

PORTARIA Nº 141, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

Institui Grupo de Trabalho para gerenciar e executar as atividades de seleção e eliminação antecipada de processos judiciais digitalizados para tramitação na forma estabelecida na Resolução TJRN nº 36/2023, bem como de processos administrativos nas mesmas condições, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TJRN nº 36/2023, que dispõe sobre a seleção e a eliminação antecipada de processos judiciais digitalizados para tramitação;

CONSIDERANDO a necessidade de otimização de espaços físicos do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte e de redução do gasto público para guarda e manutenção do acervo arquivístico;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho para gerenciar e executar as atividades de seleção e eliminação antecipada de processos judiciais digitalizados, na forma estabelecida na Resolução TJRN nº 36/2023, bem como de processos administrativos, que obedecerão ao fluxo de procedimentos estabelecidos no Anexo Único desta Portaria.

Parágrafo único. As atividades do Grupo de Trabalho, estabelecidas por esta Portaria, não se confundem com as atribuições do Núcleo Permanente de Avaliação Documental e Memória (NUGEDID), do Comitê Permanente de Avaliação e Gestão Documental (CPAGED) e da Comissão Permanente de Preservação e Eliminação de Documentos Judiciais e Administrativos (CPPED), definidas no art. 3º da Resolução TJRN nº 36/2023, realizando e coordenando as tarefas da Unidade de Digitalização, conforme o fluxo definido no Anexo Único.

Art. 2º Ficam designados os seguintes servidores para integrarem o Grupo de Trabalho instituído no art. 1º desta Portaria:

I – Walteíze Gomes Barbosa – Matrícula nº 090.479-1;

II - Francisco Ribeiro de Faria – Matrícula nº 154.798-4;

III - Leila Cristina Vilela Avelino - Matrícula nº 203.478-6.

Parágrafo único. O Grupo de Trabalho será presidido pela Secretária Judiciária, servidora Walteíze Gomes Barbosa, cabendo ao servidor Francisco Ribeiro de Faria, gerenciar e viabilizar a execução das atividades.

Art. 3º O Grupo de Trabalho contará com a equipe de funcionários terceirizados, estagiários de pós-graduação e de nível médio, e com o espaço físico do Programa de Digitalização.

Art. 4º Compete ao Grupo de Trabalho, a cada 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação desta Portaria, apresentar ao Núcleo Permanente de Avaliação Documental e Memória (NUGEDID), relatório das atividades realizadas no período.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Desembargador AMÍLCAR MAIA

Presidente

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 141/2024

Fluxo de Procedimentos de Eliminação Antecipada de Processos Judiciais Digitalizados

FASES	PROCEDIMENTOS	RESPONSÁVEL
1ª Conferência se o processo físico foi digitalizado e está inserido no PJe.	Se sim recebe o carimbo de "digitalização" (caso não tenha) e segue o fluxo para o descarte.	UNIDADE DE DIGITALIZAÇÃO
	Se não é devolvido para o arquivo.	
2ª Conferência do processo conferido e se atende aos requisitos para o descarte.	Se sim recebe o carimbo de "para descarte" e identificação em um anova caixa-arquivo.	
	Se não, deverá ser devolvido em Listagem para Cumprimento de Requisitos para a guarda temporária, organizados na caixa-arquivo originária.	
3ª Preparação dos lotes de processos judiciais para elaboração de edital de eliminação.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Passo 1: Receber os processos passíveis de eliminação. ✓ Passo 2: Confeccionar os Lotes de Eliminação Antecipada e elaborar as suas respectivas listas. ✓ Passo 3: Elaborar a Listagem Geral de Eliminação Antecipada. ✓ Passo 4: Elaborar o Edital de Eliminação Antecipada e encaminhar ao NUGEDID. ✓ Passo 5: Realizar conferência de validação antes do envio para o núcleo. 	UNIDADE DE DIGITALIZAÇÃO

<p>4ª Publicação do Edital de Eliminação e acompanhamento do descarte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Passo 1: Receber a Listagem Geral de Eliminação Antecipada e o Edital de Eliminação Antecipada. ✓ Passo 2: Realizar a análise histórica, conforme critérios pré-estabelecidos. ✓ Passo 3: Identificar e destinar os processos judiciais históricos para composição do fundo arquivístico no arquivo permanente. ✓ Passo 4: Retificar a Listagem e o Edital de Eliminação Antecipada para retirada de autos judiciais permanentes. ✓ Passo 5: Retirar os processos físicos identificados com o valor histórico dos Lotes de Eliminação Antecipada. ✓ Passo 6: Acompanhar os prazos do Edital de Eliminação Antecipada no decorrer de 45 dias. ✓ Passo 7: Encaminhar o Edital de Eliminação Antecipada para assinatura da autoridade competente. ✓ Passo 8: Elaborar o Termo de Eliminação Antecipada. após decorrido o prazo de 45 dias. ✓ Passo 9: Enviar os Lotes de Eliminação Antecipada e o Termo de Eliminação Antecipada para a cooperativa de materiais recicláveis. ✓ Passo 10: Acompanhar o ato de desfragmentação dos processos e recolher a assinatura do responsável. ✓ Passo 11: Publicar o inteiro teor do Edital de Eliminação Antecipada e do Termo de Eliminação Antecipada no site do TJRN. ✓ Passo 12: Manter as estatísticas de eliminação pelo NUGEDID. 	<p>NUGEDID</p>
<p>5ª Elaboração do termo de eliminação e registro em sistema informatizado do PJRN e elaboração de relatórios estatísticos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Passo 1: Registrar no sistema que o Caderno Processual foi eliminado. ✓ Passo 2: Elaborar a Planilha de Estatísticas de Eliminação semanalmente. 	<p>UNIDADE DE DIGITALIZAÇÃO</p>