

# DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS





# INTRODUÇÃO

A Presidência do Tribunal de Justiça, em parceria com a Corregedoria-Geral da Justiça, remodelou o Programa Estadual de Digitalização com a finalidade de otimizar o processo de trabalho e acelerar a migração dos processos para tramitação no sistema eproc.

É premissa desta administração a conclusão da virtualização do acervo físico em andamento o mais breve possível, e, para isso, necessitamos contar com o esforço conjunto dos servidores desta Corte e da Ordem dos Advogados do Brasil, a qual precisará atuar como um catalisador, estimulando que seus membros prestem esse valioso auxílio aos jurisdicionados catarinenses.

Para iniciar a concretização desses anseios, foi editada a Resolução TJ n. 8, de 17 de junho de 2020, que simplifica o procedimento de digitalização dos processos judiciais que tramitam em meio físico no Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, para eliminar a etapa de categorização, e prioriza a conversão em digital dos processos escaneados pelas partes, consoante art. 2º:

**Art. 2º** Será admitida a escanerização de autos físicos pelas partes, que deverão entregar os arquivos digitais, de acordo com as especificações estabelecidas pela Corregedoria-Geral da Justiça, à unidade judicial em que o processo tramita, para a conclusão da conversão em meio eletrônico.

**Parágrafo único.** A conversão de autos físicos em digitais, nos casos em que a escanerização tiver sido realizada pela parte, será priorizada pelas unidades judiciárias em detrimento da digitalização efetuada pelo Poder Judiciário, ressalvados os processos que têm prioridade legal na tramitação.

Por fim, destaca-se também a Resolução GP-CGJ n. 15, de 18 de junho de 2020, que alterou a Resolução GP/CGJ n. 6/2016 para otimizar o cronograma da Secretaria Estadual de Digitalização e prever a quantidade mínima de 200 (duzentos) processos a ser convertida pelas unidades, assim como a Resolução GP/CGJ n. 19, de 21 de julho de 2020, que autorizou a retomada do atendimento presencial única e exclusivamente para a escanerização dos autos físicos.



# PROCEDIMENTOS

## Como efetuar o agendamento

Enquanto perdurar o plantão extraordinário e o trabalho em regime de *home office* dos servidores do Poder Judiciário, a Central de Atendimento Eletrônico deverá se tornar o principal canal de comunicação para viabilizar a atividade da digitalização dos processos físicos, os quais se encontram com a tramitação e os prazos suspensos desde março do corrente ano, ou seja, há mais de 120 (cento e vinte) dias.



Acessar o *link*:

<http://cgjweb.tjsc.jus.br/atendimentopg/judicial/formulario.action>

- Utilizar “agendamento de atendimento presencial” como assunto principal.
- Utilizar “cartório” como assunto complementar.
- Na tela de finalização do atendimento, informar a lista de processos a que se pretende ter acesso para digitalização, a qual deverá conter somente processos em andamento.

O servidor irá responder ao atendimento com a data e hora designadas para a retirada dos processos, a partir de 3 de agosto, consoante Resolução GP/CGJ n. 5, de 23 de março de 2020, alterada pela Resolução GP/CGJ n. 19, de 21 de julho de 2020.

Procedimentos na retirada e devolução dos autos:

- observar com pontualidade a data e o horário indicados na resposta, evitando-se a concentração desnecessária de pessoas;
- uso de máscara;
- deverão comparecer às unidades judiciais para este atendimento presencial somente procuradores das partes ou prepostos em bom estado de saúde, que se apresentem assintomáticos e não tenham mantido contato com pessoas suspeitas de contaminação por Covid-19;



# PROCEDIMENTOS

- o acesso será permitido a apenas um representante, procurador ou preposto, de modo a não ocorrerem aglomerações;
- não será permitida a permanência do procurador da parte ou de seu preposto no ambiente de atendimento para fotografar ou digitalizar processos;
- o atendimento será restrito à retirada e à devolução de processos físicos acompanhados dos arquivos digitais correspondentes, previamente agendados;
- sempre que possível, os autos deverão ser transportados pelo servidor e pelo procurador da parte ou seu preposto em sacos plásticos ou envelopes, para evitar a contaminação do processo durante o deslocamento;
- não serão atendidos procuradores e prepostos que não tenham efetuado o agendamento prévio, sendo vedado seu ingresso no prédio que abriga a unidade judicial.



## No momento da digitalização pelos advogados:

- a. legibilidade;
- b. digitalização dos versos que contenham informações sobre a juntada de documentos;
- c. na digitalização de títulos de crédito escanear verso e anverso, mesmo em branco;
- d. os arquivos de cada processo e seus eventuais apensos, somados, devem ser gerados a partir do *software* livre *PDF Creator* e ter no máximo 80Mb.



# PROCESSO DIGITAL = CELERIDADE

## QUER TORNAR ELETRÔNICO O SEU PROCESSO FÍSICO?

### INSTRUÇÕES

- 1.** Os documentos devem estar legíveis;
- 2.** Se o verso da página estiver em branco, não é necessário digitalizá-lo;
- 3.** Os títulos de crédito devem ter digitalizados o verso (mesmo que em branco) e o anverso;
- 4.** Os arquivos de cada processo e seus eventuais apensos, somados, devem ser gerados a partir do software livre PDF Creator e ter no máximo 80Mb;
- 5.** Uma vez concluída a digitalização, o advogado deverá entregar o arquivo ao chefe de cartório em pendrive, CD ou DVD (em se tratando de mais de um processo, os arquivos poderão ser gravados em um mesmo CD ou DVD);
- 6.** O servidor da unidade, então, fará no sistema a transformação do processo físico em eletrônico.

Saiba mais sobre o

**PROGRAMA ESTADUAL DE DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS  
NAS UNIDADES JUDICIÁRIAS DE PRIMEIRO GRAU.**







PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

