



DIREÇÃO DO FORO DA COMARCA DE CANOAS– RS

ORDEM DE SERVIÇO CONJUNTA Nº 002/2020

O Exmo Sr. Dr. Geraldo Anastácio Brandeburski Júnior, MM. Juiz de Direito Diretor do Foro da Comarca de Canoas, assim como os demais Magistrados mencionados nesta, no cumprimento de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a suspensão dos prazos processuais dos processos que tramitam em meio físico, do trabalho presencial nos prédios dos fóruns e a implementação do Sistema Diferenciado de Atendimento de Urgência no âmbito do Poder Judiciário (Resoluções de números 313/2020, 314/2020 e 318/2020 do CNJ, Resolução nº 008/2020-P do TJRS e Ofício-Circular nº 16/2020 – CGJ/RS), em razão da pandemia COVID-19, declarada pela OMS;

CONSIDERANDO que o art. 5.º, inciso LXXVIII, da Constituição Federal, assegura a todos a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação;

CONSIDERANDO que o art. 1.º da Lei nº 11.419/2006 autoriza o uso do meio eletrônico na tramitação de processos judiciais, na comunicação de atos e na transmissão de peças processuais;

CONSIDERANDO que a Resolução 318 do CNJ prorrogou até dia 31 de maio de 2020 o prazo de vigência do regime diferenciado de trabalho instituído pela Resolução nº 313 do CNJ, ficando suspensos os prazos e a tramitação dos processos físicos;

CONSIDERANDO que a referida Resolução determinou o retorno do andamento e dos prazos dos processos eletrônicos a partir de 04/05/2020, ficando ressalvados apenas os atos presenciais;

CONSIDERANDO que o art. 6^o da Resolução 314/CNJ prevê a possibilidade de os Tribunais disciplinarem o trabalho remoto de magistrados, servidores e colaboradores, incentivando a busca de solução de forma colaborativa com os demais órgãos de sistema para realização de todos os atos processuais virtualmente;

CONSIDERANDO a possibilidade de digitalização dos processos físicos e a sua distribuição no Sistema Eproc, providência que pode ser cumprida na forma de trabalho remoto;

¹ “Art. 6º. Sem prejuízo do disposto na Resolução CNJ nº 313/2020, os tribunais deverão disciplinar o trabalho remoto de magistrados, servidores e colaboradores, buscando soluções de forma colaborativa com os demais órgãos do sistema de justiça, para realização de todos os atos processuais, virtualmente, bem como para o traslado de autos físicos, quando necessário, para a realização de expedientes internos, vedado o reestabelecimento do expediente presencial.”



CONSIDERANDO que o uso do sistema Eproc possibilitou a fluência quase normal dos fluxos de trabalho nos processos eletrônicos, com os servidores atuando via trabalho remoto;

CONSIDERANDO o princípio da cooperação (art. 6º do CPC) e a necessidade de promover a padronização, implementando fluxo organizado entre cartório e gabinete, o que resulta em celeridade processual;

CONSIDERANDO que há interesse da OAB Local em colaborar com o aceleração da digitalização dos processos físicos, providência que antecipa as atividades já programadas pela E. CGJ/RS para este ano e o ano vindouro, evitando acúmulo de tarefas quando da virtualização obrigatória;

CONSIDERANDO, por fim, que a virtualização é medida que evitará o congestionamento das atividades cartorárias quando do retorno das atividades forenses presenciais;

RESOLVEM:

1) DETERMINAR a PROMOÇÃO DA VIRTUALIZAÇÃO DOS PROCESSOS FÍSICOS, conforme orientações abaixo descritas;

2) DETERMINAR que os servidores tenham, consigo, cópia do Ofício-Circular nº 016/2020 – CGJ (cujos anexos servirão de modelo para a perfectibilização da virtualização dos processos físicos) e que os servidores e estagiários permaneçam em regime de trabalho remoto, durante o horário do expediente forense, incluindo aquele indicado para o sobreaviso, mediante rodízio, devendo comparecer na unidade, somente, em caso de atendimento de demanda de urgência ou de carga dos autos, quando não for possível realizar o ato remotamente; ou para retirada dos autos em cumprimento de plano de trabalho individual em residência ou local diverso, para impulsionamento de processos físicos;

3) PROMOVER, na medida do possível e sempre atentando à segurança dos servidores e demais envolvidos, a virtualização dos processos físicos, através da digitalização dos autos e subseqüente distribuição junto ao Sistema Eproc;

3.1) O disposto no item acima é aplicável somente aos processos que tramitem nas Varas Cíveis e de Família, em fase de conhecimento (com seus incidentes) 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), execuções de título executivo extrajudicial, que não possuam custas pendentes, e execuções fiscais, em todos os casos excetuando-se os processos muito volumosos (05 ou mais volumes);

3.2) O disposto no item 3 não é aplicável aos incidentes distribuídos após 15/06/2015, mas oriundos de processos distribuídos antes daquela data (em razão do sistema de apuração das custas judiciais);



3.3) Também serão objeto de digitalização, pelo cartório, aqueles processos físicos englobando matérias urgentes, segundo art. 4º da Resolução nº 313/2020 do CNJ, observando-se, contudo, a data de ajuizamento (posterior a 15.06.2015) e sem custas pendentes;

3.4) Os advogados da parte autora interessados em dar andamento aos processos por si patrocinados – e que se encontrem em Cartório – deverão encaminhar e-mail ao endereço eletrônico correspondente à Vara que o processo tramita, com o assunto “AGENDAMENTO DE CARGA DOS AUTOS PARA FINS DE DIGITALIZAÇÃO”;

3.5) De modo a propiciar um atendimento adequado e equânime, ficam limitados a 10 processos/carga, por advogado;

3.6) Efetuados os agendamentos para a carga dos autos – o que se dará sempre através de e-mail e por ordem de recebimento dos pedidos – o servidor de sobreaviso, ou indicado pela chefia do Cartório, designará um horário para comparecer ao fórum para, utilizando-se de EPI’s, comparecer ao cartório, localizar o(s) processo(s), fazer uma conferência normal dos autos, registrar a carga e entregá-lo(s) no estacionamento destinado aos magistrados, em sistema de *drive thru*, ao procurador interessado, que também deverá estar usando EPI’s, ficando, a partir de então, sob responsabilidade deste a devolução dos autos quando da normalização dos serviços cartorários;

3.7) Digitalizadas as peças dos processos físicos, os procuradores deverão enviar os respectivos documentos ao e-mail setorial da Vara correspondente, com o assunto “DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSO FÍSICO” para posterior indexação e distribuição, pela serventia cartorária, no Sistema Eproc, oportunidade em que o feito retomará o seu andamento, na forma da Resolução 314 do CNJ;

3.8) Os arquivos deverão ser digitalizados em PDF (com tamanho máximo de 11 MB, cada), pelo procurador interessado, sendo remetidos já nomeados, de forma apartada, de acordo com a natureza de cada evento (**por exemplo**: “petição inicial” com os respectivos documentos acompanhando a peça, “despacho inicial”, “despacho de indeferimento da tutela”, “mandado”, “certidão de decurso de prazo”, “contestação” com os respectivos documentos acompanhando a peça, “réplica” com os respectivos documentos acompanhando a peça, “despacho saneador”, “laudo pericial” e “razões finais”), devendo ser indexados pelo cartório de acordo com seu conteúdo, com atenção, ademais, às normativas estaduais atinentes à virtualização dos processos físicos, especialmente à Resolução nº 185 de 18/12/2013 do CNJ e ainda o Ato nº 017/2012-P do TJRS;

3.8.1) O advogado deverá também:

- a) identificar todos os documentos com o nome no título (ex.: contrato, matrícula), observando os “Tipos de Documentos” disponíveis no Eproc, evitando a expressão “OUT” que deve ser empregada apenas quando não houver a denominação no sistema;
- b) todas as folhas de um mesmo contrato/parecer técnico, informação de benefício etc devem formar um único documento;
- c) identificar eventuais fotos no título do documento; e
- d) iniciar o evento SEMPRE pelos documentos denominados INICIAL, CONT, RÉPLICA, IMPUGNAÇÃO, PETIÇÃO etc.



3.9) Recebido o e-mail com o assunto “DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSO FÍSICO”, deverá o servidor responsável pela tarefa conferir todos os documentos, atentando-se, especialmente, à sequência das folhas e ao respectivo conteúdo dos arquivos; havendo necessidade, o cartório devolverá o e-mail ao advogado, para que, num prazo de 10 dias, ele proceda à regularização das peças digitalizadas, nos termos da Resolução nº 185 de 18/12/2013 do CNJ e ainda, o Ato no 017/2012-P;

3.10) Acaso verificada incompatibilidade, supressão de documentos, descumprimento ao item 3.8 desta ordem ou qualquer outra irregularidade/discrepância, deverá o servidor, antes de proceder à distribuição do processo físico digitalizado no Eproc, contatar o procurador responsável, através de *e-mail*, solicitando esclarecimentos/correções, com prazo de 10 dias, sob pena de indeferimento da distribuição/indexação das cópias digitalizadas; se for o caso, deverá o servidor acionar o magistrado solicitando orientações para o caso concreto;

3.11) Não observado o presente regramento para a digitalização do processo físico, este não será indexado, tampouco distribuído junto ao Eproc, independentemente de prévia intimação ou de decisão judicial, sem prejuízo do trâmite do feito em sua forma física;

3.12) Conferidos os documentos e estando os mesmos em conformidade, 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;

3.13) Ato contínuo, deverá proceder à sua distribuição do Sistema Eproc, sempre atentando à necessidade de vincular os feitos (mencionando, respectivamente, o número do físico no eletrônico e vice-versa) e ao disposto no anexo III do Ofício-Circular nº 016/2020 – CGJ;

3.14) Além disso, deverá o servidor atentar às especificidades do caso concreto, adequando a autuação, inserindo dados cadastrais, sobre AJG e (in) deferimento de tutela, cadastrando procuradores etc, em observância ao disposto no ANEXO III do Ato nº 016/2020–CGJ;

3.15) Distribuído no Eproc, a Distribuição/Contadoria deverá efetuar a retificação da autuação dos itens necessários, nos moldes da validação do processo iniciante, no sistema Eproc, incluindo os localizadores “petição inicial – digitalizado” e “cumprir”;

3.16) No primeiro cumprimento a parte ré deverá ser intimada acerca da digitalização, oportunizando-se eventual insurgência em relação a peças faltantes ou ilegíveis no prazo de 10 dias; eventual impugnação da parte ré com relação a peças digitalizadas deverá ser devidamente fundamentada e pormenorizada, devendo o advogado ou profissional que promoveu a digitalização providenciar acesso do reclamante aos autos físicos, para conferência, em escritório particular ou local a ser combinado entre ambos durante o transcorrer do regime diferenciado de urgência, ou, em cartório, quando normalizado o expediente forense; decorrido o prazo de 10 dias para as possíveis insurgências, no silêncio, 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 o processado excluindo o localizador “petição inicial – digitalizado”;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO

3.17) Os processos físicos que forem digitalizados e distribuídos no Eproc, após encerrado 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 conferência das partes;

3.18) Deverá a serventia cartorária abrir caixas específicas para o arquivamento destes feitos (nos quais deverá ser mencionado o número do processo eletrônico correspondente), com a menção de que se tratam de feitos arquivados por digitalização; devendo ser lançado, no Sistema Themis, o movimento EXTINTO POR ARQUIVAMENTO;

3.19) A presente ordem de serviço tem por objetivo dar vazão aos processos físicos aptos a serem digitalizados e não prejudica o cumprimento dos demais processos físicos de acordo com o plano de trabalho de cada Vara, consoante orientação da Corregedoria-Geral de Justiça;

3.20) A intimação das partes e procuradores continuará sendo realizada na forma estabelecida pelas normativas do CNJ relativamente à pandemia e recentes regramentos da Administração do Egrégio TJRS.

Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Considerando a impossibilidade de assinatura por todos os Colegas Titulares das Varas Cíveis e de Família, em razão da pandemia do COVID-19, este Magistrado assina esta ordem de serviço representando também os Magistrados **GORETE FÁTIMA MARQUES**, Juíza de Direito do 1º Juizado da 1ª Vara Cível, **KÁREN RICK DANILEVICZ BERTONCELLO**, Juíza de Direito do 1º Juizado da 2ª Vara Cível, **ADRIANA ROSA MOROZINI**, Juíza de Direito do 2º Juizado da 2ª Vara Cível, **ELISABETE MARIA KIRSCHKE**, Juíza de Direito do 1º Juizado da 3ª Vara Cível, **SANDRO ANTONIO DA SILVA**, Juiz de Direito do 2º Juizado da 3ª Vara Cível, **MARIANA COSTA GAMA NUNES DE OLIVEIRA**, Juíza de Direito do 1º Juizado da 4ª Vara Cível, **MARCELO LESCHE TONET**, Juiz de Direito do 2º Juizado da 4ª Vara Cível, **JORGE ALBERTO SILVEIRA BORGES**, Juiz de Direito do 1º Juizado da 5ª Vara Cível, **MARISE MOREIRA BORTOWSKI**, Pretora do 2º Juizado da 5ª Vara Cível, **DIEGO LEONARDO DI MARCO PINEIRO**, Juiz de Direito Titular da 2ª Vara de Família – e Substituto da 1ª Vara de Família, e **ROBERTO COUTINHO BORBA**, Juiz de Direito do Juizado Especial Cível.

Cópias aos Magistrados e servidores da Comarca, à OAB local, ao MP, à DPE e à Corregedoria-Geral da Justiça.

CUMPRASE.

Canoas (RS), 11 de maio de 2020.

GERALDO ANASTÁCIO BRANDEBURSKI JÚNIOR
Juiz de Direito Diretor do Foro