



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO

R E G U L A M E N T O

(Anexo à Portaria POR-ES-Nº 2011/00035-DF)

**Regulamento da tramitação dos autos eletrônicos no âmbito da Seção
Judiciária do Espírito Santo**

Seção I

Do Protocolo e Distribuição das petições iniciais

Art. 1º As petições iniciais de processos eletrônicos da Capital serão recebidas e protocolizadas na Seção de Protocolo Integrado e Certidões – SEPRIC e, no interior, nas unidades de distribuição, mediante recibo em chancela mecânica aposto nas respectivas cópias, devendo ser apresentadas:

I – preferencialmente em papel branco e obrigatoriamente no formato A4, gramatura de 75 g/m2. Deverão ser digitadas por meio eletrônico ou mecânico com escrita em preto, ressalvada a hipótese prevista no parágrafo único deste artigo;

II – sem grampos para fixação das páginas e documentos, colagem de etiquetas ou perfurações;

III – devidamente numeradas no rodapé, guardando a sequência lógica;

IV – sem qualquer preenchimento no verso, sendo que eventuais informações ali constantes serão descartadas;

V – sem contrafé;

Parágrafo único. Na hipótese de utilização de modelos padronizadas oriundos das unidades de atendimento dos juzados, com lacunas a completar, o preenchimento manuscrito deverá ser feito em letra de forma e com tinta preta.

Art. 2º. Será observado o seguinte quanto aos documentos que acompanham a propositura da demanda:

I – somente cópias reprográficas legíveis, em formato A4, serão aceitas, **vedada a juntada de documentos em original;**

II – em caso de documentos ou cópias em formato menor que o de folha A4, proceder-se-á como no inciso anterior, não sendo permitido o uso de cola ou grampos para fixação de folha sobre folha.

§ 1º. Em sendo constatada ilegibilidade no documento ou inobservância aos requisitos deste Regulamento, será o interessado orientado pela unidade recebedora a adequá-lo, em sendo possível. Caso o documento não seja passível de adequação, deverá o interessado justificar, por escrito, as impossibilidades. Em havendo recusa na regularização dos documentos ou na formalização da justificativa, caberá à unidade recebedora certificar o ocorrido antes da digitalização.

§ 2º Em sendo constatada pela unidade de digitalização a imprestabilidade da versão digital do documento, ou sendo notório que não proporcionará qualidade de



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**

digitalização, caso em que sequer será convertido ao suporte eletrônico, deverá submeter a peça em seu formato físico à distribuição para remessa ao juiz do processo, mediante certidão;

§ 3º Poderá o juiz competente, em caráter excepcional e mediante decisão fundamentada, autorizar a formação de autos físicos suplementares de autos eletrônicos que contenham documentos de difícil consulta, manuseio ou visualização na forma eletrônica, nos termos do Provimento nº T2-PVC-2010/0074, 30/07/2010 ou, ainda, determinar o acautelamento desses documentos e outros meios de prova não passíveis de digitalização, na forma do art. 11, § 5º, da Lei n. 11.419/2006;

§ 4º. De igual modo, os documentos em original e outros meios de prova recebidos inadvertidamente no ato do protocolo serão encaminhados ao juízo do processo para acautelamento, lavrada certidão nos termos do modelo constante do **Anexo I** deste Regulamento.

Art. 3º. Petições e anexos de processos eletrônicos serão conferidos, digitalizados e autuados mediante assinatura eletrônica de servidor da unidade responsável pela digitalização. Após a digitalização, as petições serão distribuídas e encaminhadas eletronicamente ao Juízo sorteado pela unidade responsável pela distribuição.

Art. 4º. Em caso de requerimento de remessa extraordinária e para evitar perecimento de direito, as petições iniciais serão distribuídas nos moldes da Ordem de **serviço ES-ODF-2010/00002 de 04 de fevereiro de 2010** da Direção do Foro.

Art. 5º. Havendo impossibilidade técnica de digitalização imediata, a petição, após certificação, será distribuída e remetida fisicamente ao juiz da causa, digitalizando-se tão logo possível e **observado o impedimento da movimentação no sistema informatizado após o quinto ato praticado sem digitalização.**

Art. 6º - As petições iniciais dos processos, a critério da administração, poderão ser utilizadas como contrafé, não sendo, portanto, objeto de devolução.

Art. 7º - Ultrapassado o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias da protocolização, as petições iniciais e cópias dos documentos respectivos que não tiverem sido utilizados como contrafé serão descartados, automaticamente, pela Unidade de Distribuição responsável pela digitalização, prescindindo da publicação de edital, sendo vedada a remessa de tais às unidades de arquivo.

Seção II

Do Protocolo das petições intercorrentes

Art. 8º. Até que seja criada estrutura de digitalização na Seção Judiciária do Espírito Santo, as petições intercorrentes e documentos protocolados por meio físico, observados os mesmos requisitos exigidos quando da apresentação das petições iniciais, constantes nos arts. 1º e 2º deste Regulamento, serão digitalizados e juntados aos autos virtuais pela Secretaria do juízo competente, salvo os casos das peças direcionadas às Varas da Capital e que excedam 1.000 páginas, as quais serão digitalizadas pela SEDIGI e devolvidas ao juízo de origem num prazo de até 15 (quinze) dias.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**

§ 1º. A digitalização das peças será feita por processo eletrônico (*scanner*) e consiste na transferência imediata de imagens das peças apresentadas para o sistema computadorizado, passando a integrar o processo eletrônico;

§ 2º As peças e cópias de seus documentos trazidos pelas partes, que forem digitalizados e venham a compor o processo eletrônico, serão devolvidos aos apresentantes. Na impossibilidade de proceder à devolução, poderão ser as mesmas descartadas pela unidade recebedora, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias da protocolização, prescindindo de publicação de edital, sendo vedada remessa de tais peças às unidades de arquivo.

§ 3º **Os originais dos documentos digitalizados e devolvidos às partes deverão ser preservados pelo seu detentor até o trânsito em julgado da sentença e arquivamento definitivo do processo**, ou, se admitida, até o final do prazo para interposição de ação rescisória

§ 4º Para os efeitos do disposto no parágrafo anterior, a secretaria do juízo competente cientificará a parte apresentante da petição ou documentos quanto à necessidade do cumprimento da referida regra, bem como dar-lhe-á ciência da digitalização realizada.

§ 5º Os originais de expedientes que tenham a finalidade de informar o processo, tais como ofícios, memorandos, informações etc., após convertidos a suporte eletrônico, poderão ser eliminados pela unidade recebedora no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias do recebimento, prescindindo de publicação de edital. Excetuam-se as cartas precatórias devolvidas, que contenham assinatura do citando ou intimando, as quais a guarda deverá ser mantida pela unidade cartorária até o trânsito em julgado da sentença dos autos principais;

Art. 9º. Ocorrendo a hipótese de recebimento de original previsto no art. 2º deste Regulamento, o documento que não puder ser digitalizado ficará acautelado na Secretaria do juízo, ficando a critério do juiz competente determinar as providências cabíveis, conforme seu entendimento, desde que não contrarie as disposições contidas neste Regulamento.

Seção III

Da Tramitação de Autos físicos e Eletrônicos em Juízos Diversos

Art. 10. Os processos físicos recebidos em razão de declínio de competência deverão ser previamente encaminhados à unidade responsável para a livre distribuição ao juízo, que deverá se manifestar quanto à sua competência. Uma vez firmada a competência do juízo, sendo este eletrônico, os autos físicos serão encaminhados para digitalização, e logo após devolvidos em seu formato físico e eletrônico.

Art. 11. Os processos físicos convertidos para suporte digital ficarão sob a guarda do juízo eletrônico competente até sua destinação final, em conformidade com a Tabela de Temporalidade constante da Resolução 23/2008, do CJP, e passam a tramitar exclusivamente em meio eletrônico observando, no que couber, o que dispõe o Provimento nº T2-PVC-2010/00074, de 30/07/2010. Tais processos não deverão ser encaminhados à unidade arquivística.

Art. 12. Os autos digitais que, por qualquer razão, precisarem ser remetidos a outro juízo ou instância que não disponha de sistema compatível, deverão ter a respectiva



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**

impressão em papel providenciada pelo juízo eletrônico, que certificará sua autenticidade e os encaminhará ao juízo competente. Caso o declínio ocorra em prazo inferior ao estabelecido no art. 7º deste Regulamento, poderá o juízo eletrônico solicitar o envio da peça inicial à Seção de Digitalização, devendo providenciar a impressão dos atos subsequentes.

Parágrafo único. Quando a remessa ocorrer em razão de declínio de competência entre juízos da mesma Seção Judiciária, em virtude de conexão ou dependência a processo físico, caberá ao juízo declinante providenciar a conversão do processo eletrônico em físico, ainda que a remessa seja para juízo eletrônico.

Seção IV

Das Cartas Expedidas ou Recebidas por Juízos Eletrônicos

Art. 13. As cartas precatórias emitidas por juízos eletrônicos para cumprimento no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo (SJES), havendo compatibilidade de sistemas, serão encaminhadas eletronicamente para a unidade responsável pela distribuição respectiva. As cartas que deprequem atos simples de citação, intimação, notificação e ciência serão cadastradas como expedientes pelas unidades de distribuição e, na Capital, pelo NDI, não sendo transformadas em processo. Excetuam-se as cartas citatórias para pagamento e cartas rogatórias em geral.

Art. 14. Quando o juízo ao qual for distribuída a carta precatória não for eletrônico, as peças deverão ser impressas pela unidade de distribuição da localidade, sendo encaminhadas então em autos físicos para despacho. Proceder-se-á da mesma forma nos casos de remessa itinerante de cartas precatórias eletrônicas a juízos não eletrônicos.

Parágrafo único. Após o registro de baixa, os autos serão devolvidos ao juízo deprecante.

Art. 15. A distribuição de cartas precatórias recebidas em meio físico, encaminhadas a juízos eletrônicos, deverá ser precedida de digitalização das peças.

§ 1º Não sendo eletrônico o órgão jurisdicional expedidor, haverá tanto autuação física como eletrônica pela unidade de distribuição, que encaminhará ambos ao juízo sorteado.

§ 2º Ao fim da tramitação da carta, todos os documentos produzidos na forma eletrônica serão impressos pelo juízo, sendo os autos físicos resultantes remetidos ao órgão jurisdicional expedidor com informação comunicando a tramitação eletrônica, nos termos do modelo constante do **Anexo II** do presente Regulamento.

Art. 16. As cartas precatórias de origem externa à Seção Judiciária, bem como rogatórias e de ordem cujo cumprimento couber a juízo eletrônico terão suas peças autuadas eletronicamente pela unidade de distribuição.

Art. 17. As cartas precatórias ou de ordem que demandem cumprimento de diligências simples de citação, intimação, ciência e notificação serão cadastradas pela unidade de distribuição do local sob a ordem do juiz distribuidor e enviadas diretamente para cumprimento na unidade de controle de mandados, nos termos do Provimento nº 68, de 14 de dezembro de 2009, da Corregedoria do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, observado o mesmo critério constante do art. 14 deste Regulamento.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**

Excetuam-se desta regra as cartas citatórias para pagamento e cartas rogatórias em geral.

Seção V

Das Informações Processuais

Art. 18. As peças dos autos e informações processuais em geral poderão ser consultadas em terminais nas sedes da Justiça Federal e através da Internet no site www.jfes.jus.br.

Seção VI

Da Documentação e Arquivamento

Art. 19. Os documentos originais e de guarda permanente, produzidos em suporte digital, deverão ter garantidas a autoria, integridade e data de criação.

Art. 20. Os autos e documentos destinados à guarda permanente e produzidos em suporte digital, deverão ser recolhidos à unidade de arquivo responsável pela gestão, sendo asseguradas condições adequadas à sua preservação.

Art. 21. Arquivados os autos eletrônicos, ficarão sujeitos aos mesmos procedimentos de gestão de autos findos. Os processos de guarda permanente deverão ser identificados como tal, na forma da Resolução nº 23/2008, do CJF.

Art. 22. Somente poderão ser remetidos à unidade arquivística os autos de processos findos com determinação de arquivamento pela autoridade competente, acompanhados das respectivas guias de remessa e do formulário "LISTA DE VERIFICAÇÃO DE PENDÊNCIAS, constante no **Anexo V**, devidamente preenchido pelo setor remetente, conforme determinado no art. 5º, alínea "h" da Resolução nº 23, de 19 de setembro de 2008, do Conselho da Justiça Federal.

Art. 23. Os documentos convertidos para suporte digital mediante certificação por assinatura digital emitida por autoridade certificadora credenciada terão o mesmo valor dos originais. (Lei nº 11.419/2006, art.11, *caput*).

Seção VII

Da Eliminação de Documentos Digitalizados

Art. 24. A eliminação de petições e cópias de documentos físicos já digitalizados para compor os autos eletrônicos será realizada no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, após a protocolização na SJES.

Parágrafo único. A unidade organizacional administrativa na qual os documentos tenham sido digitalizados ficará responsável pela guarda e eliminação de tais documentos físicos, que deverá ocorrer automaticamente após o decurso do prazo estabelecido no caput deste artigo, prescindindo da publicação de Edital de Eliminação de Documentos.

Art. 25. A eliminação de petições e de cópias de documentos físicos já digitalizados, que estejam sob a guarda da unidade arquivística na data do início de vigência deste



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**

Regulamento, será realizada automaticamente, após o decurso do prazo de 30 (trinta) dias, prescindindo da publicação de Edital de Eliminação de Documentos.

Seção VIII

Do Credenciamento para Recebimento de Comunicações de Atos Processuais e Oferecimentos de Petições por Meio Eletrônico

Art 26. A atuação e consulta na íntegra dos processos eletrônicos em curso nesta Seccional por meio da rede mundial de computadores, será realizada mediante habilitação prévia ou alternativamente, por meio do uso de certificado digital emitido em conformidade com as normas da ICP-Brasil, tão logo disponível esta opção.

Parágrafo único. O credenciamento será eficaz para todos os órgãos jurisdicionais de 1ª Instância desta Seccional, independentemente de competência específica, inclusive para as Subseções Judiciárias.

Art 27. A habilitação prévia para atuação no processo eletrônico por meio da rede mundial de computadores encontra-se disponível para:

I - advogados, procuradores, defensores públicos e membros do Ministério Público, na prática dos atos inerentes às suas competências;

II - cadastramento de peritos, tradutores e intérpretes para fins de visualização das peças do processo eletrônico ao qual foi nomeado, bem como para envio, eletronicamente, dos laudos, solicitações de pagamento de honorários e outros;

III - cadastramento das partes para efeito de visualização das peças de seu processo eletrônico, através da consulta especial.

§ 1º. Havendo mais de um advogado constituído nos autos, será intimado aquele que subscreveu a inicial, salvo solicitação expressa em sentido contrário ou mudança de patrono no curso da lide (art. 38 da Resolução nº 01/2007 da Presidência do TRF-2).

§ 2º. Nos Juizados Especiais Federais também poderão se habilitar a receber citações e intimações de forma eletrônica os representantes das partes nos termos do art. 10 da Lei 10.259/2001, tão logo esteja disponível essa opção.

Art 28. A habilitação facultará ao advogado o uso dos serviços de peticionamento eletrônico e, assim que disponibilizados pela Seção Judiciária do Espírito Santo, os serviços de intimação e ajuizamento eletrônico de ações.

§ 1º. A petição intercorrente enviada por meio eletrônico adotará, obrigatoriamente, um dos formatos de arquivo relacionados no portal eletrônico da Seção Judiciária do Espírito Santo na Internet.

§ 2º. O Núcleo de Distribuição disponibilizará suporte aos usuários por meio do correio eletrônico peticaooeletronica@ifes.jus.br.

§ 3º. Enquanto não implementados os serviços de ajuizamento eletrônico de ações, as petições iniciais deverão ser protocolizadas diretamente nas unidades de distribuição.

Art 29. A habilitação do advogado será composta de um pré-cadastramento realizado no sítio eletrônico da Seção Judiciária do Espírito Santo e de um procedimento de



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**

identificação presencial do requerente a ser feito mediante seu comparecimento a uma das Varas ou Juizados Especiais eletrônicos, oportunidade em que o servidor responsável validará o seu pré-cadastramento por meio de rotina a ser disponibilizada no sistema processual. Para fins de sua identificação presencial deverá ser apresentado o Termo de Credenciamento constante do **Anexo III** deste Regulamento, emitido pelo sistema (**em duas vias**), devidamente assinado, bem como o original e cópia de sua identificação emitida pela OAB.

Art 30. A habilitação das partes será composta de um pré-cadastramento realizado através do sítio eletrônico da Seção Judiciária do Espírito Santo, em “*cadastro de partes*” e de um procedimento de identificação presencial do requerente mediante comparecimento a uma das Varas ou Juizados Especiais eletrônicos, oportunidade em que o servidor responsável validará o seu pré-cadastramento por meio de rotina a ser disponibilizada no sistema processual. Para fins de identificação presencial deverá ser apresentado o comprovante de cadastro emitido pelo sistema “*Protocolo de Pré-cadastramento de Usuário Web*” (**em duas vias**), além dos seguintes documentos:

I - **Pessoa física:** Documento de identidade (original e cópia) e CPF (original e cópia).

II - **Pessoa jurídica** - copia do CNPJ, copia do contrato social/estatuto, documento de representação da pessoa a se apresentar como representante e documento de identidade do representante (original e cópia).

Art. 31. Os Termos de Credenciamento de Advogados, Protocolo de Pré-cadastramento de Usuários e as cópias dos documentos que os acompanham, recebidos pelas Varas e Juizados Especiais Federais eletrônicos, após a realização do procedimento de identificação pessoal, deverão ser encaminhados às respectivas unidades de arquivo para fins de guarda permanente, devendo o arquivamento ser feito por ordem alfabética.

Art. 32. A Defensoria Pública, o Ministério Público e os entes públicos que disponham de procuradoria cadastrarão um usuário “master”, que ficará encarregado de proceder ao cadastro dos demais usuários.

Parágrafo Único. Para fins de credenciamento do “master” o Termo de Credenciamento deverá ser impresso na página desta Seccional, ser preenchido e estar assinado pelo Procurador-Chefe ou, se for o caso, pelo presidente do órgão, devendo ser entregue no Núcleo de Apoio Judiciário (NAJ), **em 02 (duas) Vias**, localizado no Edifício Sede, na Rua São Francisco, 52, 7º Andar, Cidade Alta, Vitória, ES. O Termo deverá estar acompanhado de documento que comprove os poderes específicos de procurador-chefe ou presidente do órgão.

Art. 33. No caso dos **Peritos, Tradutores e Interpretes**, o profissional deverá imprimir o Termo de Credenciamento que se encontra na página desta Seccional, preenchê-lo, assiná-lo e comparecer ao **NAJ**, no endereço acima indicado, munido do Termo (**em duas vias**) e do original e cópia da identidade profissional para fins de identificação pessoal. Caso a identidade profissional não tenha foto, deverá ser apresentado, também, o original e cópia de documento com foto (RG ou carteira de motorista, por exemplo).

Art. 34. A habilitação de credenciamento será eficaz para todos os órgãos jurisdicionais de 1ª Instância desta Seccional, independentemente de competência específica, inclusive para as Subseções Judiciárias.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**

Art 35. O cancelamento da habilitação pelos advogados e partes, para a atuação nos processos eletrônicos por meio da rede mundial de computadores será realizado mediante opção disponível no sítio eletrônico desta Seccional, utilizando-se a senha conferida ao usuário para o uso dos serviços.

Parágrafo único. O cancelamento da habilitação é irretratável, mas não veda a realização de novo procedimento de habilitação.

Art 36. Para efeito do disposto nesta norma, consideram-se usuários as partes, advogados, defensores públicos, membros do Ministério Público, procuradores de entes públicos, peritos, tradutores e intérpretes.

Art. 37. Compete às Varas Federais e Juizados Especiais Federais Eletrônicos:

I - receber os termos de credenciamento dos advogados e protocolo de pré-cadastramento das partes, acompanhados de cópias dos documentos apresentados;

II - providenciar a validação dos dados cadastrais dos advogados e partes no sistema informatizado;

III - remeter às unidades de arquivo, para arquivamento, a documentação de que trata o inciso I.

Art. 38. Compete ao Núcleo de Apoio Judiciário (NAJ):

I - receber os termos de credenciamento e documentos respectivos, apresentados pelos defensores públicos, membros do Ministério Público, procuradores de entes públicos, peritos, tradutores e intérpretes, procedendo à sua conferência;

II – Encaminhar à área de informática as solicitações para cadastramento no sistema APOLO dos peritos, tradutores e intérpretes e do “master” do Órgão Público que estará apto a proceder ao cadastro dos demais procuradores, bem como ao recebimento das citações e intimações de forma eletrônicas;

III - Arquivar os termos de credenciamento e documentos respectivos.

Seção IX

Das Citações e Intimações de Entidades Públicas e das intimações dirigidas à Defensoria Pública da União e ao Ministério Público Federal

Art. 39. As citações e intimações de entidades públicas credenciadas na forma da Seção VIII serão ultimadas de forma eletrônica, salvo impedimento técnico.

Art. 40. O sistema informatizado gerará boletim de citação ou intimação, disponível para acesso pelas entidades credenciadas.

Art. 41. O acesso identificado aos processos do boletim concretiza a citação ou intimação da entidade.

Art. 42. As citações e intimações de entidade pública não credenciada serão diligenciadas por oficial de justiça.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**

Art. 43. As intimações dirigidas à Defensoria Pública da União e ao Ministério Público Federal observarão o disposto nos artigos 39 a 42 deste Regulamento, conforme o caso.

Seção X

Das Citações e Intimações de Partes e Advogados

Art. 44. A citação de qualquer parte, não sendo entidade pública, será efetivada na forma da lei processual aplicável ao tipo de procedimento adotado.

Art. 45. As intimações de partes, representantes e advogados credenciados na forma da Seção VIII serão ultimadas de forma eletrônica, salvo impedimento técnico.

Art. 46. Em demandas promovidas diretamente pela parte interessada não credenciada, e que não esteja representada por advogado, as intimações serão feitas, preferencialmente, por via postal, (mediante Aviso de Recebimento em Mão Própria - ARMP), telefônica, ou outro meio célere previsto em lei. Para as partes credenciadas somente está disponível a consulta especial.

Art. 47. As intimações dirigidas a advogados não credenciados serão feitas através do Diário da Justiça Eletrônico (DJE), do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

Art. 48. As guias de encaminhamento e os formulários exigidos pela Empresa de Correios e Telégrafos, de acordo com a remessa, deverão ser gerados pelo sistema informatizado.

Seção XI

Do Cumprimento de Mandados por Oficial de Justiça

Art. 49. Os mandados emitidos por juízos eletrônicos serão encaminhados por via do sistema informatizado à unidade de controle de mandados com atribuição, certificando-se o fato nos autos de origem.

Parágrafo Único. As Varas deverão enviar fisicamente à unidade de controle de mandados, as petições iniciais de mandados de segurança que excedam a 200 folhas para acompanharem o mandado enviado eletronicamente.

Art. 50. As unidades de controle de mandados ficam dispensadas de certificar manualmente a autenticidade de cópias impressas de mandados produzidos originalmente em suporte digital, nos quais constem o nome do servidor ou juiz que assinou digitalmente o expediente, o número do documento e o endereço eletrônico do portal oficial da Seção Judiciária onde a autenticidade poderá ser confirmada.

Art. 51. Quando lotado em unidade que atenda juízos eletrônicos, o oficial de justiça executante de mandados deverá certificar o cumprimento da diligência mediante assinatura digital da respectiva certidão.

§ 1º. Quando no cumprimento da diligência houver apresentação de documentos que devam ser anexadas à certidão, estes serão encaminhados à unidade responsável pela digitalização pelo oficial de justiça;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**

§ 2º. A via do mandado de que constar a assinatura do citando ou intimando deverá ser encaminhada à unidade de arquivo, para guarda até o trânsito em julgado da sentença dos autos principais.

Seção XII

Dos Cálculos Judiciais

Art. 52. Os cálculos e esclarecimentos para instrução de processos eletrônicos serão realizados pelas unidades de contadoria, exclusivamente por meio eletrônico.

Parágrafo único. Os atos praticados eletronicamente serão assinados digitalmente.

Seção XIII

Do Processamento na Turma Recursal

Art. 53. Os recursos interpostos de sentenças e decisões proferidas em autos eletrônicos e as causas de competência originária da Turma Recursal serão autuados e distribuídos eletronicamente pela Unidade de Distribuição da Turma.

Parágrafo único. Os recursos interpostos de sentenças serão submetidos à distribuição após conferência da oportunidade de resposta e certificado o atendimento aos requisitos formais.

Art. 54. Os autos dos processos de competência das Turmas Recursais deverão ser instruídos com as cópias das peças necessárias à sua formação, na forma da lei processual, ainda que os processos originários sejam eletrônicos.

Art. 55. O procedimento de digitalização de peças de recursos e de causas de competência originária das Turmas Recursais será o mesmo daquele previsto na Seção I deste Regulamento.

Parágrafo Único. Até que seja criada estrutura de digitalização na Seção Judiciária do Espírito Santo, as petições e documentos protocolados por meio físico, observados os requisitos dos arts. 1º e 2º deste Regulamento, serão digitalizados e juntados aos autos virtuais pela unidade de distribuição da Turma Recursal.

Art. 56. Os recursos interpostos das decisões das Turmas Recursais e de competência de outros órgãos jurisdicionais ser-lhes-ão encaminhados eletronicamente.

Parágrafo único. Até que haja compatibilidade entre os sistemas de informática dos órgãos jurisdicionais destinatários, os autos serão impressos, conferidos e remetidos fisicamente.

Seção XIV

Da Reordenação de Peças do Processo Eletrônico

Art. 57. A reordenação é cabível somente entre peças, não sendo possível entre folhas individualizadas que sejam parte da mesma peça.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**

Parágrafo único. Entende-se por peça o conjunto de folhas dos autos que formam o mesmo arquivo do formato PDF (*Portable Document Format*) .

Art. 58. Verificada a necessidade de reordenação de peças processuais digitalizadas que não possa ser realizada por servidor do próprio juízo, a respectiva secretaria encaminhará os autos à unidade responsável pela digitalização, mediante despacho judicial exarado a partir de informação nos termos do **Anexo IV** do presente Regulamento.

Disposições Transitórias

Art. 59. Nos juízos em que a implantação do processo eletrônico se dê, inicialmente, apenas em relação aos novos feitos a eles distribuídos, não serão digitalizadas as iniciais de feitos conexos ou acessórios (*v.g.* embargos de terceiro, embargos à execução, cautelares etc.), bem como de incidentes (*v.g.* impugnação ao valor da causa, exceção de incompetência, impugnação à assistência judiciária etc.), se os autos do feito principal, preparatório ou conexo estiverem tramitando na forma física.

Parágrafo único. Realizada a digitalização de todo o acervo físico, ou, pelo menos, do respectivo feito principal, preparatório ou conexo, cessa a aplicação da disposição prevista no *caput* deste artigo.

Art. 60. Caberá à Direção do Foro da SJES, ou a juiz especificamente indicado por esta para fins de acompanhamento do sistema de processo eletrônico, a edição de atos necessários à complementação das normas dispostas neste Regulamento.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO I

(anexo ao Regulamento da Portaria POR-ES-Nº 2011/00035-DF)

**Modelo de certidão utilizada para o encaminhamento ao Juízo de documentos
originais por parte da unidade de digitalização**

CERTIDÃO

Certifico que, ao proceder a digitalização dos autos do processo _____, verifiquei existirem nos mesmos os originais dos documentos abaixo relacionados, os quais deixei de fazer constar dos autos eletrônicos do referido processo, e encaminho por meio desta ao Juízo responsável para apreciação quanto ao acautelamento, em observância ao § 4º do art. 2º do Regulamento do Sistema de Autos Virtuais na redação dada pela Portaria SJES Nº/2011-DF/SG.

_____, _____ / ____ / ____
(local) (data)

(nome e matrícula)

Documentos originais constantes dos autos:

Juízo destinatário:



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO II

(anexo ao Regulamento Portaria POR-ES-Nº 2011/00035-DF)

INFORMAÇÃO AO JUÍZO DEPRECANTE

Informo que a carta precatória ora devolvida por este juízo foi processada eletronicamente nos termos da Portaria POR-ES-Nº 2011/00035-DF, da Direção do Foro da Seção Judiciária do Espírito Santo e da Resolução 01/2007 da Presidência do Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

Informo, ainda, que os documentos juntados encontram-se digitalizados e disponíveis para consulta através da Internet no endereço <http://www.jfes.jus.br>, e que as assinaturas dos atos proferidos pelo Juízo deles constantes são certificadas digitalmente.

Do que, para constar, lavro este termo.

_____, _____/_____/_____
(Local) (data)

Servidor e matrícula



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO III

(anexo ao Regulamento da Portaria POR-ES-Nº 2011/00035-DF)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(Lei nº 11.419/06, Resolução nº 01/07, do TRF 2a. Região e Portaria POR-ES-Nº 2011/00035-DF)

Nome*: _____

Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____

CPF*: _____

Telefone (s): _____ Celular: _____

Fac-símile: _____ E-mail*: _____

OAB (preenchimento exclusivo para advogados): _____

Perito Tradutor Interprete Procurador/Defensor/Membro do Ministério Público

(Além do preenchimento dos campos obrigatórios na seção anterior deste Termo, preencher os campos abaixo no caso de atuação na Defensoria Pública, no Ministério Público ou em entes públicos que sejam partes de processos em tramitação na Seção Judiciária do Espírito Santo - SJES)

Entidade: _____

Matrícula Funcional: _____

Localidade: _____

Vem requerer, nos termos do art. 2º da Lei 11.419/2006, e ciente das condições constantes do verso deste Termo, o prévio credenciamento para o uso dos serviços eletrônicos abaixo assinalados, **à medida que forem disponibilizados**:

- () envio de petições por meio eletrônico e recebimento de comunicações processuais (citações e intimações) por meio eletrônico
- () ajuizamento de ações por meio eletrônico

_____, ____/____/____
(Local, dia, mês e ano)

Recebido Por _____ (Sigla da Unidade/Vara/Juizado)

(assinatura e matrícula do servidor)

* Campo de preenchimento obrigatório.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO
(verso)**

Dos requisitos para credenciamento

1. O credenciamento dos advogados para consulta especial, recebimento de comunicações de atos processuais e oferecimento de petições por meio eletrônico no âmbito da SJES dar-se-á mediante **cadastro prévio na página da internet da Seção Judiciária do Espírito Santo e posterior identificação pessoal**, nos termos do art. 2º da Lei 11.419/2006 e do art. 37 da Resolução 01/2007 da Presidência do TRF/2ª Região;
2. Comparecimento do postulante ao cadastro, a qualquer uma das Varas ou Juizados Especiais eletrônicos da Seção Judiciária do Espírito Santo, munido do original e cópia da identificação emitida pela OAB e do Termo de Credenciamento emitido quando do pré-cadastro (**em duas vias**), devidamente preenchido e assinado, para identificação pessoal e validação de seus dados cadastrais;
3. No caso de **Defensores públicos, membros do Ministério Público e Procuradores de entes públicos será cadastrado apenas o “Master”, que ficará encarregado de proceder ao cadastro dos demais procuradores**. O Termo de Credenciamento (em duas vias), deverá estar preenchido e assinado pelo Procurador-Chefe ou, se for o caso, pelo Presidente do Órgão, devendo ser entregue no **Núcleo de Apoio Judiciário (NAJ)**, localizado no Edifício Sede, na Rua São Francisco, 52, 7º Andar, Cidade Alta, Vitória-ES. Na ocasião deverá ser apresentado, ainda, documento que comprove os poderes específicos de procurador-chefe ou presidente do órgão;
4. Caso o documento de identificação previsto nos itens 2 não possua foto, deverá ser apresentado com ele, original e cópia de documento de identificação que a possua;
5. Consideram-se usuários os advogados, defensores públicos, procuradores e representantes dos entes públicos, membros do Ministério Público, Peritos, Tradutores e Interpretes e as partes, nos termos do Regulamento anexo à Portaria POR-ES-Nº 2011/00035-DF;
4. No caso dos **Peritos, Tradutores e Interpretes**, o profissional deverá preencher devidamente o Termo de Credenciamento, assiná-lo e comparecer ao **NAJ**, no endereço acima indicado, munido do Termo (em duas vias) e do original e cópia da identidade profissional para fins de identificação pessoal. Caso a identidade profissional não tenha foto, deverá ser apresentado, também, o original e cópia de documento com foto (RG ou carteira de motorista, por exemplo).

Do acesso

1. O acesso ao sistema dar-se-á mediante identificação pelo número do CPF e de senha específica para esse fim, que será enviada para o endereço de correio eletrônico fornecido pelo requerente no pré-cadastro;
2. O presente credenciamento torna o requerente apto à prática dos atos processuais para os quais se habilitou, a partir do terceiro dia útil a contar do seu comparecimento à Vara e/ou Juizado Especial Federal para identificação pessoal;
3. **No caso de Defensores públicos, membros do Ministério Público, Procuradores de entes públicos, Peritos, Tradutores e Interpretes**, o credenciamento torna o requerente apto à prática dos atos processuais para os quais se habilitou, a partir do quinto dia, a contar da entrega do Termo de Credenciamento no Núcleo de Apoio Judiciário - NAJ. A senha de acesso será enviada para o endereço de correio eletrônico fornecido pelo requerente, em até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento do referido termo. Após o 1º acesso, a senha deverá ser trocada, imediatamente. Para as partes será disponibilizada apenas a consulta especial e para os **Peritos, Tradutores e Interpretes**, a consulta especial para visualização das



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**

peças do processo e o envio de peças eletronicamente (laudos, solicitações de pagamento de honorários e outros);

4. A senha recebida é de uso pessoal e intransferível, devendo o usuário se responsabilizar por sua guarda, sigilo e correta utilização;

5. A troca da senha ou do endereço de correio eletrônico informado quando do pré-cadastramento será possível por meio de opções próprias disponíveis no sítio eletrônico da SJES, na rede mundial de computadores;

6. Em caso de perda da senha, o usuário deverá solicitar o reenvio mediante o uso de opção própria disponível no sítio eletrônico da SJES. A nova senha será enviada automaticamente para o endereço de correio eletrônico cadastrado.

Das comunicações processuais (citações e intimações) por meio eletrônico

1. Ao requerer, pelo presente Termo, o credenciamento para o recebimento de comunicações processuais (citações e intimações) por meio eletrônico, o requerente concorda em ser citado e intimado dos atos processuais praticados pelos juízes eletrônicos da Seção Judiciária do Espírito Santo apenas de forma eletrônica, salvo impossibilidade técnica previamente comunicada;

2. As secretarias dos juízos atualizarão diariamente as citações e intimações eletrônicas disponíveis para consulta dos destinatários, divulgando-as na página da Seção Judiciária do Espírito Santo, na rede mundial de computadores;

3. O conteúdo das citações e intimações compreenderá a íntegra de sentenças, decisões, despachos e atos de secretaria;

4. Para efeito de prazo, a citação e a intimação dar-se-ão no momento em que ocorrer a confirmação no link específico inserido na página da Seção Judiciária do Espírito Santo, na rede mundial de computadores. A contagem do prazo iniciar-se-á no primeiro dia útil após a consulta, ressalvado o disposto no item 5 deste título;

5. Os atos ficarão disponíveis para confirmação de citação e/ou intimação durante 10 dias corridos. Caso o destinatário não acione o botão apropriado durante esse período, a citação e a intimação serão consideradas efetivadas, correndo o prazo assinalado a partir do primeiro dia útil seguinte;

6. A consulta às citações e intimações poderá acontecer em qualquer dia e horário.

7. Assim que for instituída a comunicação de atos processuais por meio eletrônico no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo, todos usuários cadastrados no sistema com a opção pelo recebimento das comunicações processuais de forma eletrônica, passarão a ser intimados eletronicamente, dispensando-se a publicação no órgão oficial, inclusive eletrônico;

8. Na hipótese de existência de mais de um advogado constituído nos autos, será intimado aquele que subscreveu a inicial, salvo solicitação nos autos do processo em sentido contrário ou mudança de patrono no curso da lide. Havendo mais de um subscritor a comunicação será dirigida somente a um deles, indistintamente.

9. Enquanto não estiver instituída a comunicação de atos processuais por meio eletrônico no âmbito da Seção Judiciária do Espírito Santo, as intimações e citações permanecerão sendo realizadas pelos meios convencionais.

Do envio de petições por meio eletrônico

1. As petições enviadas por meio eletrônico devem se constituir de arquivos eletrônicos com as seguintes características, não sendo possível o peticionamento por meio de arquivos que não as atendam integralmente:

a) formato PDF (Portable Document Format) versão 1.4;

b) tamanho máximo de 2 MB (Megabytes).

2. O Núcleo de Distribuição disponibilizará suporte aos usuários por meio do correio eletrônico peticaoaletronica@jfes.jus.br



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO IV

(anexo ao Regulamento da Portaria POR-ES-Nº 2011/00035-DF)

(Modelo de informação a ser utilizada para embasar despacho de reordenação de peças)

“Informo a V. Exa. que, em consulta aos presentes autos do processo nº que tramita neste juízo e tem como partes(autor) e (réu), constatei a necessidade de reordenação de peças, da forma abaixo descrita:

Descrição da peça a ser reordenada		Número da folha dos autos onde se encontra a peça a ser reordenada	Descrição da peça após a qual deve ser inserida a peça a ser reordenada	
Data e hora	Nome		Data e hora	Nome



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**

ANEXO V

(anexo ao Regulamento da Portaria POR-ES-Nº 2011/00035-DF)

**LISTA DE VERIFICAÇÃO DE PENDÊNCIAS PROCESSUAIS IMPEDITIVAS
DA BAIXA DEFINITIVA DE PROCESSOS**

Processo nº _____ Nº Antigo _____
Ação _____ Classe _____ Volumes _____
Valor da causa _____
Aplicar esta lista também aos apensos
1. Verificação de pendências: a) Há determinação de arquivamento? ()sim ()não b) Sentença de extinção, ou decisão terminativa, ou acórdão transitado em julgado? ()sim ()não c) Há petições/documentos pendentes de juntada? ()sim ()não d) Há outros processos e recursos vinculados a estes autos (agravos, embargos, dependentes, apensos, etc. verificar referências nos autos ou eventos lançados nos sistema)? ()sim ()não e) Em caso positivo, essa vinculação está registrada no sistema processual? ()sim ()não
2. Verificação do cumprimento dos provimentos judiciais exarados nos autos, conforme o caso: a) Pagamento de verbas de sucumbência (honorários, custas e despesas processuais) ()sim ()não ()não se aplica b) Suspensão de pagamento de verbas de sucumbência (Lei nº 1.060) ()sim ()não ()não se aplica c) Levantamento de penhora/hipoteca e fiel depositário ()sim ()não ()não se aplica d) Levantamento de depósito (alvará/conversão) ou pagamento de ofício requisitório de pequeno valor e precatório requisitório de pagamento ()sim ()não ()não se aplica e) Destinação de bens apreendidos ou acautelados em depósitos judiciais ()sim ()não ()não se aplica f) Traslado de peças ()sim ()não ()não se aplica g) Outros: _____
3. Análise da possibilidade de guarda permanente dos autos: () Corte cronológico – processos com autuação anterior a 1974 – novo CPC. () Com recomendação de interesse histórico.
Por classe ou assunto: () ações criminais; () ações coletivas; () Direito Ambiental; () desapropriações; () privatizações; () direitos indígenas; () direitos humanos; () tratados internacionais; () ações que constituírem precedentes de súmulas; () opção de nacionalidade; () naturalização; () usucapião.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO**

4. Tempo de guarda

Neste quesito, deve-se trabalhar com a tabela de **TEMPORALIDADE** para adequar o tempo de guarda aplicado aos processos em consonância com a natureza da ação e do provimento exarado nos autos.

- a) Trânsito em julgado ou decurso de prazo em ____/____/____, fl.(s).....
b) Previsão de temporalidade: () 5 anos () 30 anos () guarda permanente

5. Observações:

6. Todas as pendências foram sanadas?

() sim () não

_____, ____/____/____ _____
Servidor (nº matrícula)

A CARGO DA COMISSÃO DE GESTÃO DE AUTO FINDOS:

CONFERÊNCIA PARA ELIMINAÇÃO:

- () Não há informação de petições/documentos pendentes de juntada.
() Não há pendências no sistema processual.
() Não há rescisória vinculada ao processo.
() Processo publicado na lista para eliminação – Edital nº _____.
() Documentos de guarda permanente extraídos – fls _____.
() Todos os eventos da gestão documental foram lançados no sistema processual

_____, ____/____/____ _____
Servidor (nº matrícula)