



Diário Eletrônico (apenas matérias
ADMINISTRATIVAS) nº 114
Disponibilização: 19/06/2019

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MATO GROSSO DO SUL

Rua Delegado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, 128 - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79037-102 - Campo Grande - MS - www.jfms.jus.br

ORDEM DE SERVIÇO Nº 1/2019 - DFORMS/SADM-MS

Define o fluxo de atribuições para a virtualização dos processos físicos das unidades judiciais da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul.

O JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FORO DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO DO SUL, DR. RICARDO DAMASCENO DE ALMEIDA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares;

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 185, de 18 de dezembro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, que disciplinou a tramitação do processo judicial eletrônico nos órgãos do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a edição da Resolução PRES nº 88, de 24 de janeiro de 2017, que dispôs sobre a implantação do Sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe no âmbito da Justiça Federal da 3ª Região;

CONSIDERANDO os termos da Resolução PRES nº 142, de 20 de julho de 2017, com as alterações introduzidas pela Resolução PRES nº 200/2018, regulamentando a possibilidade de virtualização voluntária de processos judiciais físicos em qualquer fase do procedimento;

CONSIDERANDO a constituição do Grupo de Trabalho da Central de Digitalização, que tem por objeto a coordenação da virtualização dos processos físicos das unidades judiciais da Justiça Federal de Mato Grosso do Sul, em qualquer fase do procedimento, de modo que haja sua devida inserção no sistema de Processo Judicial Eletrônico (PJe) em integração com o sistema Sapiens;

RESOLVE:

Art. 1º Definir o fluxo de atribuições para virtualização dos processos físicos das unidades judiciais da 1ª Subseção da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul.

Art. 2º Os processos físicos escolhidos para virtualização serão remetidos das unidades judiciais para o Grupo de Trabalho "Central de Digitalização" e posteriormente devolvidos, observando-se o fluxo e atribuições constantes nesta Ordem de Serviço.

Art. 3º As varas abrangidas pelo processo de digitalização terão as seguintes atribuições:

I- encaminhar, para a Secretaria Administrativa (SADM-MS), com a antecedência de 10 (dez) dias da data indicada para o início dos trabalhos, uma estimativa do quantitativo de processos e volumes compreendidos pela ação;

II- preparar a remessa dos autos, observando o seguinte roteiro:

a) triar do acervo e realizar anotações nas capas dos autos, observadas as orientações divulgadas pela Diretoria do Foro;

- b) inserir os metadados no sistema PJe;
- c) preparar as caixas (lacradas) para remessa;
- e) verificar se há documentos não digitalizáveis, caso em que deverá ser colocada etiqueta informativa;
- f) elaborar a guia de remessa no MUMPS;
- g) colocar a guia de remessa (em três vias) no interior da caixa;
- h) lacrar e etiquetar a caixa;
- i) fazer guia de remessa das caixas a serem encaminhadas (em três vias);
- j) retirar eventuais folhas existentes na contracapa.

III- receber as caixas provenientes da "Central de Digitalização - DIGI", com os processos digitalizados, segundo o seguinte roteiro:

- a) conferir os processos recebidos e realizar as anotações no sistema processual;
- b) incluir eventuais documentos armazenados em mídias (CDs/DVDs) no processo eletrônico;
- c) manter temporariamente em guarda os autos físicos arquivados, até ulterior deliberação.

Art. 4º Os Núcleos de Apoio Regional, Núcleos de Apoio Administrativo e Seções de Apoio Administrativo serão responsáveis pelo recebimento das caixas provenientes das varas e encaminhamento para transporte, bem como, na devolução, da distribuição das caixas à origem.

Art. 5º A Seção de Segurança e Transporte (SUST) será responsável por retirar as caixas junto à Subseção Judiciária de origem, conferindo-as e efetuar o transporte até a Central de Digitalização na Turma Recursal em Campo Grande – MS, bem como, na devolução, receber as caixas da Central de Digitalização e, após a devida conferência, transportá-las, entregando à Subseção de origem.

§1º. O transporte será realizado em veículos da Diretoria do Foro.

§2º. A SUST será responsável pela conferência das caixas lacradas. A conferência do número e volume de processos armazenados em cada caixa lacrada será de responsabilidade da vara de origem no momento da remessa e do recebimento.

§3º. Ainda, responsável pelo envio das caixas vazias às subseções judiciárias; envio das etiquetas padrão por *email*, e; fixação e divulgação de cronograma de transporte e logística em sintonia com os fluxos da “Central de Digitalização”.

Art. 6º As caixas deverão permanecer lacradas durante o transporte.

Art. 7º O armazenamento das caixas provenientes das subseções judiciárias do interior e posterior remessa ao Grupo de Trabalho "Central de Digitalização" será realizado no espaço destinado para tal fim no edifício sede da Turma Recursal da Seção Judiciária de Campo Grande/MS.

Art. 8º O Grupo de Trabalho "Central de Digitalização", instituído por meio da Portaria DFOR n.º 31/2019,

ficará responsável pelo(a):

- a) recepção das caixas lacradas provenientes das Subseções Judiciárias da JFMS;
- b) armazenamento das caixas em local disponibilizado no edifício sede da Turma Recursal da Seção Judiciária de Campo Grande/MS;
- c) controle do fluxo entre o arquivo provisório e a execução da digitalização;
- d) acompanhamento da abertura, fechamento e conteúdo das caixas;
- e) controle dos quantitativos de serviços prestados e conferência por amostragem da qualidade;
- f) despacho das caixas com processos digitalizados para a subseção judiciária de origem;
- g) controle das estimativas de processos a serem digitalizados e elaboração de relatórios para dimensionar eventuais revisões do objeto;
- h) elaboração de minutas de relatórios parcial e final;
- i) fiscalização técnica, após a digitalização, do serviço executado, conforme parâmetros fixados no fluxo de trabalho, que serão oportunamente divulgados.
- j) coordenação e condução dos procedimentos necessários à revisão de inconsistências detectadas pelas varas.

Art. 9.º A remessa será efetuada em caixas de arquivo morto fornecidas pela Diretoria do Foro, que deverão permanecer lacradas durante o transporte e armazenamento.

Art. 10.º O procedimento de revisão será realizado conforme orientações divulgadas pela "Central de Digitalização", preferencialmente por meio remoto.

Parágrafo único. Excepcionalmente os processos físicos serão remetidos para correção, observando os fluxos fixados na presente ordem de serviço.

Art. 11. Esta Ordem de Serviço entra em vigor da data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Damasceno de Almeida, Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul**, em 17/06/2019, às 19:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4861698** e o código CRC **A600F7F3**.

0001985-68.2019.4.03.8002

4861698v16