

## Questionamento IV

### 1. Qual a média de páginas de um Auto Processual? Quando estes estão separados em volumes, qual a média de páginas por cada volume?

**Resposta:** A média de páginas digitalizadas por processo judicial é variável, sendo que nos últimos 12 meses a média foi 488 páginas (de setembro/2015 a agosto/2016). No mesmo período, a média de páginas digitalizadas por volume foi de 216 páginas (sem computar as páginas em branco).

### 2. Qual o percentual médio de verso útil para um Auto Processual e seus respectivos anexos? A quantidade de versos úteis já compõem o volume de imagens a serem digitalizadas?

**Resposta:** Não há como estimar o percentual médio de “verso útil de páginas” de um processo judicial.

A quantidade de “versos úteis” de um processo devem compor o volume de imagens digitalizadas, observando-se as estimativas máximas estabelecidas no objeto do Edital.

### 3. Qual a quantidade de caracteres da numeração de cada Auto Processual?

**Resposta:** O item 3.5, III, do anexo II do Edital determina que *cada arquivo gerado deverá “Abranger apenas um processo, hipótese em que será identificado com a sua respectiva numeração, e, quando se tratar de outros documentos, terá forma e identificação estabelecidas pelo Tribunal CONTRATANTE, sendo a empresa CONTRATADA informada na ocasião”.*

Especificamente quanto aos arquivos relativos a processos a serem enviados ao TST, o item 3.6, XIV, do anexo II do Edital estabelece que a empresa contratada deverá:

*“XIV - Identificar os arquivos relativos a processos, nos termos do artigo 3º, §1º, do Ato Conjunto n. 10/TST.CSJT, com a classe processual, o número do processo no formato definido pela Resolução CNJ n. 65/2008 e a qualificação, nessa ordem, separados por pontos (Classe.Numeração\_CNJ.Qualificação), observando, quanto ao campo relativo à qualificação, que:*

- a) *para arquivos relativos a processos, deverão ser utilizadas as seguintes letras identificadoras: “P” para arquivo principal das peças processuais; “A” para arquivo relativo aos apensos; “D” para arquivo de documentos; “L” para arquivo de processo em diligência; “N” para o arquivo de processos retornando para novo julgamento;*

*b) para arquivos relativos a petições, deverá ser utilizada a letra "T".*

**4. Entendemos que "realizar a conferência e o controle de 100% das imagens e dos textos capturados" compreende em realizar a validação uma a uma das imagens digitalizadas e efetuar a correção dos caracteres não reconhecidos pelo OCR. Está correto este entendimento?**

**Resposta:** Sim, a empresa CONTRATADA deverá validar cada uma das imagens digitalizadas, efetuando a correção dos caracteres não reconhecidos pelo OCR, a fim de garantir a conferência e o controle de 100% das imagens e dos textos capturados (item 3.6, XI, do anexo II do Edital).