



ORDEM DE SERVIÇO nº 04/2020

DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA DE SANTA MARIA

O Exmo. Sr. Dr. Vinícius Borba Paz Leão, MM. Juiz de Direito Diretor do Foro desta Comarca, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a Resolução nº 006/2020-P e a Resolução nº 008/2020-P, da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado, prorrogando o Sistema Diferenciado de Atendimento de Urgências e especialmente mantendo suspensos os prazos processuais dos processos que tramitam pelo meio físico e restabelecendo a tramitação dos processos judiciais e administrativos que tramitam pelo meio eletrônico, salvo quanto à realização de atos presenciais;

CONSIDERANDO o Ofício-Circular nº 16/2020 – CGJ; em razão da pandemia causada pelo COVID-19 declarada pela OMS; e

CONSIDERANDO a deliberação conjunta dos Magistrados da Comarca, em reunião virtual recentemente realizada nesse sentido,

RESOLVE:

- 1. AUTORIZAR** a virtualização dos processos físicos, conforme orientações abaixo descritas, propiciando sua tramitação, mesmo em período de vigência do Sistema Diferenciado de Atendimento de Urgência, sem descuidar da segurança dos servidores do Poder Judiciário e demais envolvidos, através da digitalização dos autos e subsequente distribuição junto ao sistema eproc;
- 2.** O disposto nesta Ordem de Serviço é aplicável somente aos **processos cíveis** (Cível, Família, Fazenda, competência delegada, exceto Juizados da Infância e Juventude e Juizados Especiais Cíveis e Fazendários) **distribuídos a partir de 15.06.2015**, ainda **não sentenciados** (cumprimentos de sentença decorrentes das ações de conhecimento ajuizadas após 15.06.2015, obrigatoriamente, deverão ser distribuídos no



eproc);

3. Os servidores da unidade, de acordo com a rotina de trabalho estabelecida pelo chefe do cartório, poderão, através de trabalho remoto e mediante consultas aos Sistemas Themis1g e SAV, **relacionar os processos que, atualmente, encontram-se em carga com os procuradores**, promovendo contato (via e-mail, telefone, whatsapp), comunicando-lhes sobre a possibilidade de digitalização dos processos físicos;

4. Excepcionalmente, os procuradores interessados em dar andamento aos processos por eles patrocinados – e que se encontrem em Cartório – poderão encaminhar e-mail de cada uma das unidades abrangidas pelas pela presente (**relação no ANEXO**) com o assunto **“AGENDAMENTO DE CARGA DOS AUTOS PARA FINS DE DIGITALIZAÇÃO”** solicitando carga dos autos, para digitalização.

4.1. De modo a propiciar um atendimento adequado e equânime, **ficam limitados a 10 (dez) processos/carga, por procurador ou banca de advogados, ressalvando-se a possibilidade de ampliação ou limitação desse número, ou não aplicação da presente ordem de serviço, pelo Juiz Titular de cada unidade jurisdicional, de acordo a respectiva realidade/força de trabalho**

4.2. O servidor, antes da separação dos processos, poderá identificar se estão aptos/inaptos à digitalização, indicando o nº CNJ no menu de gerenciamento de processos físicos, no eproc, segunda tela, sem avançar.

4.3. Efetuados os agendamentos para a carga dos autos – o que se dará sempre através de e-mail – o servidor de sobreaviso do dia, ou outro, indicado pela chefia do cartório, designará horário para a



entrega dos processos, mediante utilização de EPI's, **o que se fará junto à Portaria do Foro**, com a entrega dos autos físicos ao procurador e coleta do correspondente recibo da carga em ficha própria; deverá ser certificado nos autos, previamente, a conferência da numeração correta das páginas e que o processo está saindo em carga para digitalização;

4.4. A entrega dos processos aos procuradores será feita nos seguintes dias/horários:

- **1ª Vara Cível Especializada em Fazenda Pública: quintas-feiras das 9h às 13h**
- **2ª Vara Cível: quintas-feiras das 13h às 17h**
- **3ª Vara Cível : segundas-feiras das 14h às 18h**
- **4ª Vara Cível : quartas-feiras das 14h às 18h**
- **Direção do Foro: segundas-feiras das 9h às 13h**
- **1ª Vara de Família: terças das 13h às 17h**
- **2ª Vara de Família: quartas-feiras das 9h às 13h**

4.5. O procurador deverá manter os autos físicos do processo em seu poder até normalização dos serviços cartorários;

5. Digitalizadas as peças dos processos físicos, o procurador deverá enviá-las ao e-mail setorial da respectiva vara com o assunto **“DIGITALIZAÇÃO DO PROCESSO FÍSICO (número do processo CNJ 0000000020XX8210027)”** para posterior indexação e distribuição, pelo judiciário, no sistema eproc, oportunidade em que o feito retomará o seu andamento, na forma vigente aos demais processos eletrônicos.

5.1. A digitalização do processo deve ser de capa a capa, frente e verso (quando contiver informação), em arquivo no formato PDF (Portable Document Format), com tamanho máximo de 25 MB.

5.2. Recomenda-se a resolução mínima de 150 e máxima de 300 DPI's



(*dots per inch*), padrão bitonal (preto e branco), a não ser que a imagem em colorido seja fundamental à peça/documento/processo.

- 5.3. Não sendo possível salvar o documento em um único arquivo (salvar com o número CNJ – 00000000020XX8210027), em razão de seu tamanho, poderão ser criados diferentes arquivos, com a utilização de indicador do particionamento (como, p.ex. 00000000020XX8210027_Parte_I_fls_01-50; 00000000020XX8210027_Parte_II_fls_51-134, etc);

5.3.1. Neste caso pode ser utilizado o particionador de documentos existente no site do TJRS, no seguinte endereço:
https://www.tjrs.jus.br/site/certificacao_digital/assinadordesktop/

- 5.4. O procurador poderá indexar o processo peça a peça para envio ao cartório, respeitando a numeração sequencial, conforme paginação, exemplo: 1 – capa, 2 –petição inicial, 3 – documentos da parte, 4 – procuração, 5 – despacho, etc...

- 5.5. A disponibilização dos arquivos digitalizados pode se dar através de nuvem como “google drive”, seguindo os mesmos passos acima, de nomenclatura de arquivos, e envio do e-mail com o link de compartilhamento.

6. Recebido o e-mail com o assunto “**DIGITALIZAÇÃO DO PROCESSO FÍSICO (número do processo CNJ 00000000020XX8210027)**”, deverá o servidor/setor responsável pela tarefa (a ser definido pelo Magistrado titular de cada unidade) **conferir** todos os documentos, atentando-se, especialmente, à sequência das folhas e o respectivo conteúdo dos arquivos. Havendo necessidade, o cartório devolverá o e-mail ao advogado, para que, num prazo de 10 (dez) dias, proceda à regularização das peças digitalizadas, nos termos do Ato no 017/2012-P;



- 6.1.** Conferida a regularidade dos documentos, deverá o servidor SALVAR O E-MAIL recebido (aquele através do qual foi solicitada a digitalização), o qual será o último documento a ser indexado ao processo, doravante, em tramitação eletrônica;
- 7.** Após, deverá ser procedida a distribuição, pelo servidor, no sistema eproc de acordo com o disposto no anexo III do Ofício-Circular nº 016/2020 – CGJ, na ordem cronológica de recebimento ou de urgências;
- 7.1.** Deverá o servidor atentar à necessidade de busca de partes por CPF, preferencialmente.
- 7.2.** Deverá o servidor atentar às especificidades de cada processo, retificando a autuação, inserindo dados cadastrais sobre AJG e (in)deferimento de tutela, cadastrando procuradores etc.
- 7.3.** Caso o procurador da parte contrária não esteja cadastrado no eproc, o servidor deverá entrar em contato pelos meios disponíveis (e-mail, telefone, whats ou outro) para solicitar o seu cadastramento, certificando nos autos eletrônicos o contato.
- 8.** No primeiro cumprimento a parte contrária deverá ser intimada da digitalização, oportunizando-se a ela manifestação em relação a peças faltantes ou ilegíveis, no prazo de dez (10) dias, após o que o processo retomará seu curso, cabendo ao servidor dar-lhe o andamento adequado, de acordo com o caso concreto e a fase em que se encontra;
- 8.1.** Os processos físicos que forem digitalizados e distribuídos no eproc, após terminado o Sistema Diferenciado de Atendimento de Urgência, deverão retornar ao cartório para baixa e arquivamento. Antes, porém, ficarão os autos disponíveis em cartório, durante 30 dias, para consulta das partes.
- 8.2.** Em se tratando de processos com custas, estas deverão ser calculadas no processo físico e informadas no processo eletrônico por meio de certidão, após a devolução dos autos (se não foram



cotadas anteriormente à carga para fins de digitalização).

8.3. O servidor certificará a digitalização dos autos físicos e lançará o movimento de “Julgado Extinto o Processo” para proceder ao seu arquivamento.

9. Deverá a serventia cartorária criar caixas específicas para o arquivamento desses processos (nos quais deverá ser mencionado o número do processo eletrônico correspondente), com a menção de que se tratam de autos físicos arquivados por digitalização; devendo ser lançado, no Sistema Themis, o movimento EXTINTO POR ARQUIVAMENTO;

10. O cumprimento da presente Ordem de Serviço ficará automaticamente suspenso caso a região da comarca de Santa Maria venha a ser classificada como de bandeira vermelha ou preta, conforme critérios de **distanciamento controlado**, definidos no site oficial do Governo do Estado do Rio Grande do Sul <https://estado.rs.gov.br/principal>

11. A carga prevista na presente Ordem de Serviços **destina-se exclusivamente à digitalização para implantação da tramitação via sistema eproc**, devendo quaisquer outras solicitações serem encaminhadas à respectiva vara/juizado.

A presente Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Comunique-se à CGJ, Direção do Foro, Ministério Público, OAB, Defensoria Pública.

CUMPRA-SE.

Santa Maria, 18 de maio de 2020.

Vinícius Borba Paz Leão

Juiz de Direito Diretor do Foro.



ANEXO

frsantmari1vciv@tjrs.jus.br - 1ª Vara Cível Especial. em Fazenda Pública

frsantmari2vciv@tjrs.jus.br - 2ª Vara Cível

frsantmari3vciv@tjrs.jus.br - 3ª Vara Cível

frsantmari4vciv@tjrs.jus.br - 4ª Vara Cível

frsantmarijzdir@tjrs.jus.br - Direção do Foro

frsantmari1vfam@tjrs.jus.br - 1ª Vara de Família

frsantmari2vfam@tjrs.jus.br - 2ª Vara de Família



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

DOCUMENTO ASSINADO POR

VINICIUS BORBA PAZ LEAO

DATA

18/05/2020 18h54min



Este é um documento eletrônico assinado digitalmente conforme Lei Federal nº 11.419/2006 de 19/12/2006, art. 1º, parágrafo 2º, inciso III.

Para conferência do conteúdo deste documento, acesse, na internet, o endereço <https://www.tjrs.jus.br/verificadocs> e digite o seguinte

número verificador: 0001015642947

