



PODER JUDICIÁRIO  
**TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO**  
**PORTARIA/PRESI 105 DE 17 DE MARÇO DE 2010.**

Complementa a orientação quanto ao procedimento de digitalização dos recursos pelas Seções Judiciárias para serem remetidos ao 2º Grau.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO**, no uso das suas atribuições legais e tendo em vista o que consta nos autos do Processo Administrativo 6.425/2009, e

**CONSIDERANDO**

- a) a Resolução/Presi 600-25/2009, que implanta o Processo Digital da 1ª Região – e-Jur e determina a remessa dos recursos digitalizados pelas Seções Judiciárias;
- b) a Portaria/Presi 600-403/2009, que regulamenta o procedimento das centrais de digitalização;
- c) a necessidade de se padronizar as rotinas de indexação, simplificar e tornar mais ágil o procedimento de digitalização dos recursos para serem remetidos ao 2º grau;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** As secretarias das varas, por ocasião da preparação dos autos dos recursos para digitalização, deverão identificar as principais peças processuais, como petição inicial, decisão liminar, contestação, audiência, laudo, sentença, embargos de declaração, decisão, apelação, contrarrazões, decisão que recebe o recurso, conforme indicadas pela Portaria/Presi 600-403/2009, que regulamenta o procedimento das centrais de digitalização.

**Parágrafo único.** Quando forem vários autores ou réus, com advogados distintos, a digitalização deverá ser feita individualizadamente para cada correspondente peça processual e grupo de folhas.

**Art. 2º** As demais folhas dos autos deverão ser digitalizadas juntamente com as referidas peças, observando-se o limite máximo aproximado de 60 (sessenta) folhas agrupadas por lote, de maneira que todas as folhas do recurso sejam digitalizadas e permaneçam na mesma sequência dos autos.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'P' or similar character, located at the bottom right of the page.

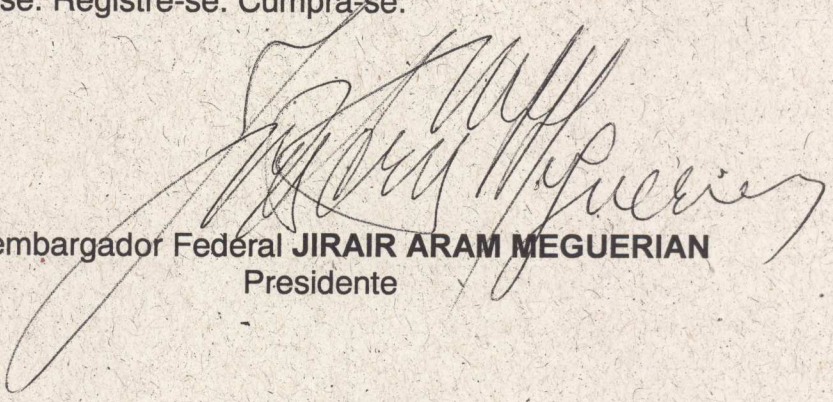


PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO

**Art. 3º** As secretarias das varas deverão adotar folhas de identificação das principais peças processuais, conforme sugestão do Anexo Único desta Portaria, com as devidas adequações, bem como destacar as certidões e documentos que entenderem determinantes para a análise do recurso, como uma eventual certidão de intempetividade ou de não recolhimento de custas, se for o caso.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.



Desembargador Federal **JIRAIR ARAM MEGUERIAN**  
Presidente



ANEXO ÚNICO DA PORTARIA/PRESI DE DE MARÇO DE 2010.

FOLHA DE IDENTIFICAÇÃO DE PEÇAS PROCESSUAIS PARA  
DIGITALIZAÇÃO DE RECURSOS

Processo nº	Vara	
	FOLHAS	
TIPO DE DOCUMENTO	DE	ATÉ
TERMO DE AUTUAÇÃO		
PETIÇÃO INICIAL		
DECISÃO (LIMINAR)		
CONTESTAÇÃO		
AUDIÊNCIA		
SENTENÇA		
EMBARGOS DE DECLARAÇÃO		
DECISÃO (dos embargos)		
APELAÇÃO		
CONTRARRAZÕES		
DECISÃO (que recebe o recurso e seus efeitos)		
DOCUMENTOS		

Observações:

- 1 - indicar as folhas de início e de fim de cada lote de documentos (incluindo as folhas até o próximo tipo identificado).
- 2 - incluir as folhas, como certidões, carimbos, mandados e outros atos, que estiverem contido até o próximo documento dos autos (p. ex.: todas as folhas da petição inicial até a contestação, observado o limite de 60 folhas aproximadas).
- 3 - poderão ser usadas etiquetas para identificar cada peça processual e seu grupo (lote) de folhas.
- 4 - se for necessário, fazer outra folha para indexação de todas as peças do recurso.
- 5 - a indexação e a digitalização, bem como a posterior liberação das peças processuais digitalizadas, deverão observar estritamente a ordem de folhas do recurso.