



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

RESOLUÇÃO N.º 57/ 2010-TJ

Institui o DIGIDOC - Sistema de tramitação virtual de documentos, requisições e processos administrativos, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO a Resolução n° 70, de 18 de março de 2009, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre o planejamento e a gestão estratégica no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o estabelecido no Plano Estratégico 2010-2014, objetivo n° 15, que prevê como estratégia a modernização e uniformização do fluxo de trabalho, visando a organização e a racionalização das atividades administrativas do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;

CONSIDERANDO o que instituem as Metas Prioritárias do Conselho Nacional de Justiça estabelecidas para 2010 de n°5 06 e 10, de redução a pelo menos 2% do consumo per capita com energia, telefone, papel, água e combustível (ano de referência: 2009); e da realização, por meio eletrônico, de 90% das comunicações oficiais entre os órgãos do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a instituição do Ato da Presidência n° 2/2010, que determina uso preferencial de meio eletrônico para as comunicações no âmbito do Poder Judiciário do Maranhão; e,

CONSIDERANDO a instituição do Comitê Gestor do DIGIDOC, por meio da Portaria n.º 1/2010-DIA/TJ, de 24 de outubro de 2010,

R E S O L V E, *Ad Referendum*,

Art. 1º - Fica instituído o sistema DIGIDOC como meio oficial de elaboração e movimentação de documentos, requisições e processos administrativos do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, em cumprimento às metas prioritárias n° 5, 6 e 10 do Conselho Nacional de Justiça para 2010.

§1º A partir do dia 03 de janeiro de 2011, o sistema DIGIDOC substituirá integralmente o sistema E-doc.

§2º O DIGIDOC será acessado pelo site do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (intranet/internet), no sistema Sentinela.

§3º A partir da implantação do DIGIDOC proibido o protocolo de documentos por meio do E-doc, passando este sistema a ser usado apenas para tramitação dos documentos e



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

processos administrativos que foram registrados até o dia 02 de janeiro de 2011.

§4º A consulta e a movimentação dos requerimentos e/ou processos administrativos remanescentes do sistema E-doc continuarão tramitando por ele até seu arquivamento, em razão da inviabilidade de importação dos dados para o sistema DIGIDOC.

Art. 2º - O DIGIDOC, além das funções de abertura e movimentação de documentos e processos, terá agregado a si outras funcionalidades como a produção de documentos, despachos, pareceres, decisões e demais diligências, por meio de seu editor de texto.

§1º - A elaboração de documentos e requisições de usuários do Poder Judiciário será obrigatoriamente feita pelo sistema.

§2º O sistema gerará automaticamente uma numeração sequencial, de acordo com o setor, tipo de documento, ano e signatário.

§3º Os requerimentos de usuários externos ao Poder Judiciário (cidadãos e outras instituições) serão abertos exclusivamente pela Divisão de Protocolo Administrativo, que deverá digitalizar os documentos e devolver os originais ao requerente.

§4º As unidades que receberem, excepcionalmente, solicitações/requisições por e-mail institucional, deverão encaminhá-las, de imediato, eletronicamente, à Divisão de Protocolo Administrativo, para sua abertura no DIGIDOC.

§5º Nas hipóteses de urgência e excepcionalidade, em processos judiciais com tramitação física, o magistrado poderá utilizar o sistema DIGIDOC para a elaboração de atos judiciais. (Incluído pela Resolução nº 702018, de 28/11/2018)

§6º Após a validação do ato judicial no DIGIDOC, deve a Secretaria Judicial providenciar o necessário cadastro no sistema Themis PG e a juntada de cópia nos autos físicos. (Incluído pela Resolução nº 702018, de 28/11/2018)

Art. 3º - Os documentos elaborados serão submetidos à assinatura digital dos chefes imediatos, por meio do uso do certificado digital Padrão A3 (cartão com *chip* ou *token*) ou, ainda, pelo certificado digital Padrão A1 (emitido pelo sistema Sentinela).

§1º A responsabilidade pela guarda dos certificados digitais é exclusivamente de seu usuário, devendo o mesmo zelar pelo seu sigilo.

§2º Os certificados digitais Padrão A-3, serão outorgados, exclusivamente, aos magistrados, Diretores do Tribunal e da Corregedoria Geral de Justiça e seus respectivos substitutos.

Art. 4º - Cada servidor fará suas requisições pelo DIGIDOC, mediante validação de acesso pelo seu *login* e senha.

§1º A Divisão de Protocolo Administrativo abrirá as solicitações de usuários internos que ainda não tiverem o seu acesso liberado no sistema, em caráter excepcional.

§2º Caso necessário, o sistema permitirá que sejam anexados documentos, desde que os mesmos sejam digitais.

Art. 5º - Todos os documentos, requisições e processos administrativos tramitarão exclusivamente pelo sistema DIGIDOC, excetuando-se aqueles que necessitam de documentos originais, como processos de licitação de obras de engenharia e aquisição de materiais diversos, bem como os processos de pagamento que tramitam com notas fiscais originais.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

§1º Nos casos acima, os processos tramitarão de forma híbrida, por meio do DIGIDOC, sendo que os documentos e/ou objetos que não permitirem sua digitalização ou ainda que tiverem a exigência de tramitação física, deverão ser movimentados fisicamente, de modo que os setores só confirmarão o recebimento do processo quando o eletrônico e o físico chegarem ao setor de destino.

I - Quando o processo tramitar com anexo físico (documentos), o mesmo deverá ter capa e etiqueta de identificação que poderá ser gerada a partir do próprio DIGIDOC.

§2º Quando das requisições de servidores que gerarem processos administrativos e necessitarem de anexação de documentos, os requerentes deverão anexa-los virtualmente, sem a obrigatoriedade de sua autenticação, bastando declarar que as cópias são legítimas e válidas, sob pena de responsabilização, tendo em vista o que dispõe o art. 225 do Código Civil.

§3º Em caso de dúvidas ou se o anexo virtual estiver ilegível, a unidade para a qual processo for encaminhado inicialmente, entrará em contato com o requerente, por meio eletrônico, preferencialmente, para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Art. 5ºA - Considerar-se-á realizada a intimação/notificação no dia em que o intimando/notificado efetivar a consulta eletrônica ao teor da intimação/notificação, certificando-se nos autos a sua realização. (Incluído pela Resolução nº 132012, de 19/06/2012)

§1º Na hipótese do *caput* deste artigo, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, a intimação/notificação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

§2º A consulta referida neste artigo deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos contados da data do envio da intimação/notificação, sob pena de considerar-se a intimação/notificação automaticamente realizada na data do término desse prazo.

§3º Estando o intimando/notificado afastado legalmente de suas funções quando da expedição da intimação/notificação, considerar-se-á realizada automaticamente a consulta 10 (dez) dias após o retorno às atividades.

Art. 6º - Caberá à Diretoria de Informática e Automação, o cadastramento e o controle de acessos dos usuários do DIGIDOC, considerados os perfis de usuários como:

I - comum (para geração de requisições apenas);

II - elaboração de documentos (para elaboração de requisições e documentos);

III - recebimento/distribuição (para recebimento e/ou distribuição interna dos documentos, requisições e processos encaminhados à sua unidade, além de elaboração de requisições e documentos);

IV - processos (para elaboração de requisições, documentos, despachos, informações, diligências, pareceres e decisões, nos processos administrativos); e,

V - chefia (todos os acessos anteriores, além da atribuição de assinar os expedientes de sua competência).

Art. 7º - Caberá à Diretoria de Informática e Automação, por delegação da Presidência deste Tribunal, o cadastramento dos usuários que terão certificados digitais.

Parágrafo único - A Diretoria de Informática e Automação disponibilizará, no ambiente virtual do DIGIDOC, o manual de uso e videoaulas que darão subsídio na utilização do referido sistema.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Art. 8º - Caberá aos Chefes das unidades administrativas a solicitação de alteração de perfil de usuário dos servidores sob sua subordinação, a qual deverá ser direcionada à Diretoria de Informática e Automação.

Art. 9º - Compete à Diretoria de Informática e Automação a manutenção e o pleno funcionamento dos sistemas informatizados, bem como a responsabilidade pelas cópias de segurança do DIGIDOC.

Art. 10 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Gestor do DIGIDOC (digidoc@tjma.jus.br), Diretoria de Informática e Automação e pela Diretoria Geral do Tribunal de Justiça, conforme o caso.

Art. 11 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO,
"Clóvis Bevilácqua", em São Luís, 27 de dezembro de 2010.


Desembargador JAMIL DE MIRANDA GEDEON NETO
PRESIDENTE