PODER JUDICIÁRIO FEDERAL

JUSTIÇA DO TRABALHO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

CORREGEDORIA REGIONAL

PORTARIA CR nº 04 /2020

Disciplina os procedimentos a serem observados na utilização do PJeCor.,

O CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Resolução CNJ no 320/2020, editada em 15 de maio de 2020, que alterou a Resolução no 185/2013, para instituir a versão do Processo Judicial Eletrônico - PJe exclusiva para uso das Corregedorias;

CONSIDERANDO a publicação do Provimento CNJ nº 102, de 8 de Junho de 2020, com diretrizes e parâmetros para a implantação, a utilização e o funcionamento do sistema do Processo Judicial Eletrônico nas Corregedorias - PJeCor;

CONSIDERANDO a Meta 1 da Corregedoria Nacional de Justiça para o ano 2020, que consiste na implantação do PJeCor para recebimento de todos os novos pedidos de providências, atos normativos, representações por excesso de prazo, bem como todos os procedimentos de natureza disciplinar das Corregedorias;

CONSIDERANDO as diretrizes a serem seguidas para implantação do PJeCor no TRT da 15ª Região, estabelecidas pelo Plano de Gerenciamento de Projeto anexado ao Pedido de Providências autuado no PROAD sob o nº 10989/2020;

CONSIDERANDO a alteração da redação dos artigos 27, 36, 85, 281, 293 e 310 do Regimento Interno, após sugestão encaminhada por meio do Pedido de Providências autuado no PROAD sob o nº 13320/2020, que tornaram a plataforma PJeCor, desenvolvida pelo Conselho Nacional de Justiça, como a única forma de tramitação de novos processos perante a Corregedoria Regional,

RESOLVE divulgar os procedimentos a serem observados para utilização do sistema PJeCor:

Capítulo I

Documento juntado por eduardosodre - EDUARDO SODRE JUNIOR

Este documento foi assinado por: [MANUEL SOARES FERREIRA CARRADITA]

Cadastro dos Usuários da Corregedoria

Art. 1º O gestor local do sistema PJeCor lotado na Secretaria da Corregedoria efetuará o cadastro dos Desembargadores Corregedor e Vice-Corregedor Regional e dos Juízes Auxiliares da Corregedoria, assim como de todos os servidores lotados na unidade, para que possam praticar os atos jurisdicionais e de ofício necessários ao impulso dos procedimentos em tramitação no sistema.

Art. 2º Os papéis para atuação no PJeCor serão atribuídos exclusivamente mediante as seguintes diretrizes:

I - Corregedor Regional: ao Corregedor Regional e ao Vice-Corregedor Regional;

II - Juiz Auxiliar Corregedor: aos Magistrados designados para exercerem a função de Auxiliares do Corregedor e Vice-Corregedor;

III - Servidor-Chefe: ao Secretário da Corregedoria Regional, ao seu substituto legal e a quem mais assim determinar;

IV - Assessor e Servidor Geral: aos servidores indicados para movimentação de processos tramitando perante a Corregedoria Regional;

V - Servidor de arquivamento: aos servidores indicados para movimentação dos processos arquivados no órgão julgador da Corregedoria Regional.

Capítulo II

Cadastramento de Entes e suas Procuradorias

Art. 3º Serão previamente cadastrados como entes e também como procuradorias as Unidades Judiciárias de Primeira Instância, os Magistrados, o Ministério Público do Trabalho, os Diretores e demais órgãos do Poder Judiciário para que possam peticionar diretamente à Corregedoria Regional via PJeCor, assim como receber as citações, intimações e notificações por meio eletrônico em conformidade com o sistema.

§ 1º Serventias extrajudiciais, Associações de Magistrados, Servidores, Oficiais de Justiça, entre outras entidades que participem dos processos tramitados na Corregedoria Regional, poderão ser cadastrados oportunamente.

§ 2º Cadastro realizado pelo usuário externo poderá ser retificado pela Secretaria da Corregedoria, caso necessário.

Art. 4º As unidades Judiciárias de Primeira Instância da 15ª Região serão cadastradas como Procuradorias, com a designação de Procuradores-Gestores que, por sua vez, poderão cadastrar outros Procuradores, conforme entenderem necessário, para recebimento de intimações via sistema na forma

tratada pelo artigo 3º.

§ 1º O Papel de Procurador-Gestor será atribuído inicialmente ao Juiz Titular e ao Diretor de Secretaria ou Chefe da Unidade.

§ 2º Caberá ao Procurador-Gestor a administração da Procuradoria para inclusão ou exclusão de Magistrados e Servidores que atuem na Unidade.

§ 3º A Corregedoria Regional realizará as adequações necessárias quando houver alteração de Titularidade do Magistrado ou do Diretor de Secretaria.

§ 4º Para que os procuradores possam ser intimados, é fundamental que estes realizem o primeiro acesso ao PJeCor utilizando-se do certificado digital, para que haja reconhecimento pelo sistema e validação do cadastro.

§ 5º A realização da ciência por qualquer dos usuários cadastrados como Procuradores da Unidade dará início à contagem de prazo.

Capítulo III

Intimações às Varas do Trabalho, aos Magistrados e a outras unidades do Tribunal

Art. 5º Salvo disposição legal em contrário ou decisão fundamentada no caso concreto, as citações, as intimações e notificações do PJeCor serão realizadas por meio eletrônico, na forma do art. 5º e seguintes da Lei no 11.419/2006.

Art. 6º Caso não seja possível a intimação por meio das funcionalidades do sistema, dar-se-á preferência à comunicação por e-mail, malote digital ou outra forma idônea que permita a plena ciência, sempre com a expedição de certidão.

Art. 7º Os atos de comunicação expedidos deverão indicar a forma de acesso ao inteiro teor da peça ou processo acerca do qual se dá ciência, conforme a necessidade.

Art. 8º Quando o processo distribuído ao Corregedor Regional tratar de questões afetas às Unidades Judiciárias, a intimação será realizada utilizando o sistema de Procuradorias regulamentado no capítulo anterior.

Art. 9º Quando o ato atacado ou a providência a ser tomada disser respeito exclusivamente ao Magistrado, esse será intimado, via sistema, devendo ser utilizado o perfil *jus postulandi*, o que permitirá a intimação pessoal.

Art. 10. Até que seja desenvolvida funcionalidade que realize o envio automático de e-mails em decorrência de intimação realizada, via sistema, a Secretaria da Corregedoria ficará incumbida de enviar comunicação eletrônica endereçada ao e-mail institucional pertencente ao destinatário, informando a necessidade de ciência no painel do Procurador no sistema.

Parágrafo único. Após a implantação da funcionalidade referida no *caput*, será dada ampla ciência aos usuários que todas as comunicações ocorrerão exclusivamente via sistema PJeCor, cessando o envio de e-mail pela Secretaria da Corregedoria.

Art. 11. Nos casos em que se mostrar necessária a manifestação de outros órgãos deste Regional, para solução de demandas encaminhadas ao Corregedor, o setor destinatário será cadastrado como Procuradoria no sistema e incluído no polo do processo, em conformidade com o art. 7º, § 1º, do Provimento CNJ nº 102/2020.

§ 1º Será cadastrado como Procurador-Gestor o Diretor, Secretário, Coordenador, Assessor ou Chefe do órgão ou seção a ser intimado.

§ 2º A resposta deverá ser apresentada no próprio PJeCor, utilizando-se do editor do sistema ou anexando em documento do tipo PDF.

Capítulo IV

Procedimentos

Seção I

Cadastramento dos processos pelo público externo

Art. 12. A distribuição de processos endereçados ao Corregedor Regional obedecerá as diretrizes a seguir.

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

a) Ato Normativo (11888);

b) Consulta Administrativa (1680);

c) Correição Extraordinária (1303);

d) Correição Ordinária (1307);

e) Correição Parcial ou Reclamação Correicional (88);

f) Inspeção (1304);

g) Pedido de Providências (1199);

h) Processo Administrativo (1298);

i) Processo Administrativo Disciplinar em face de Magistrado (1264);

j) Reclamação Disciplinar (1301);

k) Representação por Excesso de Prazo (256);

l) Sindicância (1308).

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

Art. 14. Ao selecionar um ente ou uma autoridade, a parte interessada deverá selecionar uma daquelas já cadastradas no sistema, sendo vedada a criação, pelo usuário, de novos registros.

§ 1º Para facilitar a pesquisa pelos interessados, será acrescentado ao início da nomenclatura do ente ou autoridade o termo TRT15 seguido de um traço, conforme exemplo a seguir: TRT15 - 1ª Vara do Trabalho de Campinas.

§ 2º No caso de distribuição de processos em face de Magistrado, deverá ser selecionada autoridade já criada no sistema com o nome do referido Juiz.

§ 3º Caberá à Secretaria da Corregedoria efetuar a devida retificação cadastral alterando o polo para que conste o cadastro como *jus postulandi* do Magistrado, a fim de permitir a realização da intimação via sistema.

Art. 15. Ao cadastrar o processo para distribuição ao Corregedor Regional o interessado deverá se atentar à escolha correta do assunto, dentre os disponíveis para a classe processual selecionada.

Art. 16. As partes que não possuírem advogado ou certificado digital poderão encaminhar os requerimentos ao Corregedor Regional, por meio de comunicação eletrônica, utilizando o endereço corregedoria@trt15.jus.br.

§ 1º Os casos que se enquadrem na situação descrita no *caput* serão autuados no PJeCor pela Secretaria da Corregedoria Regional.

§ 2º Na ausência de informações necessárias para a devida autuação, será concedido prazo para a complementação das informações.

§ 3º Fica vedado o recebimento de procedimentos e expedientes por outros meios distintos do previsto no *caput*.

Seção II

Das Classes Processuais

Art. 17. As classes deverão ser utilizadas de acordo com os propósitos descritos abaixo.

I - Ato Normativo.

a) Definição dada pela Tabela Processual Unificada do CNJ: utilizado para o cadastramento de proposta de edição de ato normativo. Como assunto deve ser vinculado aquele que designa a espécie de ato normativo (por exemplo: Resolução, Recomendação).

b) Abrangência: edição de normativos de iniciativa do Corregedor.

c) Utilização prevista: Secretaria da Corregedoria Regional.

d) Assunto(s) principal(is) a ser(em) selecionado(s) durante o cadastro: Ato Normativo (11899); Recomendação (11901); Resolução (11900); Resolução Conjunta (11902).

II - Consulta Administrativa.

a) Definição dada pela Tabela Processual Unificada do CNJ: procedimento de natureza meramente consultiva, sem implicar providências pelo Tribunal.

b) Abrangência: veiculação de dúvidas acerca de temas diversos a serem esclarecidas pelo Corregedor Regional, em razão da sua competência legal e regimental, que não consista em dúvida procedimental a ser dirimida com o manejo de outra classe processual. A classe em questão engloba também os conflitos de atribuição entre Juízes de primeiro grau a serem instaurados conforme disciplina do artigo 2º, capítulo JUL da Consolidação das Normas da Corregedoria.

c) Utilização: Magistrados, Servidores, Advogados, Jurisdicionados, Unidades Judiciárias da 15ª Região, Secretaria da Corregedoria Regional e demais interessados.

d) Assunto(s) principal(is) a ser(em) selecionado(s) durante o cadastro: Magistratura (10187) | Afastamento (10189); Magistratura (10187); Fiscalização (10015) | Investigação Patrimonial (11951); Atos Administrativos (9997) | Ato Normativo (11899); para os casos de Conflito de Atribuição usar exclusivamente Agentes Políticos (10186) | Magistratura (10187).

III - Correição Extraordinária.

a) Definição dada pela Tabela Processual Unificada do CNJ: efetivada pelo Corregedor por razões extraordinárias. Pode haver divergência de nomenclatura, dependendo das normas de cada tribunal. Classe não obrigatória, dependendo da conveniência de cada tribunal.

b) Abrangência: quando existentes indicadores, informações, reclamações ou denúncias que apontem para a existência de situações especiais de interesse público que as justifiquem, ou em decorrência de fundadas suspeitas ou reclamações que indiquem prática de erros, omissões ou abusos que prejudiquem a prestação jurisdicional, a disciplina judiciária, o prestígio da Justiça do Trabalho ou o regular funcionamento dos serviços de administração da Justiça ou quando se verificar que não foram seguidas as recomendações e orientações dadas por ocasião da correição ordinária.

c) Utilização: Secretaria da Corregedoria Regional.

d) Assunto(s) principal(is) a serem selecionados durante o cadastro: Atos Administrativos (9997) | Fiscalização (10015).

IV - Correição Ordinária.

a) Definição dada pela Tabela Processual Unificada do CNJ: efetivada pelo Corregedor de forma periódica ou previamente programada, não relacionada a fatos extraordinários ou específicos. Pode haver divergência de nomenclatura dependendo das normas de cada tribunal.

b) Abrangência: acompanhamento dos atos a serem realizados em preparação da Correição Ordinária, bem como os procedimentos e providências dela decorrentes.

c) Utilização: Secretaria da Corregedoria Regional.

d) Assunto(s) principal(is) a ser(em) selecionado(s) durante o cadastro: Atos Administrativos (9997) | Fiscalização (10015).

V - Correição Parcial ou Reclamação Correicional.

a) Definição dada pela Tabela Processual Unificada do CNJ: dirigida a órgão administrativo do Tribunal, geralmente Corregedoria, com objetivo de sanar tumulto processual, erro de ofício ou abuso de poder por parte de juiz e que não comporte recurso. Pode haver divergência de nomenclatura, dependendo das normas de cada tribunal. Se a legislação local ou regimento indicar natureza jurisdicional e competência de órgão judicial, deve ser cadastrada na classe "correição parcial" em Processo Civil e do Trabalho ou Processo Criminal.

b) Abrangência: regulamentada pela Seção V do Regimento Interno deste Regional.

c) Utilização: Advogados, Jurisdicionados, Secretaria da Corregedoria Regional.

d) Assuntos principais a serem selecionados durante o cadastro: Agentes Políticos (10186) | Magistratura (10187); Representação do Corregedor (11064); Requerimento da Parte (11065).

VI - Inspeção.

a) Definição dada pela Tabela Processual Unificada do CNJ: procedimento realizado pelo titular da unidade judiciária (comarca, vara ou juizado) ou quem o substitua, geralmente periódica, para exame da regularidade das atividades judiciais e administrativas. Pode haver divergência de nomenclatura, dependendo das normas de cada Estado ou tribunal. Classe não obrigatória e apenas para o segundo grau arquivar o relatório da inspeção e, eventualmente, determinar providências.

b) Abrangência: autuado para acompanhamento dos procedimentos da autoinspeção, regulamentada neste Regional pela Ordem de Serviço CR nº 04/2020.

c) Utilização: Secretaria da Corregedoria Regional e órgãos de primeira instância.

d) Assunto(s) principal(is) a ser(em) selecionado(s) durante o cadastro: Inspeção (11948).

VII - Pedido de Providências.

a) Definição dada pela Tabela Processual Unificada do CNJ: procedimento destinado à adoção de medidas administrativas, sem caráter disciplinar ou jurisdicional.

b) Abrangência: autuado quando uma unidade judiciária, terceiro interessado, advogado ou parte em processos tramitando perante à Jurisdição do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região requer a manifestação do Corregedor Regional acerca de assunto de ordem procedimental, cuja matéria não se encaixe nas previsões legais e regimentais das demais classes processuais. Além disso, esta classe será utilizada no caso de requerimento de credenciamento de Leiloeiros e de Corretores, nos termos dos Provimentos GP-CR nos 04/2019 e 04/2014. Deve ser utilizado, ainda, nas ações que visem promover uma melhora sustentável nos desempenhos das Varas com alta criticidade nos índices do Igest, como acompanhamentos, auxílios e desenvolvimento de plano de trabalho. Autuação também prevista para verificação do descumprimento do prazo legal para prolação de sentença e fiscalização da produtividade de Magistrado no aspecto quantitativo (artigo 31 da Consolidação dos Provimentos da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho). Por fim, tal modalidade poderá ser utilizada para tratar de ocorrências encaminhadas à Corregedoria Regional pela Seção da Ouvidoria.

c) Utilização: Magistrados, Servidores, Advogados, Jurisdicionados, Unidades Judiciárias da 15ª Região, Secretaria da Corregedoria Regional, Auxiliares da Justiça, Leiloeiros, Corretores Judiciais e demais interessados.

d) Assunto(s) principal(is) a ser(em) selecionado(s) durante o cadastro: Atos Administrativos (9997) | Fiscalização (10015); Agentes Políticos (10186) | Magistratura (10187); Garantias Constitucionais (9986) | Pessoa Idosa (11842); Garantias Constitucionais (9986) | Pessoas com deficiência (11843).

VIII - Processo Administrativo.

a) Definição dada pela Tabela Processual Unificada do CNJ: procedimento com destinações diversas no âmbito interno dos tribunais, sem caráter disciplinar e que não se enquadre nas hipóteses abrangidas pelas outras classes.

b) Abrangência: processos voltados ao acompanhamento do Magistrado em estágio probatório, visando a emissão de parecer pelo Corregedor Regional acerca da concessão da garantia da vitaliciedade ao término do referido estágio.

c) Utilização: Secretaria da Corregedoria Regional.

d) Assunto(s) principal(is) a ser(em) selecionado(s) durante o cadastro: Magistratura (10187).

IX - Processo Administrativo Disciplinar em face de Magistrado.

a) Definição dada pela Tabela Processual Unificada do CNJ: art. 27 da LOMAN.

b) Abrangência: apuração da prática de faltas disciplinares por Magistrados de Primeiro Grau, instaurada a partir de proposta do Corregedor Regional ou do Presidente do Tribunal (artigo 13 da Resolução 135 do

Conselho Nacional de Justiça).

c) Utilização: Secretaria da Corregedoria Regional.

d) Assunto(s) principal(is) a ser(em) selecionado(s) durante o cadastro: Atos Administrativos (9997) | Abuso de Poder (10894); Magistratura (10187) | Apuração de Infração Disciplinar (11952); Magistratura (10187) | Violação Prerrogativa Advogado (11919).

X - Reclamação Disciplinar.

a) Definição dada pela Tabela Processual Unificada do CNJ: procedimento destinado a averiguar denúncias de irregularidades na atividade de magistrados, servidores ou serviços notariais e de registro do Estado (cartórios extrajudiciais), inclusive por inércia no cumprimento de suas obrigações. Geralmente antecede a instauração de sindicância ou processo administrativo. Pode haver divergência de nomenclaturas, dependendo das normas de cada tribunal (corresponde à representação disciplinar, por exemplo).

b) Abrangência: ante a Competência atribuída à Corregedoria Regional pelo Regimento Interno, será utilizada apenas para averiguação de denúncias contra Magistrados.

c) Utilização: Secretaria da Corregedoria Regional.

d) Assunto(s) principal(is) a ser(em) selecionado(s) durante o cadastro: Magistratura (10187) | Apuração de Infração Disciplinar (11952).

XI - Representação por Excesso de Prazo.

a) Definição dada pela Tabela Processual Unificada do CNJ: procedimento específico do CPC contra o juiz que exceder os prazos previstos em lei. Pode ensejar a instauração de procedimento para apuração da responsabilidade, além da avocação dos autos com designação de outro magistrado para decidir a causa.

b) Abrangência: autuado para apreciação de reclamação por excesso de prazo na prática dos atos e na tramitação processual em desfavor de unidade judiciária de primeira instância ou Magistrado.

c) Utilização: Ministério Público, Defensoria Pública, Secretaria da Corregedoria Regional, Advogados, Jurisdicionados e demais interessados.

d) Assunto(s) principal(is) a ser(em) selecionado(s) durante o cadastro: Morosidade no Julgamento do Processo (11950).

XII - Sindicância.

a) Definição dada pela Tabela Processual Unificada do CNJ: procedimento para apuração de irregularidade praticada por magistrado ou servidor e que pode ensejar a instauração de processo administrativo disciplinar. Pode haver divergência de nomenclatura, dependendo das normas de cada Estado ou tribunal.

b) Abrangência: apuração preliminar de irregularidades cuja prática pode ser atribuída a Magistrados de

primeiro grau ou servidores, conforme artigo 8º, parágrafo único, da Resolução 135 do Conselho Nacional de Justiça.

c) Utilização: Secretaria da Corregedoria Regional, restrita à apuração de sindicância em face de Magistrados, em decorrência da Competência atribuída à Corregedoria Regional pelo Regimento Interno.

d) Assunto(s) principal(is) a ser(em) selecionado(s) durante o cadastro: Magistratura (10187) | Processo Disciplinar / Sindicância (10190).

Seção III

Remessa ao Órgão Especial

Art. 18. Será cadastrado Órgão Julgador Colegiado para julgar os processos administrativos contra Magistrados e os recursos contra decisões monocráticas do Corregedor, em processos tramitando no PJeCor.

Art. 19. O cadastramento inicial e posterior manutenção dos Desembargadores e Servidores que atuarão no Órgão Julgador criado ficará a cargo da Presidência deste Tribunal ou de outras unidades indicadas por aquele órgão, em conformidade com o art. 10 do Provimento nº 102, de 08 de junho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça.

Parágrafo único. O disposto no *caput* se aplica inclusive para designação de sessões, tramitação dos processos enquanto estiverem no órgão julgador coletivo, bem como atendimento aos usuários que atuem nos órgãos e unidades respectivos.

Seção IV

Tramitação Interna

Art. 20. O controle da distribuição de tarefas e acompanhamento do andamento dos processos no sistema, pela Secretaria da Corregedoria Regional, dar-se-á utilizando a funcionalidade denominada “etiqueta”.

§ 1º Serão criadas as seguintes etiquetas a serem atribuídas aos processos de acordo com o andamento corrente:

a) Retificação Cadastral (Seção de Expedientes)

b) Correição Parcial com pedido liminar (Seção de Acompanhamento de Magistrados)

c) Minutar despacho (Seção - Nome da Seção)

d) Refazer minuta (Seção - Nome da Seção)

e) Revisar minuta (Seção - Nome da Seção)

f) Revisar minuta (Secretário da Corregedoria)

g) Cumprir despacho ou decisão (Seção - Nome da Seção)

§ 2º Novas etiquetas poderão ser criadas a partir de determinação do Corregedor Regional, quando observada a necessidade, mediante despacho.

Art. 21. Para o controle de prazos internos que não sejam gerados em decorrência de intimações realizadas utilizando o sistema, será utilizada a funcionalidade denominada "lembretes".

§ 1º Além da data final do prazo, deverá conter o motivo do prazo que será acompanhado e as siglas dos respectivos setores, de forma similar à aplicação atual no sistema Proad da Ordem de Serviço CR nº 10/2018.

§ 2º Para verificar a existência de lembretes cujo prazo decorreu, deverá ser realizada pesquisa utilizando a opção "inativos".

§ 3º O usuário que analisar o processo será responsável pela exclusão do lembrete quando for realizada a tarefa ou decorrido o prazo que deu origem ao cadastro.

Seção V

Correições Ordinárias e Inspeção

Art. 22. Serão autuados anualmente, a partir da publicação dos editais de correição, um processo por unidade judiciária para acompanhamento da Correição Ordinária e outro para Autoinspeção, bem como dos andamentos decorrentes.

Art. 23. 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.

Seção VII

Intimações

Art. 24. As intimações endereçadas aos Advogados cadastrados nos processos serão realizadas utilizando o Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho, até que seja criada funcionalidade no sistema vinculando-o com o Diário Nacional Eletrônico ou outra ferramenta escolhida pelo Conselho Nacional de Justiça.

Parágrafo único. O usuário responsável realizará a intimação utilizando matéria avulsa do DEJT e certificando a publicação no processo.

Art. 25. As intimações endereçadas às partes que não possuem advogado serão realizadas utilizando o e-mail institucional do Regional, devendo ser anexado ao Processo o comprovante do envio.

Seção VIII

Migração de Processos

Art. 26. Uma vez que a migração de processos tramitando em outros sistemas foi facultada pelo Provimento nº 102/2020 do CNJ, será realizada oportunamente e conforme conveniência do Corregedor Regional.

Capítulo V

Disposições finais

Art. 27. Os problemas de ordem técnica, falhas do sistema e sugestões de melhoria deverão ser encaminhados diretamente ao Conselho Nacional de Justiça.

§ 1º Para questões de ordem técnica deve ser utilizado o endereço eletrônico sistemasnacionais@cnj.jus.br .

§ 2º Para o registro das ocorrências negociais, dúvidas e esclarecimentos em geral, deve ser utilizado o endereço eletrônico pjecor@cnj.jus.br.

Art. 28. Esta Portaria entra em vigor no dia 31 de dezembro de 2020, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial, os Comunicados CR nºs 11 e 12/2017 (este alterado pelo Comunicado CR nº 8/2019); 06 e 12 /2018, Portaria CR nº 03/2019, Ordens de Serviço CR nºs 19/2018, 7/2019 e 4/2020, exclusivamente naquilo em que abordarem a autuação e tramitação de processos endereçados ao Corregedor Regional, em sistemas diversos do PJeCor.

Campinas, 04 de novembro de 2020.

MANUEL SOARES FERREIRA CARRADITA

Desembargador Corregedor Regional