



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

## PORTARIA PRESI 467 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2014

Regulamenta procedimentos relacionados ao Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe no âmbito da Justiça Federal da 1ª Região.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais e tendo em vista o constante nos autos do Processo Administrativo Eletrônico PAe-SEI 2542-91.2014.4.01.8000,

### CONSIDERANDO:

a) a Resolução Presi 22 de 27 de novembro de 2014, que instituiu o Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais no âmbito da Justiça Federal da 1ª Região;

b) a necessidade de regulamentar procedimentos relacionados à implantação e ao funcionamento do PJe, conforme disposto no art. 17 da mencionada resolução,

### RESOLVE:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º** Esta Portaria regulamenta procedimentos relacionados à implantação e ao funcionamento do Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe no âmbito da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos do disposto no art. 17 da Resolução Presi 22 de 27 de novembro de 2014.

**Art. 2º** Para os fins desta Portaria, consideram-se:

I – usuários internos: magistrados, servidores, estagiários e prestadores de serviço dos quadros de pessoal da Justiça Federal da 1ª Região;

II – usuários externos: demais usuários, incluídas as partes, os advogados, os membros do Ministério Público Federal, os auxiliares da justiça e os terceiros intervenientes;

III – certificado digital: meio eletrônico de identificação inequívoca de seu titular, pessoa física ou jurídica, destinado a identificá-lo eletronicamente em todos os acessos ao processo eletrônico, garantindo validade jurídica aos atos praticados com seu uso, nos termos da Lei 11.419/2006;

IV – digitalização: processo de reprodução ou conversão de fato ou coisa produzido originalmente em meio não digital para o formato digital;

V – documento digital: documento originalmente produzido em meio digital;

VI – documento digitalizado: reprodução digital de documento originalmente físico, conforme disposto no inciso IV deste artigo;

VII – área negocial: unidade(s) responsável(is) por identificar um padrão de trabalho e possibilitar a interação entre o sistema PJe e as pessoas por meio de configuração e de orientação quanto às rotinas e aos procedimentos judiciais, como, por exemplo, Secretaria Judiciária ou Corregedoria Regional.

#### CAPÍTULO II DAS CLASSES QUE TRAMITAM NO PJE

**Art. 3º** Nos termos do art. 4º da Resolução Presi 22/2014, serão distribuídos no PJe, na

primeira fase de implantação do sistema, os novos processos das seguintes classes:

I – no 1º grau de jurisdição:

a) mandado de segurança individual e coletivo **cível**;

b) ação monitória;

II – no 2º grau de jurisdição:

a) apelação e agravo de instrumento em processos que tramitem no PJe em 1º grau de jurisdição;

b) mandado de segurança individual e coletivo **cível** sujeito à competência originária do Tribunal.

§ 1º Os incidentes dos processos que tramitem no PJe serão distribuídos no mesmo sistema.

§ 2º Os processos distribuídos anteriormente à implantação do PJe continuarão sendo processados nos respectivos sistemas até que haja viabilidade técnica para gradativa migração para o PJe.

§ 3º Exceção-se da regra disposta no *caput* deste artigo os mandados de segurança criminais e os de competência dos Juizados Especiais Federais e das varas de execução fiscal.

### **CAPÍTULO III DO ACESSO AO PJE**

**Art. 4º** Será possível o acesso ao PJe, para fins de consulta, por meio de identificação com usuário e senha, exceto para:

I – assinatura de documentos e arquivos;

II – operações que acessem serviços com a exigência de identificação por certificação digital;

III – consultas e operações em processos que tramitem em sigilo ou em segredo de justiça.

§ 1º Cabe ao usuário interno, cujo cadastramento foi previamente realizado, gerar nova senha de acesso ao PJe e zelar pela segurança e confidencialidade das informações a que tiver acesso.

§ 2º Para cadastramento *online* dos usuários externos, o primeiro acesso ao PJe deverá ser efetuado por meio de seu certificado digital.

§ 3º Caso não possua certificado digital, o usuário externo poderá efetuar o cadastramento de seu código de usuário e senha para acesso ao PJe presencialmente, nos termos do art. 2º, § 1º, da Lei 11.419/2006, para o qual deverá informar telefone e e-mail de contato e apresentar original e cópia de CPF, RG, OAB (se advogado) e comprovante de residência nos seguintes locais:

I – nos órgãos da Justiça Federal da 1ª Região: na área de protocolo do Tribunal ou da Seção ou Subseção Judiciária;

II – nos demais órgãos da Justiça Federal: na área indicada pelo próprio órgão, nos termos do Provimento 15 de 09/12/2014 da Corregedoria Geral da Justiça Federal.

§ 4º O acesso ao PJe por identificação de usuário e senha somente possibilita a consulta ao processo, na forma do art. 15 da Resolução Presi 22/2014, exigindo-se o certificado digital para as demais operações.

**Art. 5º** O Tribunal e as Seções e Subseções Judiciárias adotarão as providências necessárias para fornecer, pelo menos, dois certificados digitais para cada magistrado, preferencialmente de autoridades certificadoras diferentes e com datas de vencimento diversas — com intervalo mínimo de 60 dias —, e pelo menos um certificado para os demais usuários internos do PJe.

**Art. 6º** Devem ser comprovadas documentalmente as situações de caso fortuito ou força maior de que trata o art. 8º da Resolução Presi 22/2014.

§ 1º Para os fins previstos no *caput* deste artigo, o advogado deve comparecer pessoalmente à área de distribuição e assinar declaração de que não dispõe de certificado digital, não se admitindo a reincidência.

§ 2º Na impossibilidade do comparecimento presencial previsto no § 1º deste artigo, o advogado poderá substabelecer poderes para outro advogado que possua o certificado digital.

§ 3º No caso do *caput* deste artigo, os casos omissos serão resolvidos pelo presidente do Tribunal (no 2º grau), pelo diretor do Foro ou da Subseção (no 1º grau), ou pelo magistrado plantonista, conforme o caso.

#### **CAPÍTULO IV DO PETICIONAMENTO NO PJE**

**Art. 7º** No âmbito da Justiça Federal da 1ª Região, o PJe receberá, por peticionamento, até 40 arquivos nos seguintes formatos e tamanhos:

<b>TIPO DE ARQUIVO</b>	<b>FORMATO (EXTENSÃO)</b>	<b>TAMANHO MÁXIMO</b>
TEXTO	PDF	3 MB
IMAGEM	JPEG	3 MB
	PNG	3 MB
ÁUDIO	MP3	5 MB
	MP4	10 MB
	MPEG	5 MB
	OGG	10 MB
	VORBIS	5 MB
VÍDEO	MP4	10 MB
	MOV (Quicktime)	10 MB
	MPEG	5 MB
	OGG	10 MB

Parágrafo único. Os formatos e tamanhos definidos no *caput* deste artigo poderão ser alterados, mediante prévia divulgação aos públicos interno e externo, a fim de se adequar à infraestrutura tecnológica do TRF 1ª Região ou a novas versões do PJe.

**Art. 8º** A fim de dar cumprimento aos arts. 1º e 4º da Resolução Presi 22/2014, serão rejeitadas quaisquer petições relativas a processos que tramitem ou devam tramitar no PJe inseridas indevidamente no Sistema de Transmissão Eletrônica de Atos Processuais da 1ª Região – e-Proc, instituído pela Resolução Presi 600-26/2009, sob exclusiva responsabilidade do advogado.

**Art. 9º** A fim de dar cumprimento aos arts. 1º e 4º da Resolução Presi 22/2014, fica vedado o recebimento de petições relativas a processos que tramitem ou devam tramitar no PJe por meio de **protocolo postal** (Resolução 600-12/2007) ou de **fac-símile** (Portaria Presi/Cenag 421/2010), ficando sob a exclusiva responsabilidade do advogado a utilização indevida desses meios.

§ 1º As peças indevidamente encaminhadas por meio do protocolo postal serão rejeitadas, comunicando-se ao remetente pela via mais rápida — telefone, *e-mail* ou outro meio possível — que as peças ficarão à sua disposição para retirada em até 30 dias, sendo descartadas após esse prazo, sem necessidade de intimação.

§ 2º As peças indevidamente encaminhadas por meio de fac-símile serão imediatamente descartadas, sem necessidade de intimação, comunicando-se ao remetente pela via mais rápida — telefone, *e-mail* ou outro meio possível — o motivo da rejeição.

§ 3º Quando não houver dados suficientes para a comunicação de que tratam os §§ 1º e

2º deste artigo, as peças serão devolvidas ao remetente por meio de postagem simples com aviso de recebimento e informação do motivo da devolução.

§ 4º Quando solicitado, poderão ser emitidas certidões sobre as situações previstas neste artigo.

**Art. 10.** A Secretaria do Tribunal deve, no prazo de 60 dias, elaborar proposta com vistas à alteração da Resolução 9 de 17 de junho de 1999, que instituiu o **protocolo descentralizado** na Justiça Federal da 1ª Região, para que, no Tribunal e nas Seções e Subseções Judiciárias, ainda que o PJe não esteja em funcionamento, se houver espaço disponível aos jurisdicionados para digitalização e incorporação de petições no PJe, nos termos do art. 9º da Resolução Presi 22/2014, fique vedada a recepção de petições físicas para as classes que tramitam no PJe.

§ 1º Enquanto não alterada a Resolução 9/1999, devem ser observados os seguintes procedimentos:

I – havendo espaço para digitalização e incorporação de petições no PJe nas localidades em que esse sistema ainda não esteja implantado, o advogado deverá converter as peças físicas para o meio digital e incorporá-las diretamente no PJe;

II – na impossibilidade de peticionamento direto no PJe, a área de protocolo poderá receber as peças em meio digital, observados os formatos e tamanhos de arquivos aceitos pelo PJe, acompanhadas das suas respectivas peças físicas, e encaminhá-las à localidade de destino;

III – as petições físicas excepcionalmente admitidas pela Resolução Presi 22/2014 e recebidas na forma do *caput* deste artigo devem ser digitalizadas e inseridas no PJe pelas áreas de protocolo da localidade de destino da petição.

§ 2º As Seções e Subseções Judiciárias, com o apoio da Secretaria do Tribunal, devem tomar as providências determinadas pelo art. 9º da Resolução Presi 22/2014 com a maior brevidade possível.

§ 3º A Secretaria do Tribunal deve providenciar o treinamento dos servidores das áreas de protocolo de todas as Seções e Subseções Judiciárias com a maior brevidade possível.

### ***Seção I***

#### ***Das hipóteses excepcionais de peticionamento físico em classes e processos que tramitam no PJe***

**Art. 11.** Nas hipóteses excepcionais de peticionamento físico admitidas pela Resolução Presi 22/2014 ou por esta Portaria, será exigida a indicação do Código de Endereçamento Postal – CEP da parte autora, sem o qual não é possível a sua incorporação ao PJe.

§ 1º Petições físicas com informação incorreta do CEP serão imediatamente rejeitadas e devolvidas a quem a apresentou, fornecendo-se certidão do ocorrido, quando solicitada.

§ 2º Em caso de não devolução imediata das peças, conforme disposto no § 1º deste artigo, estas serão rejeitadas tão logo se verifique a ausência ou incorreção do CEP, comunicando-se ao remetente pela via mais rápida — telefone, *e-mail* ou outro meio possível — que as peças ficarão à sua disposição para retirada em até 30 dias, sendo descartadas após esse prazo, sem necessidade de intimação.

§ 3º Quando não houver dados suficientes para a comunicação de que trata o § 2º deste artigo, as peças serão devolvidas ao remetente por meio de postagem simples com aviso de recebimento e informação do motivo da devolução.

**Art. 12.** As petições físicas recebidas por indisponibilidade do sistema, na forma do art. 7º da Resolução Presi 22/2014, devem ser acompanhadas de mídia (CD/DVD/*pendrive*) contendo cópia fiel digitalizada em arquivos com formatos e tamanhos aceitos pelo PJe, de exclusiva responsabilidade do advogado, para posterior inserção no sistema pelas áreas de distribuição do Tribunal e das Seções e Subseções Judiciárias.

§ 1º Caso o PJe não retorne ao funcionamento normal em tempo hábil que permita a

incorporação da petição física no sistema de modo a evitar o perecimento do direito, deve-se proceder da seguinte forma:

I – petições **iniciais** físicas:

a) áreas de distribuição recebem as petições e as distribuem no Sistema Processo Digital da 1ª Região - e-Jur, instituído pela Resolução Presi 600-25/2009, encaminhando-as posteriormente às áreas de digitalização;

b) áreas de digitalização digitalizam os documentos e os encaminham às áreas de distribuição para inserção no e-Jur ou, quando for o caso, inserem elas próprias os documentos no e-Jur, se autorizadas para tanto pela Diretoria-Geral, no Tribunal, ou pelas Diretorias do Foro ou das Subseções, nas seccionais;

c) os processos respectivos devem tramitar no e-Jur até que haja viabilidade técnica para gradativa migração para o PJe;

II – petições **incidentais** físicas: órgãos processantes recebem as petições e a mídia, nos termos do *caput*, tomam as providências devidas para evitar o perecimento do direito e, oportunamente, inserem os documentos no PJe.

§ 2º No caso do § 1º deste artigo, caso o e-Jur esteja indisponível, a área de distribuição deverá proceder à distribuição manual, por sorteio, encaminhando a petição inicial física à unidade processante, que, após a apreciação do pedido ou outras providências, encaminhará à área de distribuição, juntamente com os atos realizados, para digitalização e inclusão no e-Jur.

**Art. 13.** As petições físicas recebidas no plantão judiciário, na forma do § 1º do art. 5º da Resolução Presi 22/2014, devem observar as normas específicas sobre plantão e ser digitalizadas e inseridas no PJe pelas respectivas áreas de distribuição.

§ 1º No caso de peticionamento inicial físico no plantão judiciário, os atos do magistrado devem ser digitalizados e inseridos no PJe, juntamente com a petição inicial, pelas áreas de distribuição.

§ 2º Enquanto o módulo de plantão não estiver disponível no PJe, a vara poderá, a critério do juiz plantonista e apenas para fins de registro, incluir no campo “observações” do Boletim Estatístico informações sobre a atividade judicante a que se refere o § 1º deste artigo, ainda que as decisões proferidas no plantão não sejam computadas para efeitos estatísticos.

## **CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO DO PJE**

**Art. 14.** A distribuição será livre e automática, não mais havendo juiz distribuidor, cabendo aos magistrados dos órgãos processantes a análise da prevenção, nos termos do art. 5º, § 2º, da Resolução CNJ 185/2013.

Parágrafo único. No PJe, os processos são distribuídos livremente ao juiz titular e ao juiz substituto, independentemente de numeração par ou ímpar, observando-se os critérios determinados pelo CNJ.

**Art. 15.** No ato da preparação da comunicação, o servidor deverá vincular as peças processuais essenciais e os atos decisórios que acompanharão o expediente de intimação necessários à apresentação da resposta.

**Art. 16.** Para processos que tramitam no PJe, a remessa e a devolução de expedientes entre a Central de Mandados e os órgãos processantes deverão ser feitas pelo PJe.

**Art. 17.** O registro de feriados e de prorrogação ou suspensão de prazos no PJe será realizado pelo Núcleo Regional de Apoio ao PJe – Nupje, na Secretaria Judiciária – Secju do Tribunal, inclusive em casos de indisponibilidade do sistema.

**Art. 18.** As alterações de fluxo no sistema PJe, definidas pelas áreas negociais, serão

efetuadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação – Secin, com apoio do Nupje/Secju, somente nos horários de manutenção, com paralisação do sistema.

**Art. 19.** Em caso de reclassificação de processo incluído no PJe para classe não contemplada por esse sistema, a unidade processante deverá baixar o processo e encaminhar os arquivos correspondentes para a respectiva área de distribuição.

**Art. 20.** O envio de informações por parte da autoridade coatora será feito via painel de usuário da procuradoria do órgão de representação ou do advogado.

§ 1º Em caso de impossibilidade do envio previsto no *caput*, devidamente justificada, poderá a autoridade coatora enviar as informações para o *e-mail* institucional do órgão processante, em formato digital, devendo-se observar os formatos e tamanhos de arquivos aceitos pelo PJe.

§ 2º Em caso de indisponibilidade do *e-mail* institucional de que trata o § 1º deste artigo, as informações poderão ser encaminhadas em meio físico, acompanhadas de mídia (CD/DVD/*pendrive*) contendo cópia fiel digitalizada em arquivos com formatos e tamanhos aceitos pelo PJe, de exclusiva responsabilidade da autoridade coatora, para posterior inserção no sistema pelos órgãos processantes do Tribunal e das Seções e Subseções Judiciárias.

### ***Seção I*** ***Dos agravos***

**Art. 21.** Em caso de conversão em agravo retido, bem como quando da prolação de decisões em agravo de instrumento, a unidade responsável no Tribunal encaminhará, por *e-mail*, à vara correspondente os documentos estritamente necessários, em formato digital ou digitalizado, devendo-se observar os formatos e tamanhos de arquivo aceitos pelo PJe.

### ***Seção II*** ***Do conflito de competência***

**Art. 22.** Em caso de conflito de competência em processos do PJe, a unidade suscitante deverá encaminhar eletronicamente, com as peças necessárias, ofício para o Tribunal, observando-se os formatos e tamanhos de arquivos aceitos pelo sistema, devendo a Coordenadoria de Registro e Informações Processuais – Corip/Secju proceder à sua inclusão no PJe.

### ***Seção III*** ***Do declínio de competência***

**Art. 23.** Em caso de declínio de competência de uma Seção/Subseção Judiciária em que o PJe não tiver sido implantado para o Tribunal ou Seção/Subseção Judiciária em que o PJe já tenha sido implantado, o órgão declinante deverá:

I – gerar os arquivos digitais correspondentes, conforme formatos e tamanhos aceitos pelo PJe;

II – baixar o processo por incompetência e arquivá-lo;

III – encaminhar os arquivos gerados por *e-mail* para as áreas de distribuição dos órgãos destinatários.

§ 1º Recebidos os arquivos correspondentes, as áreas de distribuição deverão protocolar o processo no PJe, efetuando o cadastramento de classe, assunto, partes, procuradores e características, bem como a inclusão das peças processuais.

§ 2º Caso não sejam respeitadas as disposições deste artigo, as peças serão recusadas, se digitais, ou devolvidas, se físicas.

**Art. 24.** Em caso de declínio de competência de processos que tramitem no PJe no âmbito da 1ª Região para órgãos que não o utilizem, o declinante deverá baixar o processo por incompetência e encaminhar os arquivos na forma prevista no art. 23 desta Portaria, ressalvadas as

disposições normativas contrárias dos órgãos judiciários destinatários vinculados a outros tribunais.

**Art. 25.** A partir de **2 de março de 2015**, em caso de declínio de competência de outros órgãos judiciários relativamente a classes de processos que devam tramitar no PJe no âmbito da Justiça Federal da 1ª Região, o órgão destinatário — Tribunal, Seção ou Subseção Judiciária da 1ª Região — somente receberá as peças processuais correspondentes em formato digital, nos termos do art. 7º desta Portaria.

§ 1º As peças processuais referidas no *caput* poderão ser encaminhadas por Malote Digital, por serviço dos Correios (em CD/DVD/*pendrive*) ou por *e-mail*.

§ 2º As peças processuais encaminhadas em formato diverso do exigido neste artigo serão recusadas, se digitais, ou devolvidas pela mesma via, se físicas.

§ 3º Recebidos os arquivos digitais correspondentes, as áreas de distribuição deverão protocolar o processo no PJe, efetuando o cadastramento de classe, assunto, partes, procuradores e características, bem como a inclusão das peças processuais.

§ 4º A Assessoria de Comunicação do Tribunal dará ampla divulgação ao disposto neste artigo.

§ 5º O Tribunal comunicará o disposto neste artigo a todos os tribunais para ciência e divulgação nos juízos vinculados, renovando o comunicado sempre que houver expansão do PJe para outras localidades ou inclusão de classes processuais no sistema.

## **CAPÍTULO VI DO SUPORTE AOS USUÁRIOS**

**Art. 26.** O fluxo de atendimento de suporte aos usuários **internos** observará obrigatoriamente os seguintes níveis:

I – se o problema estiver relacionado à infraestrutura de acesso:

- a) área de informática local;
- b) Divisão de Atendimento ao Usuário – Diatu/Secin.

II – se o problema for de orientação no uso de rotinas e procedimentos judiciais:

- a) facilitador;
- b) comissão técnica local, caso instituída;
- c) Nupje/Secju.

Parágrafo único. O Tribunal e a Seção/Subseção Judiciária divulgarão os dados de contato necessários para o atendimento de que trata o *caput*.

**Art. 27.** O fluxo de atendimento de suporte aos usuários **externos** observará obrigatoriamente os seguintes níveis:

I – se o problema estiver relacionado à infraestrutura de acesso:

- a) seccional local da OAB, se advogado;
- b) área de informática local;
- c) Diatu/Secin.

II – se o problema for de orientação no uso de rotinas e procedimentos judiciais:

- a) seccional local da OAB, se advogado;
- b) comissão técnica local, caso instituída;
- c) Nupje/Secju.

## **CAPÍTULO VII**

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 28.** Serão previamente divulgadas no quadro de avisos do PJe as manutenções programadas e emergenciais.

**Art. 29.** As unidades do Tribunal e das Seções e Subseções Judiciárias devem gerenciar e manter o *e-mail* institucional apto ao recebimento de demandas de usuários internos e externos.

**Art. 30.** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**Desembargador Federal CÂNDIDO RIBEIRO**

Presidente do TRF 1ª Região



Documento assinado eletronicamente por **Cândido Ribeiro, Presidente do TRF - 1ª Região**, em 18/12/2014, às 11:48 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **0158312** e o código CRC **7FAD260B**.

SAU/SUL - Quadra 02, Bloco A, Praça dos Tribunais Superiores - CEP 70070-900 - Brasília - DF - [www.trf1.jus.br](http://www.trf1.jus.br)  
0002542-91.2014.4.01.8000

0158312v2

Criado por [tr300069](#), versão 2 por [tr300069](#) em 17/12/2014 15:47:34.