



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO PARÁ

Guia Rápido de **Digitalização** *(Advogados)*

BELÉM – PARÁ

2020



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO PARÁ

Guia Rápido de
Digitalização
(Advogados)

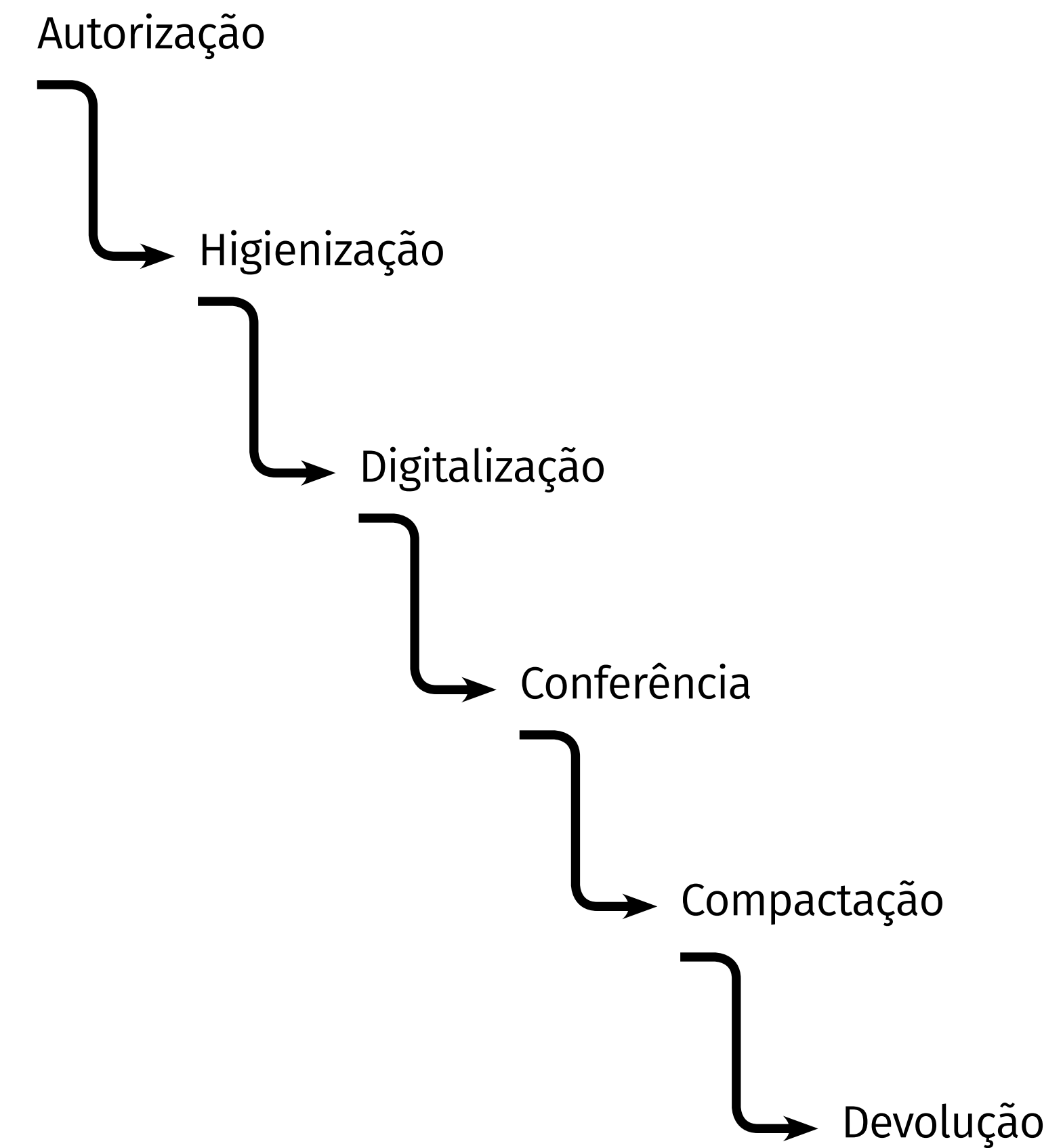
BELÉM – PARÁ

2020


Apresentação

O presente Guia Rápido tem por finalidade uniformizar os procedimentos a serem adotados por advogados e procuradores na digitalização de processos, conforme os critérios técnicos fixados na Portaria nº 1833/2020-GP, publicada no DJE de 04 de setembro de 2020, de forma a garantir a qualidade e fidedignidade dos arquivos digitais gerados, para posterior migração ao PJe.

Fluxo de trabalho da digitalização dos processos



AUTORIZAÇÃO (art. 19, caput, da Portaria 1833/2020-GP)

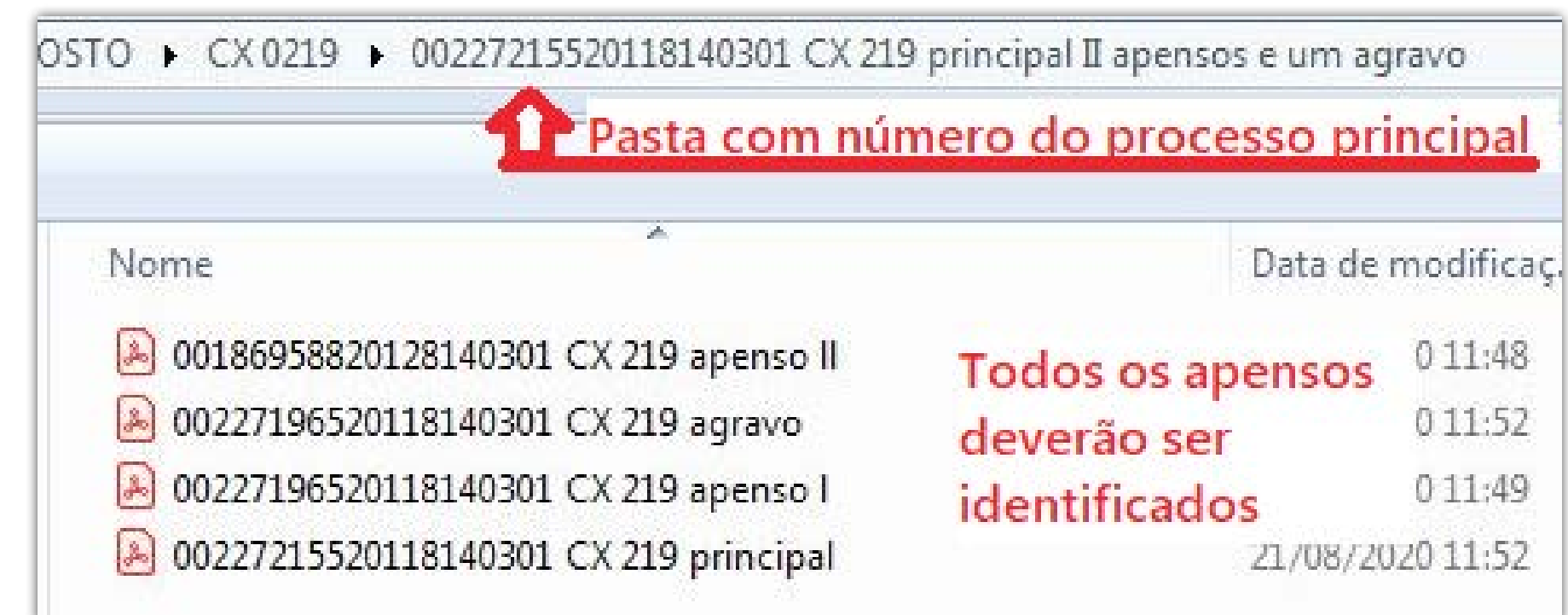
- Requerer ao Juiz da causa a antecipação da virtualização do processo
- Encaminhar o requerimento ao email da Unidade Judiciária, que poderá ser obtido no portal do TJPA, no ícone 
- Após deferido o requerimento, fazer carga dos autos

HIGIENIZAÇÃO (art. 11, III, da Portaria 1833/2020-GP)

- Desmontar o processo, retirando clips, grampos e quaisquer outros objetos que interfiram na digitalização, mantendo a ordem cronológica dos documentos
- Fotocopiar a capa e demais folhas que não sejam acompanhem o padrão de fl. A4
- Desmontar documentos grampeados em conjunto (ex: carnês) e dividi-los, se necessário, em várias folhas numeradas com o mesmo número da original, acrescido de uma letra para definir a sequência (ex: fl. 10, fl. 10-A, fl. 10-B, etc)

DIGITALIZAÇÃO (art. 11, IV e art. 19, §§1º e 2º, da Portaria 1833/2020-GP)

- Configurar o scanner em padrão **ESCALA DE CINZA** com resolução **mínima de 150 e máxima de 300 dpi**
- Digitalizar em arquivo único, **formato PDF**
- Salvar o arquivo nomeando-o com o **número único do processo**
- Se houver volumes, apensos, anexos, digitalizar individualmente os volumes, salvando-os em uma pasta com a identificação de cada arquivo. A pasta deverá ser nomeada com o número único dos autos principais



- As mídias deverão ser copiadas e salvas na mesma pasta do processo, identificando a folha onde se encontram nos autos físicos



CONFERÊNCIA (art. 11, V e art. 19, §3º, da Portaria 1833/2020-GP)

- Verificar se todas as páginas do processo foram digitalizadas de forma legível e em ordem cronológica
- Excluir folhas em branco
- Corrigir folhas invertidas
- Retirar bordas pretas
- Realizar todas as correções necessárias de forma a garantir a qualidade do arquivo digital

COMPACTAÇÃO (art. 19, §4º, da Portaria 1833/2020-GP)

- O arquivo PDF deverá ser compactado (no padrão mínimo já especificado – 150 dpi - de forma a manter a qualidade dos documentos)
- Obs: Caso não tenha programa específico, poderá ser utilizado o Otimizador de PDF do TRT14, disponível para download no site daquele Tribunal.

DEVOLUÇÃO (art. 19, caput e §5º, da Portaria 1833/2020-GP)

- Devolver à Secretaria da Vara os autos juntamente com pendrive ou CD contendo o arquivo digital

Edição de arte

Departamento de Comunicação / Coordenadoria de Imprensa

