

DA DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS COM SEQUENCIAIS

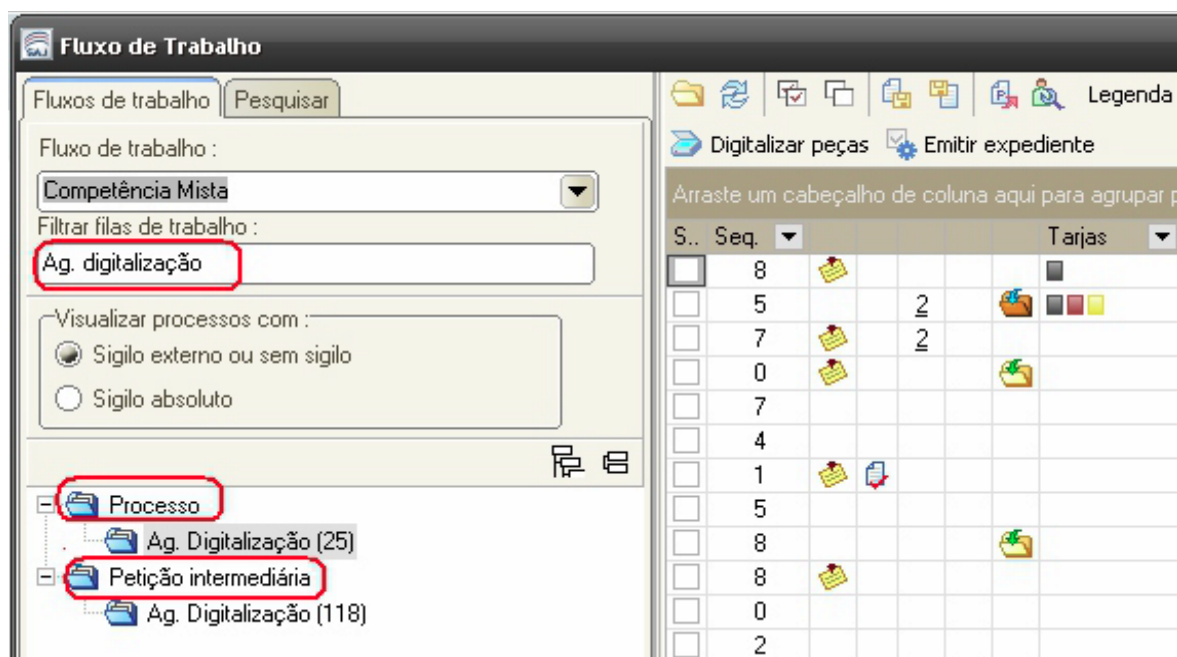
Na hipótese de tramitar na Vara processos com sequenciais (ex: 001, 002...), cuja ação principal já tenha sido arquivada (comum nas ações de Cumprimento de Sentença e de Execução de Honorários iniciadas antes de 2010), **recomenda-se que eles permaneçam físicos até o seu arquivamento definitivo**, tendo em vista alguns inconvenientes de ordem técnica que surgem com a sua digitalização.

Por exemplo, o processo com sequencial digital não é visualizado pelo 2º Grau, assim, caso tenha recurso para ser analisado pelo TJMS, ele deve ser materializado antes do seu envio.

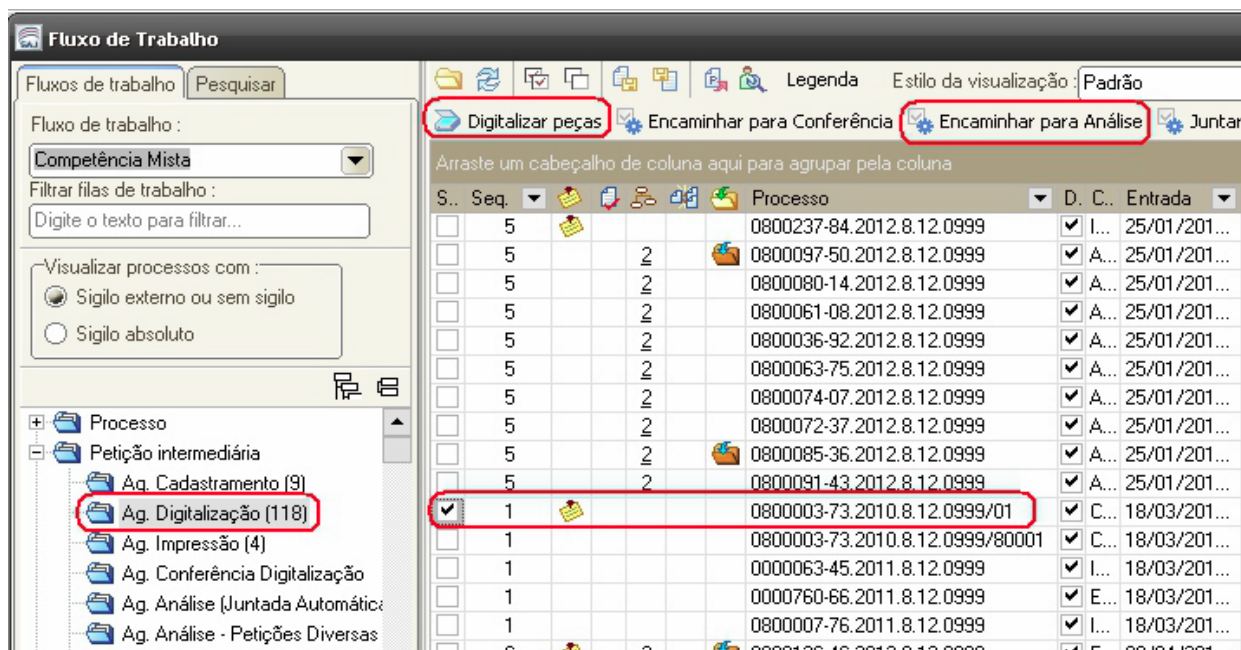
Mas, caso haja determinação judicial para digitalizá-lo, o servidor deverá tornar a ação principal digital, tomando as seguintes providências:

- a)** o servidor providenciará o seu desarquivamento (se for preciso, solicitar a remessa do Arquivo para o Cartório);
- b)** Verificar no sistema se o sequencial, por equívoco, foi entranhado à ação principal. Nessa hipótese, o servidor deverá realizar o desentranhamento do sequencial no SAJ, por meio do menu “Andamento – Entranhamento/Desentranhamento” e, na sequência, ANTES de tornar o feito digital, realizar o apensamento;
- c)** Em seguida, deverá tornar a ação principal digital;
- d)** Ao salvar, automaticamente o processo principal será encaminhado para o Subfluxo “Processo”, na fila “9001 - Ag. Digitalização”, e os sequenciais serão encaminhados para o Subfluxo “Petição Intermediária”, na fila “9001 - Ag. Digitalização”. Não haverá necessidade de digitalizar as páginas do processo principal, tendo em vista que este já se encontra arquivado.

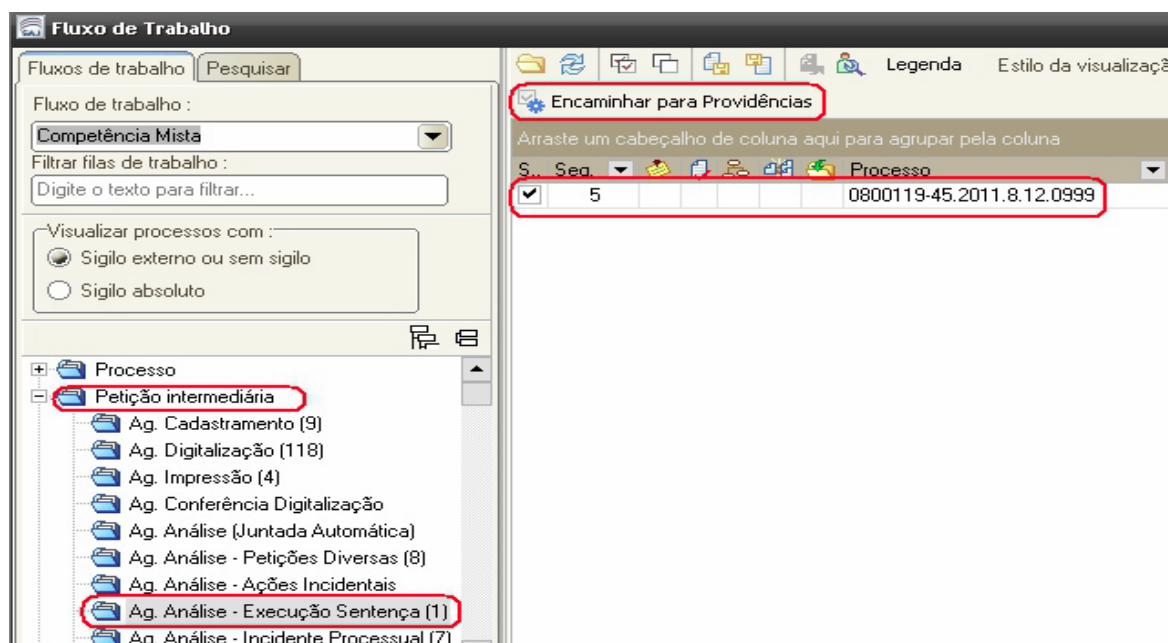
- e) Emitir uma certidão em “emissão de documentos”, informando que o processo foi digitalizado apenas para o ajuste do sistema e que os autos físicos permanecem arquivados na Caixa n. ***. Em seguida, assine e libere esta certidão nos autos, categorizando-a como “Certidão Cartório”. Feito isso, mova a ação principal para a fila “8 - processos arquivados – 246 – Definitivo”.



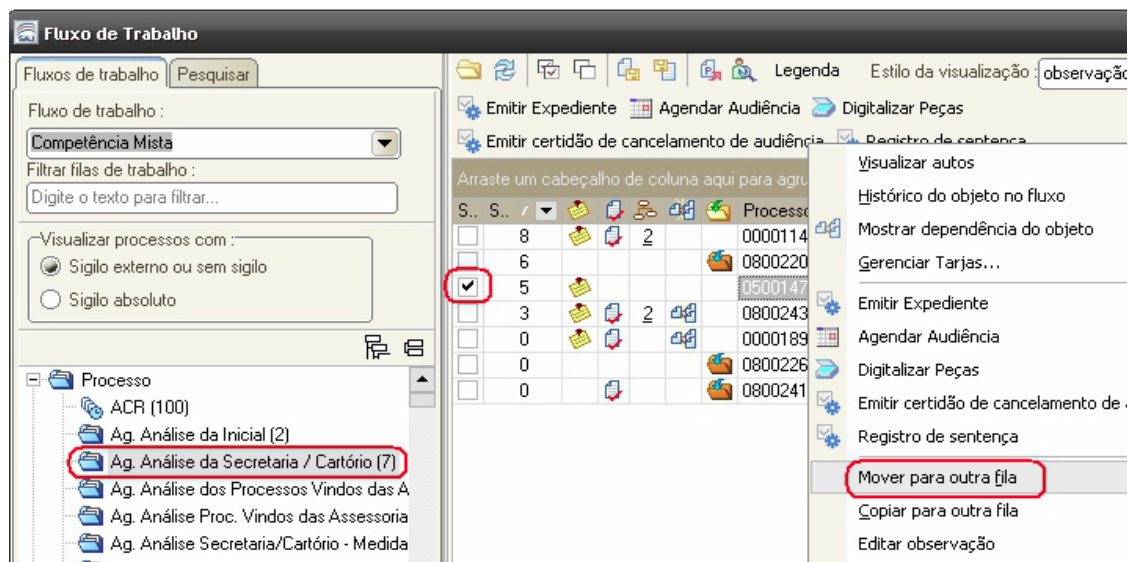
- f) No subfluxo “Petição Intermediária”, na fila “Ag. Digitalização”, selecione o número do sequencial e proceda a digitalização, categorização e liberação das peças nos autos. Após, selecione o botão atividade “Encaminhar para análise”. O processo será movido automaticamente para a fila correspondente à classe cadastrada, ou seja, para uma das seguintes filas: “Ag. Análise – Execução de Sentença”, “Ag. Análise – Incidente Processual”, “Ag. Análise – Recursos”.



g) Ainda no subfluxo de petição, verificar para qual fila o processo foi movido. Localizado o processo, selecione-o e clique no botão atividade **“Encaminhar para Providências”**. O processo será automaticamente movido para o subfluxo de processos na fila “86 - Ag. Análise da Secretaria/Cartório”. Algumas varas criminais não possuem esta fila. Neste caso, o processo irá para a fila “Ag. Análise Cartório”. Caso tenha mais de um sequencial, realizar o mesmo procedimento em todos.



h) Da fila "86 - Ag. Análise da Secretaria/Cartório", mover para a fila que corresponda à atual situação do processo (ag. Decurso de prazo, conclusão, publicação, etc).



Campo Grande, 02 de outubro de 2015.

**OBS.: ESTA ORIENTAÇÃO ESTÁ SUJEITA A ACRÉSCIMOS OU ALTERAÇÕES. QUALQUER DÚVIDA, ENTRAR EM CONTATO COM O DEPMI:
(67) 3314-1788/1791/1779, e-mail: depmi@tjms.jus.br.**