



ESTADO DO PIAUÍ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

PROVIMENTO N° 30/2014

Dispõe sobre o uso e manutenção do Malote Digital – Sistema Hermes.

O Excelentíssimo Senhor Desembargador Francisco Antônio Paes Landim Filho, Corregedor-Geral de Justiça do Estado do Piauí, no uso das atribuições que lhe confere o art. 3º, inciso VI, do Código de Normas da Corregedoria,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 5º, LXXVIII, e no artigo 37, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, acerca da eficiência na prestação dos serviços públicos pela Administração Pública;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º da Lei 11.419, de 19 de dezembro de 2006, sobre processo eletrônico;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução n° 100, de 24 de novembro de 2009, da Presidência do Conselho Nacional de Justiça, acerca da comunicação oficial por meio eletrônico no âmbito do Poder Judiciário e outras providências;

CONSIDERANDO o disposto no Provimento n° 25, de 12 de novembro de 2012, da Corregedoria do Conselho Nacional de Justiça, acerca da regulamentação do uso do Malote Digital pelas Serventias Extrajudiciais de Notas e Registro;

CONSIDERANDO os Provimentos n° 03, 05 e 06, do ano de 2013, expedidas pela Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Piauí, acerca da implantação de sistema de comunicação oficial eletrônico, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí, tendo como padrão o Sistema Hermes – Malote Digital,

R E S O L V E:



ESTADO DO PIAUÍ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 1º. Instituir o Sistema Hermes – Malote Digital como meio oficial de envio e recebimento de documentos de caráter oficial entre as unidades organizacionais e usuários credenciados, sendo obrigatório o seu uso.

Parágrafo único. Quando impossibilitado o contato via Malote Digital, poderão ser utilizados meios alternativos, sempre dando preferência aos meios digitais antes dos físicos.

Art. 2º. Na hipótese de impossibilidade de envio e recebimento regular de comunicações por meio do Malote Digital, o usuário deverá, de imediato, comunicar o fato à chefia ou ao seu superior hierárquico, para evitar prejuízos às atividades administrativas e jurisdicionais.

§1º Os usuários deverão solicitar a imediata solução do problema ao Núcleo de Administração do Malote Digital.

§2º As serventias extrajudiciais deverão também comunicar ao Diretor do Fórum da comarca os problemas com o acesso ao sistema, e ele, com base em informação escrita do Núcleo de Administração do Malote Digital, deverá expedir aviso, comunicando a indisponibilidade do sistema no referido período.

§3º A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC deverá publicar aviso de indisponibilidade do sistema no sítio do Poder Judiciário do Estado do Piauí e no ambiente de acesso ao Malote Digital.

§4º Comprovada a indisponibilidade do sistema no último dia do prazo para a prática de ato ou para resposta, fica autorizado o uso de outros métodos para envio dos documentos referidos nos incisos do art.26 deste Provimento.

Art. 3º. O Sistema Hermes – Malote Digital não substitui os sistemas de organização e movimentação de processos judiciais ou administrativos, devendo continuar os procedimentos típicos de recebimento e movimentação de petições sendo manipulados por meio dos sistemas já implantados.

Art. 4º. As Unidades Organizacionais serão criadas e organizadas respeitando a estrutura organizacional do Poder Judiciário do Estado do Piauí e a conveniência das rotinas administrativas e necessidades de envio das unidades.



ESTADO DO PIAUÍ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Parágrafo único. A criação, organização, exclusão, inativação e reativação das Unidades Organizacionais é atividade exclusiva do Núcleo de Administração do Malote Digital.

Art. 5º. A inativação de Unidades poderá ocorrer quando:

- I - a unidade real/setor/órgão deixar de existir;
- II - não for mais conveniente ou oportuna à Administração.

Art. 6º. Na hipótese elencada no inciso II do artigo supra, o julgamento de conveniência e oportunidade ocorrerá mediante deliberação do Núcleo de Administração do Malote Digital ou a requerimento fundamentado do responsável legal pela Unidade ou seu substituto.

Art. 7º. Quando da inativação ou exclusão de Unidade Organizacional, os usuários cadastrados deverão ser vinculados a nova Unidade ou à Unidade correspondente ao novo setor ou órgão real para os quais houve o remanejamento dos usuários.

Art. 8º. O credenciamento, o descredenciamento e o gerenciamento dos usuários do Malote Digital serão responsabilidade do superior hierárquico da respectiva Unidade Organizacional, que informará qualquer alteração a ser feita ao Núcleo de Administração do Malote Digital.

§1º O credenciamento e o descredenciamento somente poderão ser solicitados pela chefia do setor ou pelo superior hierárquico do usuário, por meio de formulário (Anexo 1), que deverá ser preenchido, gravado em formato PDF – *Portable Document Format* – e encaminhado pelo sistema Malote Digital à unidade organizacional **“Atendimento Malote Digital”**.

§2º O superior hierárquico deverá providenciar o credenciamento de substitutos para suprir os usuários nos seus afastamentos.

Art. 9º. O usuário terá acesso ao Sistema Malote Digital por meio da identificação informada pelo próprio software no e-mail informado para cadastro.



ESTADO DO PIAUÍ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

§1º A senha de acesso ao Malote Digital é pessoal e de responsabilidade exclusiva do usuário, o qual deverá obedecer às diretrizes de segurança estabelecidas pelo Poder Judiciário do Estado do Piauí e em nenhuma hipótese permitir o uso dela por terceiro.

§2º Os dados de acesso ao Sistema Hermes certificam a origem e veracidade do documento transmitido e atestam seu envio e recebimento por Usuário competente. Portanto, os dados de acesso têm validade de certificação digital.

§3º O usuário é responsável por atestar a veracidade e origem dos documentos veiculados via Malote Digital no âmbito das prerrogativas inerentes ao seu *munus publico*.

Art. 10. O acesso ao Sistema Hermes dar-se-á por meio do link “Malote Digital”, que está na página inicial do sítio do Poder Judiciário do Estado do Piauí, ou no endereço direto: www.tjpi.jus.br/malotedigital.

Parágrafo único. É vedado o emprego do Malote Digital para transmissão de documentos ou informações de interesse particular.

Art. 11. Os usuários vinculados à unidade organizacional credenciada deverão consultar **diariamente** o Malote Digital e serão responsabilizados pelos problemas advindos da inobservância dessa obrigação, sobretudo em relação a prazos.

§1º Em se tratando de contagem de prazo, considerar-se-á realizado o ato no dia e hora do seu envio. Não será necessário protocolizar os documentos, porque o próprio sistema Malote Digital registra a remessa e o recebimento.

§2º Serão consideradas tempestivas as petições eletrônicas transmitidas até as 23h59min59s do último dia do prazo processual.

§3º O usuário do Malote Digital não poderá alegar desconhecimento do conteúdo da comunicação que lhe foi enviada, ressalvadas as hipóteses em que o sistema estiver comprovadamente indisponível.

Art. 12. O treinamento e as orientações quanto ao uso, acesso e permissões sobre o Malote Digital serão transmitidos pelos membros que compõem o Núcleo de Administração do Malote Digital, devendo seguir as orientações do Manual do Núcleo de



ESTADO DO PIAUÍ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Administração do Malote Digital quando direcionadas a novos membros do Núcleo e o disposto nesta Resolução e na Cartilha do Malote Digital para orientação de novos usuários cadastrados.

Parágrafo único. A orientação sobre o uso do Malote Digital pode ser realizada pessoalmente ou remotamente por membros do Núcleo de Administração do Malote Digital, sem prejuízo da orientação que usuários já cadastrados na Unidade possam dar aos novos usuários.

Art. 13. As Unidades Organizacionais corresponderão aos setores e órgãos reais existentes na estrutura orgânica da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Piauí, sem prejuízo da criação de Unidades apenas virtuais, existentes para facilitação do uso/manutenção do Sistema Hermes bem como por interesse das atividades e rotinas administrativas.

Art. 14. Ficam mantidas as competências funcionais e administrativas dos setores reais transplantados para o Sistema Hermes – Malote Digital, continuando a serem responsáveis pela elaboração, o envio e o recebimento dos documentos com os quais lida cotidianamente, bem como de juntá-los aos demais já recebidos em seu setor, por meio eletrônico, para posterior devolução ou encaminhamento a Unidade diversa.

Art. 15. Quando restar dúvida sobre qual Unidade de destino do documento a ser enviado, é competente para categorização e encaminhamento o setor de Protocolo do órgão.

Art. 16. Quando do recebimento equivocado de documentos a Unidade receptora deverá encaminhar de volta à Unidade remetente o referido documento, comunicando no espaço “Assunto” que o envio foi errôneo e qual o setor adequado para recebimento da documentação.

Art. 17. Devem todos os usuários do Sistema Hermes – Malote Digital zelar pelo bom uso e eficiência das comunicações a serem realizadas, orientando-se sempre pelos princípios gerais de Direito, em especial no que tange àqueles afetos à Administração,



ESTADO DO PIAUÍ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

quais sejam, a razoabilidade, a eficiência e a moralidade.

Art. 18. Os usuários não poderão ser citados ou intimados via Malote Digital acerca de qualquer espécie de procedimento judicial ou administrativo no qual constem como parte, devendo esse tipo de comunicação ser realizada conforme legislação específica e, preferencialmente, de forma pessoal.

Art. 19. O Núcleo de Administração do Malote Digital é grupo de trabalho subordinado à Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Piauí responsável pela manutenção, atualização do Sistema Hermes e o acompanhamento de seu uso e funcionamento. Também é o responsável pelo cadastramento, descadastramento, pela inativação e reativação de usuários, bem como pela criação, extinção, inativação ou reativação de Unidades.

Art. 20. Quinzenalmente, o Núcleo de Administração do Malote Digital deverá expedir relatórios acerca dos usuários cadastrados em cada Unidade, informando sobre a assiduidade do acesso ao sistema e acerca dos envios e recebimentos na Unidade, para verificação da eficácia da comunicação estabelecida.

Art. 21. Os relatórios quinzenais e suas conclusões deverão ser informados ao superior hierárquico da Unidade correspondente para que adote as providências cabíveis, caso haja notificação de irregularidades.

Art. 22. O superior hierárquico responsável pela Unidade deverá comunicar o recebimento das informações e explicitar as medidas adotadas para resolução dos problemas identificados.

Art. 23. Na hipótese de verificação de inércia e desídia do responsável pela Unidade, deverá o Núcleo de Administração do Malote encaminhar o relatório, suas conclusões e as novas informações ao Corregedor Geral da Justiça para as devidas providências.



ESTADO DO PIAUÍ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 24. Acerca da resolução de problemas, esclarecimentos sobre o uso do sistema e solicitações, o Núcleo de Administração do Malote deverá ser contatado pelo campo específico dentre os destinatários do Malote Digital ("Atendimento Malote Digital") ou no endereço eletrônico nucleo.malotedigital@tjpi.jus.br.

Art. 25. O sistema Malote Digital deverá ser utilizado obrigatoriamente para remessa e recebimento das seguintes categorias de documentos:

I- administrativos:

- a) ofícios;
- b) ofícios circulares;
- c) circulares;
- d) provimentos;
- e) resoluções;
- f) ordens de serviço;
- g) portarias;
- h) orientações;
- i) pedidos de informações;
- j) notificações;
- k) demais documentos de interesse do serviço notarial e de registro;

II- cartas precatórias;

III- cartas de ordem;

IV- informações processuais, ofícios que contenham pedidos relacionados a processos judiciais, ou respostas a tais pedidos;

V- alvarás de soltura;

VI – autos digitalizados de processos em remessa para o Tribunal de Justiça ou entre as Comarcas ou Varas Judiciais.

VII – despachos, sentenças e outros atos do magistrado, entre os setores da Vara Judicial, para assinatura digital.

IX – requerimentos e solicitações pessoais dos servidores

Art. 26. Os documentos deverão, obrigatoriamente, ser gravados em formato PDF



ESTADO DO PIAUÍ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

– *Portable Document Format*, e o seu tamanho não poderá ultrapassar o limite estabelecido no manual do sistema.

Art. 27. Os documentos enviados pelo sistema Malote Digital poderão estar assinados digitalmente; o certificado digital deverá ter sido emitido por autoridade vinculada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Art. 28. Os documentos especificados nos incisos II, III e VI do artigo 25, bem como aqueles para os quais seja necessária prévia distribuição, deverão ser recebidos pelos cartórios de distribuição, podendo, ainda, ser remetidos às varas ou setores competentes, via Malote Digital, com a capa de distribuição devidamente anexada.

Art. 29. Os magistrados somente poderão receber documentos de cunho administrativo; os de cunho jurisdicional deverão ser enviados para a unidade organizacional da respectiva unidade judiciária.

Art. 30. Compete ao remetente categorizar o documento entre os tipos estabelecidos no Sistema Hermes.

Art. 31. Durante plantão jurisdicional ou em caso de urgência ou prazo exíguo, o remetente deverá confirmar, por meio de contato telefônico ou de outros mecanismos à sua disposição, se o destinatário os recebeu.

Art. 32. Se o sistema informar que o arquivo enviado está corrompido, competirá ao remetente providenciar o imediato reenvio do documento e assegurar-se de que foi recebido integralmente pelo destinatário.

Art. 33. As comunicações efetuadas por meio do Malote Digital estarão protegidas por sistemas de segurança – o que garante a integridade e a disponibilidade dos dados –, de modo que será dispensável a impressão para efeito de registro ou arquivo.

§1º Todas as comunicações realizadas por meio do Malote Digital ficarão registradas na base de dados do sistema e não poderão ser apagadas dos equipamentos



ESTADO DO PIAUÍ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

servidores.

Art. 34. Acerca do documento descrito no inciso V do artigo 25, “alvará de soltura”, deverá sempre estar digitalizado com assinatura física do magistrado, em caneta azul, ou assinado digitalmente, para posterior envio à Unidade “Central DUAP” para os devidos fins.

Art. 35. Na hipótese dos documentos descritos no inciso I, alínea k, do artigo 25, “documentos de interesse do serviço notarial e de registro”, para aqueles do qual a emissão pela Serventia Extrajudicial dependa de pagamento de taxa, o remetente deverá encaminhar o comprovante de pagamento da referida taxa para que o documento seja encaminhado via Malote ao Juízo requerente, além das taxas correspondentes à postagem, caso necessário.

Art. 36. No que se refere ao documento explicitado no inciso II do artigo 25, “cartas precatórias”, ressalta-se que a devolução ou envio será totalmente digital, isto é, serão digitalizadas todas as partes dos autos processuais que interessarem ao provimento do pedido, permanecendo os autos físicos arquivados no juízo de origem.

Art. 37. Os documentos que se enquadram na categoria descrita no inciso IX do artigo 25, “requerimentos e solicitações pessoais dos servidores” deverão sempre ser encaminhados aos setores de protocolo do órgão ao qual são encaminhados, devendo, ao longo do procedimento, ser juntados digitalmente os documentos que complementam o trâmite do requerimento, em um mesmo arquivo PDF, sem olvidar de manter nos arquivos as capas dos malotes anteriores que deram origem ao pedido inicial, ou anexando mais de um documento ao Malote antes de encaminhar à Unidade seguinte.

Art. 38. Não poderão ser realizados despachos simples ou de mero expediente no corpo do espaço “Assunto” do envio do Malote, devendo ser anexadas as folhas correspondentes aos despachos no arquivo inicial ou como documento a parte no encaminhamento do Malote referente ao documento original.



ESTADO DO PIAUÍ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 39. O modo de envio sigiloso deve ser empregado apenas para documentos que exigem cautela no recebimento ou envio e que possuem conteúdo que justifique tal modo de envio. Não é possível no entanto, a realização de citações ou intimações de partes em processos por meio do Malote Digital.

Art. 40. A Corregedoria Geral do Estado do Piauí poderá firmar convênio com entes públicos para a troca de documentos institucionais via Malote Digital.

Art. 41. É vedada a remessa de comunicações em desconformidade com as determinações deste Provimento, e o remetente ficará sujeito a sanções disciplinares.

Parágrafo único. O teor das comunicações realizadas por meio do Malote Digital é de inteira responsabilidade do remetente.

Art. 42. Os casos omissos neste Provimento serão resolvidos pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Piauí, de acordo com suas respectivas atribuições.

Art. 43. A partir de 02 de junho de 2014, o recebimento de documentos será aceito apenas via Malote Digital nas Unidades nas quais esteja implantado, respeitadas as exceções mencionadas e casos excepcionais.

Art. 44. Os procedimentos definidos neste Provimento entrarão em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Art. 45. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Corregedor Geral de Justiça do Estado do Piauí, aos vinte e sete dias do mês de maio do ano de dois mil e quatorze.



ESTADO DO PIAUÍ
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Francisco
Francisco Antônio Paes Landim Filho
Corregedor Geral da Justiça do Estado do Piauí