



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

ATO TRT-GP n.º 93/2016

Dispõe sobre o Processo Administrativo Eletrônico – PROAD no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO os princípios que regem a Administração Pública, preconizados no artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 2º da Lei n.º 9.784/1999, em especial, os da eficiência e publicidade;

CONSIDERANDO que a Lei n.º 11.419/2006 possibilitou ao Poder Judiciário desenvolver sistemas eletrônicos de processamento de ações judiciais;

CONSIDERANDO que o processo administrativo eletrônico está previsto no Sistema de Gestão Administrativa Eletrônica da Justiça do Trabalho (GAe);

CONSIDERANDO que este Regional estabeleceu, entre seus objetivos estratégicos, o fortalecimento dos processos de governança administrativa e judiciária, bem como a promoção da cidadania, estimulando a responsabilidade socioambiental na governança institucional;

CONSIDERANDO o Acordo de Cooperação Técnica – ACT 2447/2015 celebrado entre o Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região e o Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, para promover a implantação e atualização do Sistema PROAD – Processo Administrativo Virtual do TRT da 12ª Região, no âmbito do TRT da 6ª Região;

CONSIDERANDO, por fim, a celeridade processual proporcionada pelo uso da tecnologia da informação;

RESOLVE:

Art. 1º 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 são disciplinados por este ato.

Parágrafo único. As disposições deste ato não se aplicam a requerimentos formulados por meio de outros sistemas especializados existentes ou que venham a ser implantados.

Art. 2º Para o disposto neste ato, considera-se:

I - Processo Administrativo Eletrônico – PROAD: sistema responsável pela gestão dos processos administrativos por meio digital;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO

II - Processo: resultado do cadastramento de atos, requerimentos, petições e outros expedientes no PROAD, sendo identificado automaticamente por número e ano;

III - Protocolo simplificado: utilizado pela Seção de Protocolo do Tribunal para o cadastramento de documentos oriundos de usuários externos ou de unidades administrativas e judiciárias, sem tabela de assuntos predefinida e sem remessa automática para o setor responsável;

IV - Protocolo completo: utilizado pelas unidades e usuários internos do Tribunal, com tabela de assuntos predefinida e remessa automática para o setor responsável;

V - Usuários internos: magistrados e servidores ativos, bem como unidades administrativas e judiciárias que tenham acesso ao PROAD;

VI - Usuários externos: magistrados e servidores aposentados e seus dependentes, pensionistas, participantes de processos de contratação e demais interessados, bem como pessoas físicas e jurídicas que não disponham de acesso ao PROAD.

Art. 3º O procedimento previsto no inciso III do artigo anterior poderá ser realizado pela Presidência ou pela Diretoria-Geral, quando destinatárias de documento recepcionado por meio digital.

Art. 4º É vedado à Seção de Protocolo do Tribunal o cadastramento de documentos oriundos de unidades administrativas ou judiciárias do Tribunal e de usuários internos, cujos assuntos constem de tabela predefinida no PROAD.

Art. 5º Enquanto não disponibilizada senha de acesso a usuários externos, os respectivos processos serão digitalizados e cadastrados no PROAD pela Seção de Protocolo do Tribunal.

Art. 6º O PROAD contemplará registro, tramitação e consulta dos processos, juntada de petições e documentos, requerimentos administrativos eletrônicos, instrução, decisão, intimação e arquivamento.

Parágrafo único. Ao processo administrativo eletrônico será atribuída numeração sequencial, seguida do ano.

Art. 7º O acesso ao PROAD se dará por meio do uso de *login* e senha de rede.

Art. 8º 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. 9º Serão admitidas as seguintes modalidades de assinatura eletrônica:



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

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

II - assinatura eletrônica, gerada pela Secretaria de Tecnologia da Informação, com fornecimento de senha específica para esse fim, vinculada a certificação digital do PROAD.

Art. 10 A prática de atos por meio do PROAD importa a aceitação das normas estabelecidas neste normativo e a responsabilidade pelo uso indevido da assinatura eletrônica.

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

§ 2º No cadastramento do processo, o usuário deverá informar, no campo próprio, o assunto.

§ 3º Se houver no sistema modelo associado ao requerimento formulado, o interessado deverá utilizá-lo.

§ 4º Após a conclusão do cadastramento, o usuário receberá confirmação do seu pedido com o número do processo e demais informações referentes ao cadastro.

§ 5º Os originais dos documentos digitalizados anexados ao pedido deverão ser conservados pelos demandantes.

§ 6º A juntada de documentos, se necessária, deve ser feita em formato digital, anexando-se ao processo.

Art. 11 Os documentos apresentados pelos usuários externos, a exemplo de notas fiscais, faturas e recibos, serão cadastrados no PROAD pelas unidades competentes que os receberem.

§ 1º 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".

§ 2º O servidor, ao receber documentos apresentados por usuários externos, certificará o seu recebimento.

Art. 12 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 / A*).

Art. 13 Os documentos elaborados por meio do editor de textos interno do PROAD serão automaticamente gerados no formato PDF/A.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

Art. 14 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 às características técnicas;

III - o zelo pela guarda dos originais dos documentos digitalizados e juntados aos autos do processo administrativo eletrônico.

Art. 15 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.

Art. 16 Considera-se realizado o ato processual por meio eletrônico no dia e na hora de registro no sistema.

§ 1º Em caso de indisponibilidade do sistema, considera-se realizado o ato processual por meio físico no dia de seu recebimento, ainda que o seu registro no PROAD seja efetivado posteriormente certificando o ocorrido.

§ 2º A Secretaria de Tecnologia da Informação deverá publicar os períodos de indisponibilidade do PROAD.

Art. 17 As decisões proferidas no processo administrativo eletrônico serão assinadas eletronicamente.

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

Art. 18 O prazo para cumprimento de decisão, quando houver, deverá ser apontado pela autoridade que a proferiu.

Art. 19 A ciência aos usuários internos ocorrerá por meio do 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 Nos casos em que a consulta a que se reporta o parágrafo anterior não ocorrer em dia útil, a ciência será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO**

§ 4º Para os fins do disposto no § 3º, será utilizado o calendário oficial do TRT e considerados somente os feriados municipais de Recife.

§ 5º A consulta eletrônica do teor da decisão no PROAD deverá ser realizada em até 10 (dez) dias corridos, contados da informação acerca de ciência pendente.

§ 6º Não sendo acessado o sistema no prazo estipulado no parágrafo anterior, considerar-se-á que a ciência foi automaticamente efetivada na data do seu término, desde que a unidade solicitante se certifique que o interessado estava em exercício no respectivo período.

§ 7º Caso a ciência automática seja considerada inválida, a notificação deverá ser reiterada, utilizando-se outro meio, se necessário.

§ 8º Quando dirigida a usuários externos ou nos casos em que a ciência realizada na forma deste artigo puder causar prejuízo a quaisquer dos interessados, o ato processual deverá ser realizado por outro meio que atinja a sua finalidade, conforme determinado pela autoridade que proferiu a decisão.

§ 9º O sistema fica bloqueado para o usuário, para a prática de outros atos, enquanto houver ciências pendentes.

Art. 20 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 artigo 9º da Lei n.º 9.784/1999, quando usuários internos, mediante uso de senha, no sítio do Tribunal.

§ 2º A consulta pelos interessados de que trata o artigo 9º da Lei n.º 9.784/1999, quando usuários externos, poderá ser feita em locais indicados pela Diretoria-Geral.

Art. 21 A juntada ou o apensamento de um processo administrativo eletrônico a outro efetuar-se-á com a anexação dos documentos, devendo ser certificado 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. 22 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.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO

Parágrafo único. A dispensa a que alude o *caput* não se aplica aos processos previstos no artigo 11 deste ato.

Art. 23 O desentranhamento de arquivos ou peças do processo administrativo eletrônico será certificado automaticamente nos autos, com identificação do responsável.

Art. 24 Encerrado o processo administrativo eletrônico, a solicitação de arquivamento gerará a remessa automática dos autos para a unidade responsável pelo assunto tratado no processo.

Art. 25 O desarquivamento do processo administrativo eletrônico deverá ser requerido à unidade responsável pelo assunto tratado no processo, podendo ser feito de ofício, quando necessário.

Art. 26 Para a prática de ato em processo administrativo eletrônico desarquivado, a área responsável pelo assunto fará seu encaminhamento para a unidade requisitante.

Art. 27 O processo administrativo eletrônico de interesse de magistrados e servidores, aposentados e pensionistas, atingida a finalidade a que se destina e lançadas as informações nos respectivos sistemas do Tribunal, será arquivado na respectiva pasta funcional, com carga para a unidade de pessoal.

Art. 28 Os processos administrativos iniciados por meio físico, assim tramitarão, inclusive nos casos de reconsideração e recurso, até o arquivamento.

Art. 29 A Presidência estabelecerá, mediante portaria, as áreas administrativas cujos assuntos tramitarão via PROAD.

Art. 30 Os processos sujeitos a sigilo serão identificados no cadastro do PROAD, ficando sua disponibilização restrita às unidades responsáveis pela prática de atos processuais.

Art. 31 As sugestões de melhorias atinentes ao PROAD serão tratadas por comissão de aprimoramento a ser instituída pela Presidência.

Art. 32 Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 33. Este Ato entra em vigor a partir da publicação.

Recife, 18 de março de 2016.

GISANE BARBOSA DE ARAÚJO

Desembargadora Presidente do TRT da 6ª Região