



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL - SEÇÃO DE SÃO PAULO**

Ver 05 01/00 - DF

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 34/97- DIRETORIA DO FORO**

O DOUTOR WILSON ZAUHY FILHO, JUIZ FEDERAL DIRETOR DO FORO, EM EXERCÍCIO, DA JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRA INSTANCIA - SEÇÃO JUDICIARIA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e,

CONSIDERANDO a necessidade da Implantação do Sistema Novo de Devolução ao Arquivo de Processos Desarquivados para o mesmo número de pacote inicial, e,

CONSIDERANDO que se faz necessário a revisão e atualização dos procedimentos de BAIXA, ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO para os autos dos processos judiciais desta Seção Judiciária, os quais envolvem normas, prazos e rotinas junto às Varas Federais e às Seções Administrativas,

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 80, de 14 de março de 1996 do CJF-3ª Região, publicada em 20 de março de 1996 às fls. 33,

**RESOLVE:**

I - APROVAR e REGULAMENTAR os novos PROCEDIMENTOS, MÓDULOS e ROTINAS do SISTEMA de BAIXA e ARQUIVAMENTO de Processos Judiciais no âmbito desta Justiça Federal, a partir de 05 de novembro de 1997, nos termos abaixo discriminados:

**II - DA ABRANGÊNCIA:**

1. Varas Federais, Setor de Baixa, Setor de Arquivo, Seção de Serviços Gerais e Setor de Distribuição e Expedição de Certidões;

**III - DOS PRAZOS:**

1. A entrega de processos no Setor de Baixa, ou correspondente, no antigo método se encerrará no dia 31/10/1997, impreterivelmente;

2. Nos dias 03 e 04/11/97 ficará suspenso o recebimento/devolução de processos pelo Setor de Baixa, ou correspondente, devendo o mesmo providenciar a baixa e a remessa ao Arquivo de todos os processos. A partir do dia 05.11.1997 o recebimento/entrega/devolução dos processos da Vara para o Setor de Baixa e vice-versa será liberado dentro do horário de expediente, através da Guia de Remessa correspondente;

3. O Prazo de desarquivamento será de 10 (dez) dias, no máximo, contados a partir da data do recibo do Setor de Arquivo no impresso próprio;

4. As Seções de Serviços Gerais dos Fóruns da Capital receberão os pedidos de desarquivamento e os processos constantes do Item V, sub-item 1, Inciso A desta Ordem de Serviço, com a devida Guia de Remessa somente as quartas-feiras; os mesmos serão remetidos ao Arquivo do Galpão da Presidente Wilson todas as quintas-feiras;

5. Nos Fóruns da Capital os processos desarquivados estarão disponíveis junto às Seções de Serviços Gerais para retirada pela Vara, até sexta-feira da semana subsequente a sua chegada;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL - SEÇÃO DE SÃO PAULO**

6. Nos Foruns do Interior os prazos de recebimento/devolução de processos deverão se adequar ao volume de trabalho e a necessidade de cada Setor envolvido, respeitando o prazo máximo estabelecido nosub-item 3;

**IV - DAS NOVAS NORMAS:**

1. Todo e qualquer encaminhamento/devolução de processos será feito através da Guia de Remessa própria criada e emitida pelo Novo Sistema;

2. Todas as Guias de Remessa serão emitidas em duas vias - 1ª via para recibo/devolução e 2ª via para controle/arquivamento;

3. Os processos deverão ser devidamente amarrados e separados com a Guia de Remessa correspondente, sem a utilização da caixa de papelão, respeitando-se um limite razoável de processos por guia para que facilite sua manipulação/recebimento pelos Setores envolvidos;

4. Ficará a cargo do Setor de Baixa o registro da baixa de processos no Sistema Eletrônico de Dados, observando a ordem judicial expressa nos autos;

5. Ficará a responsabilidade de criação, manutenção e manipulação de pacotes ao Setor de Arquivo-Geral;

6. Os Setores de Distribuição e Expedição de Certidão responderão por todo tipo de baixa e arquivamento/devolução dos processos para os seus respectivos, nas Subseções do Interior que não possuem Setor de Baixa e Arquivo;

7. A Seção de Serviços Gerais do Forum Pedro Lessa se responsabilizará pelo transporte dos processos da Capital ao Arquivo, dentro dos prazos previstos nos Itens acima indicados;

8. Caberá às Varas Federais indicarem, na rotina apropriada de remessa, o tipo de baixa correspondente a cada processo, reativando-os no sistema ou baixando-os pela primeira vez;

**V - DOS TIPOS DE REMESSAS E SEUS PROCEDIMENTOS:**

**1. REMESSA DA VARA:**

**A) PARA ARQUIVO:**

a.1) Processo desarquivado que não necessite de reativação no sistema. Exemplo: consulta ou xerox. Nestes casos o processo manterá o tipo de baixa e o número do pacote para o qual retornará futuramente:

- Utilizar o módulo "MA", rotina "GI", opção "1", relacionando os processos para remessa conforme DOC.01 (anexo);
- Caso a Vara necessite reativar o processo desarquivado, deverá ser utilizado o módulo "AR", rotina "AS", não necessitando mais sua remessa ao Distribuidor;

**B) PARA A BAIXA:**

b.1) Processos remetidos ao Setor de Baixa para posterior devolução à Vara:

- Utilizar o módulo "LC", rotina "GI", opção "3", relacionando os processos para remessa conforme DOC.02 (anexo);
- Tipos de baixa: 103 (desistência), 105 (Incompetência), 106 (itinerante), 107 (devolvido), 110 (entregue) e 117 (cancelamento).



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA FEDERAL - SEÇÃO DE SÃO PAULO**

b.2) Processos remetidos ao Setor de Baixa que serão arquivados pela primeira vez ou aqueles que serão re-arquivados e retornarão ao mesmo pacote:

- Utilizar o módulo "LC", rotina "GI", opção "2", relacionando os processos para remessa conforme DOC.03 (anexo);
- Tipos de baixa: 2 (sobrestado), 6 (suspensão/Lei 6830), 101 (pagamento), 102 (anistia), 104 (findo), 115 (arquivado/criminal) e 116 (absolvido/criminal);

O sistema separará os processos, em ambos os casos do item b.2, e emitirá guias distintas para cada caso;

**2. REMESSA DA BAIXA:**

**A) PARA A VARA:**

Os processos enviados ao Setor de Baixa, remetidos através do módulo "LC", rotina "GI", opção "3", após registrada a baixa, serão devolvidos à Vara de origem através do módulo "RE", rotina "BE", ou através do módulo "MA", rotina "GI", opção "4", conforme DOC.01 (anexo);

**B) PARA O ARQUIVO:**

Os processos enviados ao Setor de Baixa, remetidos através do módulo "LC", rotina "GI", opção "2", após registrada a baixa, serão encaminhados ao Setor de Arquivo através do módulo "MA", rotina "GI", opção "3" e "GL", conforme DOC.01 (anexo);

**3. ARQUIVO GERAL:**

A) Receberá as guias emitidas pelo Setor de Baixa ou pelas Varas, através do módulo "MA", rotina "RR", conforme DOC.05 (anexo);

B) Poderá atualizar, consultar e emitir etiquetas com os respectivos números de pacotes através módulo "MA", rotina "CP", conforme DOC.04 (anexo);

C) Remeterá os processos desarquivados através do módulo "MA", rotina "GI", opção 2, conforme DOC.01 (anexo);

**VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

1. São partes integrantes a esta Ordem de Serviço 05 (cinco) documentos anexos com as Instruções e modelos chamados de DOC.01, DOC.02, DOC.03, DOC.04 e DOC.05.

2. Caberá aos Juizes e a Diretora Administrativa a observância no cumprimento dos novos procedimentos junto às Varas e Setores Administrativos envolvidos, respectivamente.

3. Os casos divergentes serão apreciados pela Diretoria do Foro.

4. Revogam-se as disposições em contrário. Entrará em vigor a partir da presente data.

**CUMPRE-SE. COMUNIQUE-SE. REGISTRE-SE.**

São Paulo, 24 de outubro de 1997

**WILSON ZAUHY FILHO**  
Juiz Federal Diretor do Foro, em exercício

obs: enviado  
para...

DOC. 01

**MPS Informática S/C Ltda**  
**Justiça Federal de São Paulo**  
**DEVOLUÇÃO DE PROCESSOS DESARQUIVADOS PARA O MESMO PACOTE**

**Instruções para utilização da rotina MA-GI:**

Conforme exemplo abaixo, a rotina MA-GI passa a ter 4 opções para envio de processos ao arquivo e remessa do arquivo:

Sigla? MPS	Senha? Bom Dia MPS
Aplicativo? WORK - DESENV. DO CONTR. PROCESSUAL	
Modulo? MA - MODULO DE ARQUITVOS	
Rotina? GI - Inclui/Altera processos na guia	
Opcao.....: ?	
1 - Encaminhamento ao Arquivo	
2 - Encaminhamento para Arquivo p/ Vara	
3 - Encaminhamento da Baixa p/ Arquivo	
4 - Encaminhamento da Baixa p/ Vara	

A rotina comporta-se da mesma maneira que a rotina LCGI, devendo a guia ser posteriormente processada através da rotina MAGP e impressa através da rotina MAGL. Antes disto, pode-se conferir a guia com a rotina MAGC.

Para a opção 1, poderá ser incluído na guia qualquer processo a ser devolvido para o arquivo desde que o mesmo esteja baixado, se não estiver deverá ser utilizada a rotina LC-GI.

A opção 2 deve ser utilizada somente pelo arquivo, que utilizará a mesma para remeter processos requisitados pelas secretarias.

As opções 3 e 4 copiam respectivamente as guias emitidas pelas opções 2 e 3 na rotina LC-GI, recebidas e processadas pelo setor de baixa, através da rotina LC-GB.

A utilização da rotina MA-GI depende da seqüência a ser utilizada após a utilização da mesma:

Para as opções 1 e 2 (Encaminhamento do Arquivo e para o Arquivo) é necessária a utilização das rotinas a seguir:

MA-GC - Digita e altera as Guias de Remessa

MA-GP - Processa Guias de Remessa

MA-GL - Lista Guias de Remessa após Processadas

Para as opções 3 e 4 (Encaminhamento da Baixa para a Vara ou para o Arquivo) é necessária somente a utilização da rotina MA-GL - Para Listar as Guias após terem sido copiadas através da rotina MA-GI. Não será permitido alterar as Guias copiadas através da opção 3 ou 4.

DOC. 02

**MPS Informática S/C Ltda****Justiça Federal de São Paulo****DEVOLUÇÃO DE PROCESSOS DESARQUIVADOS PARA O MESMO PACOTE**

Para utilização da Rotina LC-GI na opção 2 (dois), os processos digitados serão separados em duas guias : 1(uma) para processos a serem arquivados pela 1ª vez e outra para processos a serem rearquivados. O primeiro número informado servirá para o primeiro tipo de processo informado (com ou sem número de pacote); se forem digitados processos de outro tipo, a rotina solicitará novo número de guia para o 2º(segundo)tipo, conforme abaixo:

Rotina? LCGI

Modulo LC - LIVRO ELETRONICO DE CARGA

Rotina GI - Inclui/Altera processos na guia

Opcao.....: 2 - Encaminhamento para Baixa e arquivo

Inclusao.....: 1 // 1 - Inclusao

Vara.....: 1

Numero da guia.....: 0000012/97

Numero do processo...: 94.0800040-4

Tipo de Baixa.....: 104 - BAIXA - FIMDO

Apensado ao processo.: 0000000000

Confirma S // S

[Arquivando.....1o arquivamentoOK!]

Numero do processo...: 94.0800029-3

Tipo de Baixa.....: 2 - SOBRESTADO

Apensado ao processo.: 0000000000

Confirma S // S

[Arquivando.....Rearquivamento

Por favor, informe novo numero de guia para Rearquivamento: 0000013/97OK!]

Numero do processo...:

No caso acima, serão geradas duas guias: a 12/97 e a 13/97, que deverão ser processadas e emitidas separadamente.

No caso da escolha Ter sido a opção 3 será sempre gerada uma guia única que deverá retornar a vara com os mesmos processos, aceitando somente os códigos de baixa que retornam a vara, como abaixo:

Opcao.....: 3 - Encaminhamento para Baixa com retorno a vara

Inclusao.....: 1 // 1 - Inclusao

Vara.....: 1

Numero da guia.....: 0000012/97

Numero do processo...: 94.0800040-4

Tipo de Baixa.....: 104 - BAIXA - FIMDO

Tipo de baixa disponivel  
somente para opcao 2

Numero da guia.....: 0000012/97

Numero do processo...: 94.0800040-4

Tipo de Baixa.....: 106 - BAIXA - ITINERANTE

Confirme S/N

Cabe ressaltar que a utilização da rotina LC-GI depende da seqüência a ser utilizada a seguir:

- Rotina LC- GI - Digita e altera as Guias de Remessa
- Rotina LC- GC - Lista Guia de Remessa para conferência
- Rotina LC- GP - Processa Guia de Remessa
- Rotina LC- GL - Lista Guia de Remessa Definitiva

DOC. 03

**MPS Informática S/C Ltda**  
**Justiça Federal de São Paulo**  
**DEVOLUÇÃO DE PROCESSOS DESARQUIVADOS PARA O MESMO PACOTE**

**Instruções para utilização da rotina LC-GI:**

Conforme exemplo abaixo, a rotina LC-GI passa agora a ter 3 opções para envio de processos ao TRF (opção 1), para encaminhamento de processos a serem baixados e enviados posteriormente ao arquivo (opção 2) e a terceira opção para encaminhados de processos que deverão ser baixados e retornados à vara de origem (opção 3).

Sigla? MPS                      Senha? Bom Dia MPS

Aplicativo? WORK - DESENV. DO CONTR. PROCESSUAL

Modulo? LC - LIVRO ELETRÔNICO DE CARGA

Rotina? GI - Inclui/Altera processos na guia

Opcao.....: ?

    1 - Encaminhamento ao TRF 3

    2 - Encaminhamento para Baixa e arquivo

    3 - Encaminhamento para Baixa com retorno a vara

Opcao.....: 2 - Encaminhamento para Baixa e arquivo

Inclusao.....: 1 // 1 - Inclusao

Vara.....: 1

Numero da guia.....: 0000012/97

Numero do processo...: 96.0000123-5

                                Processo ja baixado !

                                Para enviar ao arquivo,

                                utilize a rotina MA-GI.

Numero do processo...:

Quando o processo já estiver baixado, o mesmo deverá ser enviado diretamente ao arquivo através do módulo de arquivos, rotina MA-GI, conforme procedimento de retorno ao mesmo pacote.

Numero do processo...: 94.0800040-4

Tipo de Baixa.....: 107 - BAIXA - DEVOLVIDO

                                Tipo de baixa disponível

                                somente para opção 3

Para a opção 2 (dois) só serão aceitos os tipos de baixa 2, 6, 104, 115, 116, 101 e 102

Numero do processo...: 94.0800040-4  
Tipo de Baixa.....: 104 - BAIXA - FINDO  
Apensado ao processo.: 0000000000

Confirma S //

Cabe ressaltar que a utilização da rotina LC-GI depende da seqüência a ser utilizada a seguir:

Rotina LC- GI - Digita e altera as Guias de Remessa  
Rotina LC- GC - Lista Guia de Remessa para conferência  
Rotina LC- GP - Processa Guia de Remessa  
Rotina LC- GL - Lista Guia de Remessa Definitiva

DOC. 04

**MPS Informática S/C Ltda**  
**Justiça Federal de São Paulo**  
**DEVOLUÇÃO DE PROCESSOS DESARQUIVADOS PARA O MESMO PACOTE**

**Instruções para utilização da rotina MA-CP:**

O arquivo deverá controlar a numeração de pacotes através da rotina MACP conforme abaixo:

Modulo? MACP

Modulo MA - MÓDULO DE ARQUIVOS

Rotina CP - Controle de Pacotes

Opcao.....: ?

- 1 - Atualiza pacote por processo
- 2 - Atualiza pacote por guia
- 3 - Consulta processos por pacote
- 4 - Consulta pacotes por processo
- 5 - Emite Etiquetas de pacotes

Na opção 1, basta digitar o número do processo e o número do pacote; na opção 2, o número da guia e o número do pacote. As opções 3 e 4 servem somente para consulta e a opção 5 emite etiquetas para numeração das caixas e dos processos.

DOC. 05

**MPS Informática S/C Ltda**  
**Justiça Federal de São Paulo**  
**DEVOLUÇÃO DE PROCESSOS DESARQUIVADOS PARA O MESMO PACOTE**

**Instruções para utilização da rotina MA-RR:**

O arquivo receberá as guias emitidas pelas varas ou pelo setor de baixa através da rotina MA-RR, que deve gerar a fase 2100 - Arquivamento dos autos antes gerada pela baixa do processo, que agora deverá gerar a fase 2150 - Baixa dos autos .

Rotina? MARR

Modulo MA - MODULO DE ARQUIVOS

Rotina RR - Recebimento de guias

Número da Guia.....:

Confirma: S/N

A rotina recebe a guia preparada pela vara ou pelo setor de baixa, confirmando a numeração de pacotes já existentes que poderão ser alterados através da rotina MACP.