

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2012

Regulamenta o processo eletrônico – e-proc/TJTO – referente a Precatórios e Requisições de Pequeno Valor no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a Informatização do Processo Judicial, altera o Código de Processo Civil e dá outras providências;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o processo eletrônico implantado pela Resolução nº 01/2011 deste Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins – TJTO, especialmente no que diz respeito ao seu art. 3º;

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar os procedimentos do processo eletrônico no âmbito da Justiça Estadual do Tocantins;

CONSIDERANDO a necessidade de trabalhar de forma integrada entre os dois graus de jurisdição;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar a gestão documental, eliminando o arquivamento permanente de documentos em papel;

CONSIDERANDO o disposto nas Portarias nºs. 161/2011, 162/2011 e 163/2011 do TJTO, publicadas no Diário da Justiça nº 2627, em 13/04/2011;

RESOLVE aprovar a seguinte INSTRUÇÃO NORMATIVA:

DA INFORMATIZAÇÃO DO PROCESSO

Art. 1º. A presente Instrução Normativa regulamenta o uso de meio eletrônico na tramitação de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor, comunicação de atos e transmissão de peças processuais no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Tocantins.

Parágrafo único. Para o disposto nesta Resolução, considera-se:

I – e-Proc/TJTO: o sistema de processo eletrônico utilizado pelo Poder Judiciário do Estado do Tocantins;

II – meio eletrônico: qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;

III – autos eletrônicos: o conjunto de documentos e atos processuais produzidos e registrados no e-Proc/TJTO;

IV – transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância de arquivos digitais com a utilização, preferencialmente, da rede mundial de computadores – *internet*;

V – assinatura eletrônica: as seguintes formas de identificação inequívoca do signatário:

a) assinatura digital baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada, na forma de lei específica;

b) cadastro de usuário no Poder Judiciário, conforme disciplinado nesta Resolução e na Portaria nº 116/2011 do TJTO, publicada no Diário da Justiça nº 2612-suplemento, em 23/03/2011;

VI – endereço eletrônico: página na *internet* de acesso ao sistema e-Proc/TJTO;

VII – A ordem cronológica da Lista Única Unificada (TJTO, TRT 10ª Região e TRF 1ª Região) será estabelecida pela data de validação, nos termos determinados nos §§ 1º e 2º do art. 27 da presente instrução normativa.

VIII – O evento de validação dos precatórios será determinante para organização e garantia da ordem cronológica e deverá ser realizado em obediência irrestrita ao disposto no *caput* do artigo 100 da Constituição Federal e art. 4º da Resolução nº 115 do CNJ;

IX – No caso de devolução do ofício ao juízo da execução, por fornecimento incompleto de dados ou documentos, o evento de validação será aferido por ocasião da apresentação do ofício com as informações e documentação completas;

Art. 2º. A partir da implantação do e-Proc/TJTO somente será permitido o cadastro de Precatórios e Requisições de Pequeno Valor por este sistema, regulado pela Portaria nº 162, de 13 de abril de 2011, e pelo disposto nesta Instrução Normativa.

§ 1º Nenhuma petição será recebida em meio físico, exceto aquelas referentes a processos de outros Tribunais que constam na Lista Unificada, em trâmite no Tribunal Regional do Trabalho – TRT da 10ª Região e do Tribunal Regional Federal – TRF da 1ª Região.

DOS ACESSO AO e-PROC/TJTO

Art. 3º. O e-Proc/TJTO será acessado pela *internet*, nos endereços eletrônicos indicados pelo TJTO.

§ 1º Os documentos e atos praticados pelos usuários serão assinados e certificados nos termos da Lei nº 11.419/2006.

§ 2º Somente após o evento de validação pelo Setor de Precatórios, as partes devidamente representadas por procurador constituído, poderão peticionar nos autos.

Art. 4º. O TJTO e as Comarcas, diretamente ou mediante convênio, manterão em suas dependências equipamentos de digitalização de documento e acesso à *internet* para consulta e movimentação processual, à disposição dos usuários.

Art. 5º. Os usuários internos e externos do e-Proc/TJTO, do módulo de Precatórios, poderão sanar suas dúvidas e buscar orientações com os servidores da Secretaria de Precatórios, bem como da Tecnologia da Informação, ambos localizados no TJTO.

Art. 6º. O acesso ao e-Proc/TJTO para consulta ou movimentação processual será disponibilizado ininterruptamente pela *internet*.

§ 1º Na hipótese de indisponibilidade do sistema, deverão ser adotadas as seguintes providências:

I – nas interrupções programadas, determinadas pela autoridade competente, as medidas indicadas no ato que as anunciar;

II – nos demais casos, o registro da ocorrência no sistema com a indicação da data e hora do início e do término da indisponibilidade.

§ 2º Considera-se indisponibilidade por motivo técnico a interrupção de acesso ao sistema decorrente de falha nos equipamentos e programas de bancos de dados do Judiciário, na sua aplicação e conexão com a *internet*, certificada pela coordenação técnica do e-Proc/TJTO ou pelos responsáveis pelo controle da manutenção da conexão desses equipamentos e programas à *internet*.

§ 3º Não se aplica a regra prevista no § 1º deste artigo à impossibilidade de acesso ao sistema que decorrer de falha nos equipamentos ou programas dos usuários ou em suas conexões à *internet*.

§ 4º Em caso de indisponibilidade absoluta do e-Proc/TJTO, devidamente certificada, e para o fim de evitar perecimento de direito, a petição poderá ser protocolada em meio físico no Tribunal de Justiça, com posterior digitalização e inserção no sistema pelo setor responsável.

DOS USUÁRIOS

Art. 7º. Os usuários do e-Proc/TJTO – Módulo de Precatórios são:

I - internos: desembargadores, juízes, servidores e auxiliares autorizados do Poder Judiciário do Estado do Tocantins;

II - externos: partes, advogados, procuradores, membros do Ministério Público e outros interessados ou intervenientes na relação jurídico-processual.

Parágrafo único. Os usuários terão acesso às funcionalidades do *e-Proc/TJTO* de acordo com o perfil que lhes for atribuído em função de sua posição na relação jurídico-processual.

Art. 8º. São de exclusiva responsabilidade dos usuários:

I - o sigilo da chave privada de sua identidade digital;

II - a exatidão das informações prestadas;

III - o acesso ao seu provedor da *internet* e à configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas conforme os requisitos estabelecidos no endereço eletrônico do TJTO;

IV - a confecção de petições e documentos no *e-Proc/TJTO* em conformidade com o formato e o tamanho definido no endereço eletrônico do TJTO;

V - o acompanhamento da divulgação dos períodos em que o serviço não estiver disponível em decorrência de manutenção no endereço eletrônico do TJTO;

VI - o acompanhamento do regular envio e recebimento das petições e documentos transmitidos eletronicamente;

VII - o sigilo dos registros audiovisuais em meio eletrônico, devendo arcar com as consequências da divulgação não autorizada, nos termos do art. 20 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil).

DO CREDENCIAMENTO DOS USUÁRIOS

Art. 9º. O credenciamento dos usuários no *e-Proc/TJTO* será efetuado de acordo com a Portaria nº 116/2011/TJTO.

DO CADASTRO DE PROCESSOS

Art. 10. No cadastro de novos Precatórios e Requisições de Pequeno Valor no *e-Proc/TJTO*, o servidor deverá inserir as informações necessárias das partes (nome do beneficiário, CPF ou CNPJ, advogado, OAB, entidade devedora), especificar o valor da requisição individualizando por beneficiário, além de mencionar a natureza do crédito (alimentar ou comum), conforme Ofício Requisitório enviado pelo Magistrado ou Diretor Judiciário.

Parágrafo único. No processo eletrônico, a Presidência deste Tribunal, através de sua assessoria jurídica, encaminhará os autos para Secretaria de Precatórios para conferência dos dados e lançamento do evento de validação, nos termos dos incisos VIII e IX do art. 1º desta Instrução Normativa.

Art. 11. Os documentos indispensáveis a autuação, bem como todas as petições destinadas aos autos do *e-Proc/TJTO*, deverão ser juntados na forma eletrônica e adequadamente classificados, conforme tabela atualizada pelo Poder Judiciário Estadual.

§ 1º O Ofício Requisitório deverá ser juntado em arquivo específico, conforme formato indicado pela Presidência do TJTO, e assinado digitalmente pelo Juiz Requisitante, na forma da Lei nº 11.419/2006.

§ 2º Os originais dos documentos digitalizados para juntada ao *e-Proc/TJTO* serão preservados pela parte, nos termos da Lei nº 11.419/2006.

§ 3º Os documentos, cuja digitalização seja tecnicamente inviável devido ao grande volume ou por motivo de ilegibilidade, deverão ser apresentados na Secretaria de Precatórios do TJTO, no prazo de 10 (dez) dias, contados do envio de petição eletrônica comunicando o fato, fornecendo-se recibo da entrega e:

a) a inviabilidade técnica deverá ser devidamente justificada ao Desembargador em exercício na Presidência, a quem cumprirá deferir a sua apresentação na Secretaria. Em caso de indeferimento, será fixado prazo para que a parte digitalize os documentos;

b) admitida a apresentação do documento em meio físico, o Desembargador poderá determinar o seu arquivamento na Secretaria de Precatórios ou somente o registro dos elementos e informações necessárias ao processamento do feito;

c) os documentos permanecerão arquivados na Secretaria de Precatórios até o efetivo pagamento do Precatório ou Requisição de Pequeno Valor;

d) vencido o prazo da alínea anterior, intimar-se-á a parte que forneceu os documentos para retirá-los, no prazo de 30 dias;

e) não sendo retirados os documentos físicos, a Secretaria de Precatórios fica autorizada a eliminar os que ficaram sob sua guarda, sendo vedada a remessa dos mesmos às unidades de arquivo, salvo quando se tratar de documentos históricos.

§ 6º No caso de juntada de documentos em desacordo com as normas desta Instrução Normativa, a petição poderá ser indeferida, a critério da Presidência do TJTO.

Art. 12. Os Precatórios e Requisições de Pequeno Valor serão distribuídos automaticamente para a Presidência deste Tribunal de Justiça.

§ 1º Concluída a distribuição, será fornecido ao servidor recibo eletrônico de protocolo, com o número do processo, além de outras informações.

Art. 13. Nas petições em geral, o simples registro diretamente no processo servirá como protocolo.

Parágrafo único. Nos casos em que as petições devam ser firmadas por mais de um signatário, por disposição legal ou em decorrência da relação jurídica estabelecida entre as partes, o interessado fará a inserção com sua assinatura eletrônica do arquivo com o texto do documento e também de um termo assinado por todos os que necessitam intervir, esclarecendo o fato.

Art. 14. Nos casos de incompetência superveniente, em que os autos devam ser remetidos a outro juízo ou instância que não disponha de sistema compatível, a Secretaria de Precatórios do TJTO providenciará a impressão em papel, autuando na forma dos artigos 166 a 168 do Código de Processo Civil.

§ 1º A Secretaria certificará a autoria ou a origem dos documentos autuados, indicando a forma como poderá ser aferida a autenticidade das peças e das respectivas assinaturas digitais, fornecendo a chave para consulta dos autos eletrônicos, com todas as informações necessárias, ressalvadas as hipóteses de sigilo ou segredo de justiça.

§ 2º Feita a autuação, os autos físicos serão encaminhados ao outro juízo ou instância, mediante o lançamento de certidão específica no *e-Proc/TJTO*.

§ 3º Na hipótese de retorno dos autos físicos ao juízo de origem, a Secretaria fará a digitalização das peças pertinentes, prosseguindo o feito nos mesmos autos eletrônicos, entregando-se os documentos às partes que tiverem interesse na sua preservação, ou não havendo interessados, providenciando-se a eliminação.

Art. 15. As cartas precatórias e de ordem serão processadas diretamente no *e-Proc/TJTO*.

§ 1º As cartas precatórias e de ordem recebidas em meio físico serão digitalizadas no juízo competente pelo distribuidor, para cumprimento no *e-Proc/TJTO*, e devolvidas por meio eletrônico, fornecendo-se a chave do processo, quando necessário.

§ 2º O TJTO celebrará convênios com outros segmentos do Poder Judiciário para recebimento e envio de documentos pela via digital.

DA CONSULTA E DO SIGILO

Art. 16. A consulta aos eventos e decisões judiciais será pública e independerá de prévio credenciamento, sem prejuízo do atendimento na Secretaria de Precatórios.

§ 1º O conteúdo das peças e documentos enviados pelos usuários externos serão acessíveis apenas aos que forem credenciados no e-Proc/TJTO para o respectivo processo e ao Ministério Público.

§ 2º As partes não credenciadas como usuários poderão ter acesso aos documentos do processo, mediante a utilização de chave específica, informada por seus advogados ou pela Secretaria, após identificação presencial.

§ 3º Qualquer pessoa poderá requerer consulta aos autos, juntando petição diretamente no e-Proc/TJTO, situação em que será fornecida chave específica para consulta, após autorização do Presidente em exercício ou seu substituto legal.

§ 4º Os processos protegidos por sigilo ou segredo de justiça não serão acessíveis por meio de consulta pública.

§ 5º. Os registros audiovisuais não serão acessíveis a pessoas não credenciadas como usuários.

Art. 17. Os processos do e-Proc/TJTO terão os seguintes níveis de sigilo, que poderão ser atribuídos ao feito, documento ou evento pelo juízo processante:

- a) Nível 0 (zero): Autos Públicos - visualização por todos os usuários internos, partes do processo e por terceiros, sendo que estes devem estar munidos da chave do processo;
- b) Nível 1 (um): Segredo de Justiça - visualização somente pelos usuários internos e partes do processo;
- c) Nível 2 (dois): Sigilo - visualização somente pelos usuários internos e órgãos públicos previamente credenciados;
- d) Nível 3 (três): Sigilo - visualização somente pelos usuários internos do juízo em que tramita o processo;
- e) Nível 4 (quatro): Sigilo - visualização somente pelos usuários com perfil de Magistrado, Escrivão, Diretor de Secretaria e Chefe de Gabinete;
- f) Nível 5 (cinco): Restrito ao Juiz - visualização somente pelo Magistrado ou a quem ele atribuir.

Parágrafo único. A permissão de visualização dos processos pelos demais operadores do Direito obedecerá ao que for previsto em lei.

DA PRÁTICA DOS ATOS PROCESSUAIS

Art. 18. Toda movimentação gerada no e-Proc/TJTO será registrada com a indicação da data e horário de sua realização e a identificação do usuário que lhe deu causa.

§ 1º É de exclusiva responsabilidade do usuário identificado a movimentação processual registrada no sistema.

§ 2º As invalidações e retificações de movimentações realizadas por usuários internos serão justificadas e registradas no histórico do processo.

§ 3º Após a publicação, os documentos não poderão ser alterados ou excluídos, sendo a retificação realizada por nova movimentação.

§ 4º Os documentos não pertinentes ao processo ou a ele indevidamente anexados poderão se tornar indisponíveis para visualização, por expressa determinação judicial.

Art. 19. Considera-se realizado o ato processual no dia e hora do seu registro no e-Proc/TJTO.

Parágrafo único. O e-Proc/TJTO considerará o horário oficial de Brasília.

DA CITAÇÃO, INTIMAÇÃO, NOTIFICAÇÃO E REQUISIÇÃO

Art. 20. As citações, intimações, notificações e requisições endereçadas aos usuários cadastrados serão realizadas diretamente no e-Proc/TJTO, dispensada a publicação em diário oficial ou a expedição de mandado, excetuadas as citações quando determinado pelo magistrado da causa.

§ 1º Quando for inviável o uso do e-Proc/TJTO para a realização de citação, intimação, notificação ou requisição, esses atos processuais poderão ser praticados mediante a expedição de mandado ou carta de citação, documento que conterá informações para acesso ao inteiro teor do processo no sítio próprio da *internet*, com o encaminhamento de cópia impressa da petição inicial.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior compete à parte autora providenciar as cópias necessárias.

§ 3º As requisições de informações referentes aos processos em trâmite na segunda instância serão encaminhadas aos magistrados de primeira instância via malote digital, assim como a resposta.

Art. 21. A Secretaria, quando necessário, expedirá o mandado judicial e disponibilizará os autos virtuais aos Oficiais de Justiça de 2ª Instância, que farão a impressão dos documentos indispensáveis ao seu cumprimento, se outro meio *on-line* não for utilizado.

Art. 22. Cumprido o mandado, o Oficial de Justiça lavrará certidão diretamente no e-Proc/TJTO, podendo juntar, quando for o caso, arquivos digitais pertinentes à diligência.

Parágrafo único. Os originais dos documentos físicos permanecerão sob a guarda dos Oficiais de Justiça até o arquivamento dos autos, podendo ser incinerados após essa fase processual.

DO SUBSTABELECIMENTO

Art. 23. O substabelecimento, com ou sem reserva dos poderes outorgados pela parte, será feito pelo substabelecido em rotina própria no e-Proc/TJTO, com sua respectiva juntada nos autos, somente para advogados previamente credenciados como usuários.

Parágrafo único. A revogação de substabelecimento com reserva poderá ser feita diretamente no sistema, pelo substabelecido, na forma do *caput* deste artigo.

DAS AUDIÊNCIAS

Art. 24. As audiências serão registradas em meio eletrônico e os arquivos correspondentes anexados ao e-Proc/TJTO.

§ 1º Quando for inviável a assinatura dos termos de audiência na forma do § 2º do artigo 169 do CPC, serão colhidas as assinaturas em meio físico e digitalizadas para juntada no e-Proc, eliminando-se os originais.

Art. 25. A parte que quiser juntar documentos em audiência deverá levá-los digitalizados e em original para conferência se necessário.

DOS AUXILIARES DO JUÍZO

Art. 26. Os demais auxiliares do juízo serão credenciados como usuários e intimados de suas designações diretamente no *e-Proc/TJTO*.

DOS PROCESSOS NO TRIBUNAL

Art. 27. Os Precatórios e Requisições de Pequeno Valor ajuizados antes da implantação do *e-Proc/TJTO*, ou seja, em andamento na Secretaria de Precatórios, serão digitalizados e tramitarão em meio eletrônico, recebendo nova numeração, porém sem sofrer alteração na ordem da lista cronológica, publicada periodicamente.

§ 1º A data de autuação dos processos físicos será validada no *e-Proc/TJTO* pela Diretoria de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça, conforme dados extraídos do Sistema de Controle e Acompanhamento de Processos – SICAP, no dia 21 de março de 2012

§ 2º A partir da vigência desta Instrução, a validação dos novos processos autuados no *e-Proc/TJTO* será realizada pela Secretaria de Precatórios, podendo ser retificada apenas por despacho da Presidência.

§ 3º Os processos físicos, em andamento na Secretaria de Precatórios, serão arquivados pela referida Secretaria para tramitação exclusiva no *e-Proc/TJTO*, constando uma fase individualizada no SICAP informando sobre o novo número gerado no sistema eletrônico.

DA BAIXA E ARQUIVAMENTO

Art. 28. Efetuado o pagamento e levantamento de valores, os autos serão baixados e arquivados eletronicamente no *e-Proc/TJTO*, por determinação da Presidência do TJTO.

§ 1º A consulta aos autos eletrônicos arquivados se dará da mesma forma como se estivessem em movimento e sua reativação será feita de ofício ou mediante petição das partes.

§ 2º Os autos eletrônicos arquivados ficarão sujeitos aos procedimentos de gestão documental, incluindo eliminação, depois de cumpridos os requisitos próprios definidos pela Corregedoria Geral de Justiça.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. Enquanto não automatizado o sistema para efetuar os cálculos realizados pela Contadoria Judicial deste Tribunal, os mesmos serão digitalizados e anexados ao *e-Proc/TJTO*.

Art. 30. Os processos que tenham tramitação prioritária ou urgente, e aqueles que tramitam em segredo de justiça, por determinação legal ou judicial, serão destacados eletronicamente dos demais sempre que forem exibidos.

Art. 31. As suspensões de prazo programadas deverão ser lançadas no sistema com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu início.

Art. 32. Os alvarás de pagamento poderão ser gerados e assinados eletronicamente com certificado emitido por autoridade certificadora vinculada ao ICP-Brasil - A3, cumprindo ao órgão pagador a conferência da assinatura em sítio próprio na *internet*.

Art. 33. A Presidência do TJTO regulamentará o tamanho e o formato dos documentos a serem inseridos nos processos eletrônicos.

Art. 34. O TJTO poderá estabelecer convênios com outros órgãos públicos para o envio e recebimento de documentos e troca de informações, possibilitando a integração ao *e-Proc/TJTO*.

Art. 35. Periodicamente serão realizados cursos de treinamento para usuários internos e externos, organizados pela Diretoria de Tecnologia da Informação do TJTO.

Art. 36. Os casos omissos de ordem jurisdicional serão resolvidos pelo magistrado responsável pelo feito originário e os demais pela Presidência do TJTO.

Art. 37. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, em Palmas, aos 16 dias do mês de março do ano de 2012.

Desembargadora JACQUELINE ADORNO
Presidente