

REVOGADO



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DA 2ª REGIÃO**

PROVIMENTO CR Nº 02/2021

Revogado pelo [Provimento n. 1/CR, de 13 de janeiro de 2022](#)

Dispõe sobre a implantação e utilização de versão do Processo Judicial Eletrônico exclusiva para uso no âmbito dos procedimentos da Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região.

O DESEMBARGADOR CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais regimentais,

CONSIDERANDO as disposições da [Lei n.º 11.419/2006](#) e as diretrizes formuladas pela [Resolução nº 185/2013](#), do Conselho Nacional de Justiça, que instituiu o PJe como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais, alterada pela [Resolução CNJ nº 320/2020](#), que estendeu esta plataforma de processamento de feitos às Corregedorias do Poder Judiciário Nacional;

CONSIDERANDO o [Provimento nº 102, de 8 de junho de 2020](#), da Corregedoria Nacional de Justiça, que dispõe sobre diretrizes e parâmetros para a implantação, utilização e o funcionamento do sistema do Processo Judicial Eletrônico nas Corregedorias (PJeCor);

CONSIDERANDO que a implantação do PJeCor constitui a Diretriz Estratégia 2 da Corregedoria Nacional de Justiça para as Corregedorias do Poder Judiciário Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos atinentes ao uso do PJeCor no âmbito da Corregedoria Regional do E. Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região;

RESOLVE:

Capítulo I - Disposições gerais

Art. 1º Tornar obrigatória a utilização do Sistema PJeCor, do Conselho Nacional de Justiça, no âmbito da Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, para a produção, registro, tramitação, consulta e recebimento de procedimentos administrativos, cujas classes processuais e assuntos correspondentes estão previstas no Capítulo IV deste Ato, sem prejuízo de inclusão de outras, caso se faça necessário.

Parágrafo único. A liberação para utilização do sistema PJeCor por usuários internos e externos ocorrerá a partir do dia 30 de abril de 2021 e seguirá cronograma estabelecido pela Corregedoria

Regional.

Art 2º Os processos originários da Corregedoria Regional, iniciados e em trâmite no sistema atual – PJe de 2º Grau ([Ato GP/CR nº 05/2019](#)) – permanecerão neste até o seu encerramento, podendo, a critério do Corregedor Regional, ser migrados para o PJeCor, desde que sua classe esteja contemplada no anexo I deste ato normativo.

Art. 3º A Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, na utilização do PJeCor, adotará os parâmetros fixados pela Corregedoria Nacional de Justiça, a quem cabe a gestão do sistema e a definição dos fluxos dos procedimentos, nos termos do art. 3º do [Provimento nº 102/2020](#), do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 4º O acesso ao PJeCor ocorrerá nos termos do art. 1º da [Lei n.º 11.419/2006](#), da [Resolução CNJ nº 185/2013](#) e em normas internas deste E. Tribunal.

Art. 5º O cadastramento de novos processos ou de petições dirigidas à Corregedoria Regional do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região deve ser realizado pelos advogados das partes, usuários internos e externos, diretamente no sistema PJeCor, mediante certificação digital, na plataforma PJeOffice.

§ 1º O requerimento e os documentos deverão ser anexados em PDF-A, em arquivos individualizados, no limite máximo de 3 Megabytes cada arquivo, vedado o fracionamento da petição e/ou documento.

§ 2º As partes que não possuem advogado ou certificado digital poderão, excepcionalmente, encaminhar requerimento ao Corregedor Regional por meio de comunicação eletrônica, utilizando o e-mail seccorreg@trtsp.jus.br ou comparecer a uma das Unidades de Atendimento do Tribunal, que providenciará a digitalização e envio das peças à Secretaria da Corregedoria por meio do e-mail seccorreg@trtsp.jus.br, hipóteses em que a Secretaria da Corregedoria providenciará a autuação no sistema, observado o disposto no Capítulo IV.

Art 6º Deverão ser incluídas no sistema, para qualificação das partes, as seguintes informações, obrigatoriamente:

I - nome completo;

II - número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

III - domicílio (endereço);

IV - endereço eletrônico;

V - número de telefone;

VI – nome e OAB do advogado, se houver.

§ 1º Fica vedado o recebimento de procedimentos e expedientes por outros meios distintos do previsto no § 2º do artigo 5º.

§ 2º A qualificação incompleta ou deficiente da parte ou partes requerentes, ou requerimento anônimo, ensejará a necessidade de complementação dos dados omitidos no prazo que for fixado, sob pena de arquivamento de plano.

Art. 7º Em caso de inoperância momentânea do sistema PJeCor, o usuário – interno ou externo - deverá agir conforme dispõe o parágrafo único, inciso I, do art. 23 deste normativo, a fim de obter a respectiva certidão de indisponibilidade para garantir a tempestividade processual, devendo aparte fazer a formalização de seu pleito tão logo seja normalizado o funcionamento do Sistema, juntando aos autos a certidão referenciada.

Capítulo II - Do cadastramento

Art. 8º As unidades judiciais e administrativas do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, seus Magistrados e servidores, entidades de representação de Magistrados e de servidores e demais órgãos do Poderes Nacionais, serão cadastrados no PJeCor pela Corregedoria Regional como entes e procuradorias para que possam se manifestar diretamente no sistema, bem como receber as citações, intimações e notificações por meio eletrônico.

§ 1º Em relação aos agentes citados no caput, a distribuição da petição inicial e a juntada da resposta, dos recursos e das petições em geral, todos em formato digital adequado, serão feitas diretamente nos autos do PJeCor, sem necessidade da intervenção da Corregedoria Regional.

§ 2º Os Magistrados e os servidores utilizarão seus respectivos certificados digitais para utilização da plataforma, conforme previsão do art. 4º da [Resolução CNJ nº 185/2013](#).

§ 3º Os agentes discriminados no caput e no § 2º deste artigo deverão realizar o primeiro acesso ao PJeCor utilizando-se do certificado digital, para que haja reconhecimento pelo sistema e consequente validação do cadastro.

§ 4º As unidades judiciárias serão representadas, no sistema, pelo Magistrado e/ou pelo servidor da unidade por ele designado, assim denominado procurador-gestor para os fins de cadastramento junto ao sistema.

§ 5º Os Magistrados serão cadastrados, inicialmente, conforme o caso, como *jus postulandi*, para que possam receber pessoalmente atos de comunicação e responder aos expedientes em procedimentos de natureza disciplinar, até que sobrevenha nova funcionalidade no sistema, específica para esse fim.

§ 6º A posição de procurador-gestor será atribuída inicialmente ao Juiz Titular, ou ao Diretor de Secretaria ou Chefe da Unidade conforme assim forem designados.

§ 7º Caberá ao Juiz, Diretor de Secretaria ou Chefe da Unidade, atribuído como procurador-gestor, a inclusão ou exclusão do sistema de Magistrados e Servidores que atuem na Unidade.

§ 8º A Secretaria da Corregedoria Regional realizará as adequações necessárias quando houver alteração de titularidade do Magistrado ou Diretor de Secretaria. No caso de alteração de Diretor de Secretaria, a Unidade Judiciária deverá informar à Secretaria da Corregedoria a alteração para inclusão no sistema.

§ 9º Para que os advogados das partes possam ser intimados, é fundamental que realizem o primeiro

acesso ao PJeCor utilizando-se do certificado digital, para que haja reconhecimento pelo sistema e consequente validação do cadastro.

Capítulo III - Das intimações

Art. 9º Salvo disposição legal em contrário, as citações, notificações e intimações dos atos praticados nos procedimentos a que se refere esta norma, serão feitas exclusivamente por meio eletrônico, na forma da [Lei nº 11.419/2006](#) e das disposições da [Resolução nº 185, de 24 de março de 2017](#), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

§ 1º Admite-se de forma excepcional, e a critério da Corregedoria Regional, a comunicação dos atos por Malote Digital, e-mail, contato telefônico ou outra forma idônea que permita a plena ciência, fazendo-se a devida certificação nos autos, resguardados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º No caso de procedimentos de natureza disciplinar contra Magistrado, a cientificação da sua existência será realizada por e-mail funcional, devendo o requerido, a partir de então, fazer o acompanhamento no sistema, conforme disposto no parágrafo 5º do artigo 8º desta norma.

Art. 10. A contagem dos prazos das comunicações feitas por meio eletrônico dar-se-á na forma do parágrafo 3.º do art. 5º da [Lei n.º 11.419/2006](#) e do art. 21 da [Resolução 185/2013 do CNJ](#).

Parágrafo Único. A realização da ciência por qualquer dos usuários cadastrados como procurador-gestor da Unidade dará início à contagem de prazo.

Art. 11. Os pronunciamentos da Corregedoria Regional também serão levados à publicação no DeJT (caderno administrativo ou judiciário) ou em outro meio oficial que vier a ser instituído.

Parágrafo Único. A publicação de atos que envolvam questão sigilosa ou praticado em autos que tramitem em segredo de justiça observará as diretrizes do caput, porém o sistema indicará apenas os seus respectivos números, as iniciais dos nomes das partes, a data da decisão e a ementa, redigida de modo a não comprometer o sigilo.

Capítulo IV - Das classes processuais

Art. 12. Os requerimentos e processos endereçados à Corregedoria Regional obedecerão as seguintes diretrizes:

I - O usuário deverá utilizar uma das classes processuais abaixo:

Pedido de Providências (1199);
Reclamação Disciplinar (1301);
Correição Parcial ou Reclamação Correicional (88);
Correição Ordinária (1307);
Correição Extraordinária (1303);
Inspeção (1304);
Processo Administrativo (1298);
Processo Administrativo Disciplinar em face de Servidor (1262);
Sindicância (1308);
Consulta Administrativa (1680).

Parágrafo Único. As classes Processo Administrativo (1298), Processo Administrativo Disciplinar em face de Servidor (1262), Sindicância (1308) e Consulta Administrativa (1680), no âmbito do PJeCor, são de uso interno da Corregedoria Regional.

Art. 13. Processos ou requerimentos apresentados utilizando-se de classes distintas das supramencionadas poderão ser arquivados pela Secretaria da Corregedoria Regional, dispensando-se, inclusive, despacho contendo determinação para tanto.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria da Corregedoria efetuar a devida retificação cadastral alterando o polo para que conste o cadastro como do Magistrado, a fim de permitir a realização do *jus postulandi* da intimação via sistema.

Do Pedido de Providências.

Art. 14. As solicitações e os requerimentos dirigidos ao Desembargador Corregedor, relacionados ao 1º grau de jurisdição que possam ensejar a adoção de medidas administrativas, de natureza não jurisdicional e sem caráter disciplinar ou jurisdicional, serão apresentados pelos interessados como Pedido de Providências, especialmente quando comunicarem:

- I - o não atendimento reiterado de diligências pelas Varas do Tribunal;
- II - atraso na prolação de sentenças e emissão de alvarás;
- III - excesso de prazo na tramitação do processo.

Parágrafo único. Será indeferido de plano o pedido de providências manifestamente descabido ou cuja providência pretendida possa ser alcançada por meio processual específico.

Da Reclamação Disciplinar

Art. 15. As solicitações e requerimentos relativos à apuração de atos praticados por Magistrados que possam configurar falta ou infração disciplinar, na forma da [Resolução nº 135, de 13 de julho de 2011](#), do Conselho Nacional de Justiça, deverão ser apresentados como Reclamação Disciplinar e observarão o rito estabelecido nos normativos vigentes.

Da Correição Parcial ou Reclamação Correicional.

Art. 16. Os pedidos de Correição Parcial serão apresentados na forma dos artigos 177 e 178, do [Regimento Interno](#) deste Tribunal, e dos artigos 79 e seguintes, da Consolidação das Normas da Corregedoria Regional ([Provimento GP/CR nº 13/2006](#)).

§ 1º A petição deverá, obrigatoriamente, indicar o ID (número identificador do documento) das seguintes peças processuais:

- I - do ato atacado;
- II - da procuração outorgada ao advogado subscritor;
- III - de outros documentos do processo que contenham os elementos necessários ao exame do pedido.

§ 2º Caberá à unidade judiciária providenciar o envio a que se refere o art. 82, da [Consolidação das Normas da Corregedoria](#), por malote digital, com cópias de todas as peças indicadas no § 1º deste artigo.

§ 3º Recebida pelo Desembargador Corregedor, a Secretaria providenciará a autuação e o processamento da Correição Parcial por meio do PJeCor.

§ 4º O Desembargador Corregedor poderá, a qualquer tempo, ordenar a suspensão do ato motivador ou indeferir o pedido.

§ 5º Após o julgamento da Correição Parcial, a decisão será enviada à Vara do Trabalho de origem, por malote digital, para a sua inserção nos autos principais.

§ 6º A Secretaria da Corregedoria encaminhará, por correio eletrônico, cópia da decisão ao Magistrado Corrigendo.

Da Correição Ordinária, Extraordinária e Inspeção

Art. 17. Serão autuados pela Secretaria da Corregedoria, a partir da publicação dos editais de Correição Ordinária e Extraordinária, um processo por unidade judiciária para acompanhamento, bem como dos andamentos decorrentes.

Art. 18. A classe Inspeção será utilizada para os procedimentos de Autoinspeção ([Provimento CR Nº 01/2020](#)) e será autuado pela Secretaria da Corregedoria um processo por unidade judiciária para acompanhamento, bem como dos andamentos decorrentes.

Art. 19. Todas as comunicações com as unidades judiciárias, assim como apresentação de documentos, requerimentos relacionados às Correições ou Autoinspeções, serão realizadas utilizando os processos cadastrados para tal fim.

Capítulo IV - Disposições finais

Art. 20. A consulta pública aos feitos em tramitação no PJeCor poderá ser realizada por meio de endereço eletrônico definido pela Corregedoria Nacional de Justiça (<https://corregedoria.pje.jus.br/login.seam>), à exceção dos feitos submetidos a sigilo, de acordo com o disposto no parágrafo 6º do artigo 11, da [Lei nº 11.419/2006](#) e da [Resolução nº 121/2010 do CNJ](#).

Art. 21. Os pedidos de inclusão e/ou exclusão de classes e/ou assuntos dos processos e procedimentos administrativos do PJeCor, constantes da Tabela Processual Unificada – TPU existente ou TPU específica que sobrevier, serão encaminhadas ao Conselho Nacional Justiça, para sua análise e aprovação.

Art. 22. A configuração do PJeCor para tramitação dos processos nos órgãos colegiados competentes para julgar os processos administrativos contra os Magistrados e os recursos contra decisões monocráticas do Corregedor Regional estarão a cargo da Presidência do Tribunal, conforme disposto no art. 10 do [Provimento nº 102 do CNJ](#).

Art. 23. O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação do CNJ prestará o atendimento às necessidades do sistema e aos usuários, conforme disposto no art. 11 do [Provimento](#)

[nº 102 do CNJ.](#)

Parágrafo único. O atendimento aos usuários dar-se-á por meio dos seguintes canais de atendimento:

I - o endereço eletrônico sistemasnacionais@cnj.jus.br ou pelo telefone (61) 2326-5353 (dias úteis das 8h às 20h), destinados aos registros de ocorrências técnicas, assim entendidas aquelas referentes à indisponibilidade do sistema e aos erros na execução de tarefas;

II - o endereço eletrônico PJeCor @cnj.jus.br para os registros das ocorrências negociais, tais como as relativas às demandas de alteração de fluxo, sugestões de novas ferramentas ou funcionalidades, alterações referentes às classes, assuntos, movimentações e tipos de documentos.

Art. 24. Os casos omissos serão resolvidos pela Corregedoria Regional.

Art. 25. Este Provimento entra em vigor na data de 30/04/2021, revogando-se os dispositivos em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

São Paulo, 12 de março de 2021.

Sergio Pinto Martins
Desembargador Corregedor Regional do TRT da 2ª Região

Este texto não substitui o original publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.

ANEXO I

CLASSES PROCESSUAIS HABILITADAS

CLASSE	CÓDIGO CLASSE	ASSUNTO E CÓDIGO
Correição Extraordinária	1303	Fiscalização 10015
Correição Ordinária	1307	Fiscalização 10015
Correição Parcial ou Reclamação Correicional	88	Correição Parcial/Requerimento da Parte 11065
Inspeção	1304	Fiscalização/Inspeção 11948
Pedido de Providências	1199	Fiscalização 10015
		Magistratura 10187
		Morosidade no Julgamento do Processo 11950
		Violação das Prerrogativas do Advogado 11919
Processo Administrativo	1298	Magistrado (Vitaliciamento, Conflito de Vinculação RA52/2014 e outros) 10187

Processo Administrativo Disciplinar em face de Servidor	1262	Abuso de Poder 10894
		Processo Disciplinar/Sindicância 10190
Reclamação Disciplinar	1301	Abuso de Poder 10894
		Magistrado/Apuração de Infração Disciplinar - 11952
		Magistratura (outros) 10187
		Morosidade no julgamento do processo 11950
		Magistrado/ Violação Prerrogativa Advogado 11919
		Magistrado/Aposentadoria Compulsória 12378
		Abuso de Poder 10894
		Magistrado/Afastamento 10189
		Não permissão/Autorização 10073
		Morosidade no julgamento do processo 11950
		Fiscalização/Investigação Patrimonial 11951
		Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância 10190
		Magistrado/Violação Prerrogativa Advogado 11919
Sindicância	1308	Abuso de Poder 10894
		Magistrado/Afastamento 10189
		Magistrado/Aposentadoria Compulsória 12378
		Magistrado/Apuração de Infração Disciplinar - 11952
		Improbidade Administrativa 10011
		Magistrado/Morosidade no julgamento do processo 11950
		Processo Disciplinar ou Sindicância 10190
		Improbidade Administrativa/Violação aos Princípios Administrativos 10014
Magistrado/Violação Prerrogativa Advogado 11919		