



086/1.18.00008145-2

Vistos.

Diante do pedido da Administradora Judicial, Dra. Claudete Figueiredo, e considerando que o Município de Cachoeirinha não é integrante da região assinalada com bandeira na cor vermelha ou preta de acordo com os critérios de distanciamento controlado definidos no site oficial do Governo do Estado do Rio Grande do Sul (<https://estado.rs.gov.br/inicial>), defiro o pedido retro postulado e autorizo a digitalização do processo nº 086/1.18.00008145-2, observados os termos do Ofício-Circular nº 016/2020-CGJ e 043/2020-CGJ.

A Administradora Judicial deverá encaminhar e-mail ao endereço frcachoeir2vciv@tjrs.jus.br, com o assunto “AGENDAMENTO DE CARGA DOS AUTOS PARA FINS DE DIGITALIZAÇÃO”, solicitando a carga dos autos. Efetuado o agendamento, o servidor de sobreaviso ou indicado pela chefia do cartório, designará horário para a entrega do processo, devendo ambos utilizarem os equipamentos de proteção individual (EPI’s), o que se fará junto ao Cartório da 2ª Vara Cível, no 4º andar do Fórum, com a entrega dos autos físicos à Administradora Judicial ou terceira pessoa por ela indicada/autorizada.

Digitalizadas as peças do processo físico, a Administradora Judicial deverá enviá-las ao e-mail setorial frcachoeir2vciv@tjrs.jus.br, com o assunto “DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSO FÍSICO” para posterior indexação e distribuição, pela serventia cartorária, no Sistema Eproc, oportunidade em que o feito retomará o seu andamento, na forma vigente aos demais processos eletrônicos.

Não sendo possível salvar o documento em um único arquivo, em razão de seu tamanho, poderão ser criados diferentes arquivos, com a utilização de ÍNDICES (como, p.ex. Anexo I – fls. 02 a 50; Anexo II – fls. 51 a 134, etc).

Após, o processo deverá ser devolvido ao Cartório, mediante agendamento pelo mesmo e-mail, para conferência acerca da regularidade e sequencialidade dos documentos.

Finalizado o processo, deverá ser procedida a distribuição do Sistema Eproc,

sempre atentando à necessidade de vincular os feitos (mencionando, respectivamente, o número do físico no eletrônico e vice-versa) e ao disposto no anexo III do Ofício-Circular nº 016/2020 – CGJ. Além disso, deverá o servidor atentar às especificidades do caso, adequando a autuação, inserindo dados cadastrais, cadastrando procuradores etc, com observância ao disposto no ANEXO III do Ato nº 016/2020– CGJ.

Após a distribuição no sistema E-proc, intemem-se a Recuperanda e a Administradora Judicial, e por fim, dê-se vista ao Ministério Público.

Cachoeirinha, 11/05/2020


Lucía Rechden Lobato,
Juíza de Direito.