



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