



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO  
SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 43/2012

Regulamenta, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, a forma e o procedimento de tramitação do Processo Administrativo Digital.

CERTIFICO E DOU FÉ que o Pleno do Egrégio Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, em sessão hoje realizada, sob a Presidência do Exmº Desembargador Mário Sérgio Bottazzo, Presidente do Tribunal, com a presença dos Exmºs Desembargadores Platon Teixeira de Azevedo Filho, Kathia Maria Bomtempo de Albuquerque, Elvecio Moura dos Santos, Gentil Pio de Oliveira, Júlio César Cardoso de Brito, Elza Cândida da Silveira, Aldon do Vale Alves Taglialegra, Paulo Sérgio Pimenta, Daniel Viana Júnior e Geraldo Rodrigues do Nascimento, presente também o Exmº Procurador do Trabalho Dr. Januário Justino Ferreira, consignada a ausência dos Exmºs Desembargadores Breno Medeiros e Paulo Canagé de Freitas Andrade, ambos em gozo de férias, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo 1967/2012 – MA 22/2012, e

CONSIDERANDO os princípios que regem a Administração Pública, preconizados no art. 37 da Constituição da República, especialmente o da eficiência;

CONSIDERANDO que a Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, em seu art. 8º, possibilitou ao Poder Judiciário desenvolver sistemas eletrônicos de processamento de ações judiciais;

CONSIDERANDO que analogicamente esse sistema eletrônico pode, com as devidas adequações, ser aplicado aos processos administrativos de âmbito interno;

CONSIDERANDO a necessidade de substituir os autos administrativos físicos por autos digitais, como forma de dar maior celeridade e qualidade na prestação do serviço público;

CONSIDERANDO que a Secretaria de Tecnologia da Informação desenvolveu um sistema de administração de processos administrativos digitais,

que se encontra em fase final de teste;

CONSIDERANDO que o Conselho Nacional de Justiça e o Tribunal Superior do Trabalho já implantaram e encontra-se em pleno funcionamento o processo virtual;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de regulamentar a implantação de autos administrativos eletrônicos no Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região,

RESOLVEU, por unanimidade, regulamentar a forma e o procedimento de tramitação do Processo Administrativo Digital no âmbito deste Tribunal, nos seguintes termos:

## CAPÍTULO I DA INFORMATIZAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

Art. 1º. O uso de meio eletrônico na tramitação de processos administrativos, comunicação de atos de cunho administrativo e transmissão de requerimentos, neste Tribunal, deverá observar o disposto nesta Resolução Administrativa.

Art. 2º. O Tribunal disponibilizará em sua estrutura interna, para todos os seus servidores, equipamentos de acesso à rede mundial de computadores (internet) e de máquinas de digitalização para a tramitação virtual de documentos de cunho administrativo.

## CAPÍTULO II DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Art. 3º. No âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, o envio de petições administrativas, pareceres, despachos, informações em geral, de recursos e a prática de atos processuais administrativos por meio eletrônico serão admitidos mediante a utilização de assinatura eletrônica.

Art. 4º. A assinatura eletrônica será admitida sob as seguintes modalidades:

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

II – *assinatura cadastrada*, obtida junto à Secretaria de Tecnologia da Informação, com fornecimento de usuário e senha de uso pessoal e intransferível, cujo titular responderá administrativa, civil e penalmente pelo seu uso indevido.

§ 1º. A assinatura cadastrada será de uso restrito de magistrados e servidores, que, não obstante isso, deverão utilizar, preferencialmente, a assinatura digital.

§ 2º. A utilização de meios eletrônicos na tramitação de processos administrativos, a comunicação de atos e a digitalização de peças, implicará na aceitação das

normas estabelecidas por esta Resolução Administrativa e na responsabilidade do usuário pelo uso indevido dos sistemas informatizados e da assinatura eletrônica, bem como pelos erros que cometer, este último, caso aja de má-fé.

### CAPÍTULO III DO SISTEMA DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

Art. 5º. A prática de ato administrativo processual por meio eletrônico pelos interessados, servidores e autoridades do Tribunal dar-se-á no Sistema de Processo Administrativo Digital.

§ 1º. Para fins de abertura de Processo Administrativo Digital, o requerimento e os documentos necessários poderão ser entregues, pelos interessados, na Coordenadoria de Cadastramento Processual, onde serão digitalizados, com a devolução imediata dos originais ao interessado, para guarda e conservação, certificando-se nos autos.

§ 2º. O requerimento e os documentos também poderão ser entregues diretamente nas unidades administrativas destinatárias, devendo ser digitalizados e devolvidos os originais ao interessado, certificando-se nos autos.

§ 3º. As petições, acompanhadas ou não de anexos, deverão estar em arquivo eletrônico, no formato PDF (Portable Document Format), com resolução de 300 dpi (dots per inch – pontos por polegadas), preferencialmente monocromático.

§ 4º. Não se admitirá o fracionamento da petição, tampouco dos documentos que a acompanharem, para fins de transmissão.

§ 5º. O requerimento inicial para abertura de Processo Administrativo Digital observará os requisitos de que trata o art. 6º da Lei nº 9.784/1999.

§ 6º. Para fins de comprovação futura, nos documentos originais a serem entregues às partes interessadas deverão constar carimbo ou etiqueta com a identificação da entrada do Processo Administrativo Digital no Tribunal.

§ 7º. Os documentos digitalizados e restituídos aos interessados deverão ser conservados até que decaia o direito da Administração de rever o ato administrativo terminativo eventualmente praticado no processo.

§ 8º. Para a identificação do Processo Administrativo Digital, será atribuída numeração sequencial, que será reiniciada anualmente.

§ 9º. Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos digitais com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida nesta Resolução, serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 10. Os originais em meio físico relativos a notas fiscais, contratos e documentos

de empresas contratadas pelo Tribunal, após a digitalização e juntada ao processo digital, deverão ser remetidos à unidade responsável pelo arquivamento.

Art. 6º. São de exclusiva responsabilidade dos usuários:

I – o sigilo da assinatura digital, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de seu uso indevido;

II – a equivalência entre os dados informados para o envio (número do processo e unidade judiciária ou administrativa) e os constantes da petição remetida;

III – a regularidade das linhas de comunicação e das condições de acesso ao seu provedor de internet, caso esteja trabalhando em computador não ligado à rede deste Tribunal;

IV – a edição de documentos e anexos em conformidade com as restrições impostas pelo serviço, no que se refere à formatação e ao tamanho do arquivo enviado; e

V – o acompanhamento da divulgação dos períodos em que o serviço não estiver disponível em decorrência de manutenções corretivas no sistema.

Art. 7º. Consideram-se realizados os atos processuais, por meio eletrônico, no dia e hora do seu recebimento pelo destinatário.

§ 1º. Quando a petição eletrônica for enviada para atender prazo processual, serão consideradas tempestivas as integralmente transmitidas até as 24 (vinte e quatro) horas do seu último dia de prazo, observadas as diretrizes da lei que rege o processo administrativo no âmbito federal, qual seja, a lei nº 9.784/99.

§ 2º. Para efeito de tempestividade, será considerado o horário de envio da petição eletrônica, devendo o usuário observar a compatibilidade técnica entre o seu computador e os equipamentos de informática do Tribunal, caso este seja usuário-servidor e esteja trabalhando em sua residência.

Art. 8º. O uso inadequado do sistema do Processo Administrativo Digital que venha a causar prejuízo às partes interessadas ou ao serviço público, poderá implicar no bloqueio do cadastramento do usuário, a ser determinado pela autoridade administrativa competente, devendo ser observadas, ainda, quanto ao tema, prováveis futuras determinações a serem emanadas pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

#### CAPÍTULO IV DA COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 9º. O sítio do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, exceto no caso de segredo de justiça ou de assunto administrativo de cunho reservado, cujos acessos ficarão restritos somente às partes diretamente interessadas, disponibilizará aos

demais usuários externos as seguintes funcionalidades:

I – a íntegra dos autos administrativos digitais;

II – o extrato de andamento processual dos autos administrativos; e

III – a utilização do Diário da Justiça Eletrônico deste Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região e do Boletim Interno Eletrônico para publicação de atos administrativos de cunho oficial de interesse das Unidades Administrativas.

Art. 10. A publicação eletrônica no DJE-18ª substitui qualquer outro meio de publicação oficial, para todos os efeitos legais, à exceção dos casos em que, por lei, exijam intimação ou vista pessoal, ou que porventura exijam a sua publicidade em outro Diário Oficial.

§ 1º. Os atos processuais administrativos praticados pelos servidores ou magistrados a ser publicados no DJE-18ª serão assinados eletronicamente no momento de sua prolação.

§ 2º. Considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no DJE-18ª.

§ 3º. Os prazos processuais terão início no primeiro dia útil que se seguir ao considerado como data da publicação.

## CAPÍTULO V DO ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL

Art. 11. Determinado o arquivamento, o Processo Administrativo Digital deverá ser enviado à Sessão de Documentação e Arquivo para que lance a tramitação de processo arquivado.

Art. 12. O arquivamento ou desarquivamento justificado do Processo Administrativo Digital somente poderá ser determinado por Magistrado desta Corte, pelo Diretor-Geral, Secretário-Geral da Presidência, Secretários e Diretores.

Art. 13. Para a prática de ato em Processo Administrativo Digital desarquivado, a Sessão de Documentação e Arquivo enviará o processo para unidade requisitante, lançando a necessária tramitação.

Art. 14. O processo digital referente a magistrados e servidores, aposentados e pensionistas, atingida a finalidade a que se destina e lançadas informações nos respectivos sistemas do Tribunal, mormente na unidade de pessoal, será arquivado.

## CAPÍTULO VI DO PROCESSO DIGITAL E DOS AUTOS DIGITAIS

Art. 15. Consideram-se autos do Processo Administrativo Digital o conjunto de arquivos eletrônicos correspondentes a todos os atos, termos e documentos do processo.

Art. 16. As petições, os documentos e demais requerimentos de fora do âmbito deste Tribunal apresentados para apreciação serão primeiramente digitalizados através dos meios próprios para posteriormente ser anexados ao Processo Administrativo Digital.

Art. 17. O encaminhamento da peça inicial e dos demais documentos que a acompanharem serão submetidos primeiramente à apreciação do chefe da unidade que a mandar produzir em formato digital, o qual a assinará eletronicamente, facultando-se, após, aos servidores lotados naquela unidade, remetê-la ao local de destino.

Art. 18. Os documentos digitalizados e juntados eletronicamente aos autos administrativos digitais pelas unidades deste Tribunal têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

§ 1º. A arguição de falsidade de documento original será processada eletronicamente, em apenso ao processo principal, na forma da lei processual em vigor.

§ 2º. Os originais dos documentos digitalizados, mencionados no *caput* deste artigo, deverão ser preservados pela unidade detentora pelo prazo de cinco anos após o trânsito em julgado da decisão administrativa que analisar e julgar o pedido, ou então devolvidos ao remetente.

Art. 19. Os documentos cuja digitalização seja inviável ou não recomendável deverão ser apresentados à unidade destinatária, no prazo de 10 (dez) dias contados do envio de petição eletrônica, comunicando o fato.

Art. 20. Os atos e termos processuais administrativos praticados por magistrado ou servidor serão por eles assinados digitalmente no momento de sua juntada eletrônica ao feito.

Art. 21. No Processo Administrativo Digital, todas as citações, intimações e notificações, inclusive aos Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais serão feitas preferencialmente por meio eletrônico.

Parágrafo único - As citações, intimações e notificações administrativas enviadas eletronicamente por e-mail, que viabilizem o acesso à íntegra do Processo Administrativo Digital correspondente, serão consideradas como vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais, após a sua leitura pelo destinatário e desde que contenha notificação de recebimento eletrônico.

Art. 22. A conservação dos autos do Processo Administrativo Digital será efetuada, preferencialmente, em meio totalmente eletrônico, podendo, excepcionalmente, ser efetuada em meio parcialmente eletrônico e parcialmente físico.

Parágrafo único. Os autos dos processos administrativos digitais serão protegidos por meio de sistemas de segurança de acesso indevido e armazenados de forma a preservar a integridade dos dados, sendo dispensada a formação de autos suplementares.

Art. 23. Os documentos que forem juntados eletronicamente aos autos administrativos digitais, de forma indevida, ficarão gravados no banco de dados e terão sua visualização indisponibilizada pela Diretoria-Geral, com opção de retirada, após justificativa apresentada pelo servidor responsável pela unidade que praticou o ato ou por determinação do respectivo diretor ou então de magistrado.

Art. 24. Os autos de processos administrativos digitais que tiverem de ser remetidos a outro juízo ou instância superior que não disponham de sistema compatível deverão ser impressos.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput* deste artigo, o servidor responsável pela unidade certificará os autores ou a origem dos documentos produzidos nos autos, acrescentando, ressalvada a hipótese de existir segredo de justiça, a forma pela qual o banco de dados poderá ser acessado para aferir a autenticidade das peças e das respectivas assinaturas digitais.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, assessorado pela Comissão Multidisciplinar de Tecnologia da Informação e Comunicação – COMTIC.

Art. 26. Ficam convalidados os atos praticados por meio eletrônico até a data de publicação deste Ato, desde que atingida sua finalidade e não tenham causado prejuízo aos interessados.

Publique-se no DJE do TRT da 18ª Região e no Boletim Interno.

Sala de Sessões, 11 de junho de 2012.

Goiamy Póvoa  
Secretário do Tribunal Pleno