

DIVULGADO NO D.E.J.T.

De 29/2/2016, à(s) pág.(s.) 02-03.

Zélia Maria Alves
Assistente da Presidência



DIVULGADA NO D.E.J.T.

De 1/3/2016 à(s) pág.(s.) 03-04.

Zélia Maria Alves
Assistente da Presidência

PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

Ato Regulamentar GP-VPA n.º 01/2016

Campinas, 29 de fevereiro de 2016

Dispõe sobre a regulamentação, definição do rol de assuntos, operacionalidade e funcionamento do PROAD (Processo Administrativo Eletrônico) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.

OS DESEMBARGADORES PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE ADMINISTRATIVO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial as que são conferidas pelo artigo 22, incisos XXV e XXXVII, do Regimento Interno,

Considerando que a Portaria GP-VPA n.º 01/2015 instituiu o Processo Administrativo Eletrônico (PROAD) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região e sobre ele dispôs;

Considerando que referido sistema já está devidamente configurado, revisado e aprovado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações deste Tribunal;

Considerando que, por meio de treinamento conduzido por técnicos do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, órgão que criou e desenvolveu o sistema PROAD, já foram capacitados servidores deste Tribunal, que se encontram habilitados para operar e atuar nesse sistema

RESOLVEM:

Art. 1º Os assuntos constantes do Anexo Único deste Ato Regulamentar passarão a tramitar exclusivamente no sistema PROAD a partir de 1º de março de 2016.

Parágrafo único. Os processos administrativos em curso permanecerão tramitando pelo meio físico.

Art. 2º O Anexo Único referido no artigo anterior será permanentemente atualizado.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

§ 1º A atualização a que se refere o *caput* ocorrerá por deliberação da Comissão Gestora Regional do PROAD.

§ 2º Incluído um novo assunto no Anexo Único, mediante a publicação de ato normativo apropriado, o respectivo expediente administrativo passará a tramitar exclusivamente no sistema PROAD.

Art. 3º O acesso dos usuários internos ao sistema PROAD será feito por meio do uso de *login* e senha, na *Extranet* do Regional, selecionando a opção "PROAD" no menu "Administrativo".

Parágrafo único. O interessado deverá se utilizar, em seus requerimentos, de modelos preexistentes, quando disponíveis no sistema PROAD.

Art. 4º A assinatura eletrônica será admitida sob as seguintes modalidades:

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

II – assinatura eletrônica, com fornecimento de *login* e senha para o usuário interno.

Parágrafo único. O *login* e senha referidos no inciso II são fornecidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, mediante cadastro presencial do interessado, quando necessário.

Art. 5º Petições, requerimentos, despachos, pareceres, decisões e informações em geral, acompanhados ou não de documentos, serão juntados ao processo administrativo eletrônico apenas em *Portable Document Format* – PDF, de qualidade padrão "PDF-A".

§ 1º As normas técnicas para a geração de documentos em PDF-A estarão disponibilizadas na plataforma virtual do sistema PROAD.

§ 2º. Os documentos elaborados por meio do editor de texto interno do sistema PROAD serão automaticamente gerados em PDF-A.

Art. 6º São considerados originais, para todos os efeitos legais, os documentos produzidos eletronicamente ou os convertidos em arquivo por meio de digitalização e juntados a processo administrativo eletrônico, com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida neste Ato, exceto aqueles em que a entrega do original seja exigida por lei ou norma administrativa.

Art. 7º São de exclusiva responsabilidade do usuário:

I – o sigilo da assinatura eletrônica;

II – a preparação dos documentos digitais e anexos, no sistema PROAD;

III – a guarda dos originais dos documentos digitalizados e juntados aos autos do processo administrativo eletrônico, nos termos do parágrafo 3º do artigo 11 da Lei n.º 11.419/2006, subsidiariamente aplicada.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

Art. 8º Incumbe às unidades administrativas deste Tribunal, por meio de servidores designados para tal fim, verificar no sistema PROAD, diariamente, a existência de processos administrativos eletrônicos pendentes de providências.

Art. 9º Considera-se realizado o ato processual por meio eletrônico no dia e na hora de registro no sistema PROAD.

Art. 10. As decisões proferidas no processo administrativo eletrônico serão assinadas eletronicamente.

Art. 11. A ciência de decisão aos usuários internos ocorrerá por meio do sistema PROAD.

§ 1º O sistema enviará mensagem automática para o endereço de correio eletrônico funcional do usuário, informando a existência de ciência pendente no sistema PROAD.

§ 2º Considerar-se-á realizada a ciência no dia e na hora em que o usuário efetivar a consulta eletrônica do teor da decisão no sistema PROAD.

§ 3º Na hipótese do § 2º deste artigo, nos casos em que a consulta não ocorrer em dia útil, a ciência será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte. Para este fim, será utilizado o calendário oficial do TRT15.

§ 4º A consulta referida nos §§ 1º e 2º deste artigo deverá ser realizada em até 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação de ciência. Não sendo acessado o sistema PROAD, considerar-se-á que a ciência foi automaticamente efetivada na data do término desse prazo, observado o critério do parágrafo anterior.

§ 5º A ciência automática será considerada válida após a unidade solicitante certificar que o interessado estava em efetivo desempenho das atribuições do seu cargo no período aludido no § 4º.

§ 6º Não sendo considerada válida, a solicitação de ciência deverá ser reiterada, inclusive, com utilização de outro meio, se necessário.

§ 7º O prazo para apresentação de eventual recurso encerrar-se-á às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do termo final desse prazo.

Art. 12. Os processos sujeitos a sigilo serão identificados no cadastro do sistema PROAD, ficando sua disponibilização restrita às áreas responsáveis pela prática de atos processuais, enquanto permanecerem sob sua responsabilidade.

Art. 13. Encerrado o processo administrativo eletrônico, a solicitação de arquivamento gerará a remessa automática dos autos para a unidade responsável por sua guarda.

Art. 14. O desarquivamento do processo administrativo eletrônico deverá ser requerido à unidade responsável por sua guarda, podendo ser feito de ofício, quando necessário.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

Art. 15. Para a prática de ato em processo administrativo eletrônico desarquivado, a unidade responsável por sua guarda fará o encaminhamento para a unidade requisitante.

Art. 16. O processo administrativo eletrônico de interesse de magistrados e servidores e aposentados, atingida a finalidade a que se destina e lançadas as informações nos respectivos sistemas do Tribunal, será arquivado nos respectivos registros funcionais.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência deste Tribunal.

Art. 18. Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, revogando-se as eventuais disposições em sentido contrário.

Publique-se.



LORIVAL FERREIRA DOS SANTOS

Desembargador Presidente



HENRIQUE DAMIANO

Desembargador Vice-Presidente Administrativo



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

ANEXO ÚNICO

Assuntos do PROAD

1. Afastamento para aperfeiçoamento profissional de Magistrado
2. Ajuda de custo em razão de mudança.
3. Autorização para Desembargador manter dupla residência
4. Autorização para Juiz do Trabalho manter dupla residência
5. Autorização para residir fora da sede da circunscrição
6. Autorização para residir fora da área da jurisdição
7. Averbação de Certificado/Diploma para fins de AT/AQ
8. Concurso para ingresso na Magistratura do Trabalho
9. Concurso público para provimento de cargos de servidores
10. Consulta sobre Gabinetes e garagens vagas
11. Designação de servidor para o exercício da função de Pregoeiro
12. Designação de servidores para composição da Comissão Permanente de Licitação e da Comissão Permanente de Cadastramento
13. Prestação de contas de cartão corporativo.
14. Processo de doação
15. Progressão funcional (interno)
16. Proposta de Assento Regimental
17. Recurso Administrativo em processo do PROAD
18. Redistribuição de servidor
19. Reembolso de despesas com transporte
20. Remoção de Desembargador
21. Ressarcimento de despesa com mudança com Nota Fiscal Eletrônica
22. Solicitação de abono de permanência para magistrados
23. Solicitação de abono de permanência para servidores
24. Solicitação de auxílio-farmácia
25. Solicitação de auxílio-natalidade
26. Solicitação de assistência pré-escolar
27. Solicitação de cartão corporativo (suprimento de fundos)
28. Solicitação de carteira funcional de servidor
29. Solicitação de isenção de IR (Imposto de Renda)
30. Solicitação de vacância/exoneração