



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:

TIPO DE ARQUIVO	FORMATO (EXTENSÃO)	TAMANHO MÁXIMO
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
0002542-91.2014.4.01.8000

0158312v2

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