



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO

Portaria nº 151, de 6 de fevereiro de 2014.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o art. 5º, LXXVIII, da Constituição da República de 1988, que assegura a todos no âmbito judicial e administrativo, a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação;

CONSIDERANDO os benefícios advindos da substituição da tramitação de autos em meio físico pelo meio eletrônico, como instrumento de celeridade e qualidade da prestação jurisdicional;

CONSIDERANDO as diretrizes contidas na Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial, especialmente o disposto no art. 18, que autoriza os órgãos do Poder Judiciário a regulamentá-la;

CONSIDERANDO as disposições contidas na Resolução nº 94 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, de 23 de março de 2012, que instituiu o Sistema Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe-JT) como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais, estabelecendo parâmetros para sua implementação e funcionamento;

CONSIDERANDO a necessidade contínua de regulamentação do Sistema Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho – PJe-JT neste Regional, de modo que se estabeleçam critérios padronizados nos casos omissos na Resolução n. 94/2012 do CSJT;

CONSIDERANDO os termos do artigo 41, parágrafo único, da Resolução n. 94 do CSJT;

CONSIDERANDO os termos do Ato CSJT.GP.SG n. 185, de 5 de julho de 2012, que aprova o cronograma das atividades relacionadas à implantação PJe-JT no Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região;

CONSIDERANDO os termos do Acordo da Cooperação Técnica nº 51/2010, de 29 de março de 2010, firmado pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT),

CONSIDERANDO os parâmetros estabelecidos em consonância aos ditames legais e institucionais a serem observados e cumpridos pelas unidades, pessoas, entidades, partes integrantes do Sistema Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe-JT);

R E S O L V E

Art. 1º As ações que tramitam pelo Sistema Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe-JT) no âmbito do 1º e 2º Graus do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região observarão, além das disposições contidas na Lei nº 11.419/2006 e na Resolução nº 94/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) (Alterada pelas Resoluções nº 120/2013 e 128/2013), os procedimentos dispostos no presente regulamento.

DA INTEGRAÇÃO AO PJe-JT

Art. 2º A autuação e o processamento de processos dar-se-ão exclusivamente em meio eletrônico, salvo na hipótese de agravos de instrumento, quando vinculados a processos que tramitam em meio físico.

Parágrafo único. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, mediante autorização da Secretaria da Corregedoria Regional, fará a permissão de liberação do SAP-1 – (Sistema de Acompanhamento Processual de Primeiro Grau), para registro e autuação da hipótese excepcional acima mencionada em meios físicos.

Art. 3º Tramitando a ação em autos físicos perante as unidades judiciárias que não utilizam o sistema único eletrônico, acolhida a exceção de incompetência territorial para reconhecer a competência de Vara do Trabalho integrada ao PJe-JT, os autos deverão ser, preferencialmente, extintos sem resolução do mérito, nos termos do art. 267 do CPC e art. 1º, da Resolução n. 94/CSJT, de 23 de março de 2012.

Parágrafo único. Não será permitido converter ações cujos autos encontram-se no meio físico para o formato eletrônico pela Secretaria da Vara do Trabalho, excetuando-se eventuais peças processuais para autuação de processos em fase de execução.

DO CREDENCIAMENTO DE ADVOGADOS

Art. 4º O acesso ao PJe-JT dar-se-á pelo endereço eletrônico www.trt14.jus.br/pje, e mediante o uso obrigatório de certificação digital, observadas as especificações de configuração do Sistema e demais informações disponíveis no referido endereço.

§ 1º É ônus do interessado o credenciamento nas plataformas de 1º e de 2º graus de jurisdição do PJe-JT do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região.

§ 2º O credenciamento será validado automaticamente, salvo na hipótese de inconsistência entre os dados informados pelo usuário e o banco de dados da Receita Federal e da Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 3º Ocorrendo inconsistência de dados do advogado no PJe-JT, o Sistema emitirá aviso de erro ao usuário, e, vencida as tentativas de correção, deverá comparecer em uma das salas de apoio ao PJe-JT ou a Secretaria de uma unidade mais próxima para providências de ativação.

§ 4º Além do credenciamento no sistema PJe-JT o advogado

deverá proceder a habilitação em cada processo que pretenda atuar, considerando que a habilitação automática é apenas do primeiro advogado cadastrado, devendo os demais procuradores de cada parte postular a habilitação por meio do peticionamento avulso, dentro da guia processo e da funcionalidade outras ações e, a Secretaria da Vara, ou a unidade onde o processo estiver, em 2º grau após conferir a regularidade da outorga de poderes, procederá ao cadastramento da habilitação e retificação da autuação independentemente de despacho.

DO PETICIONAMENTO E DA ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 5º Será de inteira responsabilidade do advogado o ajuizamento de ações pelo sistema PJe-JT, cabendo-lhe proceder a identificação da classe processual, o preenchimento dos dados estruturados exigidos pelo sistema, bem como o registro dos respectivos assuntos com observância das Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário, conforme Resolução CNJ n. 46, de 18.12.2007, observando-se o disposto no art. 21 da Resolução n. 94/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT, alterada pela Resolução n. 120/2013.

Art. 6º As petições iniciais ou incidentais deverão ser identificadas pelo tipo de documento, conforme relação já cadastrada no sistema e disponibilizada na caixa de combinação “tipo de documento”, com a correta descrição do conteúdo respectivo no campo de texto livre “Descrição”.

Art. 7º Os documentos deverão ser anexados pelas partes em arquivos de até 1,5 megabytes.

§ 1º Os documentos deverão ser digitalizados verticalmente, de modo que a leitura possa ser iniciada pela sua parte superior.

§ 2º Os anexos deverão ser identificados pelo tipo de documento, conforme relação já cadastrada no Sistema e disponibilizada na caixa de combinação “tipo de documento”, devendo ainda as partes fazer a correta descrição do conteúdo respectivo no campo de texto livre “Descrição” e, quando agrupados, aos períodos a que se referem.

§ 3º Por ato ordinatório, a Secretaria poderá proceder à intimação da parte para regularização da juntada dos documentos apresentados em desacordo com o disposto neste artigo, sob pena do magistrado excluí-lo do processo.

DA AUDIÊNCIA

Art. 8º As respostas dos demandados nos processos que tramitam em meio eletrônico de todas as Unidades deste Regional deverão ser apresentadas oralmente ou mediante peça escrita já salva e assinada no ambiente do PJe-JT, até o início da audiência, acompanhada dos documentos que as instruem, não sendo permitida a assinatura eletrônica mediante utilização do computador da sala de sessões durante a solenidade.

§ 1º Inexistindo resposta do réu nos autos eletrônicos ou protocolada equivocadamente como anexo, será facultado à parte apresentá-la

oralmente, nos termos do art. 847 da Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 2º A apresentação de defesa oral não elide a obrigatoriedade da parte ter realizado a anexação dos documentos previamente pelo PJe-JT, salvo nas hipóteses do *jus postulandi*.

§ 3º Havendo a necessidade de anexar documento novo durante a audiência, o Magistrado garantirá vista à parte contrária naquela oportunidade e concederá prazo razoável para que a parte proceda à respectiva anexação.

§ 4º Não serão digitalizados pela Unidade Judiciária documentos apresentados em audiência pelas partes assistidas por advogado.

Art. 9º A ata de audiência será assinada exclusivamente pelo Magistrado e disponibilizada no sistema PJe-JT ao final das audiências, na presença das partes.

DOS RECURSOS

Art. 10 Os agravos de instrumento serão interpostos por simples petição incidental no PJe-JT de 1º grau, dispensada a formação de autos suplementares, na forma do art. 26 da Resolução n. 94 do CSJT.

Art. 11 Os recursos das decisões colegiadas ou monocráticas proferidas pelo Tribunal serão interpostos por simples petição incidental no PJe-JT de 2º Grau, observadas as regras de peticionamento constantes nesta Portaria, bem como o disposto no art. 39 da Resolução n. 94 do CSJT.

Parágrafo único. Os prazos serão computados levando-se em consideração o fuso horário de cada Estado.

DAS DECISÕES LÍQUIDAS NOS PROCESSOS ELETRÔNICOS

Art. 12 Nos processos que tramitam eletronicamente, até que as atualizações do Sistema PJe-JT disponibilizem ferramentas que integrem a sentença líquida, a publicação dessa ocorrerá no prazo máximo de 20 dias, o que deverá ser considerado regular pela Corregedoria Regional.

Parágrafo único. Será considerada sentença líquida aquela que não necessite de apuração final de verbas deferidas, inclusive dos valores dos Juros e da Correção Monetária.

DO PLANTÃO

Art. 13 Os feitos e petições destinados ao plantão judiciário serão recebidos no sistema PJe-JT, cabendo aos advogados e às partes darem ciência imediata aos plantonistas, mediante ligação telefônica para os números disponibilizados no sítio eletrônico do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região.

Parágrafo único. No âmbito do 2º Grau as configurações necessárias à atuação dos magistrados e servidores plantonistas serão de competência da Diretoria de Serviços de Cadastramento Processual e Distribuição e no 1º Grau, das

DAS INTIMAÇÕES, CITAÇÕES E CUMPRIMENTO DOS ATOS JUDICIAIS NO PJe-JT DE 2º GRAU

Art. 14 As intimações, citações e cumprimento de atos judiciais no PJe -JT de 2º grau serão de responsabilidade dos Gabinetes dos Relatores até a sessão do julgamento, e, após, das Secretarias das Turmas ou Tribunal Pleno, conforme o caso.

DA GUARDA DE DOCUMENTOS

Art. 15 Os documentos digitalizados pelas Secretarias das Varas do Trabalho, no caso do exercício do *jus postulandi*, serão devolvidos a quem os apresentou.

§ 1º A comprovação da entrega de expedientes por Oficiais de Justiça será feita mediante devolução do mandado no sistema PJe, através de certidão, contendo os dados do cumprimento da diligência, dispensada a digitalização da contra fé subscrita pelos destinatários.

§ 2º Apenas os documentos cuja digitalização mostre-se tecnicamente inviável devido ao grande volume, ou por motivo de ilegibilidade, nos termos do artigo 13, § 4º, da Resolução nº 94/2012 do CSJT, deverão ser depositados nas Secretarias das Varas do Trabalho, das Turmas ou do Tribunal Pleno, conforme o caso, observando-se o disposto no art. 13 e 14 daquela Resolução.

DAS COMPETÊNCIAS DOS ADMINISTRADORES DO PJe-JT

Art. 16 Os administradores do Sistema PJe-JT serão indicados pela SETIC e nomeados mediante portaria elaborada pelo Comitê Gestor do PJe.

§ 1º A estes servidores caberão as seguintes responsabilidades como administradores do Sistema PJe-JT, sem prejuízo de suas atribuições:

I - Lançar e manter atualizadas as informações relativas ao cadastro dos usuários, incluindo as permissões e visibilidades;

II - Atualizar as mudanças que venham a ocorrer na lotação ou nas atribuições dos usuários;

III - Registrar as possíveis indisponibilidades do Sistema PJe-JT que gerem prorrogação de prazo de acordo com o art. 10 da Resolução nº 94 do CSJT;

IV – Em se tratando de administradores não lotados na SETIC, registrar, no sistema de solicitações de atendimento (SAU), qualquer comportamento inesperado no funcionamento do PJe-JT;

V – Os lançamentos e atualizações mencionados nos incisos I e II deverão ser realizados após abertura de chamado pela unidade demandante no sistema de solicitação de atendimento (SAU);

VI - Encaminhar ao Grupo Gestor Regional do PJe-JT, por meio do correio eletrônico comitepje@trt14.jus.br as propostas de melhorias no Sistema de 1º e de 2º Graus, as quais serão registradas, respectivamente, pela SETIC ou pelo Comitê Gestor Regional na página virtual do Projeto PJe-JT, localizado no sítio eletrônico do CSJT, quando consideradas pertinentes.

VII - Registrar os feriados Estaduais e Nacionais no Sistema PJe-JT por meio da funcionalidade Calendário, acessível pelo menu Configuração > Tabelas Básicas.

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES JUDICIÁRIAS

Art. 17 Aos servidores lotados nas Varas do Trabalho caberão as seguintes responsabilidades:

I - Lançar e manter atualizadas as informações relativas às férias e afastamentos dos Magistrados lotados nas unidades em que atuam;

II - Registrar os feriados locais no Sistema PJe-JT por meio da funcionalidade Calendário, acessível pelo menu Configuração > Tabelas Básicas.

Art. 18 Aos servidores lotados na Sala de Apoio ao PJe-JT caberão as seguintes responsabilidades:

I - Habilitar os cadastros dos advogados quando houver divergência entre os dados informados e os cadastrados na Receita Federal ou OAB, conferindo os dados a partir dos documentos de identificação apresentados pelos advogados;

II - Fazer o cadastramento no PJe-JT das cartas precatórias e de ordem, bem como de processos oriundos de outros Órgãos da Justiça e que dependam de prévia distribuição.

Art. 19 Aos servidores lotados nos Gabinetes dos Desembargadores caberão as seguintes responsabilidades:

I - Gerenciar as atividades de competência dos gabinetes no PJe-JT de 2º grau;

II - Encaminhar ao Setor de Cadastramento Processual as informações relativas às férias e afastamentos dos Magistrados lotados nos gabinetes em que atuam, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes da ocorrência do evento.

Art. 20 Aos servidores lotados no Setor de Cadastramento Processual caberão as seguintes responsabilidades:

I - Lançar e manter atualizadas as informações relativas aos plantões de 2º Grau;

II - Solicitar à SETIC a habilitação de novas classes originárias, à medida que forem integradas ao sistema PJe-JT de 2º Grau;

III - Habilitar e desabilitar os Órgãos julgadores para receberem

distribuição;

IV - Habilitar os cadastros dos advogados quando houver divergência entre os dados informados e os cadastrados na Receita Federal ou OAB, conferindo os dados a partir dos documentos de identificação dos advogados;

V - Fazer o cadastramento de processos oriundos de outros Órgãos da Justiça e que dependam de prévia distribuição.

DAS HOMOLOGAÇÕES DE VERSÕES DO PJe-JT

Art. 21 A homologação das versões do Sistema PJe-JT de 1º Grau, disponibilizadas pelo CSJT, ficará a cargo da Equipe de Testes do PJe-JT de 1º Grau.

Art. 22 A Equipe de Testes do PJe-JT de 1º Grau será composta de: I – 02 Diretores de Secretaria;

II – 02 Servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

III – 04 servidores de 1º grau indicados pelo Secretário da SETIC;

IV – 02 Juízes do Trabalho.

Art. 23 A homologação das versões do Sistema PJe-JT de 2º Grau, disponibilizadas pelo CSJT, ficará a cargo da Equipe de Testes do PJe-JT de 2º Grau, que terá a seguinte composição:

I – Presidente da Comissão de Informática;

II – Secretários do Tribunal Pleno e das Turmas;

III – 02 Assessores de livre indicação;

IV – 02 Servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 24 Os membros da Equipe de Testes do PJe-JT de 1º Grau serão designados pela Presidência do Tribunal, e sua coordenação será exercida pelo Presidente da Comissão de Informática e a sub-coordenação pelo Juiz Auxiliar da Presidência.

DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 25 Caberá à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I – Comunicar a indisponibilidade programada do PJe-JT de 1º Grau ou de 2º Grau, de acordo com o artigo 11 da Resolução nº 94/2012 do CSJT, por meio da Coordenadoria de Infraestrutura;

II – Comunicar, no prazo máximo de 02 (dois) dias, às Equipes

de Testes do PJe-JT de 1º e 2º Graus, sempre que houver a disponibilização de novas versões do PJe-JT pelo CSJT;

III – Colocar em produção as versões homologadas pela Equipe de Testes do PJe-JT, observado o prazo de 07 (sete) dias estabelecido no art. 42 da Resolução n. 94 do CSTJ.

Art. 26 Caberá à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação o registro dos incidentes na página virtual do Projeto PJe-JT, localizado no sítio eletrônico do CSJT, conforme previsto nesta Portaria, após análise e constatação de que efetivamente se trata de mau funcionamento do Sistema.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27 O atendimento de partes e advogados será feito pelo Grupo Gestor Regional, por meio do endereço eletrônico pje@trt14.jus.br, pelas Salas de Apoio ao PJe-JT e pela Central de Atendimento Nacional (0800-600-2529), das 9h às 21h, em dias úteis, pelo horário de oficial de Brasília.

Parágrafo único. Nas Unidades de 1º Grau onde ainda não houver Sala de Apoio ao PJe-JT o atendimento será realizado pelas Secretarias das Varas.

Art. 28 No caso de ato urgente ou força maior, em que o usuário externo não possua certificação digital para o peticionamento, ou em se tratando da hipótese prevista no art. 791 da CLT, a prática do ato será viabilizada por intermédio de servidor da unidade judiciária destinatária da petição ou do setor responsável pela redução a termo de peças e atos processuais e digitalização de documentos, tudo conforme disposto no artigo. 5º, parágrafo único e artigo 12, § 1º, da Resolução nº 94 do CSJT.

Parágrafo único. No PJe-JT de 2º Grau, a prática do ato descrito no *caput* será viabilizada por intermédio de servidor da Diretoria de Serviços de Cadastramento Processual e Distribuição.

Art. 29 É de responsabilidade da unidade judiciária a digitalização de documentos físicos de outros órgãos para serem anexados ao Processo Judicial Eletrônico, observando-se o disposto nos arts. 13 e 14 da Resolução nº 94 do CSJT.

Art. 30 Para os processos que tramitam pelo Sistema Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho fica expressamente proibido o recebimento de petições físicas, seja pelo protocolo local, integrado ou postal, também não sendo admitido o recebimento de petições via e-Doc, facultando-se a emissão de certidão do conteúdo, nos casos de urgência inquestionável.

Parágrafo único. Havendo o encaminhamento de petições físicas ou por e-Doc direcionadas a processos que tramitam por meio eletrônico, fica autorizada a Diretoria de Serviços de Cadastramento Processual e Distribuição, na Capital, ou a unidade responsável, no Interior, a providenciar a informação ao interessado que os documentos apresentados não constarão de nenhum registro e não produzirão

nenhum efeito legal.

Art. 31 Até que seja implementada a integração dos Correios (Vpost) ao PJe-JT, o Aviso de Recebimento (AR) deverá ser digitalizado e juntado ao processo eletrônico, sendo de responsabilidade da Vara do Trabalho ou Unidade Judiciária onde se encontrar o processo a respectiva recepção, a digitalização do documento e a comunicação ao gabinete para registro no Sistema.

Art. 32 Os casos omissos e que não estejam abrangidos pelas normas próprias do Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou do Conselho Nacional de Justiça serão resolvidos pela Presidência do Tribunal, ouvido o Comitê Regional do PJe.

Art. 33 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se.

(assinado digitalmente)
Desembargador ILSON ALVES PEQUENO JUNIOR
Presidente do TRT da 14ª Região