



## TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO PRESIDÊNCIA

### ATO Nº 186/GDGSET.GP, DE 4 DE MARÇO DE 2008

Dispõe sobre o Processo Administrativo Eletrônico no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho.

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 36, inciso XXXIV, do Regimento Interno, ad referendum do Órgão Especial, e tendo em vista o constante do Processo TST n.º 500403/2008;

considerando os princípios que regem a Administração Pública, preconizados nos artigos 37 da Constituição da República e 2.º da Lei n.º 9.784/1999, especialmente o da eficiência e o critério de "adoção de forma simples, suficientes a propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados";

considerando que a Lei n.º 11.419, de 19 de dezembro de 2006, em seu art. 8.º, possibilitou ao Poder Judiciário desenvolver sistemas eletrônicos de processamento de ações judiciais;

considerando que esta providência também pode ser aplicada aos processos administrativos de âmbito interno;

considerando a celeridade processual proporcionada com uso da tecnologia da informação;

considerando que o Conselho Nacional de Justiça já implantou e encontra-se em pleno funcionamento o processo virtual;

considerando que atualmente a quase totalidade dos atos processuais é realizada por meio eletrônico;

### **RESOLVE:**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Da Implementação do Processo Administrativo Eletrônico no Tribunal Superior do Trabalho**



**Fonte:** Boletim Interno [do] Tribunal Superior do Trabalho, Brasília, DF, n. 9, 7 mar. 2008, p. 4-8.  
Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 7 mar. 2008, p. 38-39.

Art. 1.º O uso de meio eletrônico na tramitação de processo ou petição administrativa, requerimento, comunicação de atos e transmissão de documentos no âmbito da Secretaria do Tribunal Superior do Trabalho são disciplinados por este Ato.

Parágrafo único. Aplicam-se as disposições contidas neste Ato, no que couber, aos processos administrativos do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e da Escola Nacional da Magistratura Trabalhista - ENAMAT.

Art. 2.º A Diretoria-Geral da Secretaria do Tribunal e a Secretaria de Tecnologia da Informação providenciarão os meios necessários para a implementação e funcionamento dos serviços de processamento administrativo eletrônico.

Art. 3.º O Sistema de Processos Administrativos será o meio para registro, tramitação e consulta dos processos, juntada de petições, requerimentos administrativos eletrônicos, instrução e decisão pela Administração.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Assinatura Eletrônica**

Art. 4.º Nas unidades administrativas desta Corte, o envio de petições, de pareceres, de despachos, de informações em geral, de recursos e a prática de atos processuais administrativos por meio eletrônico serão admitidos mediante a utilização de assinatura eletrônica.

Art. 5.º A assinatura eletrônica será admitida sob as seguintes modalidades:

I - assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada à Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);

II - assinatura cadastrada pela Secretaria de Tecnologia da Informação, com fornecimento de login e senha para o credenciado.

Parágrafo único. O cadastramento de login e senha, ou sua alteração, somente poderá ser realizado mediante o comparecimento pessoal do credenciado, que preencherá o termo respectivo, contendo sua qualificação, no qual será aposta a assinatura do credenciado com data e hora do credenciamento no sistema, bem assim explicitadas as responsabilidades de que trata o art. 6.º deste Ato.

Art. 6.º A prática de atos assinados eletronicamente importa na aceitação das normas estabelecidas neste Ato e na responsabilidade do credenciado pelo uso indevido da assinatura eletrônica.

## **CAPÍTULO III**

### **Do Processo Administrativo Eletrônico**

Art. 7.º A prática de ato administrativo processual por meio eletrônico



**Fonte:** Boletim Interno [do] Tribunal Superior do Trabalho, Brasília, DF, n. 9, 7 mar. 2008, p. 4-8. Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 7 mar. 2008, p. 38-39.

pelos interessados, servidores e autoridades do Tribunal, dar-se-á no Sistema de Processos Administrativos.

§ 1.º Para fins de abertura de processo administrativo eletrônico, o requerimento e os documentos necessários poderão ser entregues, pelos interessados, na Coordenadoria de Cadastramento Processual, onde serão digitalizados, com devolução imediata dos originais ao interessado, para guarda e conservação, certificando-se nos autos.

§ 2.º O requerimento e os documentos também poderão ser entregues diretamente nas unidades administrativas destinatárias, devendo ser digitalizados e devolvidos os originais ao interessado, certificando-se nos autos.

§ 3.º O requerimento inicial para abertura de processo administrativo eletrônico observará os requisitos de que trata o art. 6.º da Lei n.º 9.784/1999.

§ 4.º Para fins de comprovação futura, a parte interessada receberá de volta o original, do qual constará carimbo ou etiqueta com a identificação da entrada do processo administrativo eletrônico no Tribunal.

§ 5.º Os documentos digitalizados e restituídos aos interessados deverão ser conservados até que decaia o direito da Administração de rever o ato administrativo terminativo eventualmente praticado no processo.

§ 6.º Para a identificação do processo administrativo eletrônico, será atribuída numeração seqüencial a partir do número 500.000 (quinhentos mil), seguido do ano e respectivo dígito verificador (número/ano-dígito).

§ 7.º Os extratos digitais e os documentos digitalizados e juntados aos autos pelos órgãos da Justiça e seus auxiliares, pelo Ministério Público e seus auxiliares, pelas procuradorias, pelas autoridades policiais, pelas repartições públicas em geral e por advogados públicos e privados têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração ocorrida antes ou durante o processo de digitalização.

§ 8.º Os originais em meio físico relativos a notas fiscais, contratos e documentos de empresas contratadas pelo Tribunal, após a digitalização e juntada ao processo eletrônico, deverão ser remetidos à unidade responsável pelo arquivamento.

Art. 8.º As petições, requerimentos, despachos, pareceres, decisões e informações em geral, acompanhadas ou não de documentos, serão juntados ao processo administrativo eletrônico apenas no formato PDF (Portable Document Format).

Parágrafo único. A visualização dos expedientes ou documentos de que trata o caput deste artigo deverá ser realizada no Sistema de Processos Administrativos de forma seqüencial em acesso único, constituindo os autos eletrônicos.

Art. 9.º São de exclusiva responsabilidade dos usuários:

I - o sigilo da assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de seu uso indevido;

II - a preparação dos documentos digitais e anexos, em conformidade com as restrições impostas pelo sistema, no que diz respeito à formatação e características técnicas.

Art. 10. Considera-se realizado o ato processual por meio eletrônico no dia e hora de sua juntada ao processo, petição ou requerimento cadastrado no Sistema de Processos Administrativos.

Parágrafo único. O documento físico (papel) relativo a processo administrativo eletrônico será digitalizado e a ele juntado, valendo como data da prática do ato a de sua entrega na Coordenadoria de Cadastramento Processual ou na unidade administrativa em que se encontrar o processo.

Art. 11. As decisões proferidas pelas autoridades no processo administrativo eletrônico deverão ser assinadas digitalmente no momento de sua prolação.

Parágrafo único. Na impossibilidade da assinatura digital, o documento físico (papel) será assinado manualmente, digitalizado e juntado ao processo administrativo eletrônico, certificando-se nos autos.

## **CAPÍTULO IV**

### **Dos Documentos, da Consulta e da Segurança do Processo Administrativo Eletrônico**

Art. 12. Os documentos produzidos eletronicamente ou os convertidos em arquivos por meio de digitalização e juntados a processo, requerimento ou petição administrativa eletrônica, com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida neste Ato, são considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 1.º O processo administrativo eletrônico estará disponível para vista dos autos ou consulta pelos interessados de que trata o art. 9.º da Lei n.º 9.784/1999, mediante uso de senha, no sítio do Tribunal Superior do Trabalho.

§ 2.º Nos casos em que haja garantia legal do sigilo ou que mereçam restrição à consulta pública, o acesso será limitado a servidores previamente autorizados e aos interessados na forma do parágrafo anterior.

Art. 13. A juntada ou apensamento de um processo administrativo eletrônico a outro será efetuada com a anexação dos documentos daquele a este, certificando-se o ocorrido nos autos e no andamento processual.

Art. 14. Os autos do processo administrativo eletrônico deverão ser protegidos por sistemas de segurança de acesso e armazenados em meio que garanta a preservação e a integridade dos dados, sendo dispensada a formação de autos suplementares.

Art. 15. O eventual desentranhamento de arquivos ou peças do processo administrativo eletrônico deverá ser certificado nos autos.

## **CAPÍTULO V**

### **Do Arquivamento e Desarquivamento do Processo Administrativo Eletrônico**

Art. 16. Determinado o arquivamento, o processo administrativo eletrônico deverá ser enviado à Coordenadoria de Gestão Documental, para que lance a tramitação de processo arquivado.

Art. 17. O arquivamento ou desarquivamento justificado do processo administrativo eletrônico somente poderá ser determinado por Magistrado desta Corte, pelo Diretor-Geral da Secretaria, Secretário-Geral da Presidência, Secretário Executivo do CSJT e pelos Secretários.

Art. 18. Para a prática de ato em processo administrativo eletrônico desarquivado, a Coordenadoria de Gestão Documental enviará o processo para a unidade requisitante, lançando a necessária tramitação.

Art. 19. O processo eletrônico referente a magistrados e servidores, aposentados e pensionistas, atingida a finalidade a que se destina e lançadas as informações nos respectivos sistemas do Tribunal, será arquivado mediante a tramitação de pasta funcional eletrônica, com carga para a unidade de pessoal

## **CAPÍTULO VI**

### **Das Disposições Finais**

Art. 20. Incumbe às unidades administrativas, por meio de servidores designados para tal fim, verificar, diariamente, no sistema a existência de carga de processos eletrônicos pendentes de providências.

Art. 21. O uso inadequado do Sistema de Processos Administrativos que cause prejuízo aos interessados ou ao Tribunal está sujeito à apuração de responsabilidade e à aplicação de sanções administrativas.

Art. 22. A Secretaria de Tecnologia da Informação providenciará, no Sistema de Processos Administrativos, mecanismo que permita que sejam despachados em lote processos com conteúdo decisório semelhantes ou de mero expediente.

Art. 23. Ficam convalidados os atos praticados por meio eletrônico até a data de publicação deste Ato, desde que atingida sua finalidade e não tenham causado prejuízo aos interessados.

Art. 24. Os casos omissos pertinentes à matéria tratada neste Ato serão submetidos ao Presidente do Tribunal, por intermédio do Diretor-Geral da Secretaria.

Art. 25. Este Ato entra em vigor no prazo de quinze dias contados da data de sua publicação.

**RIDER NOGUEIRA DE BRITO**  
**Ministro Presidente do Tribunal Superior do Trabalho**



**Biblioteca Digital**  
Tribunal Superior do Trabalho

**Fonte:** Boletim Interno [do] Tribunal Superior do Trabalho, Brasília, DF, n. 9, 7 mar. 2008, p. 4-8.  
Diário da Justiça [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 7 mar. 2008, p. 38-39.