



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

PROVIMENTO N° 24, DE 04 DE OUTUBRO DE 2013.
(Revogado pelo Provimento nº 37, de 02 de agosto de 2016)

Regulamenta a transferência de documentos digitalizados integrantes de processos judiciais da Comarca de Maceió para o Arquivo Judiciário e adota providências correlatas.

O DESEMBARGADOR ALCIDES GUSMÃO DA SILVA, 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 CF/88;

CONSIDERANDO o art. 12, § 5º, da Lei 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dita “a digitalização de autos em mídia não digital, em tramitação ou já arquivados, será precedida de publicação de editais de intimações ou da intimação pessoal das partes e de seus procuradores, para que, no prazo preclusivo de 30 (trinta) dias, se manifestem sobre o desejo de manterem pessoalmente a guarda de algum dos documentos originais”;

CONSIDERANDO as disposições contidas na Recomendação nº 37, de 15 de agosto de 2011, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ; e,

CONSIDERANDO a necessidade de uma melhor organização do espaço físico das unidades jurisdicionais da Comarca da Capital,

RESOLVE:

Art. 1º Quando da digitalização dos processos físicos ainda em tramitação nas unidades jurisdicionais da Capital, os respectivos documentos deverão ser encaminhados para o Arquivo Judiciário de acordo com os procedimentos dispostos no ANEXO ÚNICO que integra este Provimento. (Alterado pelo Provimento nº 25, de 23 de novembro de 2015)

§ 1º Antes da realização do procedimento disciplinado no artigo antecedente, os juízes observarão o disposto no art. 12, § 5º, da Lei 11.419, de 19 de dezembro de 2006. (Alterado pelo Provimento nº 25, de 23 de novembro de 2015)

§ 2º O Arquivo Judiciário ficará desobrigado de receber autos digitalizados das unidades jurisdicionais da capital, cujos procedimentos estejam em desconformidade com o contido no ANEXO ÚNICO deste Provimento, devendo, em casos que tais, serem comunicado o fato à Corregedoria Geral da Justiça para as providências cabíveis à espécie. (Alterado pelo Provimento nº 25, de 23 de novembro de 2015)



CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

~~§ 3º O Arquivo Judiciário manterá os documentos referenciados sob sua guarda e responsabilidade, até ulterior deliberação.~~ [\(Alterado pelo Provimento nº 25, de 23 de novembro de 2015\)](#)

~~Art. 1º Quando da digitalização dos processos físicos ainda em tramitação nas unidades jurisdicionais da Capital, os respectivos documentos deverão ser encaminhados para o Arquivo Judiciário de acordo com os procedimentos dispostos no ANEXO ÚNICO deste Provimento.~~ [\(Redação dada pelo Provimento nº 25, de 23 de novembro de 2015\)](#)

~~§ 1º Antes da realização do procedimento disciplinado no artigo antecedente, os juízes observarão o disposto no art. 12, § 5º, da Lei 11.419, de 19 de dezembro de 2006.~~ [\(Redação dada pelo Provimento nº 25, de 23 de novembro de 2015\)](#)

~~§ 2º A regra geral prevista no artigo antecedente deverá ser excepcionada nos casos de processo cujos documentos não se enquadrem no padrão estabelecido no art.12, § 5º, da Lei nº 11.419/06.~~ [\(Redação dada pelo Provimento nº 25, de 23 de novembro de 2015\)](#)

~~§ 3º O Arquivo Judiciário ficará desobrigado de receber autos digitalizados das unidades jurisdicionais da Capital, cujos procedimentos estejam em desconformidade com o contido no ANEXO ÚNICO deste Provimento, devendo o fato ser comunicado à Corregedoria Geral da Justiça para as providências cabíveis à espécie.~~ [\(Redação dada pelo Provimento nº 25, de 23 de novembro de 2015\)](#)

~~§ 4º O Arquivo Judiciário manterá os documentos referenciados sob sua guarda e responsabilidade, até ulterior deliberação.~~ [\(Incluído pelo Provimento nº 25, de 23 de novembro de 2015\)](#)

~~Art. 2º As unidades aqui envolvidas deverão comunicar ao Arquivo Judiciário, via *Intrajus* e por ofício, a ocorrência do trânsito em julgado das ações a que se refere o caput do art. 1º, com cópia digital anexa da publicação do edital de intimação ou da cópia digital da intimação pessoal e de seus procuradores conforme preceituado no art. 12, § 5º da Lei 11.419/12/2006.~~

~~Art. 2º. As unidades judiciárias enquadradas nos procedimentos constantes no Anexo Único deste Provimento, deverão juntar certidão à documentação de transferência para o Arquivo Judiciário, certificando que houve a publicação do edital de intimação pessoal e de seus procuradores.~~ [\(Redação dada pelo Provimento nº 25, de 23 de novembro de 2015\)](#)

~~Parágrafo único. As unidades deverão certificar, se for o caso, que não existem nos autos documentos que se enquadrem no padrão estabelecido no art. 12, § 5º, da Lei nº 11.419/06.~~ [\(Incluído pelo Provimento nº 25, de 23 de novembro de 2015\)](#)

~~Art. 3º Os juízos que estiverem de posse dos documentos de que trata este Provimento, desde que observado o disposto no §1º do art. 1º, deverão providenciar o encaminhamento desses ao Arquivo Judiciário, obedecendo o cronograma ordinário de transferência de processos.~~



CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

~~Art. 4º No descarte de documentos devem ser respeitadas as normas atinentes à preservação ecológica.~~

~~Art. 5º Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogado-se as disposições em contrário.~~

~~Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.~~

~~Maceió, 04 de outubro de 2013.~~

Desembargador **ALCIDES GUSMÃO DA SILVA**
Corregedor Geral da Justiça



CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ART. 1º DO PROVIMENTO N° 24, DE 04 DE OUTUBRO DE 2013.

TRANSFERÊNCIA DE AUTOS DIGITALIZADOS PARA O ARQUIVO JUDICIÁRIO

Item	Situação	Procedimento—Unidade Jurisdicional
I	Processo digitalizado para trâmite eletrônico.	Publicar edital ou intimação pessoal das partes e de seus procuradores em consonância com o art. 12, §5º, da Lei 11.419/2006.
II	Documentos de interesse das partes ou de seus procuradores para a guarda pessoal.	O desentranhamento e a entrega de documentos integrantes dos processos digitalizados serão efetuados exclusivamente pela unidade jurisdicional de proveniente do processo.
III	Processo acondicionado em capas de plástico.	Retirar os documentos do processo das capas de plástico, imprimindo capa com os dados do processo (Vara/Juízado, número do processo, objeto da ação e nome das partes) e juntar capa e documentos com click telos.
IV	Elaboração de relação de transferência dos processos digitalizados no SAJ.	Criação de Pacote (SAJ): a) acessar ícone “andamento”; b) opção definição de pacote; d) preencher campo pacote com o formato “número do Lote ou Ex/ano”; e) concluir a relação de transferência clicar no ícone “salvar”; f) após clicar em salvar preencher no campo sigla o número do lote ou Ex/ano que foi gerado; g) imprimir relação em 03 (três) vias quando for transferido como Lote e em 02 vias quando for em caixa arquivo; h) quando transferido em caixa arquivo, informar na caixa o número e ano do pacote gerado.
V	Efetuar movimentação em Lote	Movimentar no SAJ:



CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

		<ul style="list-style-type: none">a) ícone andamento;b) opção movimentação em Lote;c) preencher no campo tipo de movimentação número “865”, “Arquivista”;d) incluir no campo complemento da movimentação “Processo físico convertido para digital e transferido para o Arquivo Judiciário pelo Pacote nº/ano”;e) inserir número do processo;f) salvar.
VI	Transferência de processos na forma de maço (quando os feitos são remetidos sem a correspondente caixa de arquivo).	Confeccionar maços de processos com altura máxima de 15 cm (quinze centímetros), equivalente ao volume de uma caixa arquivo.
VII	Data e período de transferência para o Arquivo Judiciário	<ul style="list-style-type: none">a) As unidades jurisdicionais que ainda não transferiram os processos arquivados definitivamente de acordo com cronograma enviado, havendo condição incluir os processos digitalizados na programação definida no aludido cronograma;b) as unidades jurisdicionais que já enviaram os processos arquivados definitivamente de acordo com cronograma de transferência, aguardar novo cronograma de transferência a ser emitido no 1º semestre de 2014;c) as unidades jurisdicionais que informaram não ter interesse de transferência de processos arquivados definitivamente e tenham interesse de transferir os processos digitalizados, enviar ofício pela INTRAJUS, solicitar inclusão no próximo cronograma de transferência.