



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
SECRETARIA GERAL

PORTARIA nº 1015/2006-TJ

Adota e regulamenta a comunicação, oficial e de mero expediente, por meio eletrônico, no âmbito do Poder Judiciário Estadual e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 63, X, da Resolução nº. 1/1980, Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Norte, que determina que ao Presidente compete exercer a necessária inspeção sobre a Secretaria e dar-lhe instruções; fazer ou alterar, quando entender conveniente, a distribuição dos serviços pelos servidores;

CONSIDERANDO, o sucesso obtido pela Corregedoria de Justiça, através do Provimento nº. 14, de 09 de setembro de 2005, que implantou a comunicação por meio eletrônico entre aquele Órgão e os Juízes integrantes do Poder Judiciário Estadual, aliado à necessidade de adotar medidas que contribuam para a redução de custos com telefonia e com impressão, envelopagem, selagem e postagem de ofícios de um Órgão para outro da Justiça Estadual;

CONSIDERANDO, finalmente, os Princípios Constitucionais da Eficiência e da Razoável Duração dos Processos, e a necessidade de modernizar a administração da Justiça com a utilização dos recursos disponíveis da tecnologia da informação;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O uso de meio eletrônico na comunicação entre os Órgãos Internos do Tribunal de Justiça e entre estes e os Juízos de Direito e as Secretarias Judiciárias das Comarcas de todo o Estado será admitido nos termos da presente Portaria.

§ 1º. Aplica-se o disposto nesta Portaria às comunicações oficiais e de mero expediente.

§ 2º. Para o disposto nesta Portaria, considera-se:

- I - **Unidade Organizacional - UO:** qualquer unidade administrativa ou judicial do Poder Judiciário Estadual, incluindo Presidência, Gabinetes de Desembargadores e Juízes, Secretarias Administrativas ou Judiciárias e Coordenadorias.
- II - **Usuário:** é considerado todo indivíduo, incluindo magistrados, serventuários,

- prestadores de serviços, estagiários ou qualquer outro indivíduo que mantenha vínculo formal com o Poder Judiciário, devidamente credenciado para acesso aos ativos de informática desta corte;
- III - **Remetente:** Unidade Organizacional (UO) que envia documento oficial e de mero expediente por meio digital;
- IV - **Destinatário:** Unidade Organizacional (UO) que recebe documento oficial e de mero expediente por meio digital;
- V - **Meio eletrônico:** Qualquer forma de armazenamento ou tráfego de documentos e arquivos digitais;
- VI - **Intranet:** é considerada como o ambiente de rede do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, composta pelo conjunto de redes locais, seus ativos e recursos de informática utilizadas para sua formação;
- VII - **Internet:** é considerada o conjunto de redes de computadores interligadas, de âmbito mundial, descentralizada e de acesso público;
- VIII - **Login:** é parte da credencial do usuário com prévio cadastramento através de sua matrícula ou identificador único, no software ou serviço, de modo a garantir a individualização do seu proprietário;
- IX - **Senha:** é parte da credencial do usuário formada por um conjunto de caracteres alfanuméricos e caracteres especiais de caráter pessoal, confidencial e intransferível para uso nos sistemas de informática;
- X - **Credencial:** é a combinação, Login e Senha, utilizado ou não em conjunto a outro mecanismo de autenticação, que visa legitimar e conferir autenticidade ao usuário na utilização da infra-estrutura e recursos de informática;
- XI - **Comunicação oficial:** a transmissão de arquivos de caráter oficiais entre os usuários ou Unidades Organizacionais do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte;
- XII - **Comunicação de mero expediente:** a transmissão de arquivos de caráter não oficial ou oficiosos entre os usuários ou Unidades Organizacionais do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte;
- XIII - **Sistema Hermes:** conjunto de módulos de sistemas computacionais com finalidade de organização, autenticação e armazenamento de comunicações recíprocas, oficiais ou não, entre as Unidades Organizacionais do Judiciário Estadual;
- XIV - **Malote digital:** módulo do Sistema Hermes responsável pela organização, autenticação e armazenamento de comunicações oficiais recíprocas entre as Unidades Organizacionais do Judiciário Estadual:
1. **Recibo de leitura:** comprovante autenticador fornecido pelo sistema, notificando o remetente que a informação transmitida foi aberta pelo destinatário, em determinada data e hora, os quais permanecerão armazenados nos equipamentos de informática deste Tribunal, sendo dispensada a impressão para simples efeito de registro em livro;
 2. **Documentos lidos:** o espaço individual de cada unidade organizacional no sistema, onde ficam armazenadas as comunicações recebidas e lidas, das demais unidades organizacionais da Justiça Estadual, constando data e hora do recebimento;
 3. **Documentos não lidos:** o espaço individual de cada unidade organizacional no sistema, onde ficam armazenadas as comunicações recebidas, mas ainda não lidas, das demais unidades organizacionais da Justiça Estadual;
 4. **Documentos enviados:** o espaço individual de cada unidade organizacional no sistema, onde ficam todas as comunicações enviadas aos demais órgãos da Justiça Estadual, constando data e hora do envio do documento;

- XIV - **Implantação do Malote digital:** O Malote Digital será implantado nas Unidades Organizacionais conforme critérios definidos pela Secretaria de Administração e executados pela Secretaria de Informática;
- XV - **Chat interno:** módulo do Sistema Hermes com finalidade de prover conversação de mero expediente via teclado em tempo real, admitindo-se ou não a troca de arquivos, transmissão simultânea de imagens e voz, reciprocamente entre as Unidades Organizacionais ou entre os usuários do Poder Judiciário Potiguar;

CAPÍTULO II DO MALOTE DIGITAL

Art. 2º. A comunicação oficial entre unidades organizacionais da Justiça Estadual se dará por meio eletrônico, através da intranet, a critério da Comissão de Gestão de Informática e em conformidade com a administração, após parecer técnico da Secretaria de Informática.

§ 1º. As chefias das unidades organizacionais devem enviar solicitação formal de credenciamento e administração da UO à Secretaria de Informática, concedendo-lhes direitos de gerenciar seus próprios usuários.

§ 2º. Ficam as chefias imediatas responsáveis pelo credenciamento, descredenciamento e concessão de autorização aos usuários vinculados às unidades organizacionais sob sua responsabilidade.

§ 3º. Ao usuário devidamente credenciado serão atribuídas as autorizações de acesso aos sistemas, pertinentes às atividades constantes na solicitação formal, citada no parágrafo 1º, no caso das chefias, e conforme parágrafo 2º para seus subordinados.

§ 4º. Os usuários já cadastrados na rede de computadores corporativa do Poder Judiciário Estadual podem utilizar suas credenciais de rede para acessar os sistemas de comunicação, disciplinados nesta Portaria, dependendo, para isto, que seja observado o disposto nos parágrafo 1º e 2º.

§ 5º. Todas as Unidades Organizacionais possuirão acesso ao sistema de Malote Digital pelo site da intranet do Poder Judiciário Potiguar, através do endereço <http://intranet.tjrn.gov.br>, ou pelo ícone de acesso ao Notificador do Malote Digital, instalado na barra de ferramentas e que avisará, automaticamente, a cada 30 (trinta) minutos, o recebimento ou não, de documentos.

§ 6º. Para os efeitos legais as comunicações serão feitas entre as Unidades Organizacionais, e não entre as pessoas dos magistrados ou servidores que lhes dirijam, e ficarão fazendo parte do acervo da Unidade Organizacional, de modo que, sempre que houver mudança de comando/operador da Unidade Organizacional, ficará na responsabilidade da Secretaria de Administração fazer o controle de qualquer alteração de lotação, remoção, exoneração, nomeação, transferência e outras semelhantes que vierem a acontecer, através da atualização com inclusão/alteração no Sistema Organizacional do respectivo operador, ficando a Secretaria de Informática encarregada de garantir que essas informações sejam atualizadas automaticamente no Módulo do Malote Digital, fazendo com que o Sistema em referência funcione normalmente.

§ 7º. Os órgãos e setores do Poder Judiciário Estadual, responsáveis pelo envio de publicações oficiais, que resultem em qualquer alteração referida no parágrafo anterior, deverão fazer a imediata comunicação à Secretaria de Administração, através de disponibilização de leitura dos arquivos enviados para publicação antes que ela ocorra,

viabilizando assim, a atualização dos operadores do módulo Organizacional do Sistema Hermes.

Art. 3º. Em se tratando de contagem de prazo nos requerimentos administrativos, considera-se realizado o ato por meio eletrônico no dia e hora do seu envio.

Parágrafo Único. Quando a petição eletrônica for enviada para atender a prazo procedimental, serão consideradas tempestivas as transmitidas até as vinte e quatro horas do seu último dia.

Art. 4º. As cartas precatórias de mera intimação, bem como aquelas que não exigirem o envio de documento em papel, serão feitas, preferencialmente, por meio eletrônico.

Art. 5º. A comunicação eletrônica na forma desta Portaria substitui qualquer outro meio de comunicação oficial entre os setores do Poder Judiciário, para quaisquer efeitos legais, à exceção dos casos que, por lei, exigem intimação ou vista pessoal.

Art. 6º. Os documentos transmitidos por meio eletrônico devem ser protegidos através de sistemas de segurança de acesso, armazenados nos equipamentos servidores do Judiciário, de forma a garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, sendo dispensada a impressão para simples efeito de registro em livro.

Art. 7º Os documentos transmitidos por meio eletrônico devem ser, obrigatoriamente, do formato PDF (*Portable Document Format*), cuja conversão será permitida através de ferramentas disponibilizadas no próprio Sistema. Mecanismos computacionais automatizados adicionarão dispositivos e marcações nos documentos como códigos numéricos, logomarcas, marcas d'água e assinatura digital, visando garantir o princípio da autenticidade.

Parágrafo Único. Todas as operações e comunicações realizadas ficarão registradas no sistema e não poderão ser apagadas dos equipamentos servidores, sem prévia apreciação e deferimento de pedido feito à Comissão de Gestão de Informática, por motivo justo.

Art. 8º. Para efeito de registro das comunicações pelo Malote Digital, obedecer-se-á ao seguinte:

I – Nos envios será remetida uma cópia integral do documento, na área “documentos enviados” do remetente, e quando aberto pelo destinatário, será gerado um recibo de leitura;

II – Nos encaminhamentos será adicionada uma marcação no arquivo, na área “documentos enviados” do remetente, e quando aberto pelo destinatário, será gerado um recibo de leitura;

III – Cada emissão, encaminhamento ou recibo possuirá um número de registro, seguido de data e horário da movimentação; ficará a cargo da Secretaria de Informática definir os parâmetros para exibição do número do registro.

Art. 9º. Sempre que houver nomeação, designação, promoção, remoção, permuta ou aposentadoria de magistrado ou servidor, a unidade organizacional responsável comunicará, no mesmo instante das anotações funcionais, à Secretaria de Administração, para que possa fazer as configurações necessárias no sistema.

Art. 10. Em caso de necessidade, poderá o responsável pela Unidade Organizacional solicitar que se atribua a um ou mais usuários a autorização para envio, encaminhamento ou recebimento de comunicações em nome da Unidade Organizacional, ficando registrada no sistema cada movimentação feita pelo credenciado.

Art. 11. Fica permitido o uso de digitalização de documentos externos no envio de correspondências eletrônicas, desde que pertinentes ao documento principal, mormente em se tratando de peças anexas a cartas precatórias.

CAPÍTULO III

DA CONVERSAÇÃO VIA TECLADO (CHAT)

Art. 12. O Chat interno tem por finalidade simplificar, agilizar e facilitar as comunicações corriqueiras entre os usuários do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte.

§ 1º. Haverá dois tipos de comunicação, a saber:

- a) conversa em tempo real;
- b) envio de mensagens rápidas.
- c)

§ 2º. Não é permitido o envio de mensagem rápida coletiva que tenha por finalidade a oferta de bens ou serviços postos à venda, ou que tenham cunho erótico, jocoso, racista, caluniador, injuriador, difamador ou que, de qualquer forma, seja vedado em lei, ou vise atingir pessoa, grupo de pessoas ou categoria. Em caso de dúvida, deverá a mensagem ser autorizada pela chefia imediata do usuário e enviada para a Secretaria de Administração.

§ 3º. Os conteúdos das mensagens rápidas serão automaticamente apagados, após 60 (sessenta) dias, ou antes, pelo próprio usuário.

§ 4º. Todas as atividades são auditadas pelo Sistema.

CAPÍTULO IV

DAS CORRESPONDÊNCIAS DE MERO EXPEDIENTE

Art. 13. Não é permitido o envio de mensagem, imagem ou arquivo que tenha por finalidade a oferta de bens ou serviços postos à venda ou que tenha cunho erótico, jocoso, racista, caluniador, injuriador, difamador ou que, de qualquer forma, seja vedado em lei ou vise atingir pessoa, grupo de pessoas ou categoria. Em caso de dúvida, deverá a mensagem, a imagem ou o arquivo ser autorizado e enviado pela Secretaria de Informática.

Parágrafo Único. Os conteúdos armazenados serão automaticamente apagados, após 60 (sessenta) dias, ou antes, pelo próprio usuário.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. A Secretaria de Informática disponibilizará na página do Tribunal Justiça, através de acesso interno por computador, as instruções para credenciamento dos usuários, junto ao sistema de informática e o cumprimento dos termos desta Portaria; dará também todo o suporte necessário para o devido uso do sistema.

Art. 15. Caberá aos Gabinetes dos Desembargadores e Juízes, Secretarias do Tribunal de Justiça e dos Juízos, Setores e serviços à eles vinculados se adequarem às normas estabelecidas nesta Portaria, no prazo de 45 (quarenta) dias para a capital e 60 (sessenta) dias para o interior, da vigência desta Portaria.

Art. 16. Caberá à Secretaria de Informática expedir Circular estabelecendo as orientações complementares sobre a matéria regulamentada nesta Portaria, bem como resolver os casos omissos urgentes, submetendo-os, posteriormente, à aprovação pela Comissão de Gestão de Informática, inclusive o treinamento e implantação antes dos prazos de que trata o artigo anterior.

Art. 17. Os módulos referidos nos capítulos III e IV só entrarão em produção após o término do desenvolvimento, homologação e implantação pela Secretaria de Informática.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete da Presidência do Tribunal de Justiça, em Natal, 08 de agosto de 2006.

Desembargador **Amaury de Souza Moura Sobrinho**
Presidente

Publicada no Diário da Justiça de 09 de agosto de 2006