abrangido por Arquivo Regional, hipótese em que os autos deverão ser encaminhados para tal unidade arquivística.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. As unidades judiciárias que optarem pela conversão do acervo físico em digital, conforme disposto no art. 10 desta Portaria Conjunta, e as que tiverem processos que obrigatoriamente devam ser convertidos para processamento digital, em obediência ao art. 7º, poderão ter preferência para o recolhimento dos autos dos processos digitalizados ao respectivo Arquivo, conforme estabelecido no art. 61 da Portaria Conjunta nº 1 – GP/VP, de 28 de maio de 2018.

Art. 18. As Portarias de suspensão de prazo deverão ser publicadas pela Presidência do TJPA com antecedência de 30 (trinta) dias, devendo a Divisão de Apoio Técnico-Jurídico da Presidência informar à Vice-Presidência, às Corregedorias de Justiça e à Secretaria de Informática acerca daquele ato administrativo, a fim de que sejam adotadas, tempestivamente, as providências cabíveis.

Parágrafo único. Durante os períodos de suspensão de prazo, o atendimento será restrito a casos de urgência, da mesma forma que serão mantidas as audiências que não puderem ser adiantadas.

Art. 19. Estando a unidade judiciária com os prazos suspensos e havendo manifestação das partes acerca de urgência na prestação jurisdicional em determinado processo, o magistrado responsável poderá determinar a prática do ato no processo ainda físico ou sua imediata conversão em digital, a fim de que seja dado andamento ao processo através do Sistema PJe.

Art. 20. A unidade judiciária que concluir o processo de digitalização, com a constatação da inexistência de processos físicos em tramitação, será certificada como "Unidade 100% Digital".

§1º A certificação será materializada na forma impressa, por documento padrão assinado pelo Presidente e pelo Vice-Presidente do TJPA, a fim de que seja afixado na unidade.

§2º A denominação "Unidade 100% Digital" passará a integrar as correspondências eletrônicas da unidade, por inserção da expressão em seu cadastro no PJe e nas referências no **site** do Poder Judiciário do Estado do Pará.

§3º Em caso de retorno de autos físicos do 2º Grau ou desarquivamento com retorno à condição de ativo, a unidade certificada deverá digitalizar o aludido feito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

Art. 21. A digitalização dos processos em trâmite no 2º grau de jurisdição será objeto de regulamentação própria.

Art. 22. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

Belém, 11 de setembro de 2018.

Desembargador RICARDO FERREIRA NUNES
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará

Desembargador LEONARDO DE NORONHA TAVARES
Vice-Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará

PUBLICAÇÃO
Publicado na Edição nº 6504
Diário da Justiça do Estado de 12/9/2018
Divisão de Apoio Técnico Jurídico da Presidência

ANEXO

LISTAS DE CHECAGENS (*"CHECKLISTS"*)

1. **AÇÕES DESTINADAS AO PROCESSO.**
2. **AÇÕES DESTINADAS AO SISTEMA LIBRA.**
3. **AÇÕES DESTINADAS AO SISTEMA PJe.**

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CENTRAL DE DIGITALIZAÇÃO DO 1º GRAU	
ITEM	AÇÕES DESTINADAS AOS PROCESSOS
1	SELECIONAR os processos a serem remetidos à Central de Digitalização.
2	IDENTIFICAR os processos com prioridade legal (IDOSO, PORTADOR DE DOENÇA GRAVE, CRIANÇA E ADOLESCENTE, MANDADO DE SEGURANÇA, IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA, DEFICIENTES, VIOLÊNCIA DOMÉSTICA, CRIMES HEDIONDOS, IRDR, RÉU PRESO, METAS DO CNJ...)
3	VERIFICAR se os autos estão numerados e as folhas ordenadas cronologicamente, atestando através de CERTIDÃO, a regularidade do processo.
4	VERIFICAR se os autos, seus apensos, anexos e apartados estão corretamente cadastrados no sistema LIBRA. Após, conferir se os autos estão apensados de forma efetiva, evitando o apensamento com ligas em função do risco de extravio de processos.
5	Deverá ser informado, de forma expressa na capa dos autos, a existência de sigilo processual, com o termo "SIGILOSO", com o respectivo registro no sistema LIBRA. Em caso de não mais persistir o sigilo processual, proceder a exclusão do referido registro no sistema e na capa dos autos.
6	OBSERVAR a existência, na contracapa do processo, de petições e documentos repetidos e desnecessários a instrução processual. Em caso positivo, DESTACAR e PROCEDER AO ARQUIVAMENTO em Secretaria.
7	Em caso de existência de mídia digital no processo, providenciar sua ladração a fim de evitar extravios.
8	Em caso da existência de PROCESSOS SENTENCIADOS transitados em julgado, porém, AINDA APENSADOS a autos em trâmite e selecionados para remessa à Central de Digitalização: DESAPENSAR e ARQUIVAR em Secretaria, conforme consta em orientações de Provimentos das Corregedorias de Justiça.

	O incidente de CONFLITO DE COMPETÊNCIA deverá ser encaminhado diretamente ao Tribunal pela unidade judiciária que já possuir PJe, por meio de Protocolização no sistema virtual PJE do 2º Grau. Aquelas unidades que ainda não possuam PJe, deverão encaminhar o referido incidente à Central de Digitalização do 1º Grau, somente com o traslado das peças obrigatórias: decisão do juízo de suscitação de conflito de competência, petição inicial, eventual petição das partes ou manifestação do MP que alegue a incompetência do juízo. Permanecendo os autos principais em Secretaria até decisão final do Conflito de Competência.

CENTRAL DE DIGITALIZAÇÃO DO 1º GRAU	
ITEM	AÇÕES DESTINADAS AO SISTEMA LIBRA
1	Ativar as partes, principalmente para processos antigos.
2	Regularizar a participação no sistema Libra (Polo ativo e polo passivo Ex: Requerente e Requerido)
3	Selecionar o segredo de justiça/ sigilo processual e prioridades processuais, quando for o caso.
4	Proceder a inclusão de todas as partes do processo que não estejam cadastradas, inclusive prepostos, representantes legais e terceiros interessados, com o respectivo CPF e/ou CNPJ , juntamente com o endereço atualizado com CEP, em cumprimento ao Provimento Conjunto nº 005/2010 das Corregedorias de Justiça.
5	Ajustar CLASSE, ASSUNTO e COMPETÊNCIA, observando os códigos existentes na tabela de competências (Classes x Assuntos) disponibilizada no site do Poder Judiciário através do link: *http://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/institucional/Portal-PJE/252244-Competencias-(Classes-X-Assuntos).xhtml*
6	Verificar se o processo está na situação de ARQUIVADO. Em caso positivo, desmarcar essa situação no sistema, para possibilitar a migração ao PJE.
7	Registrar no sistema a tramitação externa à Central de Digitalização-Forum (Comarca de Belém) e Central de Digitalização 1º Grau - Sede - 280510 (Varas Distritais e Interior), indicando número de volumes, folhas e anexos/apensos.
8	Processos apensos (Ex: Embargos à Execução, Exceção de Incompetência ou outros incidentais ou conexos) devem ter número de processo distinto e individualizado ao da Ação Principal, nunca por continuidade, haja vista que o sistema PJE só admite a migração de um único número.

9	Processos que foram cadastrados/distribuídos com numeração por continuidade (Ex. Representação e Ato Infracional / IPL e Ação Criminal), deve ser promovido o ARQUIVAMENTO da fase já concluída e mantido EM ANDAMENTO somente o que será distribuído o recurso.
10	No caso das ações de Representação por ATO INFRACIONAL, EXCLUIR o nome das vítimas eventualmente inseridas no pólo ativo como "autoras" (devendo mantê-las como "Interessadas") e EXCLUIR o nome das Testemunhas.
11	CERTIFICAR a realização de todos os ajustes e conferências acima descritas, juntando a Certidão tanto no processo físico, como no sistema LIBRA.

CENTRAL DE DIGITALIZAÇÃO DO 1º GRAU	
ITEM	AÇÕES DESTINADAS AO SISTEMA PJE
1	A Secretaria deverá se ABSTER de movimentar no sistema PJE os processos que foram remetidos fisicamente à Central de Digitalização, bem como, os que foram remetidos virtualmente (por Malote Digital) à Central de Distribuição do 2º Grau.