



Ordem de serviço /2013-CJRMB.

Dispõe sobre **digitalização,** arquivamento e envio de documentos para Divisão de Documentação e Arquivo do TJ/PA e outras providências.

A CORREGEDORA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 6º, inciso II do Regimento Interno da Corregedoria Geral de Justiça, de 17 de julho de 1998;

CONSIDERANDO o disposto no art. 216, §2º, da Constituição Federal, que define a competência da administração pública na gestão da documentação governamental;

CONSIDERANDO o disposto na Lei 12.682 de 09 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos;

CONSIDERANDO a Resolução 026/2008 do Conselho Nacional de Arquivos, que estabelece diretrizes básicas de gestão de documentos a serem adotadas pelos arquivos do poder judiciário;

CONSIDERANDO o Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário - PRONAME, lançado pelo CNJ por meio da Recomendação nº 37;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos internos de gestão documental, visando assegurar a autenticidade, a integridade, a segurança, a preservação e o acesso de longo prazo dos documentos e processos produzidos e recebidos;

CONSIDERANDO os avanços na área de tecnologia da informação e a cobrança social pela transparência dos atos públicos e a necessidade de implementar um projeto de virtualização para garantir mais agilidade, transparência e economia;

RESOLVE, instituir a seguinte **ORDEM DE SERVIÇO**, determinando:

1. Que a Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém proceda a digitalização de todos os documentos, decisões e processos produzidos e recebidos em suas unidades, inclusive todas as pastas funcionais dos magistrados vinculados a Região Metropolitana de Belém;
2. Quanto aos documentos digitalizados, estes devem ser salvos em pastas virtuais e armazenados na rede de dados do Tribunal de Justiça, devidamente autorizadas pela Secretaria de Informática;
3. Os documentos originais, após digitalização, devem ser encaminhados a Divisão de Documentação de Arquivo para o devido arquivamento, conforme Resolução nº 011/2010-GP;
4. Os e-mails encaminhados a Divisão Judiciária diretamente por meio eletrônico não serão impressos e nem protocolados, porém deverão ser registrados nas planilhas dos respectivos magistrados e posteriormente salvos em pastas virtuais;
5. Os documentos pertencentes à Divisão Judiciária e encaminhados pelo Protocolo da Corregedoria ou Protocolo do Tribunal deverão ser recebidos no sistema de informações da Corregedoria, registrados nas planilhas individuais dos magistrados, digitalizados e salvos em pasta virtual;
6. Quando as unidades da Corregedoria receberem e-mails pertencentes a outros setores administrativos, deverão encaminhar para o endereço eletrônico da unidade responsável;
7. Os e-mails encaminhados para o endereço corregedoria.capital@tjpa.jus.br que também sejam destinados a outros endereços eletrônicos da Corregedoria devem ser devidamente



- impressos, quando for o caso, e protocolados pela Chefia de Gabinete, direcionando ao setor competente;
8. As informações, memorandos e ofícios de caráter meramente administrativo, no âmbito interno da Corregedoria bem como as de cunho externo, direcionadas as Serventias Judiciais e Extrajudiciais da Região Metropolitana de Belém deverão valer-se do serviço de correio eletrônico, através de e-mails setoriais padronizados e listados na intranet, devendo permanecer em papel apenas o trâmite de documentos oficiais até que seja completamente provida a solução de assinatura digital;
 9. Todas as unidades da Corregedoria da Região Metropolitana de Belém deverão acessar diariamente a caixa de correio, através de senha própria que poderá ser compartilhada por mais de uma pessoa, a critério da chefia;
 10. As Divisões Administrativas deverão se ajustar aos Termos da Presente Ordem de Serviço e ao Regimento Interno da Corregedoria, no que concerne a realização dos serviços inerentes as suas atribuições;
 11. Os demais casos, decorrentes desta Ordem de Serviço, serão decididos por este Órgão Correcional;
 12. Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua publicação.

Belém, 25 de janeiro de 2013.

Dahil Paraense de Souza

DESA. DAHIL PARAENSE DE SOUZA

Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém