



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO/AL

ATO Nº. 182/2013/GP/TRT 19ª, DE 16 OUTUBRO DE 2013

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO, usando de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas no inciso XIX do artigo 22 do regimento interno,

RESOLVE:

Art. 1º São disciplinados por este Ato a tramitação de processo ou petição administrativa, os requerimentos, a comunicação de atos, o recebimento, o arquivamento e a transmissão de documentos realizados por meio do Processo Administrativo Eletrônico – PROAD.

§ 1º As disposições deste Ato não se aplicam aos processos administrativos que forem submetidos ao Tribunal Pleno.

§ 2º Os processos administrativos, entendidos estes como classe processual a que alude o art. 215 do Regimento Interno, distribuíveis ou não, antes de serem autuados pela Secretaria Judiciária serão convertidos em processos físicos e tramitarão no Sistema de Acompanhamento Processual Judicial de 2º Grau (SAPJ02), até a completa adaptação ao PROAD.

§ 3º Os processos eletrônicos que derem origem a processos administrativos físicos ficarão sobrestados aguardando a decisão do Tribunal Pleno. Após a decisão do Tribunal Pleno e não havendo recurso, a decisão será certificada no PROAD, voltando o processo eletrônico a ter sua tramitação normal.

§ 4º Os processos administrativos na hipótese do §3º deste artigo serão arquivados no Setor Gestão Documental deste Tribunal.

Art. 2º Para efeitos deste Ato, aplicam-se as seguintes definições:

I – Processo Administrativo Eletrônico – PROAD: é o sistema responsável pela gestão dos processos administrativos de forma eletrônico.

II – Processo: resulta do cadastramento de atos, requerimentos, petições e expedientes no PROAD, sendo identificado automaticamente, pelo sistema, por número e ano.

III – Protocolo simplificado: tipo de protocolo utilizado somente por algumas unidades específicas, sem tabela de assuntos predefinida e sem remessa automática para a Unidade responsável.

IV - Protocolo completo: tipo de protocolo a ser utilizado pelas Unidades ou pelos usuários internos do Tribunal, com tabela de assuntos predefinida e remessa automática para a Unidade responsável.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO/AL

ATO Nº. 182/2013/GP/TRT 19ª, DE 16 OUTUBRO DE 2013 (continuação)

V – Usuários internos: magistrados, servidores ativos e estagiários, e Unidades Judiciárias e Administrativas que tenham acesso ao sistema PROAD.

VI – Usuários externos: magistrados e servidores inativos e seus dependentes, pensionistas, participantes de processos de compra ou contratação e demais interessados, pessoas físicas ou jurídicas que não disponham de acesso ao sistema PROAD.

Art. 3º O Processo Administrativo Eletrônico - PROAD contemplará registro, tramitação e consulta dos processos, juntada de petições e documentos, requerimentos administrativos eletrônicos, instrução, decisão, intimação e arquivamento.

§ 1º Ao processo administrativo eletrônico será atribuída numeração sequencial, seguida do ano.

§ 2º A numeração sequencial do sistema PROAD será iniciada a partir do número 100000 (cem mil), sendo reiniciada no início de cada ano.

Art. 4º O acesso ao Processo Administrativo Eletrônico – PROAD será feito por meio do uso de login e senha da rede do Tribunal.

Art. 5º O envio de petições, documentos, pareceres, despachos e recursos, bem como a prática de atos processuais administrativos por meio eletrônico, serão admitidos mediante a utilização de assinatura eletrônica.

Art. 6º A assinatura eletrônica será admitida sob as seguintes modalidades:

I - baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada à Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);

II - através de senha diversa daquela que permite o acesso ao sistema e vinculada a certificado digital gerado pelo próprio PROAD.

III - A solicitação de criação de senha e geração de certificado digital de que trata o inciso II, deverá ser realizada pelo interessado através de funcionalidade específica no sistema PROAD.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO/AL

ATO Nº. 182/2013/GP/TRT 19ª, DE 16 OUTUBRO DE 2013 (continuação)

Art. 7º A prática de atos por meio do PROAD importa a aceitação das normas estabelecidas neste Ato e a responsabilidade do credenciado pelo uso indevido da assinatura eletrônica.

Dos usuários internos

Art. 8º A prática de ato administrativo processual pelos usuários internos deverá ser realizada por meio do sistema PROAD, excetuadas as hipóteses previstas no § 1º do art. 1º.

§ 1º A abertura do processo administrativo eletrônico ocorrerá com o cadastramento, pelo usuário interno, de seu pedido.

§ 2º A juntada de documentos, se necessária, deve ser feita em formato digital, anexando-se ao processo.

§ 3º Quando do cadastramento de um processo, o usuário deverá informar, no campo próprio, o assunto.

§ 4º Se houver modelo de documento associado no sistema ao requerimento formulado, o interessado deverá utilizá-lo.

§ 5º Após a conclusão do cadastramento, o usuário receberá confirmação do seu registro com o número do processo e demais informações referentes ao cadastro.

§ 6º Os originais dos documentos digitalizados anexados ao sistema deverão ser conservados pelos interessados.

Dos usuários externos

Art. 9º Os documentos apresentados pelos usuários externos (notas fiscais, faturas, recibos e taxas, etc.) serão cadastrados no sistema de protocolo físico pelo setor de protocolo.

§ 1º Após o cadastramento, os documentos serão encaminhados aos setores competentes, que deverão digitalizá-los, efetuar seu devido lançamento no sistema PROAD e arquivá-los.

§ 2º Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável, tais como CDs, envelopes lacrados e sigilosos, deverão ser mantidos em volume apartado pela área competente, que certificará no PROAD, incluindo documento com os dados e a razão da formação de “autos físicos apartados”.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO/AL

ATO Nº. 182/2013/GP/TRT 19ª, DE 16 OUTUBRO DE 2013 (continuação)

Das normas técnicas

Art. 10 Petições, requerimentos, despachos, pareceres, decisões e informações em geral, acompanhados ou não de documentos, serão juntados ao processo administrativo eletrônico apenas no formato PDF/A (Portable Document Format/Archive), nos termos do artigo 5º deste Ato.

Parágrafo único. Os documentos elaborados por meio do editor de textos interno do sistema PROAD serão automaticamente gerados no formato PDF/A.

Da responsabilidade dos usuários

Art. 11 São de exclusiva responsabilidade dos usuários:

I - o sigilo da assinatura eletrônica;

II - a preparação dos documentos digitais e anexos, em conformidade com as restrições impostas pelo sistema no que diz respeito à formatação e a características técnicas;

III - zelar pela qualidade dos documentos juntados por qualquer meio, especialmente quanto à sua legibilidade, para o que se recomenda não utilizar papel reciclado, em virtude de dificultar a respectiva visualização posterior.

Parágrafo único. Estando ilegível algum documento juntado ao processo, o setor responsável notificará o usuário através do próprio PROAD. O usuário terá um prazo de 10 dias corridos para juntar nova versão do documento. Findo esse prazo e não havendo juntada de nova versão do documento, o processo será arquivado.

IV – a guarda dos originais dos documentos digitalizados e juntados aos autos do processo administrativo eletrônico.

Art. 12 Incumbe às unidades administrativas, por meio de servidores designados para tal fim, verificar no sistema, diariamente, a existência de processos administrativos eletrônicos pendentes de providências.

Da data e validade do ato processual

Art. 13 Considera-se realizado o ato processual por meio eletrônico no dia e na hora de registro no sistema.

Art. 14 Considera-se realizado o ato processual por meio físico no dia de seu recebimento, ainda que o seu registro no PROAD seja efetivado posteriormente.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO/AL

ATO Nº. 182/2013/GP/TRT 19ª, DE 16 OUTUBRO DE 2013 (continuação)

Art. 15 As decisões proferidas no processo administrativo eletrônico serão assinadas eletronicamente.

Parágrafo único. Na impossibilidade da assinatura eletrônica, o documento físico será assinado manualmente, sendo após digitalizado e juntado ao processo administrativo eletrônico.

Da ciência

Art. 16 O prazo para cumprimento de decisão, quando houver, deverá ser apontado pela autoridade que a proferiu.

Art. 17 A ciência aos usuários internos ocorrerá por meio do Processo Administrativo Eletrônico – PROAD.

§ 1º O sistema enviará mensagem automática para o endereço de correio eletrônico funcional do usuário, informando a existência de ciência pendente no PROAD.

§ 2º Considerar-se-á realizada a ciência no dia e na hora em que o usuário efetivar a consulta eletrônica do teor da decisão no PROAD.

§ 3º Na hipótese do § 2º deste artigo, nos casos em que a consulta não ocorrer em dia útil, a ciência será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte. Para este fim, será utilizado o calendário oficial do TRT e considerados somente os feriados em Maceió.

§ 4º A consulta referida no §2º deste artigo deverá ser realizada em até 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação de ciência. Não sendo acessado o sistema, considerar-se-á que a ciência foi automaticamente efetivada na data do término desse prazo, observado o critério do parágrafo anterior.

§ 5º A ciência automática será considerada válida após a Unidade solicitante certificar que o interessado estava em exercício no período aludido no §4º.

Não considerada válida, a solicitação de ciência deverá ser reiterada, utilizando-se outro meio, se necessário.

§ 6º Nos casos urgentes, em que a ciência realizada na forma deste artigo puder causar prejuízo a quaisquer dos interessados, e nos casos em que for evidenciada qualquer tentativa de burlar o sistema, bem como quando dirigida a usuários externos, o ato processual deverá ser realizado por outro meio que atinja a sua finalidade, conforme determinado pela autoridade que proferiu a decisão.

§ 7º O sistema fica bloqueado para o usuário, para a prática de outros atos, enquanto houver ciências pendentes.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO/AL

ATO Nº. 182/2013/GP/TRT 19ª, DE 16 OUTUBRO DE 2013 (continuação)

Do caráter probatório dos documentos

Art. 18 Os documentos produzidos eletronicamente ou os convertidos em arquivo por meio de digitalização e juntados a processo administrativo eletrônico, com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida neste Ato, são considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 1º O processo administrativo eletrônico estará disponível para vista ou consulta pelos interessados de que trata o art. 9.º da Lei n.º 9.784/1999, quando usuários internos, no próprio PROAD.

§ 2º A consulta pelos interessados de que trata o art. 9.º da Lei n.º 9.784/1999, quando usuários externos, poderá ser feita em locais indicados pelo setor de protocolo.

Da juntada ou apensamento

Art. 19 A juntada ou apensamento de um processo administrativo eletrônico a outro será efetuada com a anexação dos documentos, certificando-se automaticamente o ocorrido nos autos e no andamento processual.

Parágrafo único. Os processos juntados ficarão bloqueados para movimentação e, quando acessados, farão menção da juntada ao processo principal.

Art. 20 Os autos do processo administrativo eletrônico deverão ser protegidos por sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a preservação e a integridade dos dados, sendo dispensada a formação de autos suplementares.

Parágrafo único. A dispensa a que alude o caput não se aplica aos processos previstos. §2º, do art 9º, deste Ato.

Art. 21 O desentranhamento de arquivos ou peças do processo administrativo eletrônico será certificado automaticamente nos autos, com identificação do responsável.

Do arquivamento

Art. 22 Encerrado o processo administrativo eletrônico, a solicitação de arquivamento gerará a remessa automática dos autos para a área responsável pelo assunto tratado no processo.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO/AL

ATO Nº. 182/2013/GP/TRT 19ª, DE 16 OUTUBRO DE 2013 (continuação)

Art. 23 O desarquivamento do processo administrativo eletrônico deverá ser requerido à área responsável pelo assunto tratado no processo, podendo ser feito de ofício, quando necessário.

Art. 24 Para a prática de ato em processo administrativo eletrônico desarquivado, a área responsável pelo assunto fará seu encaminhamento para o requisitante.

Dos processos sujeitos a sigilo

Art. 25 Os processos sujeitos a sigilo serão identificados no cadastro do sistema PROAD, ficando sua disponibilização restrita às áreas responsáveis pela prática de atos processuais, enquanto permanecerem sob sua responsabilidade.

Das disposições finais

Art. 26 Os expedientes administrativos serão obrigatoriamente autuados no sistema PROAD, sendo a implantação realizada de forma gradativa, conforme planejamento da Administração, com cronograma divulgado previamente, mediante ordem de serviço expedida pela Presidência.

Art. 27 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 28. este Ato entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se.

• **original assinado**
SEVERINO RODRIGUES DOS SANTOS
Desembargador Presidente

Publicada no DEJT e no BI 11 ambos de
12/11/2013