



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

ATO REGULAMENTAR G.P. Nº 14/2016

Altera os artigos 3º, 4º, 7º, 10, 11, 12, 13 e 14 do Ato Regulamentar GP n.º 01/2016.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar as disposições contidas no Ato Regulamentar GP n.º 01/2016, que disciplina o uso do módulo "Cadastramento da Liquidação e Execução (CLE)", existente no Sistema do Processo Judicial Eletrônico (PJe), para fins de digitalização e migração de processos físicos que se encontrem tramitando nessas fases junto ao SAPTI,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o teor do artigo 3º do Ato Regulamentar GP n.º 01/2016, o qual passa a ter a seguinte redação:

"Art. 3º A realização dos procedimentos de digitalização e migração de processos será precedida:

I - Da geração prévia de planilha elaborada pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações junto ao SAPTI, a qual conterá a relação dos processos aptos à digitalização/migração para o Sistema PJe, observados, a princípio, os parâmetros fixados no art. 1º, caput, incisos I, parte inicial, II e IV, deste Ato Regulamentar;

II - De publicação de editais de intimações ou da intimação pessoal das partes e de seus procuradores pela Vara Trabalhista correspondente, para que, no prazo preclusivo de 30 (trinta) dias, se manifestem sobre o interesse de manterem pessoalmente a guarda de algum dos documentos originais presentes nos autos físicos, nos termos do art. 12, § 5º, da Lei nº 11.419/2006;

III - Da concessão simultânea, do prazo de 30 (trinta) dias, pela Vara Trabalhista para que a parte que se encontre assistida por advogado adote as providências necessárias à regular tramitação do feito no meio eletrônico, inclusive o seu prévio

credenciamento no Sistema PJe, caso ainda não haja ocorrido, sob pena de extinção do processo, sem resolução do mérito (art. 53, parágrafo único, da Resolução CSJT n.º 136/2014);

IV - Da disponibilização de scanners profissionais, pela Coordenadoria de Material e Logística, a serem instalados na Vara correspondente por 01 (um) técnico de informática, a ser indicado pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

§1º A digitalização/migração de processo que não conste na lista mencionada no inciso I deste artigo em razão dos parâmetros fixados pelo art. 1º, incisos I, II, III e V deste Ato Regulamentar, apenas poderá ser realizada a pedido do Magistrado da Vara correspondente.

§2º No caso de processo que não conste na lista mencionada no inciso I deste artigo em razão da ausência indevida de movimento que o inclua na fase de liquidação ou execução, ou ainda, em razão de movimento que o retire indevidamente do Sistema e-Gestão, a digitalização/migração deste, nos termos do §1º supra, somente poderá ser efetivada após a realização prévia de ajuste em sua ficha processual, a ser promovido pelo Diretor de Secretaria, sob orientação da equipe de digitalização/migração.

§3º Aplica-se o disposto no §2º deste artigo aos feitos reunidos a um processo piloto, bem como aos apensados, restando assim a digitalização/migração daqueles condicionada ao saneamento de suas fichas processuais, a ser promovida pelo Diretor de Secretaria na forma acima descrita.

§4º A digitalização/migração de eventuais processos que não constem na lista supracitada, deverá, em todo caso, observar o disposto nos incisos II e III deste artigo.

§5º Não poderão ser digitalizados sob hipótese alguma processos em execução provisória (art. 1º, inciso V) e processos que não se encontrem efetivamente na fase de liquidação ou de execução junto ao Sistema e-Gestão, podendo-se, entretanto, observar, nesse último caso, o disposto no §2º supra."

Art. 2º Alterar o teor do artigo 4º do Ato Regulamentar GP n.º 01/2016, o qual passa a ter a seguinte redação:

"Art. 4º Os procedimentos de digitalização e migração de processos físicos para o Sistema PJe serão realizados em todas as Varas Trabalhistas deste Regional, de acordo com cronograma a ser fixado por esta Presidência, e se estenderão, via de regra, ao longo de 04 (quatro) semanas, as quais compreenderão, a princípio, as seguintes fases:

I - Separação, seleção, higienização e análise junto ao Sistema e-Gestão dos processos físicos que se encontram aptos à migração para o Sistema PJe (1ª semana/fase);

II - Digitalização (2ª semana/fase);

III - Cadastro, via módulo CLE, com movimentação de todos os feitos migrados, junto a tarefa "Iniciar Liquidação" e/ou "Iniciar Execução" (3ª semana/fase);

IV - Finalização de eventuais pendências remanescentes e/ou início da movimentação dos feitos migrados, junto a tarefa "Análise da Liquidação" e/ou "Análise da Execução" (4ª semana/fase).

§1º Quando da separação dos processos, a Unidade deverá lançar junto ao SAPTI o andamento "204 - ROTINA", situação "808 - PARA DIGITALIZAR", registrando, ainda, no campo livre correspondente sua localização efetiva com o número do lote respectivo.

§2º No curso da 2ª e 3ª fases supracitadas não haverá atendimento regular ao público na Vara Trabalhista correspondente, ficando suspensos todos os prazos processuais e, à critério desta Presidência, a realização de audiências, cabendo, porém, aos Magistrados realizar conciliações e analisar petições que tenham caráter de urgência ou relevância.

§3º Excluem-se da suspensão acima os prazos para pagamentos e depósitos referentes a acordos ou execução dos processos em tramitação na Vara Trabalhista correspondente, bem como a realização de praças já agendadas."

Art. 3º Alterar o teor do artigo 7º do Ato Regulamentar GP n.º 01/2016, o qual passa a ter a seguinte redação:

"Art. 7º Com o fim de padronizar os procedimentos envolvidos e auxiliar nos trabalhos respectivos, a Presidência designará equipe de digitalização/migração, composta por, no mínimo, 04 (quatro) servidores, os quais comparecerão à Vara do Trabalho correspondente para instrução e prestação de suporte nos termos do art. 4º, incisos II e III, deste Ato Regulamentar.

§1º A equipe citada no caput deste artigo será composta, preferencialmente, por 01 (um) servidor lotado na Presidência, 01 (um) servidor lotado na próxima unidade que se submeterá aos procedimentos de digitalização/migração e 02 (dois) servidores que já possuam experiência no trabalho em comento.

§2º Em caso de deslocamento para o interior, deverá ainda ser designado 01 (um) agente de segurança para acompanhar a equipe de digitalização/migração correspondente.

§3º Os servidores designados para integrar equipe de digitalização/migração somente poderão realizar as atividades dispostas no art. 4º, incisos II e III, deste Ato Regulamentar, não podendo, assim, sob hipótese alguma, serem designados para realização de outras tarefas.

§4º Caso exista na Vara Trabalhista correspondente ao menos 01 (um) servidor devidamente capacitado para os procedimentos tratados no presente Ato Regulamentar, poderá ser dispensada, a critério da Presidência, a designação da equipe de digitalização/migração supracitada."

Art. 4º Alterar o teor dos artigos 10, 11, 12, 13 e 14 do Ato Regulamentar GP n.º 01/2016, os quais passam a ter a seguinte redação:

"Art. 10 A fase de digitalização de processos compreenderá as seguintes atividades:

I - Digitalização integral do processo, em arquivo único, tipo .pdf, a ser nomeado de acordo com padrão fixado e salvo em pasta específica, tudo em conformidade com as orientações da equipe de digitalização;

II - Particionamento e otimização dos arquivos únicos criados, devendo se observar o tamanho máximo de 1,5 MB;

III - Renomeação dos arquivos, de acordo com padrão fixado.

§1º Os procedimentos mencionados no inciso I deste artigo serão realizados pela equipe de digitalização, a ser designada por esta Presidência, em conjunto com servidores e estagiários lotados na Vara Trabalhista.

§2º Os procedimentos mencionados no inciso II e III deste artigo serão realizados remotamente pelo Setor de Apoio ao Sistema PJe, de forma automatizada.

Art. 11 A fase de cadastro junto ao módulo CLE compreenderá as seguintes atividades:

I - Realização do pré-cadastramento junto ao módulo CLE, preferencialmente de forma automatizada, ou via manual, quando de impossibilidade sistêmica;

II - Conferência preliminar dos dados processuais pré-cadastrados automaticamente, quando for o caso, com retificação ou inserção de novas informações, se necessário;

III - Assinatura do Termo de Abertura e dos demais documentos anexados ao processo, com finalização do cadastro;

IV - Movimentação de todos os feitos cadastrados, junto a tarefa "Iniciar Liquidação" e/ou "Iniciar Execução".

§1º O pré-cadastramento automatizado será realizado remotamente pelo Setor de Apoio ao Sistema PJe, o qual deverá manter contato constante com a equipe de digitalização/migração para solução de eventuais problemas e transcurso regular dos trabalhos.

§2º O pré-cadastramento manual e os demais procedimentos mencionados nos incisos II, III e IV serão realizados pela equipe de digitalização/migração, a ser designada por esta Presidência, em conjunto com servidores lotados na Vara Trabalhista.

§3º Quando da realização de pré-cadastrado automatizado, a fim de agilizar os procedimentos de conferência, os servidores responsáveis necessitarão verificar preliminarmente apenas os seguintes dados:

I - Dados iniciais:

a) Número do processo

- b) *Valor original da causa*
- c) *Data do trânsito*
- d) *Fase da tramitação do processo (liquidação ou execução)*
- e) *Natureza da liquidação ou da execução*
- f) *Data do início da liquidação ou da execução*

II - Assuntos Associados

III - Partes

- a) *Polo ativo (nome da parte e do procurador)*
- b) *Polo passivo (nome da parte e do procurador)*

IV - Termo de Abertura

- a) *Quantidade de anexos*

V - Informações da Justiça do Trabalho

- a) *UF*
- b) *Município*
- c) *Atividade econômica*

§3º Quando da realização de pré-cadastro pela via manual, os servidores responsáveis deverão preencher todos os campos obrigatórios do módulo CLE, à vista da ficha processual existente no SAPTI e das informações constantes no processo físico correspondente, utilizando sempre a numeração única do CNJ.

Art. 12 *A fase de finalização de pendências e início da movimentação dos feitos migrados, junto a tarefa “Análise da Liquidação” e/ou “Análise da Execução”, compreenderá as seguintes atividades:*

I - Cadastro dos processos remanescentes, elegíveis na forma do art. 3º, inciso I, deste Ato Regulamentar, que não puderam ser finalizados tempestivamente, a ser realizado em conformidade com o disposto neste diploma normativo e com as diretrizes repassadas pela equipe de digitalização/migração;

II - Início da conferência definitiva de todas as informações cadastradas nos processos migrados (partes, procuradores, endereços, dentre outros dados), bem como da integridade e correição de seus anexos, e movimentação dos feitos migrados, junto a tarefa “Análise da Liquidação” e/ou “Análise da Execução”, seguido do devido impulso;

III - Notificação das partes e de seus procuradores, via edital ou intimação pessoal, para que, no prazo preclusivo de 30 (trinta) dias, manifestem-se sobre a digitalização/migração realizada, requerendo o que entenderem de direito;

IV - Guarda dos autos físicos migrados em lotes para encaminhamento posterior ao arquivo, em caixas devidamente identificadas.

§1º A realização dos procedimentos acima citados competirá, exclusivamente, aos servidores e estagiários lotados na Vara Trabalhista correspondente.

§2º Caso verificada a necessidade de serem efetuadas correções ou inserção de informações no cadastro dos processos examinados nesta fase, estas deverão ser realizadas de imediato pelo servidor responsável, exceto quando necessária a conclusão dos autos ao Magistrado.

§3º A conferência definitiva de todas as informações cadastradas nos processos migrados e sua movimentação junto a tarefa “Análise da Liquidação” e/ou “Análise da Execução” para impulso deverão ser finalizada pela Unidade, preferencialmente, no prazo de 30 (trinta) dias.

§4º Quando da guarda dos autos físicos migrados, deverá a Unidade lançar junto ao SAPTI o andamento "204 - ROTINA", situação "809 - DIGITALIZADO", registrando, ainda, no campo livre correspondente sua localização atual com o número do lote/caixa respectivo.

§5º Se o número de processos citado pelo inciso I deste artigo ultrapassar o montante de 150 (cento e cinquenta) feitos, esta Presidência poderá analisar, à vista do caso concreto, a necessidade de retorno da equipe de digitalização/migração à Unidade correspondente para suporte, a se efetivar em data oportuna.

§6º Para os fins do disposto no inciso III deste artigo, não será necessário o lançamento do movimento “136 - ARQUIVADO DEFINITIVAMENTE”, devendo a Vara Trabalhista, em verdade, abster-se de realizar tal medida.

§7º Os autos físicos migrados deverão permanecer nas dependências da Vara Trabalhista em comento pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, a fim de facilitar eventuais consultas.

§8º Escoado prazo de 05 (cinco) anos, os processos físicos migrados deverão ser encaminhados ao arquivo definitivo, podendo ser submetidos a eliminação.

Art. 13 Após a inserção dos processos via módulo CLE, caberá ao Diretor de Secretaria correspondente remeter, no prazo de 05 (cinco) dias, a esta Presidência relatório sucinto de atividades, o qual, necessariamente, deverá apontar o número total de processos migrados.

§1º Finalizados os trabalhos, caberá à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações lançar em todos os processos migrados o movimento “100 - CONVERTIDA A TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DO MEIO FÍSICO PARA O ELETRÔNICO”, realizando os demais procedimentos que se fizerem necessários à devida baixa dos feitos migrados em relação aos itens de legado do Sistema e-Gestão.

§2º Uma vez migrado o processo físico, deverá a Unidade se abster de lançar andamentos relativos a sua tramitação junto ao SAPTI, restando, por consequência, restringida a sua a movimentação exclusivamente ao ambiente do Sistema PJe.

§3º Petições relativas a processos já migrados que venham a ser apresentadas em meio físico após a fase do art. 12, inciso III, deste Ato Regulamentar, deverão ser consideradas inexistentes pela Vara Trabalhista responsável, restando aplicável o disposto

nos artigos 8º, caput e 11, §9º, do Provimento Geral Consolidado da Corregedoria Regional deste Tribunal.

Art. 14 Os processos não migrados no curso dos procedimentos aqui tratados poderão ser digitalizados posteriormente pela Vara Trabalhista correspondente, desde que formado lote mínimo de 50 (cinquenta) processos e solicitada autorização da Presidência, observando-se todo o estabelecido no presente Ato Regulamentar."

Art. 5º Esta Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário da Justiça do Estado e no Boletim Interno

Eletrônico.

São Luís, outubro de 2016.

JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS
Desembargador Presidente do TRT - 16ª Região

/fsf

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO DESEMBARGADOR JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS (Lei 11.419/2006)
EM 17/10/2016 13:55:35 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 08DDE26B0D.00C0916711.4B2E1A45E2.28D0E5CFEC