

RESOLUÇÃO N. 044/2010-PR

Regulamenta o processo eletrônico no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Lei Federal n. 11.419, de 19/12/2006;

CONSIDERANDO a decisão do Tribunal Pleno Administrativo em sessão realizada no dia 11/10/2010,

R E S O L V E:

Art. 1º. Regulamentar o processo eletrônico no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia nos termos desta resolução.

CAPÍTULO I

DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 2º. Nos termos da Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006, o processo eletrônico, para os fins desta resolução, é o conjunto de arquivos eletrônicos correspondentes às peças, aos documentos e atos processuais que tramitam por meio eletrônico, e pressupõe utilização de assinatura digital baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na forma da Lei Específica.

Art. 3º. O sistema de processamento eletrônico de processos digitais do segundo grau de jurisdição, denominado Sistema Digital do Segundo Grau e SDSG, será utilizado como meio eletrônico de tramitação, comunicação de atos e transmissão de peças processuais no âmbito do 2º grau de jurisdição.

Art. 4º. O acesso ao SDSG será feito:

I - no sítio eletrônico do Tribunal, para fins de atuação nos processos, por advogados e membros do Ministério Público previamente credenciados e mediante autenticação no sistema;

II - no sítio eletrônico do Tribunal, por qualquer pessoa, independente de cadastro prévio para fins de consulta;

III - por servidores e magistrados do Tribunal.

§ 1º. O credenciamento dos advogados no SDSG será feito mediante preenchimento de formulário específico no próprio sistema disponibilizado no sítio do Tribunal.

§ 2º. O cadastramento de advogados no SDSG dependerá de autenticação pessoal por meio de certificado digital emitido por autoridade certificadora oficial na cadeia de certificação ICP-Brasil.

§ 3º. Para fins de incrementar a segurança do advogado, o SDSG realizará consulta ao cadastro nacional da Ordem dos Advogados do Brasil, para validação de regularidade do registro informado.

§ 4º. O cadastramento de membros do Ministério Público no SDSG será realizado por meio de formulário eletrônico disponibilizado no sistema à Procuradoria-Geral de Justiça, a quem compete a manutenção.

§ 5º. O uso inadequado do SDSG que venha a causar prejuízo às partes ou à atividade jurisdicional importará no bloqueio do cadastro do usuário, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

Art. 5º. A autenticidade e a integridade dos atos e peças processuais deverão ser garantidas por sistema de segurança eletrônico, mediante uso de certificação digital (ICP-Brasil).

§ 1º. Os documentos produzidos de forma eletrônica deverão ser assinados digitalmente por seu autor, como garantia da origem e de seu signatário.

§ 2º. Os documentos digitalizados deverão ser assinados no momento da transmissão, como garantia de origem e integridade, permitida a ressalva de autoria.

§ 3º. É permitida a aposição de mais de uma assinatura digital no documento eletrônico.

Art. 6º. É de exclusiva responsabilidade do titular de certificação digital o sigilo da chave privada da sua identidade digital, não sendo aceita, em nenhuma hipótese, alegação de seu uso indevido.

CAPÍTULO II

DO PETICIONAMENTO, DA CONSULTA E DAS COMUNICAÇÕES

Art. 7º. As petições referentes a processos eletrônicos deverão ser produzidas eletronicamente e protocoladas no SDSG.

Art. 8º. Nos termos do § 2º do art. 10 da lei 11.419, de 19 de dezembro de 2006, quando ocorrer casos de indisponibilidade do sistema, o termo final para

a prática de ato processual sujeito a prazo prorroga-se, automaticamente, para o primeiro dia útil seguinte à solução do problema.

§ 1º. Na hipótese de indisponibilidade do sistema, o diretor da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas e Dides registrará a ocorrência na área de avisos do SDSG, informando:

- a) data e hora de início e término da indisponibilidade do sistema;
- b) área de abrangência territorial e tecnológica da indisponibilidade;
- c) serviços que ficaram indisponíveis;
- d) tempo total da indisponibilidade.

§ 2º. Havendo risco de perecimento de direito, o usuário do sistema SDSG poderá encaminhar petições e praticar outros atos processuais em meio físico utilizando-se dos protocolos adequados.

Art. 9º. A correta formação do processo eletrônico é de responsabilidade do usuário do sistema SDSG, devendo:

I - preencher os campos obrigatórios contidos no formulário eletrônico pertinente à classe processual ou ao tipo de petição;

II - fornecer, quando couber, com relação às partes, o número no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas perante a Secretaria da Receita Federal;

III - fornecer a qualificação dos procuradores;

IV - anexar as peças necessárias à tramitação do pedido:

- a) na ordem em que deverão aparecer no processo;
- b) em formato pdf (*portable document format*);
- c) livres de vírus ou ameaças que possam comprometer a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade do SDSG.

§ 1º. Não haverá limites da quantidade de arquivos a ser transmitidos, desde que cada arquivo contenha no máximo 10 megabytes.

§ 2º. Caso ocorra situação de documentos ilegíveis ou arquivos corrompidos que impeçam ou dificultem sua análise, o relator poderá abrir prazo para que o usuário do sistema promova as correções necessárias.

§ 3º. O relator poderá deferir a juntada de arquivos de áudio em formato MP3 e WMA e arquivos de vídeos em formato WMV e FLV, podendo o presidente do Tribunal editar instrução para excluir ou acrescentar novos tipos de áudio e vídeo.

§ 4º. O relator determinará a exclusão de arquivos juntados indevidamente aos autos, devolvendo-os à parte interessada.

Art. 10. O protocolo, a autuação e a juntada de petições eletrônicas serão feitos automaticamente, sem intervenção dos Departamentos Judiciários.

Art. 11. As publicações e as intimações pessoais serão realizadas por meio eletrônico, nos termos da Lei 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

Art. 12. Os atos processuais das partes consideram-se realizados no dia e na hora de seu recebimento no SDSG.

Parágrafo único. Nos termos do art. 10, § 1º, da Lei 11.419/2006, a petição enviada para atender a prazo processual será considerada tempestiva quando recebida até às vinte e quatro horas do seu último dia, considerado o horário do Estado de Rondônia.

Art. 13. Será fornecido, pelo sistema, recibo eletrônico dos atos processuais praticados pelos advogados e membros do ministério público ou por qualquer cidadão quando a lei permitir a este a prática de atos processuais.

Parágrafo único. O recibo previsto do *caput* deste artigo conterà as informações relativas à data e à hora da prática do ato, a sua natureza, à identificação do processo e às particularidades de cada arquivo eletrônico enviado.

Art. 14. O SDSG estará ininterruptamente disponível para acesso, salvo nos períodos de manutenção do sistema ou motivo de força maior.

§ 1º. A suspensão dos prazos processuais não impedirá o encaminhamento de petições e a movimentação de processos eletrônicos.

§ 2º. Os pedidos decorrentes dos atos praticados durante a suspensão dos prazos processuais serão apreciados após seu término, ressalvados os casos de urgência.

Art. 15. A consulta à íntegra dos autos de processos eletrônicos poderá ser realizada por usuário cadastrado no SDSG, sem prejuízo do atendimento pelos departamentos judiciários, ressalvados os processos que tramitam em segredo de justiça.

Paragrafo único. A indicação de que um processo deve tramitar em segredo de justiça deverá ser inserida no SDSG pelos Departamentos de Distribuição ou Judiciário após a análise das peças ou por decisão judicial, respectivamente.

Art. 16. Será considerada original a versão do processo digitalizado e assinado digitalmente pelo Diretor de Cartório no Primeiro Grau de Jurisdição e armazenado no servidor do Tribunal.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. Os feitos existentes em meio físico na data de início de vigência desta resolução poderão ser convertidos para meio eletrônico, por determinação do relator ou em atendimento a requerimento de uma das partes.

§ 1º. Operada a conversão prevista no *caput*, os autos físicos serão devolvidos à origem.

§ 2º. Ocorrida a conversão no primeiro ou no segundo grau de jurisdição, o ato deverá ser certificado nos autos eletrônicos e nos físicos.

§ 3º. Transitado em julgado o recurso, serão remetidos à origem por meio de arquivo eletrônico os atos praticados pelo Tribunal de Justiça ou tribunal superior, cabendo à instância inferior imprimi-los e juntá-los ao processo físico para a prática dos atos subsequentes.

Art. 18. O Poder Judiciário disponibilizará, em todas as comarcas, *scanner*, *hardware* e *software* que possibilitem o escaneamento e a transmissão de documentos por meio do SDSG, aos advogados que não possuírem equipamento próprio.

Art. 19. A implantação do SDSG dar-se-á, inicialmente, pelo escaneamento de processos que pertençam à classe de apelações cíveis, que não exija a participação do Ministério Público de 2º Grau.

Paragrafo único. A expansão do SDSG para as demais classes processuais de recursos, bem como ações originárias deste Tribunal, será definida pela expedição de instrução a cargo do Presidente do Tribunal de Justiça, que deverá sempre observar os prazos necessários para a adaptação dos usuários ao SDSG.

Art. 20. O Presidente e o Corregedor-Geral da Justiça expedirão as instruções necessárias para o cumprimento desta Resolução.

Art. 21. Revoga-se o Provimento Conjunto n. 003/2006-PR-CG.

Art. 22. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 14 de outubro de 2010.

(a) Des. CÁSSIO RODOLFO SBARZI GUEDES

Presidente

