

Dispositivos relacionados ao Processo Eletrônico no Novo Código de Normas da CGJ

I - Conceitos Gerais

Art. 78. Para o disposto neste Provimento, consideram-se:

I - processo eletrônico: conjunto de arquivos eletrônicos correspondentes às peças, aos documentos e aos atos processuais que tramitam por meio eletrônico;

II - assinatura digital: resumo matemático computacionalmente calculado a partir do uso de chave privada e que pode ser verificado com o uso de chave pública, estando o detentor do par de chaves certificado na Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira - ICP - Brasil, na forma da legislação específica;

III - autos do processo eletrônico ou autos digitais: conjunto de metadados e documentos eletrônicos correspondentes a todos os atos, termos e informações do processo;

IV - digitalização: processo de reprodução ou conversão de fato ou coisa produzida originalmente em meio não digital para o formato digital;

V - documento digitalizado: reprodução ou conversão de fato ou coisa produzida originalmente em meio não digital para o formato digital, sendo adotada a digitalização em preto e branco como padrão, ressalvada a captura de fotos coloridas;

VI - documento digital: documento originalmente produzido em meio digital;

VII - meio eletrônico: ambiente de armazenamento ou tráfego de informações digitais;

VIII - transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância com a utilização de redes de comunicação, preferencialmente, a rede mundial de computadores;

IX - usuários internos: magistrados, juízes leigos, no âmbito de sua atuação, e servidores do TJMG, bem como outros a que se reconhecer acesso às funcionalidades internas do sistema;

X - usuários externos: todos os demais usuários a que se reconhecer acesso às funcionalidades do sistema por acesso direito ou interoperabilidade, partícipes ou não da relação processual;

XI - manutenção programada: trabalho de reparação que envolva ajustes ou evoluções nos sistemas tecnológicos;

XII - manutenção emergencial: intervenção para reparação na infraestrutura tecnológica de equipamentos e ou de sistemas que estejam em falha;

XIII - interoperabilidade: capacidade de sistemas informatizados das instituições componentes do Sistema de Justiça de interagirem, com segurança e eficiência, por meio do intercâmbio de dados e arquivos, utilizando o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI.

II – Regras de Peticionamento, tramitação e exceções

- **Regra Geral**

Art. 114. A partir da implantação do processo eletrônico na comarca, o recebimento de petição inicial ou intermediária, relativas aos processos que nele tramitam, somente poderá ocorrer no meio eletrônico próprio do sistema ou por meio do MNI, ressalvadas as situações previstas para peticionamento fora do Sistema.

Art. 150. As ações propostas até a data da implantação do processo eletrônico na comarca continuarão tramitando no sistema informatizado de origem, inclusive os respectivos incidentes processuais e as ações conexas, ainda que distribuídos por dependência, exceto quando:

- **Exceções**

I - o processo principal já estiver baixado;

II - se tratar de cumprimento ou execução de sentença, observado, inclusive nas comarcas que não possuem Central de Cumprimento de Sentença - CENTRASE implantada, ressalvados os processos de competência do Sistema dos Juizados Especiais;

III - se tratar de embargos à execução fiscal.

Parágrafo único. A secretaria da unidade judiciária deverá certificar, nos autos físicos e eletrônicos, os números dos processos e a forma de tramitação.

- **Procedimentos para os casos de distribuições equivocadas**

Art. 197. Se a petição inicial for distribuída sem a observância do meio adequado, seja ele físico ou eletrônico, os fatos serão levados à deliberação do juiz de direito.

§ 1º O juiz de direito poderá decidir pela continuidade do trâmite da ação em meio eletrônico, quando for o caso.

§ 2º Se o juiz de direito se declarar incompetente, competirá ao juiz de direito a quem coube a redistribuição adotar as providências para a regularização do trâmite da ação pelo meio adequado.

III – Responsabilidades dos usuários

Art. 80. É de responsabilidade dos usuários internos e externos dos sistemas:

I - se titular de certificação digital, o uso e o sigilo da chave privada da sua identidade digital, não sendo oponente, em nenhuma hipótese, a alegação de seu uso indevido;

II - a guarda do sigilo do seu *login* e senha, sendo estes intransferíveis;

III - o acesso ao seu provedor de internet, a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas e as condições das linhas de comunicação.

Art. 81. É dever do usuário interno:

I - utilizar os sistemas e as informações obtidas somente nas atividades que lhe competem exercer, não podendo transferi-las a terceiros, ou revelar fato ou informação de qualquer natureza, salvo em decorrência de decisão judicial;

II - zelar pelo sigilo dos dados que esteja visualizando em tela em impressos ou que forem gravados em meios eletrônicos;

III - comunicar ao setor competente quaisquer alterações em seus dados cadastrais ou funcionais.

§ 1º O usuário interno será responsável pelas consequências decorrentes das suas ações ou omissões, que possam colocar em risco ou comprometer o sigilo das transações que realizar nos sistemas para os quais esteja habilitado.

§ 2º É vedado o empréstimo do certificado digital para utilização de quaisquer sistemas informatizados.

Art. 59. Caberá ao gerente de secretaria:

XXV - responsabilizar-se pela utilização de senhas de acesso restrito e exigir o mesmo procedimento dos servidores quanto às respectivas senhas;

IV- Formas de acesso ao Sistema PJe

Art. 79. Os acessos aos sistemas informatizados e conveniados poderão ser realizados por usuário previamente credenciado, mediante o uso de certificado digital ou a utilização de login e de senha.

Parágrafo único. No caso de certificação digital - ICP - Brasil, Padrão A3 - caberá ao usuário ou à instituição à qual esteja vinculado, a aquisição do certificado, bem como a do respectivo dispositivo criptográfico portátil.

Art. 88. O acesso ao Sistema PJe será feito por usuário previamente credenciado, pelo Portal TJMG (www.tjmg.jus.br), ou pelo link: <http://pje.tjmg.jus.br>, mediante:

I - o uso de certificação digital específico para o Sistema PJe; ou

II - a utilização de login e de senha.

§ 1º O certificado digital será necessário para a realização dos atos processuais no Sistema PJe.

§ 2º O acesso ao processo eletrônico por meio da utilização de login e de senha não implica a possibilidade de:

I - assinatura de documentos e de arquivos;

II - realização de operações que acessem funcionalidades com exigência de identificação por certificação digital.

§ 3º O credenciamento do usuário para o acesso ao Sistema PJe, por meio de login e de senha, será realizado presencialmente.

V- Do Credenciamento no Sistema

Art. 82. Os usuários terão acesso às funcionalidades dos sistemas de acordo com o perfil que lhes for atribuído e em razão da natureza de sua relação jurídico-processual.

Art. 83. O administrador do sistema atribuirá as funcionalidades e os perfis aos usuários dos sistemas mediante definição da CGJ.

- **Advogados**

Art. 89. O credenciamento do advogado será realizado por ato próprio, mediante o uso do seu certificado digital e a assinatura do Termo de Compromisso eletrônico disponibilizado no Sistema PJe, quando do primeiro acesso.

§ 1º As alterações dos dados cadastrais poderão ser feitas pelo advogado, a qualquer momento, no próprio Sistema PJe, exceto as informações cadastrais obtidas de bancos de dados credenciados, que deverão ser atualizadas diretamente nas respectivas fontes.

§ 2º O advogado credenciado no Sistema PJe poderá, sob sua responsabilidade, cadastrar estagiários de Direito e prepostos, que possuam certificado digital.

- **Procuradores dos entes públicos, defensores públicos e membros do MP**

Art. 90. O credenciamento de procurador dos entes públicos, de defensor público e de representante do Ministério Público, assim como de assistente, será feito por suas respectivas instituições, por usuário devidamente credenciado como gestor no Sistema PJe.

§ 1º Enquanto não for credenciado o gestor, o disposto no caput deste artigo será realizado pelo administrador do Sistema PJe, mediante indicação dos usuários pelas respectivas instituições.

§ 2º A responsabilidade pelo fornecimento das informações para credenciamento e descredenciamento do usuário será de inteira responsabilidade da instituição à que esteja vinculado.

- **Usuários internos**

Art. 91. O usuário interno será credenciado pelo administrador do Sistema PJe, considerando a atuação no órgão julgador ao qual o servidor estiver vinculado, conforme o cargo ocupado e a respectiva lotação administrativa.

§ 1º Qualquer modificação no credenciamento do usuário interno será requerida e submetida à análise do administrador do Sistema PJe, com a devida informação do motivo ou do ato regulamentar que a determinou.

§ 2º A CGJ poderá delegar, no todo ou em parte, a atribuição para o credenciamento do usuário interno.

VI- Do uso inadequado do Sistema

- **O que é uso inadequado e suas consequências**

Art. 84. O uso inadequado de sistema informatizado poderá importar o bloqueio total, preventivo e temporário do cadastro do usuário, relativamente ao processo em que se deu o evento ou o bloqueio de acesso ao sistema, dependendo da gravidade do fato.

§ 1º Considera-se uso inadequado de sistema, as atividades que evidenciem ataque, o uso desproporcional ou fraudulento dos ativos computacionais, que venha comprometer o seu correto funcionamento ou causar prejuízo às partes ou à atividade jurisdicional.

- **Procedimento a ser adotado**

§ 2º O usuário será contatado para a identificação da causa do problema, da sua culpabilidade e para que seja providenciada a reativação do sistema e, em caso de advogado, procurador de ente público, representante do Ministério Público e defensor público, as suas respectivas instituições deverão ser comunicadas.

- **Consequências para as partes representadas por usuário bloqueado**

§ 3º Em caso de parte representada por usuário externo cujo acesso foi bloqueado, sem dolo, será assegurada a prorrogação dos prazos que vencerem durante o período de bloqueio.

VII- Da Disponibilidade e Da indisponibilidade do Sistema

- **Disponibilidade do Sistema:**

Art. 92. O Sistema PJe estará disponível 24 horas por dia, ininterruptamente, ressalvados os períodos de manutenção.

§ 1º As manutenções programadas do Sistema PJe serão informadas com antecedência e realizadas, preferencialmente, entre 0h de sábado e 22h de domingo, ou entre 0h e 6h dos demais dias da semana.

§ 2º As manutenções emergenciais no Sistema PJe serão informadas no Portal TJMG (www.tjmg.jus.br).

- **O que é indisponibilidade do Sistema:**

Art. 93. Considera-se indisponibilidade do Sistema PJe a falta de oferta ao público, diretamente ou por meio de webservice, de qualquer dos seguintes serviços:

I - consulta aos autos digitais;

II - transmissão eletrônica de atos processuais;

III - acesso a citações, a intimações ou a notificações eletrônicas.

- **O que não é indisponibilidade do Sistema:**

§ 1º Não caracterizam indisponibilidade:

I - as falhas de transmissão de dados entre as estações de trabalho do público externo e a rede de comunicação pública;

II - a impossibilidade técnica que decorra de falhas nos equipamentos ou nos programas dos usuários externos.

§ 2º A indisponibilidade do Portal TJMG (www.tjmg.jus.br) não implica, necessariamente, na indisponibilidade do Sistema PJe, que também poderá ser acessado pelo link: <http://pje.tjmg.jus.br>.

- **Quem aferirá a indisponibilidade do Sistema:**

Art. 94. A indisponibilidade do Sistema PJe será aferida por sistema de auditoria do TJMG, que verificará a disponibilidade externa da consulta aos autos digitais, da transmissão eletrônica de atos processuais ou do acesso a citações, a intimações ou a notificações eletrônicas.

§ 1º Toda indisponibilidade do Sistema PJe será registrada em relatório de interrupções de funcionamento, que será acessível ao público no Portal TJMG (www.tjmg.jus.br) e conterá as seguintes informações:

I - a data, a hora e o minuto de início da indisponibilidade;

II - a data, a hora e o minuto de término da indisponibilidade;

III - a descrição dos serviços que ficaram indisponíveis.

§ 2º O relatório de interrupção, assinado digitalmente e com efeito de certidão, estará acessível, preferencialmente, em tempo real ou, no máximo, até as 12h do dia seguinte ao da indisponibilidade.

- **Consequência da indisponibilidade – Prorrogação do Prazo:**

Art. 95. Os prazos que vencerem no dia da ocorrência de indisponibilidade de quaisquer dos serviços referidos no art. 93 deste Provimento serão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente à retomada de funcionamento, quando:

I - a indisponibilidade for superior a 60 minutos, ininterruptos ou não, se ocorrida entre as 6h às 23h; ou

II - ocorrer indisponibilidade entre o período de 23h as 24h.

§ 1º As indisponibilidades ocorridas entre 0h as 6h dos dias de expediente forense e as ocorridas em feriados e finais de semana, a qualquer hora, não produzirão o efeito a que se refere o caput deste artigo.

§ 2º Os prazos fixados em hora ou em minuto serão prorrogados até as 24h do dia útil seguinte quando:

I - ocorrer indisponibilidade superior a 60 minutos, ininterruptos ou não, nas últimas 24 horas do prazo; ou

II - ocorrer indisponibilidade nos 60 minutos anteriores ao seu término.

Art. 96. A indisponibilidade previamente programada será comunicada ao público externo, no Portal TJMG (www.tjmg.jus.br), com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência.

Art. 97. No que concerne à indisponibilidade do MNI, aplica-se, quando couber, o disposto neste Provimento.

VIII – Dos atos processuais eletrônicos

Art. 85. Os atos processuais terão registro, visualização, tramitação e controle, exclusivamente, em meio eletrônico, serão assinados digitalmente e conterão elementos que permitam identificar o usuário responsável pela sua prática.

Art. 86. Consideram-se realizados os atos processuais no dia e na hora do seu envio ao Sistema Processo Judicial eletrônico - PJe, dos quais serão fornecidos recibos eletrônicos.

Parágrafo único. O horário oficial de Brasília será considerado para fins do disposto no caput deste artigo.

Art. 87. Os documentos produzidos de forma eletrônica deverão ser assinados digitalmente por seu autor.

Parágrafo único. Os documentos deverão ser assinados quando da sua inclusão ou confecção no Sistema PJe, ou no momento da sua transmissão, caso não tenham sido previamente assinados.

IX- Da Distribuição

- **Distribuição pelos próprios postulantes – regra geral**

Art. 151. A distribuição de processo judicial eletrônico, em formato digital, será feita diretamente por aquele que tenha capacidade postulatória, sem necessidade da intervenção do distribuidor ou da unidade judiciária, exceto nos casos previstos neste Provimento.

§ 1º Caberá ao peticionário, quando do peticionamento inicial no sistema informatizado:

I - preencher corretamente os dados solicitados e os campos contidos no sistema, mantendo a equivalência entre os registros informados e os dados constantes da petição;

II - cadastrar as partes, pelo nome ou razão social constante do Cadastro de Pessoas Físicas ou de Pessoa Jurídica da Secretaria da Receita Federal do Brasil, mediante a informação do número de inscrição no CPF ou no CNPJ;

III - preparar a petição e os anexos por meio digital, em conformidade com os requisitos referentes ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

IV - elaborar e digitalizar todos os documentos relacionados ao processo;

V - descrever, indexar e ordenar corretamente as peças processuais e os documentos transmitidos, mantendo a integridade e a legibilidade dos arquivos transmitidos;

VI - acompanhar a transmissão e o regular recebimento da petição e dos documentos a ela anexados,

VII - observar as regras para cadastramento dos assuntos.

§ 2º Deverão ser cadastrados o nome ou a razão social informada na petição inicial, vedado o uso de abreviaturas, e outros dados necessários a precisa identificação, sem prejuízo de posterior adequação à denominação constante da inscrição no CPF ou no CNPJ.

§ 3º O advogado poderá cadastrar outros advogados, desde que constem da procuração e estejam previamente credenciados no sistema, sob pena de não serem intimados por meio eletrônico.

- **Casos de distribuição, no Sistema PJe, pelo distribuidor de feitos - Exceção**

Art. 152. O distribuidor somente realizará distribuição dos autos que devam tramitar em meio eletrônico quando:

I - a parte autora não possuir inscrição no CPF ou no CNPJ e sua exigência puder comprometer o acesso à Justiça;

II - houver necessidade de impedir perecimento de direito, quando o usuário externo não possuir, em razão de caso fortuito ou de força maior, certificado digital;

III - tratar-se de medidas urgentes submetidas à apreciação durante o plantão judiciário;

IV - tratar-se de cartas precatórias recebidas de outros Estados ou de unidades judiciárias que não utilizem sistema de processo eletrônico;

V - tratar-se de cartas de ordem, ainda que o processo principal tramite em meio físico;

VI - tratar-se de outros procedimentos que prescindam da atuação de advogado;

VII - tratar-se de processos recebidos em meio físico, em meio eletrônico ou gravados em mídias digitais, oriundos de outros juízos;

VIII - tratar-se de restauração de autos de processos físicos determinada, de ofício, por juiz de direito;

IX - quando houver risco do perecimento de direito ou de ineficácia da medida urgente pleiteada durante o período em que a plena interoperabilidade dos dados do MNI estiver indisponível.

- **Procedimento**

§ 1º A distribuição em meio eletrônico será precedida de autorização do Diretor do Foro ou do juiz de direito coordenador dos Juizados Especiais, conforme o caso, quando o usuário não possuir certificação digital ou no caso da indisponibilidade dos dados do MNI.

§ 2º O distribuidor pesquisará na comarca se já existe processo que tramita em meio físico, envolvendo as mesmas partes, o objeto e a causa de pedir e, em caso positivo, comunicará ao juiz de direito da unidade judiciária ao qual coube a distribuição do processo eletrônico, que inicial idêntica já foi distribuída para outro juízo.

§ 3º No Sistema dos Juizados Especiais, a distribuição será realizada pelo serviço de atermção, quando a parte postulante não for assistida por advogado.

- **O que o distribuidor fará com os documentos físicos e eventuais mídias digitais recebidas**

Art. 153. Após a distribuição do processo eletrônico, realizada pelo distribuidor ou pelo serviço de atermção, as petições e os documentos físicos, bem como as eventuais mídias digitais serão:

I - imediatamente devolvidos ao portador, se for o caso, nas hipóteses previstas nos incisos I, II, VI e IX do art. 152 deste Provimento; ou

II - encaminhados à respectiva secretaria da unidade judiciária, nas hipóteses previstas nos incisos III, IV, V, VII e VIII do art. 152 este Provimento.

- **O que a secretaria fará com os documentos físicos e eventuais mídias digitais recebidas**

Art. 199. A secretaria da unidade judiciária, quando do recebimento de peças físicas ou mídias digitais relativas a processo eletrônico distribuído pelo distribuidor, deverá:

I - intimar a parte autora para retirá-las em 45 (quarenta e cinco) dias, sob pena de inutilização, quando se tratar de medidas urgentes submetidas à apreciação durante o plantão judiciário;

II - preservá-las até o trânsito em julgado da sentença ou, quando admitida, até o final do prazo para propositura de ação rescisória, quanto se tratar de autos de processos oriundos de outros órgãos julgadores;

III - promover a digitalização da petição inicial e dos documentos, quando se tratar de distribuição manual; ou

IV - inutilizar as mídias digitais.

§ 1º A secretaria da unidade judiciária observará os procedimentos deste Provimento, naquilo que for compatível, quando do registro do processo eletrônico no sistema informatizado.

§ 2º A secretaria da unidade judiciária procederá à intimação do procurador da parte, notificando-lhe de que o processo passará a tramitar em meio eletrônico e para que retire as peças físicas que foram digitalizadas, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, sob pena de inutilização.

X- Da Conferência/Triagem Inicial

Art. 195. O servidor responsável pela análise processual na unidade judiciária, como providência inicial e antes de fazer conclusão dos autos ao juiz de direito, deverá confrontar os dados da petição inicial e os constantes nos sistemas informatizados e conferir se:

I - a classe processual e a vinculação dos assuntos estão corretas;

II - todas as partes e advogados da parte autora estão devidamente cadastrados e corretamente qualificados;

III - houve o lançamento dos pedidos de segredo de justiça e de justiça gratuita;

IV - houve indicação de prioridade na tramitação processual, pedido liminar ou antecipação de tutela;

V - existe processo que tramita em meio físico ou eletrônico envolvendo as mesmas partes, objeto e causa de pedir na comarca.

§ 1º A análise prevista no caput deste artigo também será realizada, naquilo que for compatível, quanto aos procedimentos de que trata o § 3º do art. 146 deste Provimento.

§ 2º O servidor providenciará para que sejam complementados os registros cadastrais e realizadas as correções dos dados decorrentes de erros materiais no cadastramento da ação nos sistemas informatizados, devendo expedir certidão de triagem que ateste a realização da conferência e dos acertos realizados.

§ 3º No Sistema dos Juizados Especiais, a conferência será dispensada quando o cadastro e a distribuição ocorrerem no serviço de atermção e, nos demais casos, será realizada após a primeira audiência de conciliação designada.

§ 4º No processo eletrônico, requerido o segredo de justiça ou o sigilo para um ou mais documentos do processo, com a devida marcação no sistema informatizado pelo peticionário ou responsável pela distribuição, a solicitação será submetida à imediata análise do juiz de direito.

§ 5º Durante a análise processual, o servidor também verificará se:

I - o instrumento do mandato conferido ao advogado foi anexado;

II - foi juntado comprovante do recolhimento das custas, da taxa judiciária e das despesas processuais e se houve recolhimento compatível entre o valor mencionado na petição inicial e o valor efetivo da causa;

III - foi fornecida cópia da petição inicial necessária à citação do réu, em se tratando de processos que tramitarão em meio físico.

§ 6º O servidor deverá praticar os atos ordinatórios em caso de verificação de irregularidade no peticionamento inicial.

Art. 196. A secretaria da unidade judiciária deverá promover a vinculação da guia de recolhimento das custas, da taxa judiciária, das despesas judiciais e da verba indenizatória do oficial de justiça ou despesas postais, devidamente paga, ao processo eletrônico.

XI- Da Inclusão, manutenção, atualização e correção de dados nos Sistemas Informatizados

Art. 55. Após a realização ou a ciência do ato, deverão ser providenciadas nos sistemas informatizados:

I - a inclusão;

II - a manutenção;

III - a atualização; ou

IV - a correção dos dados.

§ 1º Os lançamentos de movimentação processual deverão ser fidedignos e claros, de forma a refletir o atual estado do processo.

§ 2º Serão realizados, sob a supervisão do juiz de direito, a inclusão nos sistemas informatizados dos lançamentos da conclusão, da inserção, da classificação e do registro:

I - dos despachos;

II - das decisões;

III - das sentenças.

§ 3º Ficam dispensados os termos de conclusão e de vista nos autos digitais.

§ 4º É vedado o lançamento de informações ou de movimentações inverídicas nos sistemas informatizados, com o objetivo de:

I - alterar a estatística da unidade judiciária;

II - dissimular movimentação processual;

III - não atualizar ou manter a atualização incompleta dos dados do processo;

IV - descumprir os parâmetros fixados pela Tabela Unificada de Classes, Assuntos e Movimentos Processuais do CNJ.

Art. 59. Caberá ao gerente de secretaria:

(...)

XXVII - proceder à triagem dos processos a serem conclusos com finalidade definida, diferenciando-se os casos de conclusão para despacho, decisão ou sentença;

XII- Da Redistribuição

Art. 170. A redistribuição de autos digitais entre as unidades judiciárias que utilizam o processo judicial eletrônico será feita pela secretaria da unidade judiciária, conforme a determinação judicial.

Parágrafo único. No caso de redistribuição a unidade judiciária em que não houver sido implantado o processo judicial eletrônico, o processo eletrônico será remetido ao juízo competente, preferencialmente, por meio eletrônico, ou materializado para remessa por meio impresso.

Art. 171. Não haverá a redistribuição de ação quando o juiz de direito se declarar suspeito ou impedido, devendo os autos ser conclusos ao substituto legal.

Art. 172. No caso de declínio de competência para unidade judiciária pertencente a outro Tribunal ou de competência originária do TJMG, que forem distribuídos na Primeira Instância, os autos serão baixados nos sistemas informatizados e remetidos ao juízo competente.

XIII- Do Peticionamento Eletrônico

• Disposições Gerais

Art. 112. A petição poderá ser apresentada ao protocolo por meio físico ou peticionada por meio eletrônico, respeitada a implantação do processo eletrônico na comarca.

Parágrafo único. Na petição a ser protocolizada deverão constar a unidade judiciária onde tramita o processo, o número do processo, o nome das partes e o nome do advogado, com o número de inscrição na OAB, o endereço eletrônico e o telefone para contato.

Art. 115. O peticionamento em meio eletrônico será realizado diretamente por quem tenha capacidade postulatória e a juntada das petições, das manifestações e dos documentos ocorrerá de forma automática nos autos de processo judicial eletrônico, independentemente de ato do servidor da secretaria da unidade judiciária.

§ 1º O sistema fornecerá recibo eletrônico dos atos processuais praticados pelo peticionário, contendo informações relativas à data, à hora da prática do ato e à identificação do processo.

§ 2º Fica dispensada a certificação da juntada nas hipóteses previstas no caput deste artigo.

Art. 116. O peticionamento em meio eletrônico poderá ser realizado:

I - preferencialmente, pelo editor de texto interno do sistema;

II - pela inclusão de arquivo eletrônico no formato "Portable Document Format - PDF"; ou

III - por meio da interoperabilidade dos dados do MNI.

§ 1º O peticionário, no caso de optar pela inclusão da petição em arquivo eletrônico no formato "PDF", deverá utilizar o editor de texto interno do sistema, para fazer constar a informação de que há petição anexada, contendo a indicação da unidade judiciária a que é dirigida, os nomes e os prenomes das partes e o número do processo.

§ 2º Em caso de peticionamento em desacordo com o caput deste artigo, o juiz de direito poderá determinar a intimação da parte para:

I - regularizar o procedimento;

II - retirar a petição física em 45 (quarenta e cinco) dias, ou em 10 (dez) dias quando o trâmite ocorrer no rito dos Juizados Especiais.

§ 3º Findo o prazo, a peça será inutilizada, bem como os documentos a ela vinculados.

Art. 117. O processo judicial eletrônico receberá arquivos com tamanho máximo e formatos definidos por norma do TJMG ou da CGJ.

Parágrafo único. O peticionário poderá juntar tantos arquivos quantos se fizerem necessários à ampla e integral defesa dos interesses da parte, devendo se assegurar de que os arquivos eletrônicos que enviar estejam livres de artefatos maliciosos, sob pena de responsabilidade do usuário do sistema.

- **Classificação e organização dos documentos**

Art. 118. A classificação e a organização dos documentos digitalizados e anexados às petições eletrônicas serão de responsabilidade do peticionário, de forma a facilitar o exame dos autos de processo eletrônico.

Art. 119. Os arquivos a serem juntados aos autos de processo eletrônico devem conter descrição que identifique, resumidamente, os documentos neles contidos e os períodos a que se referem, se for o caso, e, individualmente considerados, devem trazer os documentos da mesma espécie ordenados cronologicamente.

§ 1º O preenchimento dos campos exigidos pelo sistema para anexação de arquivos à respectiva petição deve guardar correspondência com a descrição conferida aos arquivos.

§ 2º Quando a forma de apresentação dos documentos ensejar prejuízo à prestação jurisdicional e ao exercício do contraditório e da ampla defesa, poderá o juiz de direito determinar nova apresentação ou a exclusão dos anteriormente juntados.

- **Inviabilidade da digitalização e procedimento**

Art. 120. O peticionário, por petição eletrônica, poderá requerer a juntada, em meio físico, de documentos cuja digitalização se mostre tecnicamente inviável.

§ 1º O juiz de direito, após análise do requerimento de que trata o caput deste artigo, deliberará pela juntada:

I - em meio físico, cabendo ao peticionário apresentar os documentos à secretaria da unidade judiciária, em até 10 (dez) dias contados do envio da petição eletrônica; ou

II - em meio eletrônico, no prazo fixado pelo juiz de direito para a parte apresentar os documentos digitalizados.

§ 2º O juiz de direito poderá determinar que a secretaria da unidade judiciária faça o registro dos elementos e das informações necessárias ao processamento do processo, com posterior devolução dos documentos à parte.

§ 3º Em caso de arquivamento na secretaria da unidade judiciária, os documentos permanecerão em guarda até o trânsito em julgado da sentença, com a devida certificação dos fatos nos autos de processo eletrônico e, após o trânsito em julgado, serão devolvidos à parte.

§ 4º A parte deverá preservar os documentos que estão em sua posse até o trânsito em julgado da sentença ou o prazo final para a propositura de ação rescisória, quando admitida.

- **Tempestividade**

Art. 121. A petição eletrônica será considerada tempestiva quando, em atendimento a prazo processual, for transmitida até às 23h59m59 do seu último dia, observado o horário oficial de Brasília.

§ 1º Para efeito de tempestividade, não serão considerados o horário em que foi estabelecida a conexão na internet pelo peticionário, o horário em que este acessou o sistema, nem o horário consignado no equipamento do remetente e da unidade destinatária.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até às 23h59m59 do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento, quando este ocorrer em dia sem expediente forense.

§ 3º A não obtenção de acesso ao sistema e o eventual defeito de transmissão ou de recepção de dados não imputáveis à indisponibilidade ou à impossibilidade técnica do sistema não servirão de escusa para o descumprimento de prazo processual.

Art. 122. O peticionamento eletrônico poderá ocorrer durante a suspensão dos prazos processuais, podendo a apreciação dos pedidos decorrentes desses prazos ocorrer, a critério do juiz de direito, após o término da suspensão, ressalvada a análise das medidas de urgência.

Art. 123. Fazem a mesma prova que os originais as reproduções digitalizadas de qualquer documento, público ou particular, quando juntadas aos autos do processo eletrônico pelos advogados, pelos procuradores dos entes públicos, pelos defensores públicos, pelos membros do Ministério Público, pelos órgãos da Justiça e seus auxiliares e pelas repartições públicas em geral, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração, antes ou durante o processo de digitalização.

§ 1º Incumbirá àquele que produzir o documento digital ou digitalizado:

I - realizar a sua juntada aos autos do processo eletrônico;

II - zelar pela sua qualidade e legibilidade.

§ 2º Os originais dos documentos digitalizados deverão ser preservados pelo seu detentor, até o trânsito em julgado da sentença, ou, quando admitida, até o final do prazo para a propositura de ação rescisória.

§ 3º A arguição de falsidade do documento original será processada eletronicamente, na forma da lei processual.

- **Documentos impertinentes**

Art. 141. Os documentos que forem juntados eletronicamente em autos de processo eletrônico e reputados manifestamente impertinentes pelo juiz de direito poderão ter sua visualização tornada indisponível, por expressa determinação judicial, observado o contraditório.

XIV- Do Peticionamento fora do Sistema (meio físico) – Exceção

- **Petição inicial**

Art. 167. O distribuidor poderá realizar distribuição manual, por emergência, quando houver o risco de perecimento de direito ou de ineficácia da medida urgente pleiteada durante o período em que os sistemas informatizados estiverem indisponíveis.

Procedimento

§ 1º O diretor do foro ou o coordenador dos Juizados Especiais, após ser consultado previamente pelo distribuidor para a devida apreciação da existência das hipóteses previstas no caput deste artigo, proferirá despacho na própria petição inicial.

§ 2º A cópia da petição inicial será entregue ao procurador da parte, devidamente carimbada com a confirmação do seu recebimento, contendo a indicação da unidade judiciária para o qual foi distribuída, com imediato encaminhamento do original à unidade judiciária, juntamente com os documentos que a acompanham.

§ 3º O procedimento será registrado no Livro de Distribuição Manual por Emergência, que será mantido e arquivado pelo distribuidor de feitos.

Art. 168. Os processos distribuídos manualmente serão cadastrados nos sistemas informatizados tão logo cessem os motivos técnicos que ocasionaram a indisponibilidade.

Art. 199. A secretaria da unidade judiciária, quando do recebimento de peças físicas ou mídias digitais relativas a processo eletrônico distribuído pelo distribuidor, deverá:

(...)

III - promover a digitalização da petição inicial e dos documentos, quando se tratar de distribuição manual; ou

(...)

§ 1º A secretaria da unidade judiciária observará os procedimentos deste Provimento, naquilo que for compatível, quando do registro do processo eletrônico no sistema informatizado.

Destinação dos documentos físicos

§ 2º A secretaria da unidade judiciária procederá à intimação do procurador da parte, notificando-lhe de que o processo passará a tramitar em meio eletrônico e para que retire as peças físicas que foram digitalizadas, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, sob pena de inutilização.

- **Petição intermediária**

Art. 124. Será admitido o peticionamento em meio físico, relativo aos autos de processo eletrônico, nas seguintes hipóteses:

I - quando houver risco de perecimento de direito ou de ineficácia da medida urgente pleiteada durante o período em que o sistema ou a plena interoperabilidade dos dados do MNI estiver indisponível; ou

II - para a prática de ato urgente ou destinado a impedir perecimento de direito, quando o usuário externo não possuir assinatura digital, mediante declaração expressa, em razão de caso fortuito ou de força maior.

Procedimento

§ 1º Antes de efetuar o protocolo, o peticionário apresentará a petição diretamente ao gerente de secretaria na secretaria da unidade judiciária, para que este a submeta imediatamente ao juiz de direito.

§ 2º Admitido o protocolo em meio físico, a secretaria da unidade judiciária providenciará a digitalização da petição e dos demais documentos porventura existentes, juntando-os aos autos de processo eletrônico e certificando o ocorrido.

Destinação dos documentos físicos

§ 3º A petição e documentos, após a digitalização, deverão ser retirados pelos interessados, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da intimação, sendo que, findo este prazo, as peças serão inutilizadas.

- **Manifestações daqueles que não possuem acesso ao Sistema**

Art. 125. As pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou de direito privado, que não devam obrigatoriamente intervir por meio de advogado e que não estejam credenciadas no processo judicial eletrônico, poderão apresentar ofícios, laudos, informações e documentos em meio físico, em resposta à determinação do juiz de direito, devendo o setor de protocolo recebê-los e encaminhá-los à respectiva unidade judiciária.

§ 1º O disposto neste artigo também se aplica aos pareceres oferecidos pelos assistentes técnicos indicados pelas partes, quando não encaminhados pelos respectivos advogados.

§ 2º Os ofícios, os laudos, as informações e os documentos em meio físico deverão indicar a unidade judiciária onde tramita o processo, o número do processo e o nome das partes.

Destinação dos documentos físicos

§ 3º A secretaria da unidade judiciária providenciará a digitalização e a inclusão dos documentos nos autos digitais, podendo descartá-los, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, caso o interessado, após intimado, não se manifeste em manter a sua guarda.

- **Do recebimento de petições físicas referentes a processo eletrônico pelo Protocolo**

Art. 131. Não serão submetidos a registro de protocolo:

(...)

II - as petições intermediárias relativas aos autos de processo eletrônico, ressalvados os casos previstos em lei e neste Provimento;

Art. 132. É vedado o cancelamento de registro de protocolo.

Art. 135. A secretaria da unidade judiciária deverá manter controle das petições e dos demais documentos peticionados em meio físico ou eletrônico, procedendo-se à conferência tão logo recebidos os expedientes.

XV- Da consulta ao processo eletrônico

Art. 315. Qualquer pessoa terá acesso aos dados básicos do processo, mediante consulta disponibilizada no Portal TJMG ou nos terminais de consulta, ressalvados os processos:

I - em sigilo ou protegidos pelo segredo de justiça;

(...)

§ 1º Consideram-se dados básicos do processo para fins do disposto no caput deste artigo:

I - o número, a classe e os assuntos do processo;

II - o nome das partes e de seus advogados;

III - a movimentação processual;

IV - o inteiro teor das decisões e das sentenças.

Art. 316. A procuração ou o substabelecimento apresentado por advogado ou por estagiário de Direito, durante o atendimento presencial, serão imediatamente juntados aos autos, independentemente de protocolo.

Art. 320. A consulta ao conteúdo de autos digitais estará disponível para as respectivas partes processuais, para os advogados, para os procuradores dos entes públicos, para o representante do Ministério Público e para o defensor público, desde que credenciados e habilitados no Sistema PJe.

Parágrafo único. O acesso público a todo o conteúdo do processo eletrônico poderá ser realizado mediante consulta pessoal na secretaria da unidade judiciária ou nos equipamentos colocados à disposição pelo TJMG.

XVI- Das comunicações dos atos processuais

- **Regra geral: meio eletrônico**

Art. 311. No processo judicial eletrônico, as citações, as intimações e as notificações, inclusive da Fazenda Pública, serão realizadas por meio eletrônico, dispensada a publicação no DJe, salvo o edital.

§ 1º Salvo nos processos criminais e nos infracionais, a citação pela via eletrônica será realizada quando for viável o uso do meio eletrônico e houver autorização expressa do TJMG, devendo a íntegra dos autos digitais estar acessível ao citando.

§ 2º O ato processual que viabilize o acesso à íntegra dos autos será considerado vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais.

§ 3º No instrumento de citação ou de notificação constará a indicação da forma de acesso ao inteiro teor da petição inicial.

- **Da contagem e do controle de prazos**

Art. 312. A intimação será considerada realizada no dia em que o intimando efetivar a consulta eletrônica de seu teor, certificando-se nos autos a sua realização.

§ 1º Nos casos em que a consulta ocorra em dia não útil, a intimação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

§ 2º Reputar-se-á intimado aquele que não realizar a consulta da intimação após o decurso do prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de seu envio e, para fins da contagem desse prazo:

I - o dia inicial da contagem é o dia seguinte ao da disponibilização do ato de comunicação no sistema, independentemente de esse dia ser ou não de expediente no órgão comunicante;

II - o dia da consumação da intimação ou da comunicação é o décimo dia a partir do dia inicial, caso seja de expediente judiciário, ou o primeiro dia útil seguinte, conforme previsto no § 1º deste artigo.

§ 3º A intercorrência de feriado, a interrupção de expediente ou a suspensão de prazo entre o dia inicial e o dia final do prazo para conclusão da comunicação não terá nenhum efeito sobre sua contagem, excetuada a hipótese do inciso II do § 2º deste artigo.

Art. 313. Em caráter meramente informativo, será efetivada a remessa de correspondência eletrônica, com a movimentação processual dos processos cadastrados por aqueles que manifestarem interesse pelo serviço "PUSH", assim como a informação sobre a intimação no DJe.

- **Comunicação em meio físico**

Art. 314. A citação, a intimação ou a notificação serão expedidas em meio físico e desde que atinjam sua finalidade:

I - aos usuários não cadastrados no sistema;

II - se determinado pelo juiz de direito, nos casos urgentes em que a intimação por via eletrônica possa causar prejuízo a quaisquer das partes, ou nos casos em que for evidenciada qualquer tentativa de burla ao sistema; ou

III - na ocorrência de motivo técnico que inviabilizar o uso do meio eletrônico.

§ 1º Os originais dos avisos de recebimento, dos mandados e das cartas precatórias e rogatórias, depois de digitalizados e juntados aos autos digitais, serão mantidos na secretaria da unidade judiciária, pelo prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 2º Findo o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, caso qualquer das partes, devidamente intimada, não manifeste o interesse em manter a guarda dos documentos físicos, estes serão descartados.

§ 3º No caso de ilegibilidade do documento digitalizado, o documento apresentado será mantido em pasta individual, certificando-se, nos autos digitais, a ocorrência para apreciação do juiz de direito

XVII- Das cartas precatórias

- **Expedição**

Art. 161. Quando as unidades judiciárias, deprecante e deprecada, utilizarem o processo judicial eletrônico, a secretaria da unidade judiciária deprecante realizará a distribuição da carta precatória, sem a necessidade de intervenção do distribuidor ou dos advogados das partes.

Art. 222. A secretaria da unidade judiciária deprecante, antes de realizar a expedição da carta precatória, intimará o advogado para recolher o devido preparo, salvo quando deferido o benefício da gratuidade de justiça.

§ 1º Deverão ser anexados à carta precatória a cópia do despacho que deferiu o benefício da gratuidade de justiça e a dispensa do pagamento prévio ou do pagamento de custas ao final do processo.

§ 2º Caso a secretaria da unidade judiciária deprecada verifique se tratar de carta precatória sem o devido recolhimento e não se tratar de assistência judiciária ou isenção de custas e taxas, intimará a parte para que providencie o devido recolhimento, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de devolução.

Art. 225. A carta precatória será encaminhada ao distribuidor da comarca deprecada, por meio eletrônico institucional para comunicação oficial, quando uma das comarcas não utilizar o processo judicial eletrônico.

§ 1º Quando se tratar de remessa de carta precatória para órgão julgador pertencente a outro Tribunal, o expediente será remetido, preferencialmente, por meio eletrônico.

§ 2º Em caso de urgência ou de indisponibilidade técnica, a carta poderá ser transmitida por telefone, por sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou por outro similar.

- **Devolução**

Art. 227. A carta precatória será devolvida por meio eletrônico, contendo apenas os documentos que comprovem os atos praticados na unidade judiciária deprecada ou nela juntados, arquivando-se os autos físicos na própria unidade judiciária deprecada, pelo prazo de 2 (dois) anos, quando poderão ser descartados.

§ 1º A secretaria da unidade judiciária deprecante juntará aos autos principais apenas as peças essenciais e imprescindíveis à compreensão das diligências realizadas na unidade judiciária deprecada, especialmente as certidões de lavra do oficial de justiça e os termos do que foi deprecado.

§ 2º A devolução da carta precatória será feita integralmente quando as unidades judiciárias deprecante e deprecada utilizarem o processo judicial eletrônico.

XVIII- Das audiências

Art. 207. Os autos dos processos deverão ser encaminhados ao CEJUSC pela secretaria da unidade judiciária com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência da data de realização da audiência.

Parágrafo único. O CEJUSC devolverá os autos à unidade judiciária de origem em até 5 (cinco) dias após se desincumbir de suas atribuições.

Art. 212. No processo eletrônico, as atas e termos de audiência poderão ser confeccionados no sistema informatizado e assinados digitalmente pelo juiz de direito presidente do ato.

Parágrafo único. No caso de o juiz de direito determinar a assinatura de todos os partícipes da audiência, o termo poderá ser feito em meio físico, com posterior digitalização e inclusão nos autos digitais, até que sobrevenha versão que permita a assinatura múltipla no próprio sistema.

Art. 213. Nos casos em que o rito processual autorizar, faculta-se:

I - a apresentação de resposta oral e a entrega de documentos em audiência, hipóteses em que serão reduzidas a termo e lançadas, juntamente com os documentos no sistema; ou

II - a juntada antecipada da resposta, juntamente com os documentos, hipótese em que permanecerão ocultos para a parte contrária, a critério do advogado peticionante, até a audiência.

Art. 214. É vedada a impressão de via extra da ata de audiências para as partes, os advogados ou os estagiários.

XIX- Das providências gerais

- **Dos livros obrigatórios**

Art. 107. São livros obrigatórios da secretaria da unidade judiciária:

I - Registro de Ata de Audiências;

II - Registro de Sentenças;

III - Registro de Termo de Tutela e Curatela;

(...)

§ 2º Fica facultada a formação dos livros relativos aos processos eletrônicos.

- **Verificação rotineira das tarefas e de processos paralisados**

Art. 56. Os processos não poderão permanecer paralisados por mais de 30 (trinta) dias aguardando o cumprimento de diligências.

(...)

§ 2º No processo eletrônico, a secretaria da unidade judiciária verificará as pendências, para dar regular andamento aos processos, quando for o caso.

- **Desnecessidade de formação de autos suplementares**

Art. 98. Os autos dos processos eletrônicos serão 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.

- **Equipamentos e atendimento às partes e advogados**

Art. 68. Para os processos que tramitam em meio físico, as partes, seus advogados ou terceiros interessados serão atendidos no balcão, somente quando portarem informativo processual que noticie a tramitação do processo, datado do dia do atendimento.

Parágrafo único. Nas comarcas em que for implantado o processo eletrônico, será prestado auxílio técnico presencial às pessoas com deficiência e aos idosos, nos termos da lei.

Art. 126. Nas comarcas em que houver sido implantado o processo eletrônico, serão disponibilizados aos advogados equipamentos de digitalização e de envio de peças processuais e de documentos em meio eletrônico.

- **Materialização (impressão) do processo eletrônico**

Art. 321. A materialização, total ou parcial, do processo eletrônico poderá ocorrer nos casos dispostos neste Provimento ou por determinação do juiz de direito.

Parágrafo único. As despesas provenientes da materialização do processo eletrônico serão suportadas pela parte que tenha dado causa ao seu procedimento.

- **Do arquivamento**

Art. 344. Os processos judiciais serão arquivados definitivamente mediante ordem expressa do juiz de direito.

Parágrafo único. A secretaria da unidade judiciária realizará as anotações pertinentes nos sistemas informatizados e observará os procedimentos próprios para o arquivamento, conforme se tratar de autos digitais ou físicos.

Art. 345. Os processos judiciais poderão ser arquivados provisoriamente, com remessa ao arquivo, nos seguintes casos:

I - suspensão do processo, quando a sentença de mérito depender do julgamento de outra causa ou da declaração de existência ou de inexistência de relação jurídica que constitua o objeto principal de outro processo pendente, ou tiver de ser proferida somente após a verificação de determinado fato ou a produção de certa prova, requisitada a outro juízo;

II - suspensão por convenção das partes durante o prazo concedido pelo exequente, para que o executado cumpra voluntariamente a obrigação, em caso de prazo superior a 1 (um) ano;

III - processos judiciais suspensos em função de procedimentos falimentares e afins;

IV - em outros casos regulamentados em ato normativo próprio.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste artigo, quando decorrido o prazo da prescrição intercorrente, e no inciso III, quando decorrido o prazo do acordo, o gerente de secretaria providenciará para que os autos sejam desarquivados, a fim de verificar a possibilidade de extinção do processo e o subsequente arquivamento definitivo.