



## **CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**

### **PROVIMENTO Nº 14, DE 24 DE MARÇO DE 2017.**

*Regulamenta a transferência de processos judiciais físicos digitalizados pelas Unidades Judiciárias da Comarca da Capital para o galpão situado na Avenida Menino Marcelo (Serraria).*

**O CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** as diretrizes decorrentes do princípio da eficiência albergado no art. 37 da Constituição Federal de 1988;

**CONSIDERANDO** o Manual de Destinação de Documentos instituído por meio da Resolução do TJ/AL n. 34, de 14 de junho de 2016;

**CONSIDERANDO** os problemas decorrentes do acúmulo desnecessário de processos físicos já digitalizados nas Varas Cíveis e Criminais da Comarca de Maceió, notadamente a redução do espaço físico disponível e o acúmulo de detritos que causam prejuízo à saúde das pessoas que frequentam as dependências das Unidades Judiciárias;

**CONSIDERANDO** a existência de local específico para o armazenamento dos processos arquivados no Fórum da Capital, denominado Galpão 1, situado na Avenida Menino Marcelo, 8651, Serraria, Maceió/AL, imóvel este objeto do Contrato de Locação nº 022/2016, celebrado entre o Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas e a empresa MARKA Administração e Participações Ltda.;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 18 da Lei 11.419/2006, que autoriza a regulamentação, pelo Poder Judiciário, da informatização do processo judicial no âmbito de sua competência;

**CONSIDERANDO** o teor da Resolução nº 15/2015, do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, que consolida o sistema eletrônico de tramitação de processos judiciais, de comunicação de atos e de transmissão de peças processuais, em especial o disposto em seu art. 2º, inciso III, que define a digitalização; e,

**CONSIDERANDO**, por fim, as recomendações do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) objetivando consolidar a cultura de padronização e de racionalização da prestação dos serviços judiciários,

### **RESOLVE:**

Art. 1º Após o cumprimento de todas as formalidades legais para digitalização de processos físicos e, inclusive, intimação das partes e do Ministério Público quanto à digitalização, neste último caso, quando atuar como parte ou fiscal da lei, os autos físicos existentes nas Unidades Judiciárias da Comarca da Capital deverão ser encaminhados para o Galpão 1, situado na Avenida Menino

**CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**

Marcelo, 8651, Serraria, Maceió/AL.

§1º Antes da remessa de processos ao Galpão 1, deverá haver intimação pessoal das partes e de seus procuradores, via DJe, para que, no prazo preclusivo de 30 (trinta) dias, se pronunciem sobre o desejo de manterem pessoalmente a guarda de algum dos documentos originais e, em caso positivo, deverá o chefe de Secretaria emitir certidão nos autos digitais descrevendo os documentos entregues. - Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006 -.

§2º Os originais dos documentos digitalizados deverão ser preservados pelo seu detentor até o final do prazo para propositura de ação rescisória.

§3º O cartório do Juízo deverá conservar os documentos cuja digitalização seja inviável na forma do art. 19 da Resolução nº 15/2015, do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, até o final do prazo para propositura de ação rescisória, salvo ocorrência da hipótese prevista no § 2º do mencionado artigo.

Art. 2º Os procedimentos a serem observados pelas Unidades Judiciárias, no tocante à transferência temporária de processos físicos digitalizados para Galpão 1, bem como consulta, retirada e devolução dos autos já remetidos, são os definidos no ANEXO I deste Provimento.

Parágrafo único. Caberá à Corregedoria-Geral da Justiça autorizar a transferência definitiva dos processos para o Arquivo Judiciário da Comarca da Capital.

Art. 3º As Unidades Judiciárias terão o prazo de 06 (seis) meses, contado da data de publicação deste instrumento normativo, para realizar a transferência dos processos físicos já digitalizados.

Art. 4º A Corregedoria-Geral da Justiça designará, por meio de Portaria, 2 (dois) servidores do Arquivo Judiciário que ficarão responsáveis pela logística de transferência e recebimento dos processos.

Parágrafo único. Os servidores do Arquivo Judiciário ficarão desobrigados de receber autos físicos quando remetidos em desconformidade com os procedimentos contidos no ANEXO I deste Provimento.

Art. 5º Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Maceió, 24 de março de 2017.

Desembargador **PAULO BARROS DA SILVA LIMA**  
Corregedor-Geral da Justiça

**CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**

**ANEXO I A QUE SE REFERE O ART. 2º DO PROVIMENTO Nº 14, DE 24 DE MARÇO DE 2017.**

**TRANSFERÊNCIA DE PROCESSOS JÁ DIGITALIZADOS.**

<b>Nº</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>PROCEDIMENTO (S)</b>
<b>I</b>	<b>Preparação dos processos judiciais (digitalizados e não digitalizados)</b>	As Unidades Judiciárias selecionarão lotes de processos para transferência e deverão: a) manter a forma física dos lotes já preparados no processo de digitalização; b) elaborar três relações idênticas contendo o número dos processos, a sua quantidade e o número do lote e umas delas deverá acompanhar o pacote de processos a ser remetido, uma deverá ser mantida na unidade judicial e a última integrará a documentação do que foi transferido e será entregue ao Arquivo Judiciário ao término da remessa de processos a que se refere este Provimento;
<b>II</b>	<b>Acondicionamento</b>	O acondicionamento dos processos para transferência será feito em sacos plásticos fornecidos pelo TJ/AL e caberá à Unidade Judiciária solicitar à Direção do Fórum da Capital a quantidade necessária do material.
<b>III</b>	<b>Armazenamento dos processos nas colmeias</b>	I – Os processos a serem remetidos ficarão armazenados nas atuais estantes de madeira existentes na Unidade Judiciária, transferindo-se para o galpão os processos nas respectivas estantes; II – caso haja a necessidade de mais estantes para o armazenamento de todos os processos judiciais que serão transferidos, a presidência da Comissão Permanente de Gestão Documental adotará as providências cabíveis para obtê-las.
<b>IV</b>	<b>Programação para a transferência</b>	I – Quanto às Unidades Judiciárias: a) quando os processos estiverem prontos para transferência, as Unidades Judiciárias deverão solicitar ao Arquivo Judiciário o agendamento para a remessa, indicando a pessoa lotada na Unidade Judiciária que irá acompanhá-la. II – Quanto ao Arquivo Judiciário: a) Deverá solicitar ao Setor de Transporte do TJ/AL o agendamento para a transferência dos processos e respectivas estantes; e, b) informar à Unidade Judiciária a data agendada para a referida transferência.
<b>V</b>	<b>Acesso aos processos transferidos temporariamente para galpão objetivando consultar, retirar ou devolver (processos retirados depois da</b>	I – As Unidades Judiciárias deverão solicitar ao responsável pelo Arquivo Judiciário (por meio do sistema <i>online</i> de Ofícios) o agendamento para consulta, retirada ou devolução de autos remetidos ao galpão e indicar, no pedido, uma pessoa lotada na Unidade judiciária que desempenhará a atividade; II – o Arquivo Judiciário solicitará à Direção do Fórum da Capital agendamento do transporte para o local de armazenamento dos

**CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**

	<b>transferência)</b>	<p>processos transferidos em observância aos termos deste Provimento;</p> <p>III – após agendamento perante a Direção do Fórum da Comarca da Capital, o Arquivo Judiciário oficiará à Unidade Judiciária comunicando a data e indicará uma pessoa lotada no referido Arquivo para viabilizar e supervisionar o acesso requerido;</p> <p>IV – nos casos em que houver necessidade de retirada ou devolução do (s) processo (s) transferido (s) armazenados no galpão, serão lavrados termos de retirada ou devolução pelo Arquivo Judiciário (modelos dispostos nos Anexos II e III deste Provimento), para o controle dessas movimentações; e, um deles ficará com a pessoa indicada pela Unidade Judiciária e outro permanecerá no Arquivo Judiciário.</p>
--	-----------------------	---

<b>Unidade Judiciária</b>	<b>Arquivo Judiciário</b>
<b>Assinatura</b>	<b>Assinatura</b>

<b>Unidade Judiciária</b>	<b>Arquivo Judiciário</b>
<b>Assinatura</b>	<b>Assinatura</b>



PODER,  
JUDICIÁRIO  
DE ALAGOAS

**CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**