



PODER JUDICIÁRIO
de Santa Catarina

Diretoria-Geral Judiciária
Diretoria de Documentação e Informações
Divisão de Arquivo

Manual de utilização do sistema
Pergamum – Arquivo
Secretaria

2024 v.10

Sumário

1 – INFORMAÇÕES SOBRE O SISTEMA.....	3
2 – ACESSO AO SISTEMA.....	3
3 - CONTROLE DE MALOTES.....	3
3.1 - ENVIO DE MALOTES PARA O ARQUIVO CENTRAL	4
3.2 - RECEBIMENTO DE MALOTES DO ARQUIVO CENTRAL NA COMARCA	6

1 – INFORMAÇÕES SOBRE O SISTEMA

O Pergamum – Sistema Integrado de Bibliotecas, Museus e Arquivos é um software desenvolvido pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná.

O módulo Arquivo, como o próprio nome sugere, será utilizado pela Divisão de Arquivo para o gerenciamento e movimentação de processos judiciais entre as unidades judiciárias e administrativas do Poder Judiciário de Santa Catarina.

2 – ACESSO AO SISTEMA

Os dados para acesso ao sistema foram enviados para os e-mails das Unidades Judiciárias quando implantado o sistema. Há um usuário por vara e por secretaria.

Link de acesso ao sistema:

[Login - Pergamum V.10 \(tjsc.ius.br\)](http://tjsc.ius.br)

3- CONTROLE DE MALOTES

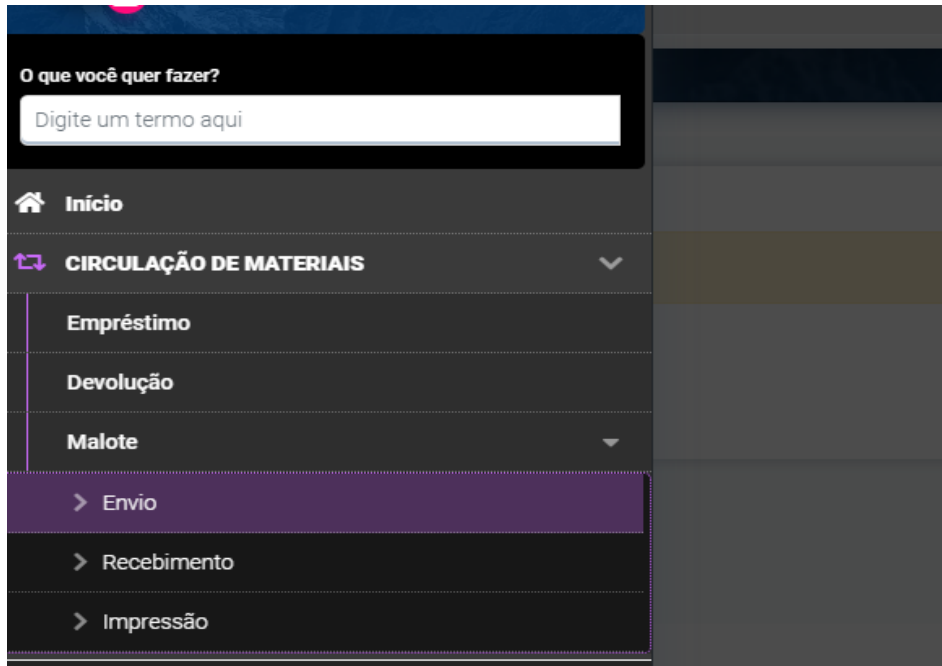
De acordo com o § 1º do art. 18 da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 4/2015, compete à Secretaria do Foro da comarca o controle do malote e o recebimento do processo desarquivado, além da distribuição deste à unidade jurisdicional solicitante ou à autoridade solicitante. Dessa forma, será necessário o registro da movimentação dos processos em cada malote por meio do sistema Pergamum.

3.1- ENVIO DE MALOTES PARA O ARQUIVO CENTRAL

Acessar o sistema por meio do link disponibilizado no item 2 acima. Inserir *login* e senha disponibilizados por e-mail, quando implantado o sistema.



Na aba **CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS**, selecionar a opção **Malote>Envio**.




No campo **Unidade de destino** inserir o número 1 (que é código do Arquivo Central) e pressionar a tecla **Tab**. No campo **Exemplar**, inserir código do exemplar* e pressionar a tecla **Tab**. Repita esta última operação para inserir mais processos no mesmo malote.

*Código do exemplar é um sequencial numérico gerado pelo sistema Pergamum, que estará em uma etiqueta afixada na capa do processo.

OBS.: os processos que não possuírem a etiqueta do Pergamum na capa, devem ser devolvidos como antes, sem registro no sistema.





[Início](#) » [CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS](#) » [Malote](#) » [Envio](#)

Envio

Empréstimo entre unidades

Unidade de origem: **Secretaria Comarca de Abelardo Luz**




Unidade de destino:  Arquivo Central

Código do usuário: **NÃO PREENCHER ESTE CAMPO**

Exemplar: Inserir no Tab

Observação:



Esta guia atende exclusivamente à circulação de materiais.






Excluir	Exemplar	Título	Unidade de informa
---------	----------	--------	--------------------

Inseridos todos os processos, no campo **Observação**, digitar o número do malote ao qual estão sendo vinculados os processos e clicar no botão **Enviar**. O sistema exibirá uma mensagem confirmando o envio do malote com sucesso.

Na sequência, o sistema emitirá a **RELAÇÃO DE MATERIAS ENVIADOS POR MALOTE**. Clicar no botão imprimir e anexar o documento impresso aos processos no interior do malote.

1 / 1 | - 66% + |  


Tribunal de Justiça de Santa Catarina - Arquivo e Museu

Pag. 1
19/05/2021
18:21:02

PERGAMUM - Sistema Integrado de Bibliotecas


RELAÇÃO DE MATERIAS ENVIADOS POR MALOTE

Origem: 3004 - Secretaria da comarca de Araranguá
Destino: 1 - Arquivo Central
Data de Envio: 19/05/2021 18:00:40
Pessoa que enviou: Secretaria da
Observação: Malote 1234

Moeda: Real

Compra

Cod.Exe / N.Exe	Data Aquisição	Nº Patrimônio	Valor
0005548442006824 - ARARANGUÁ, Araranguá, 1ª Vara Cível. 0004 / 1 00055484420068240004, <D>-In:</D>..			0,00
Classificação: Ac.62 Pessoa Destinatário:			
0002125812003824 - ARARANGUÁ, Araranguá, 1ª Vara Cível. 0004 / 1 00021258120038240004, <D>-In:</D>..			0,00
Classificação: Ac.67 Pessoa Destinatário:			
Total / Compra:			0,00
Total / Moeda Real:			0,00
Total de exemplares:			2
Total de títulos:			2



Fechar e lacrar o malote.

3.2- RECEBIMENTO DE MALOTES DO ARQUIVO CENTRAL NA COMARCA

Com o malote do Arquivo Central em mãos (malote com a etiqueta amarela), procurar pela RELAÇÃO DE MATERIAIS ENVIADOS POR MALOTE enviada juntamente com os processos no interior do malote.



Tribunal de Justiça de Santa Catarina - Arquivo e Museu

Pag. 1

20/05/2021

15:11:29

PERGAMUM - Sistema Integrado de Bibliotecas

RELAÇÃO DE MATERIAIS ENVIADOS POR MALOTE

Origem: 1 - Arquivo Central

Destino: 3004 - Secretaria da comarca de Ararangu

Data de Envio: 20/05/2021 15:11:28

Pessoa que enviou: Marcos Rodolfo da

Observação: MALOTE 1234

Moeda: Real

Compra

Cod.Exe / N.Exe	Data Aquisição	Nº Patrimônio	Valor
0000516872008824 ARARANGUÁ. Araranguá. 3ª Vara Cível. 0004 / 1 00005168720088240004. <i>In:</i> . .			0,00

Classificação: Caixa 29 Ac. 60

Pessoa Destinatário:

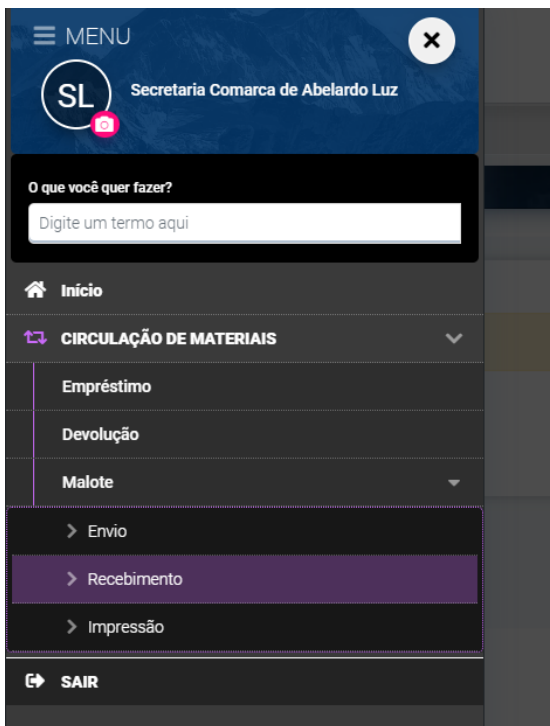
Total / Compra: 0,00

Total / Moeda Real: 0,00

Total de exemplares: 1

Total de títulos: 1

Na aba CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS, selecionar a opção **Malote>Recebimento**.



No campo **Unidade de origem** inserir o número 1 (que é código do Arquivo Central) e pressionar a tecla **Tab**. Selecionar a data de envio do malote pelo Arquivo Central e clicar em **Receber**.

A screenshot of the 'Recebimento' form in the application. The breadcrumb trail at the top reads 'Início » CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS » Malote » Recebimento'. The form title is 'Recebimento'. There are two input fields: 'Unidade de origem' with the value '1' and a dropdown arrow, and 'Unidade de destino' with the value '3001' and a dropdown arrow. Below these are two buttons: 'Receber' (purple) and 'Limpar' (blue). At the bottom, there is a 'Data de envio' field with a dropdown menu. The dropdown is open, showing the placeholder 'dd/mm/aaaa' and a selected option '20/11/2023 17:16:10'. Red arrows point to the '1' in the origin field, the 'Receber' button, and the selected date in the dropdown.

Caso haja mais de um malote enviado na mesma data, verificar, no campo **Data de envio**, o horário do envio na **RELAÇÃO DE MATERIAIS ENVIADOS POR MALOTE** que será distinto para cada malote.

Tribunal de Justiça de Santa Catarina - Arquivo e Museu

PERGAMUM - Sistema Integrado de Bibliotecas

RELAÇÃO DE MATERIAIS ENVIADOS POR MALOTE

Origem: 1 - Arquivo Central
Destino: 3004 - Secretaria da comarca de Araranguá
Data de Envio: 20/05/2021 15:11:28
Pessoa que enviou: Marcos Rodolfo da
Observação: MALOTE 1234

Unidade de origem: 1 Arquivo Central
Unidade de destino: 3004 Secretaria da comarca de Araranguá

Receber Limpar

Data de envio: 19/05/2021 17:24:24
dd/mm/aaaa
20/05/2021 15:11:28
20/05/2021 13:10:03
19/05/2021 17:24:24

Excluir Exemplar

Ao inserir a data selecionada, o sistema emitirá uma listagem com todos os processos contidos no malote. Conferir o conteúdo e, se estiver de acordo, clicar em **Receber** e automaticamente todos os processos desse malote serão recebidos.

Unidade de origem: 1 Arquivo Central

Unidade de destino: 3001 Secretaria Comarca de Abelardo Luz

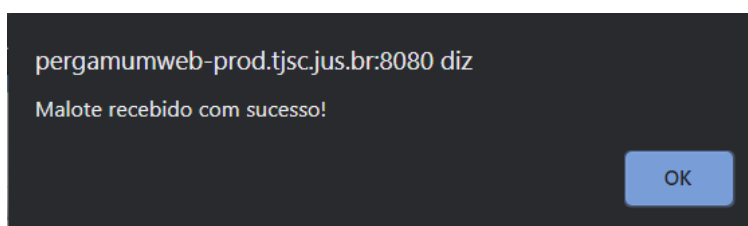
Receber Limpar

Data de envio: 20/11/2023 17:16:10

Excluir	Exemplar	Num. chamada	Título
	4374296	00000920619988240001	00000920619988240001 170498
	4374297	00000920619988240001/01	0000092061998824000101 020798
	4374289	00000825919988240001	00000825919988240001 090398

Caso identifique que um processo recebido fisicamente não foi remetido no sistema, entrar em contato com o Arquivo Central para ajustar a situação. **DEVE-SE TER MUITA ATENÇÃO QUANTO AOS PROCESSOS ENTRANHADOS E APENSOS.**

Recebidos os processos o sistema exibirá a tela abaixo confirmando a ação.



Uma vez recebidos, encaminhar os processos para as unidades requerentes.