



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

ATO REGULAMENTAR G.P. Nº 1/2016

Disciplina o uso do módulo "Cadastramento da Liquidação e Execução (CLE)", existente no Sistema do Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe-JT), para fins de digitalização e migração de processos físicos que se encontrem tramitando nessas fases junto ao SAPTI.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 16ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que se faz necessária a padronização dos procedimentos de digitalização e migração de processos físicos para o Sistema PJe-JT no âmbito deste Regional, a fim de serem minimizados possíveis erros no curso dessas atividades,

CONSIDERANDO, ainda, que o cadastramento de processos físicos no Sistema PJe-JT acarretará sensível economia de papel e de tinta para impressão, bem como facilitará e agilizará tanto os trabalhos desenvolvidos por usuários internos, como por usuário externos, conferindo, assim, maior eficiência à própria prestação jurisdicional,

CONSIDERANDO, por fim, que o módulo CLE se encontra operante, tendo, inclusive, já sido empregado por 03 (três) Varas Trabalhistas deste Regional, sob fiscalização desta Presidência, não havendo registro de problemas,

RESOLVE:

Regulamentar os procedimentos destinados à digitalização e migração de processos físicos, via módulo CLE, para o Sistema PJe-JT, na forma a seguir:

Art. 1º Os processos físicos aptos à digitalização e migração para o Sistema PJe-JT serão, a princípio, todos aqueles que se encontrarem na fase de liquidação ou na fase de execução junto ao Sistema e-Gestão, exceto os seguintes:

I - Com determinação para primeira penhora *on line* ou com júízo integralmente garantido por bloqueio de valores ou por depósito recursal;

II - Contra devedores nitidamente solventes;

III - Conciliados, com parcelas de acordo pagas regularmente, inclusive de Municípios;

IV - Em execução provisória;

V - Com mais de 05 (cinco) volumes.

Art. 2º Para a migração de processos físicos ao Sistema PJe-JT, via módulo CLE, deverão ser digitalizados, sempre que possível, todos os documentos existentes no feito, com exceção dos que se apresentarem inviáveis, como, por exemplo, arquivos de mídia (CD, DVD etc.), fotografias com grampos, entre outros.

Parágrafo único. Serão necessariamente digitalizadas as seguintes peças:

I - Título executivo judicial ou extrajudicial, ainda que contenham apenas obrigações de fazer ou não fazer;

II - Cálculos homologados, se houver; e

III - Instrumentos procuratórios.

"Art. 3º A realização dos procedimentos de digitalização e migração de processos será precedida:

I - Da geração prévia de planilha elaborada pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações junto ao SAPTI, a qual conterá a relação dos processos aptos à digitalização/migração para o Sistema PJe, observados, a princípio, os parâmetros fixados no art. 1º, caput, incisos I, parte inicial, II e IV, deste Ato Regulamentar; [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

II - De publicação de editais de intimações ou da intimação pessoal das partes e de seus procuradores pela Vara Trabalhista correspondente, para que, no prazo preclusivo de 30 (trinta) dias, se manifestem sobre o interesse de manterem pessoalmente a guarda de algum dos documentos originais presentes nos autos físicos, nos termos do art. 12, § 5º, da Lei nº 11.419/2006; [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

III - Da concessão simultânea, do prazo de 30 (trinta) dias, pela Vara Trabalhista para que a parte que se encontre assistida por advogado adote as providências necessárias à regular tramitação do feito no meio eletrônico, inclusive o seu prévio credenciamento no Sistema PJe, caso ainda não haja ocorrido, sob pena de extinção do processo, sem resolução do mérito (art. 53, parágrafo único, da Resolução CSJT n.º 136/2014); [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

IV - Da disponibilização de scanners profissionais, pela Coordenadoria de Material e Logística, a serem instalados na Vara correspondente por 01 (um) técnico de informática, a ser indicado pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações; [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

§1º A digitalização/migração de processo que não conste na lista mencionada no inciso I deste artigo em razão dos parâmetros fixados pelo art. 1º, incisos I, II, III e V deste Ato Regulamentar, apenas poderá ser realizada a pedido do Magistrado da Vara correspondente.

§2º No caso de processo que não conste na lista mencionada no inciso I deste artigo em razão da ausência indevida de movimento que o inclua na fase de liquidação ou execução, ou ainda, em razão de movimento que o retire indevidamente do Sistema e-Gestão, a digitalização/migração deste, nos termos do §1º supra, somente poderá ser efetivada após a realização prévia de ajuste em sua ficha processual, a ser promovido pelo Diretor de Secretaria, sob orientação da equipe de digitalização/migração.

§3º Aplica-se o disposto no §2º deste artigo aos feitos reunidos a um processo piloto, bem como aos apensados, restando assim a digitalização/migração daqueles condicionada ao saneamento de suas fichas processuais, a ser promovida pelo Diretor de Secretaria na forma acima descrita.

§4º A digitalização/migração de eventuais processos que não constem na lista supracitada, deverá, em todo caso, observar o disposto nos incisos II e III deste artigo. [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

§5º Não poderão ser digitalizados sob hipótese alguma processos em execução provisória (art. 1º, inciso V) e processos que não se encontrem efetivamente na fase de liquidação ou de execução junto ao Sistema e-Gestão, podendo-se, entretanto, observar, nesse último caso, o disposto no §2º supra." [\(Redação incluída pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

"**Art. 4º** Os procedimentos de digitalização e migração de processos físicos para o Sistema PJe serão realizados em todas as Varas Trabalhistas deste Regional, de acordo com cronograma a ser fixado por esta Presidência, e se estenderão, via de regra, ao longo de 04 (quatro) semanas, as quais compreenderão, a princípio, as seguintes fases: [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

I - Separação, seleção, higienização e análise junto ao Sistema e-Gestão dos processos físicos que se encontram aptos à migração para o Sistema PJe (1ª semana/fase); [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

II - Digitalização (2ª semana/fase);

III - Cadastro, via módulo CLE, com movimentação de todos os feitos migrados, junto a tarefa "Iniciar Liquidação" e/ou "Iniciar Execução" (3ª semana/fase);

IV - Finalização de eventuais pendências remanescentes e/ou início da movimentação dos feitos migrados, junto a tarefa "Análise da Liquidação" e/ou "Análise da Execução" (4ª semana/fase).

§1º Quando da separação dos processos, a Unidade deverá lançar junto ao SAPTI o andamento "204 - ROTINA", situação "808 - PARA DIGITALIZAR", registrando, ainda, no campo livre correspondente sua localização efetiva com o número do lote respectivo. [\(Redação incluída pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

§2º No curso da 2ª e 3ª fases supracitadas não haverá atendimento regular ao público na Vara Trabalhista correspondente, ficando suspensos todos os prazos processuais e, à critério desta Presidência, a realização de audiências, cabendo, porém, aos Magistrados realizar conciliações e analisar petições que tenham caráter de urgência ou relevância. [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

§3º *Excluem-se da suspensão acima os prazos para pagamentos e depósitos referentes a acordos ou execução dos processos em tramitação na Vara Trabalhista correspondente, bem como a realização de praças já agendadas.* [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

Art. 5º Em se tratando de Varas Trabalhistas que possuam mais de 1.000 (mil) processos aptos à digitalização/migração para o Sistema PJe-JT, poderão ser destinadas, à critério desta Presidência, mais de 02 (duas) semanas para a realização dos procedimentos transcritos no art. 4º, incisos II e III, deste Ato Regulamentar, ou, alternativamente, a designação de data oportuna para a finalização dos procedimentos em referência nos processos remanescentes, podendo haver novo deslocamento de equipe indicada por esta Presidência quando verificada a existência de número considerável de processos ainda pendente desse tarefa. [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

Parágrafo único. Se a Vara Trabalhista, porém, apresentar menos de 300 (trezentos) processos aptos à digitalização/migração para o Sistema PJe-JT, poderá ser destinada, à critério desta Presidência, apenas 01 (uma) semana para a realização dos procedimentos transcritos no art. 4º, incisos II e III, deste Ato Regulamentar. [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

Art. 6º A fim de garantir a execução dos trabalhos de digitalização/migração de processos, a Vara Trabalhista correspondente deverá assegurar que, no mínimo, 70% (setenta) por cento dos seus servidores e 70% (setenta) por cento dos seus estagiários participem das 04 (quatro) semanas em que serão realizados os procedimentos mencionados no art. 4º deste Ato Regulamentar, devendo-se evitar a designação de férias no período. [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

"Art. 7º Com o fim de padronizar os procedimentos envolvidos e auxiliar nos trabalhos respectivos, a Presidência designará equipe de digitalização/migração, composta por, no mínimo, 04 (quatro) servidores, os quais comparecerão à Vara do Trabalho correspondente para instrução e prestação de suporte nos termos do art. 4º, incisos II e III, deste Ato Regulamentar.

§1º A equipe citada no caput deste artigo será composta, preferencialmente, por 01 (um) servidor lotado na Presidência, 01 (um) servidor lotado na próxima unidade que se submeterá aos procedimentos de digitalização/migração e 02 (dois) servidores que já possuam experiência no trabalho em comento. [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

§2º Em caso de deslocamento para o interior, deverá ainda ser designado 01 (um) agente de segurança para acompanhar a equipe de digitalização/migração correspondente. [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

§3º Os servidores designados para integrar equipe de digitalização/migração somente poderão realizar as atividades dispostas no art. 4º, incisos II e III, deste Ato Regulamentar, não podendo, assim, sob hipótese alguma, serem designados para realização de outras tarefas. [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

§4º Caso exista na Vara Trabalhista correspondente ao menos 01 (um) servidor devidamente capacitado para os procedimentos tratados no presente Ato Regulamentar, poderá ser dispensada, a critério da Presidência, a designação da equipe de digitalização/migração supracitada." [\(Redação incluída pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

Art. 8º A carga horária de todos os servidores que participarão dos procedimentos de digitalização e migração dispostos no art. 4º, incisos II e III, deste Ato Regulamentar, será, em regra, de 08 (oito) horas, estando as horas extras respectivas sujeitas a compensação, via banco de horas, no curso do mês trabalhado.

Parágrafo único. Em se tratando de servidores designados pela Presidência para integrar equipe de digitalização/migração, as horas extras por estes trabalhadas, em razão da inviabilidade do batimento de ponto, deverão ser certificadas pelo Diretor de Secretaria e registradas pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas junto ao Sistema de Ponto Eletrônico, a fim de se garantir a compensação prevista no parágrafo anterior.

Art. 9º A fase de separação, seleção, higienização e análise junto ao Sistema e-Gestão dos processos físicos compreenderá as seguintes atividades:

I - Separação e seleção dos processos físicos que se encontram aptos à digitalização/migração para o Sistema PJe-JT, à vista da planilha mencionada no art. 3º, inciso I, deste Ato Regulamentar, bem como do disposto no art. 1º, incisos I, parte final, III e V, desse mesmo diploma normativo;

II - Higienização dos processos físicos selecionados, com remoção de grampos, cliques, ajuste de folhas amassadas e outras providências necessárias a regular digitalização de suas folhas;

III - Verificação das pendências eventualmente existentes junto ao Sistema e-Gestão em relação aos processos selecionados, com ajuste das fichas processuais correspondentes quando não correspondam à realidade;

IV - Alocação dos processos selecionados em lotes para facilitar os procedimentos de digitalização.

Parágrafo único. A realização dos procedimentos acima citados competirá, exclusivamente, aos servidores e estagiários lotados na Vara Trabalhista correspondente.

"Art. 10 A fase de digitalização de processos compreenderá as seguintes atividades:

I - Digitalização integral do processo, em arquivo único, tipo .pdf, a ser nomeado de acordo com padrão fixado e salvo em pasta específica, tudo em conformidade com as orientações da equipe de digitalização; [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

II - Particionamento e otimização dos arquivos únicos criados, devendo se observar o tamanho máximo de 1,5 MB;

III - Renomeação dos arquivos, de acordo com padrão fixado. [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

§1º Os procedimentos mencionados no inciso I deste artigo serão realizados pela equipe de digitalização, a ser designada por esta Presidência, em conjunto com servidores e estagiários lotados na Vara Trabalhista. [\(Redação incluída pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

§2º Os procedimentos mencionados no inciso II e III deste artigo serão realizados remotamente pelo Setor de Apoio ao Sistema PJe, de forma automatizada. [\(Redação incluída pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

Art. 11 A fase de cadastro junto ao módulo CLE compreenderá as seguintes atividades:

I - Realização do pré-cadastramento junto ao módulo CLE, preferencialmente de forma automatizada, ou via manual, quando de impossibilidade sistêmica; [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

II - Conferência preliminar dos dados processuais pré-cadastrados automaticamente, quando for o caso, com retificação ou inserção de novas informações, se necessário;

III - Assinatura do Termo de Abertura e dos demais documentos anexados ao processo, com finalização do cadastro; [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

IV - Movimentação de todos os feitos cadastrados, junto a tarefa “Iniciar Liquidação” e/ou “Iniciar Execução”. [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

§1º O pré-cadastramento automatizado será realizado remotamente pelo Setor de Apoio ao Sistema PJe, o qual deverá manter contato constante com a equipe de digitalização/migração para solução de eventuais problemas e transcurso regular dos trabalhos. [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

§2º O pré-cadastramento manual e os demais procedimentos mencionados nos incisos II, III e IV serão realizados pela equipe de digitalização/migração, a ser designada por esta Presidência, em conjunto com servidores lotados na Vara Trabalhista. [\(Redação incluída pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

§3º Quando da realização de pré-cadastrado automatizado, a fim de agilizar os procedimentos de conferência, os servidores responsáveis necessitarão verificar preliminarmente apenas os seguintes dados: [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

I - Dados iniciais: [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

a) Número do processo [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

b) Valor original da causa [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

c) Data do trânsito [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

d) Fase da tramitação do processo (liquidação ou execução) [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

e) Natureza da liquidação ou da execução [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

f) Data do início da liquidação ou da execução [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

II - Assuntos Associados [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

III – Partes [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

a) Polo ativo (nome da parte e do procurador) [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

b) *Polo passivo (nome da parte e do procurador)* ([Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016](#))

IV - *Termo de Abertura* ([Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016](#))

a) *Quantidade de anexos* ([Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016](#))

V - *Informações da Justiça do Trabalho* ([Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016](#))

a) *UF* ([Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016](#))

b) *Município* ([Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016](#))

c) *Atividade econômica* ([Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016](#))

§3º *Quando da realização de pré-cadastro pela via manual, os servidores responsáveis deverão preencher todos os campos obrigatórios do módulo CLE, à vista da ficha processual existente no SAPTI e das informações constantes no processo físico correspondente, utilizando sempre a numeração única do CNJ.* ([Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016](#))

Art. 12 *A fase de finalização de pendências e início da movimentação dos feitos migrados, junto a tarefa “Análise da Liquidação” e/ou “Análise da Execução”, compreenderá as seguintes atividades:*

I - Cadastro dos processos remanescentes, elegíveis na forma do art. 3º, inciso I, deste Ato Regulamentar, que não puderam ser finalizados tempestivamente, a ser realizado em conformidade com o disposto neste diploma normativo e com as diretrizes repassadas pela equipe de digitalização/migração;

II - Início da conferência definitiva de todas as informações cadastradas nos processos migrados (partes, procuradores, endereços, dentre outros dados), bem como da integridade e correição de seus anexos, e movimentação dos feitos migrados, junto a tarefa “Análise da Liquidação” e/ou “Análise da Execução”, seguido do devido impulso;

III - Notificação das partes e de seus procuradores, via edital ou intimação pessoal, para que, no prazo preclusivo de 30 (trinta) dias, manifestem-se sobre a digitalização/migração realizada, requerendo o que entenderem de direito; ([Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016](#))

IV - Guarda dos autos físicos migrados em lotes para encaminhamento posterior ao arquivo, em caixas devidamente identificadas. ([Redação incluída pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016](#))

§1º *A realização dos procedimentos acima citados competirá, exclusivamente, aos servidores e estagiários lotados na Vara Trabalhista correspondente.*

§2º *Caso verificada a necessidade de serem efetuadas correções ou inserção de informações no cadastro dos processos examinados nesta fase, estas deverão ser realizadas de imediato pelo servidor responsável, exceto quando necessária a conclusão dos autos ao Magistrado.*

§3º A conferência definitiva de todas as informações cadastradas nos processos migrados e sua movimentação junto a tarefa “Análise da Liquidação” e/ou “Análise da Execução” para impulso deverão ser finalizada pela Unidade, preferencialmente, no prazo de 30 (trinta) dias.

§4º Quando da guarda dos autos físicos migrados, deverá a Unidade lançar junto ao SAPTI o andamento "204 - ROTINA", situação "809 - DIGITALIZADO", registrando, ainda, no campo livre correspondente sua localização atual com o número do lote/caixa respectivo. [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

§5º Se o número de processos citado pelo inciso I deste artigo ultrapassar o montante de 150 (cento e cinquenta) feitos, esta Presidência poderá analisar, à vista do caso concreto, a necessidade de retorno da equipe de digitalização/migração à Unidade correspondente para suporte, a se efetivar em data oportuna. [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

§6º Para os fins do disposto no inciso III deste artigo, não será necessário o lançamento do movimento “136 - ARQUIVADO DEFINITIVAMENTE”, devendo a Vara Trabalhista, em verdade, abster-se de realizar tal medida. [\(Redação incluída pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

§7º Os autos físicos migrados deverão permanecer nas dependências da Vara Trabalhista em comento pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, a fim de facilitar eventuais consultas. [\(Redação incluída pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

§8º Escoado prazo de 05 (cinco) anos, os processos físicos migrados deverão ser encaminhados ao arquivo definitivo, podendo ser submetidos a eliminação. [\(Redação incluída pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

Art. 13 Após a inserção dos processos via módulo CLE, caberá ao Diretor de Secretaria correspondente remeter, no prazo de 05 (cinco) dias, a esta Presidência relatório sucinto de atividades, o qual, necessariamente, deverá apontar o número total de processos migrados.

§1º Finalizados os trabalhos, caberá à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicações lançar em todos os processos migrados o movimento “100 - CONVERTIDA A TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DO MEIO FÍSICO PARA O ELETRÔNICO”, realizando os demais procedimentos que se fizerem necessários à devida baixa dos feitos migrados em relação aos itens de legado do Sistema e-Gestão. [\(Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

§2º Uma vez migrado o processo físico, deverá a Unidade se abster de lançar andamentos relativos a sua tramitação junto ao SAPTI, restando, por consequência, restringida a sua a movimentação exclusivamente ao ambiente do Sistema PJe. [\(Redação incluída pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

§3º Petições relativas a processos já migrados que venham a ser apresentadas em meio físico após a fase do art. 12, inciso III, deste Ato Regulamentar, deverão ser consideradas inexistentes pela Vara Trabalhista responsável, restando aplicável o disposto nos artigos 8º, caput e 11, §9º, do Provimento Geral Consolidado da Corregedoria Regional deste Tribunal. [\(Redação incluída pela Ato Regulamentar G.P. nº 14, de 2016\)](#)

Art. 14 *Os processos não migrados no curso dos procedimentos aqui tratados poderão ser digitalizados posteriormente pela Vara Trabalhista correspondente, desde que formado lote mínimo de 50 (cinquenta) processos e solicitada autorização da Presidência, observando-se todo o estabelecido no presente Ato Regulamentar."* ([Redação dada pela Ato Regulamentar G.P. n° 14, de 2016](#))

Art. 15 Os casos omissos serão resolvidos por esta Presidência.

Art. 16 Resta revogada a Portaria Conjunta GP.GVP n.º 01/2015.

Art. 17 Esta Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência.

Publique-se no Diário da Justiça do Estado e no Boletim Interno

Eletrônico.

São Luís, janeiro de 2016.

JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS
Desembargador Presidente do TRT - 16ª Região

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO DESEMBARGADOR JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS (Lei 11.419/2006)
EM 19/12/2017 08:21:59 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: B27F00CA29.2E3DA7F308.6DB9669A3A.0BC25644CF