

**Cadastro e Habilitação, Peticionamento
Eletrônico, Intimações/Citações On-Line e
Consulta de Processos**

Disponibilização dos serviços restritos do Portal e-SAJ para
Núcleos de Prática Jurídica

Sumário

Sumário.....	2
1. Introdução.....	3
1.1. Introdução.....	3
1.2. Serviços disponíveis.....	3
2. Cadastro do administrador e habilitação do convênio com o Tribunal.....	4
2.1. Cadastro de novo usuário no Portal e-SAJ.....	4
2.2. Vinculação do Administrador ao Convênio do Núcleo de Prática Jurídica com o TJ.....	6
3. Disponibilização de serviços.....	10
Obs.: O menu “Administração dos Usuários da Instituição” fica disponível apenas para visualização do “Administrador” do convênio.....	11
3.1. Intimações e Citações on-line.....	11
3.1.1 Recebimento de intimações e citações.....	12
3.1.2 Consulta de intimações e citações.....	15
3.2. Peticionamento Eletrônico.....	17
3.2.1 Petição Inicial.....	17
3.2.1.1 Cadastro de dados básicos.....	17
3.2.1.2 Cadastro das partes.....	18
3.2.1.3 Anexo de documentos.....	19
3.2.2 Petição Intermediária.....	20
3.2.2.1 Cadastro de dados básicos.....	20
3.2.2.2 Cadastro das partes.....	21
3.2.2.3 Anexo de documentos.....	22
3.2.3 Consulta de Petições.....	23
3.3. Consulta de processos de 1º grau.....	24
3.3.1 Pesquisa de processos.....	24

1. Introdução

1.1. Introdução

O Tribunal de Justiça de Santa Catarina, em um processo de evolução dos serviços disponíveis no portal e-SAJ, passa a disponibilizar a possibilidade dos Núcleos de Práticas Jurídicas de Universidades e Faculdades utilizarem os sistemas de Recebimento e Consulta de Intimações/Citações Eletrônicas, Peticionamento Eletrônico e Consulta Processual (de processos vinculados ao conveniado) nas Varas onde atuar.

Após a assinatura do convênio com os Núcleos de Práticas Jurídicas as intimações e citações dos **processos digitais** serão através de meio eletrônico (portal e-SAJ/webservice), porém informamos que algumas citações/intimações podem ainda por um breve período serem através dos procedimentos atuais adotados pelas Comarcas, visto já estarem cadastradas no SAJ antes da vinculação do convênio ao sistema. Para os **processos físicos** seguem os procedimentos já adotados atualmente via Diário de Justiça Eletrônico/DJE.

Esclarece-se que o convênio não é da instituição de ensino e sim do seu Núcleo de Prática Jurídica.

IMPORTANTE: como o portal e-SAJ está em constante evolução, é possível que algumas imagens abaixo não correspondam fielmente às páginas ilustradas, contudo, a essência da operação apresentada permanece inalterada.

1.2. Serviços disponíveis

Estarão liberados no Portal e-SAJ os seguintes serviços:

1. **Receber intimações/citações:** poderão receber intimações/citações em processos eletrônicos, desde que os atos de intimação/citação tenham sido direcionados a uma das instituições previamente vinculadas ao convênio.
2. **Consultar intimações/citações:** poderão consultar todas as intimações recebidas por seu usuário, bem como intimações pendentes de recebimento.
3. **Peticionar iniciais:** poderão enviar petições iniciais para as Varas em que atuarem.
4. **Peticionar intermediárias:** poderão enviar petições intermediárias para as varas em que atuarem.
5. **Consultar petições:** poderão consultar as petições iniciais e intermediárias protocoladas ou salvas por seu usuário.
6. **Consulta processual:** poderão acessar todos os processos das Varas em que atuarem, com acesso aos autos de processos digitais dos processos peticionados eletronicamente por quaisquer advogados do Núcleo de Prática Jurídica. Também terão acesso aos processos para os quais o Núcleo de Prática Jurídica recebeu intimações ou citações pelo Portal.

2. Cadastro do administrador e habilitação do convênio com o Tribunal

Esta seção descreve como a unidade solicitará a efetivação do convênio com o Tribunal através de uma pessoa autorizada pela mesma.

2.1. Cadastro de novo usuário no Portal e-SAJ.

As informações se aplicam a pessoas que ainda não possuem usuário cadastrado no Portal e-SAJ. Caso você já possua usuário e-SAJ, como os advogados que já utilizam o portal e-SAJ, deve-se observar as informações deste manual a partir do item 2.2.

Para a utilização do Portal e-SAJ é necessário que todos os usuários (administradores do convênio, advogados e assessores), se cadastrem no sistema, ou seja, possuam um usuário e senha para acesso aos serviços disponibilizados ao convênio.

Para a criação desse usuário e senha, acesse o site do Tribunal de Justiça (www.tjsc.jus.br), menu “Processo Eletrônico SAJ”, ícone “Acessar o Portal e-SAJ”, conforme **Figura 1** e **Figura 2**.

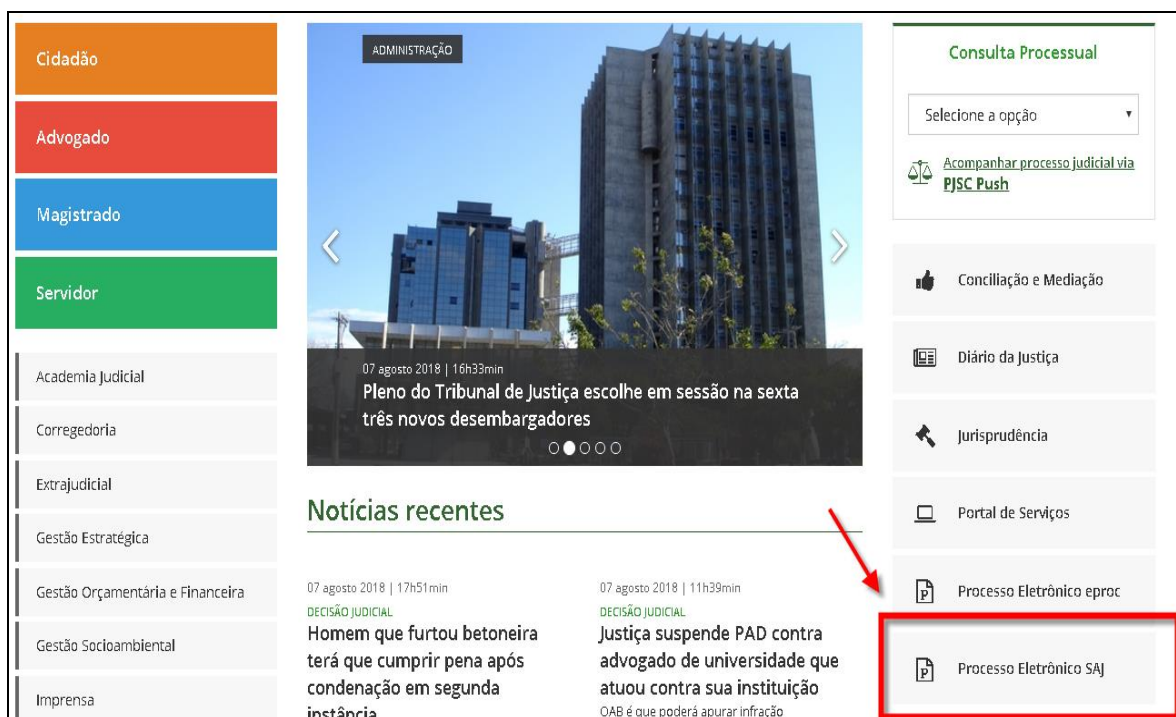


Figura 1 - Processo Eletrônico

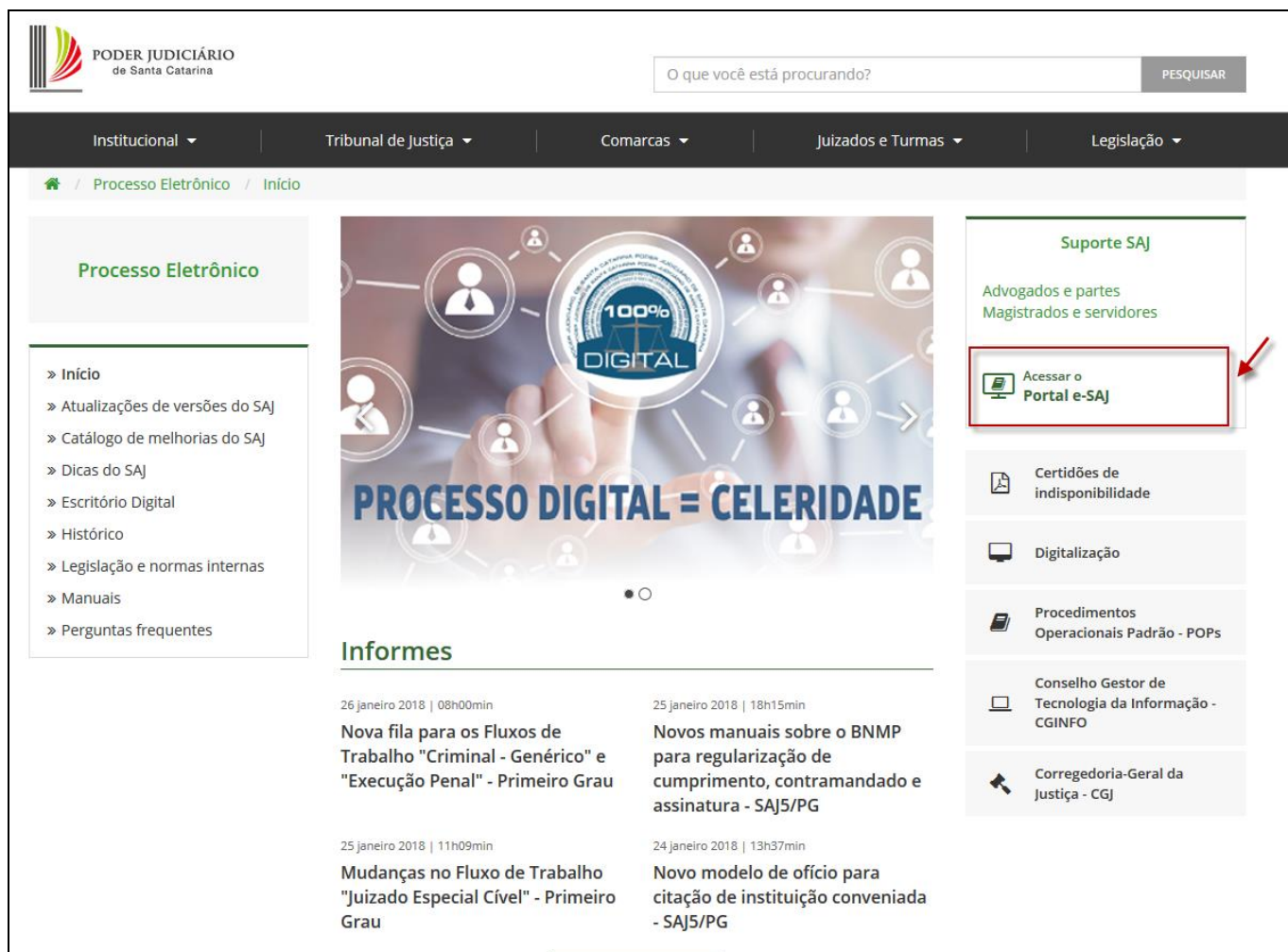


Figura 2 – Acessar o Portal e-SAJ

A partir da tela inicial do Portal e-SAJ, clicar em “Identificar-se”, conforme **Figura 3**. Na sequência, acessar o link “Não estou habilitado”, conforme **Figura 4**.

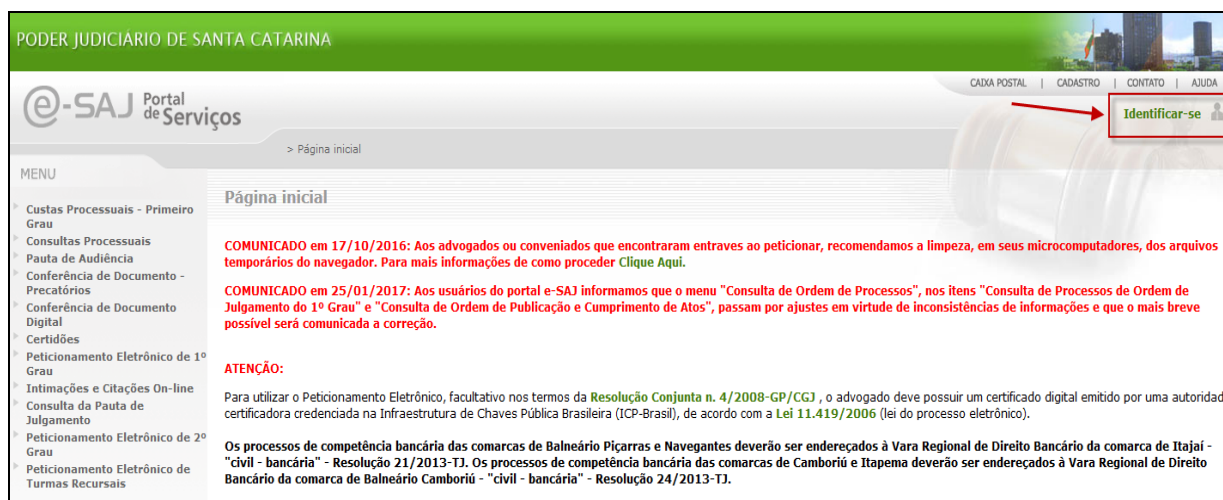


Figura 3 - Identificar-se

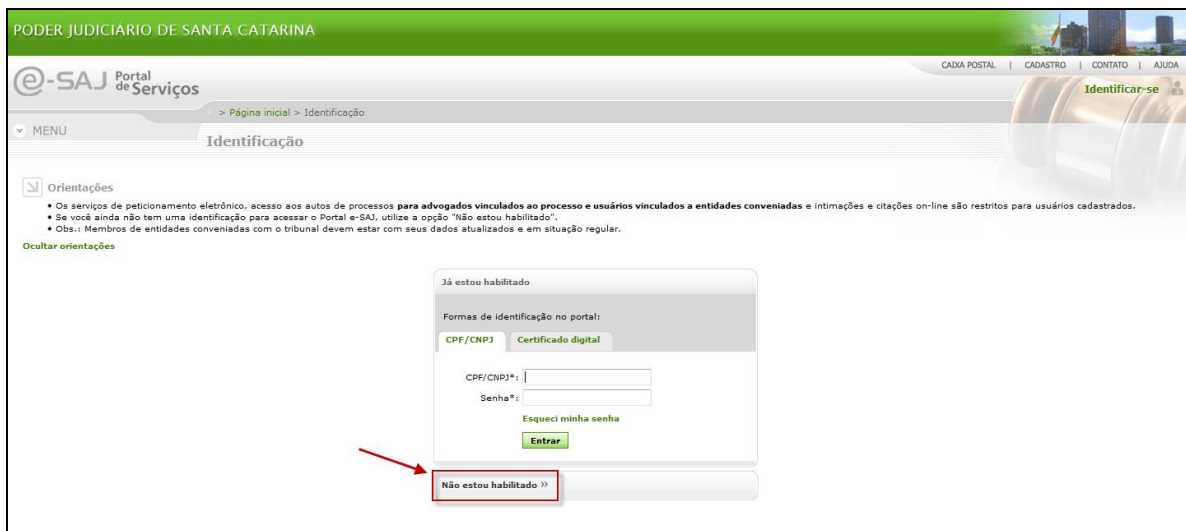


Figura 4 - Identificação no Portal

O sistema exigirá o preenchimento do cadastro, conforme tela abaixo. O usuário será cadastrado com as permissões comuns do Portal somente adquirindo o caráter de “Administrador” do convênio após os procedimentos descritos no item 2.2.

Figura 5 - Cadastro completo de usuário do Portal

2.2. Vinculação do Administrador ao Convênio do Núcleo de Prática Jurídica com o TJ

Para o cadastro do convênio é necessário a designação de uma pessoa do Núcleo de Prática Jurídica para que seja vinculada como “Administrador” desse convênio, informação esta que deverá ser encaminhada ao TJSC no momento da formalização do convênio. O “Administrador” será responsável pela vinculação,

desvinculação e atribuição de permissões especiais aos usuários vinculados à unidade.

A pessoa que ficará responsável por ser o Administrador do Convênio, após o cadastro inicial no Portal e-SAJ (Item 2.1) terá seu cadastro efetivamente vinculado ao convênio após validação e configuração pelo Tribunal de Justiça de SC. Neste momento o usuário adquire as permissões de administrador dos dados do Núcleo de Prática Jurídica no Portal e-SAJ.

Com a confirmação do convênio, será enviado um e-mail ao endereço do administrador com os dados para continuar o processo de habilitação e vinculação de outros usuários da unidade.

A vinculação, desvinculação e a atribuição de permissões especiais aos usuários do convênio são de responsabilidade do administrador que terá acesso ao serviço de “Administração dos Usuários da Instituição” disponível no menu à esquerda da página inicial do Portal e-SAJ conforme **Figura 6**.

PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

@-SAJ Portal de Serviços

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

Identificar-se

> Página inicial

MENU

- Custas Processuais de Segundo Grau
- Consultas Processuais
- Custas Processuais - Primeiro Grau
- Consulta de Pauta de Julgamento de 2º Grau
- Push
- Pauta de Audiência
- Certidões
- Conferência de Documento Digital
- Intimações e Citações On-line
- Peticionamento Eletrônico de 1º Grau
- Peticionamento Eletrônico de 2º Grau
- Peticionamento Eletrônico de Turmas Recursais
- Administração dos Usuários da Instituição**

Página inicial

COMUNICADO em 17/10/2016: Aos advogados ou conveniados que encontraram entraves ao peticionar, recomendamos a limpeza, em seus microcomputadores, dos arquivos temporários do navegador. Para mais informações de como proceder [Clique Aqui](#).

COMUNICADO em 25/01/2017: Aos usuários do portal e-SAJ informamos que o menu "Consulta de Ordem de Processos", nos itens "Consulta de Processos de Ordem de Julgamento do 1º Grau" e "Consulta de Ordem de Publicação e Cumprimento de Atos", passam por ajustes em virtude de inconsistências de informações e que o mais breve possível será comunicada a correção.

ATENÇÃO:

Para utilizar o Peticionamento Eletrônico, facultativo nos termos da [Resolução Conjunta n. 4/2008-GP/CGJ](#), o advogado deve possuir um certificado digital emitido por uma autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), de acordo com a [Lei 11.419/2006](#) (lei do processo eletrônico).

"Os processos de competência bancária das comarcas de Balneário Piçarras e Navegantes deverão ser endereçados à Vara Regional de Direito Bancário da comarca de Itajaí - "civil - bancária" - Resolução 21/2013-TJ." "Os processos de competência bancária das comarcas de Camboriú e Itapema deverão ser endereçados à Vara Regional de Direito Bancário da comarca de Balneário Camboriú - "civil - bancária" - Resolução 24/2013-TJ."

Sobre o peticionamento ao JEC (Juizado Especial Cível) e ao JECrim (Juizado Especial Criminal) na comarca da Capital. Conforme Resolução n. 4/2011-TJ do TJSC, que disciplina a competência e a instalação do Juizado Especial Cível e Criminal na comarca da Capital, informa-se que apenas é possível o peticionamento para as respectivas competências do JEC e JECrim nos seguintes Foros da Capital: Capital - Norte da Ilha, Capital - Eduardo Luz, Capital - Continente

Figura 6 - Administração dos Usuários da Instituição

O administrador pode vincular novos usuários, que já deverão estar cadastrados no Portal e-SAJ, conforme instruções do item 2.1. Para tanto, necessário clicar em “Vincular novo usuário” (**Figura 7**). Quando o usuário se loga a primeira vez no portal e-SAJ possui apenas o perfil “portal e-SAJ”, dessa forma o Administrar é responsável de vincular o usuário ao convênio.

PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

@-SAJ Portal de Serviços

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

Administrador Convênio Presídios (Sair)

> Página inicial > Administração dos Usuários da Instituição

MENU

Administração dos Usuários da Instituição

Orientações

- Para consultar os usuários vinculados à instituição conveniada, utilize o formulário "Pesquisar usuários vinculados". Na listagem, são exibidos sempre 20 registros.
- Para consultar e vincular usuários ainda não vinculados à instituição conveniada, utilize o botão "Vincular novo usuário".

Dados da instituição

Nome: Convênio Presídios - Portal E-saj

Instância

Primeiro Grau Segundo Grau

Pesquisar usuários vinculados

Nome: _____ CPF: _____

Usuários vinculados

Nome	CPF			
Administrador Convênio Presídios	069.105.269-70			

1 de 1

Edição dos perfis concedidos ao usuário

Exclusão do usuário (Desvinculação do convênio)

Visualização dos dados do usuário

Vinculação de novo usuário ao convênio

Figura 7 - Vincular novo usuário

Nessa mesma tela de vinculação de novo usuário (Figura 7) é possível fazer a edição e exclusão dos usuários vinculados ao convênio, mediante a utilização dos ícones detalhados acima.

Clicando em "Vincular novo usuário" será disponibilizado filtro para pesquisa do novo usuário. Após a seleção, será exibida a lista dos serviços que o administrador deseja disponibilizar a esse novo usuário, conforme demonstrado na **Figura 8**.

Sugere-se que o administrador também indique outro usuário como administrador, para que o convênio possua no mínimo de dois administradores, para eventual ocorrência de férias, licença saúde, etc.

@-SAJ Portal de Serviços

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

Administrador Convênio Presídios (Sair)

> Página inicial > Administração dos Usuários da Instituição

MENU

Administração dos Usuários da Instituição

Orientações

- Para vincular um novo usuário na instituição, selecione-o através do campo "Nome" e após informe os seus perfis de acesso.

Instância

Primeiro Grau Segundo Grau

Usuário

Nome: _____

Perfis de acesso

Administrador de Instituição Conveniada - Primeira Instância

Citação

Consulta Processual

Intimação

Peticionamento Eletrônico

Vinculação de usuários

MARIA DO HORTO MOREIRA MORAES	226.066.100-91
Abdala Abi Faraj	232.232.519-87
Abdalla Bechara Abdalla	016.996.368-34
Abdon David Schmitt Moreira	769.101.489-91
Abdon Luiz Schmitt	003.889.049-68
Abdon Milton Pinto	020.765.387-98
Abel Moreira Leite	020.590.219-79
Abelardo Cardoso Duarte	245.222.879-68
Abelardo Cezar Xavier de Macedo	365.651.131-49

Exibindo: 1 até 20 de 31842

1 de 1593

Figura 8 - Pesquisa de usuário e seleção de perfis

Ao clicar em avançar, será apresentada a tela abaixo. Ao deixar os campos abaixo destacados sem preenchimento e clicar em “Avançar”, o perfil vinculado terá acesso a todos os foros/varas de SC:

Portal de Serviços e-SAJ

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

Administrador Convênio Presídios (Sair)

> Página inicial > Administração dos Usuários da Instituição

MENU

Administração dos Usuários da Instituição

Orientações

- Utilize o formulário abaixo para vincular os foros e varas de atuação do usuário.
- Somente são exibidos os perfis vinculados ao usuário que podem ser restringidos por local.

Usuário

Nome : Joao da Silva Filho

Instância

Primeiro Grau Segundo Grau

Locais

Perfil : ---- Seleção ----

Foro : [input]

Vara : [input]

Adicionar Limpar

Avançar Voltar Cancelar

Obs.: Ao deixar os campos destacados sem preenchimento e clicar em "Avançar", o perfil vinculado terá acesso a todos os foros/varas de SC.

Figura 9 - Vinculação a foro e vara

A tela seguinte possibilita a vinculação de assessores ao perfil do usuário (preenchimento opcional). Nesse momento, caso seja do interesse do conveniado, será possível cadastrar/descadastrar estagiários ou alunos como assessores de determinado advogado.

PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

Portal de Serviços e-SAJ

> Página inicial > Administração dos Usuários da Instituição

MENU

Administração dos Usuários da Instituição

Orientações

- Utilize o formulário abaixo para vincular os seus assessores. Informe o CPF e pressione a tecla TAB.

Usuário

Nome : Joao da Silva Filho

Assessores

Nome : [input]

Adicionar Limpar

Nome

Quantidade de registros: 0

Avançar Voltar Cancelar

Tela para vinculação de assessores ao perfil do usuário (preenchimento opcional)

Figura 10 - Vinculação de assessores

Obs.: Os assessores/estagiários/alunos cadastrados no portal e-SAJ, bem como ao convênio, estarão vinculados ao perfil do Advogado/Procurador e terão as mesmas permissões de acesso na consulta processual que o Advogado/Procurador e conseguirão no menu de peticionamento ir até a etapa de anexação de documentos (assessor não consegue assinar/finalizar o peticionamento). Para visualizar as etapas preenchidas pelos assessores deve-se ir no menu “Peticionamento eletrônico” - “Consulta de Petições” (item 3.2.3 do manual) e selecionar a “Situação” e opções desejadas.

A tela final apresentará ao Administrador um resumo do cadastro do usuário que está sendo vinculado ao convênio. Para confirmar, clique em “Finalizar” (**Figura 11**).

PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

e-SAJ Portal de Serviços

> Página inicial > Administração dos Usuários da Instituição

MENU

Administração dos Usuários da Instituição

Orientações

- Confira os dados abaixo informados nas etapas anteriores e clique no botão "Finalizar" para salvar as informações.
- Clique sobre os perfis de acesso na sessão "Locais" para visualizar os locais de atuação.

Dados da instituição

Nome : Convênio Presídios - Portal E-saj

Usuário

Nome : Joao da Silva Filho

Instância

- Primeiro Grau

Perfis de acesso

- Intimação
- Peticionamento Eletrônico

Locais

- ▲ Intimação
- ▲ Peticionamento Eletrônico

Finalizar Voltar Cancelar

Figura 11 - Finalização do cadastro

ATENÇÃO: Caso haja a necessidade de alteração do “Administrador” do convênio, o administrador atual deve conceder o perfil “Administrador de Instituição Conveniada – Primeira Instância” para outro usuário. Na sequência, o novo administrador deve excluir o administrador anterior do convênio.

3. Disponibilização de serviços

O “Administrador” do convênio e demais usuário vinculados a ele, conforme autorizações concedidas, terão acessos aos menus do Portal e-SAJ destacados abaixo:

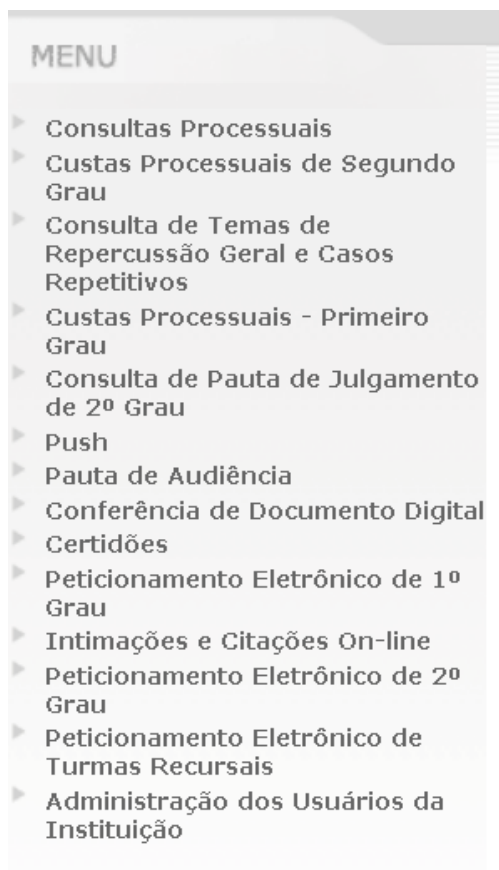


Figura 12 - Menu de serviços do Portal e-SAJ

Obs.: O menu “Administração dos Usuários da Instituição” fica disponível apenas para visualização do “Administrador” do convênio.

3.1. Intimações e Citações on-line

O serviço de intimações e citações on-line permitirá aos usuários cadastrados no Portal e-SAJ para os perfis com autorização, o recebimento de intimações e citações destinadas às Varas onde atuarem, de forma eletrônica. É um sistema de auto-intimação em concordância com o estabelecido na lei 11.419/06 que dispõe que as intimações por meio eletrônico devem ser feitas em área de acesso específica do site do Tribunal e com uso de assinatura digital. As intimações e citações realizadas pelo Portal dispensam qualquer outra forma de comunicação, seja a realizada por publicação em Diário da Justiça eletrônico, ou mesmo qualquer forma de intimação pessoal (como as realizadas por carta postal, na presença do intimando em cartório ou por meio oficial de justiça), ofício ou sistema de malote digital, já que têm a mesma força e valor de uma intimação pessoal.

Prevê o art. 5º da lei 11.419/06:

Art. 5º As intimações serão feitas por meio eletrônico em portal próprio aos que se cadastrarem na forma do art. 2º desta Lei, dispensando-se a publicação no órgão oficial, inclusive eletrônico.

§ 1º Considerar-se-á realizada a intimação no dia em que o intimando efetivar a consulta eletrônica ao teor da intimação, certificando-se nos autos a sua realização.

§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, a intimação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

§ 3º A consulta referida nos §§ 1º e 2º deste artigo deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos contados da data do envio da intimação, sob pena de considerar-se a intimação automaticamente realizada na data do término desse prazo.

§ 4º (...)

§ 5º (...)

§ 6º As intimações feitas na forma deste artigo, inclusive da Fazenda Pública, serão consideradas pessoais para todos os efeitos legais.

As intimações e citações serão cadastradas somente nas Varas informatizadas pelo sistema SAJ. Sendo assim, o recebimento das intimações e citações para os usuários com autorização será apenas para as Varas onde atuarem.

O Portal consiste de dois serviços para intimações e citações on-line, um para recebimento e outro para consulta do histórico de intimações e citações recebidas eletronicamente. Os itens 3.1.1 e 3.1.2 tratam especificamente destes dois serviços.

3.1.1 Recebimento de intimações e citações

O serviço de recebimento permite ao usuário pesquisar as intimações e citações através do foro, vara, número de processo e natureza da comunicação, de acordo com os vínculos e permissões do usuário. A figura abaixo representa a tela de pesquisa para recebimento de intimações e citações.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema de pesquisa para recebimento de intimações e citações eletrônicas. O cabeçalho exibe o logo do Tribunal de Justiça e o nome do portal. O menu de navegação inclui opções como 'CAIXA POSTAL', 'CADASTRO', 'CONTATO' e 'AJUDA'. O usuário logado é identificado como 'João da Silva'. O título da página é 'Recebimento de Intimações e Citações Eletrônicas'. Abaixo, há uma seção de 'Orientações' com um aviso sobre o prazo de 10 dias. O formulário de pesquisa contém campos para 'Foro', 'Vara' e 'Processo', além de opções de 'Natureza da comunicação' (Intimação, Citação, Ambas). Botões de 'Pesquisar' e 'Limpar' estão disponíveis para executar a busca.

Figura 13 - Pesquisa para recebimento de intimações

O usuário pode pesquisar as intimações e citações através dos campos representados pela figura acima. Ao selecionar o campo foro, o sistema habilita o campo vara de acordo com o foro selecionado. Após preencher as informações, o usuário deve clicar no botão “Pesquisar”. Clicando no mesmo, o sistema realiza a pesquisa e exibe as intimações e citações novas de acordo com as informações selecionadas, conforme **Figura 13**. Ao clicar no botão “Limpar”, o sistema limpa os campos preenchidos e volta ao estado inicial da pesquisa.

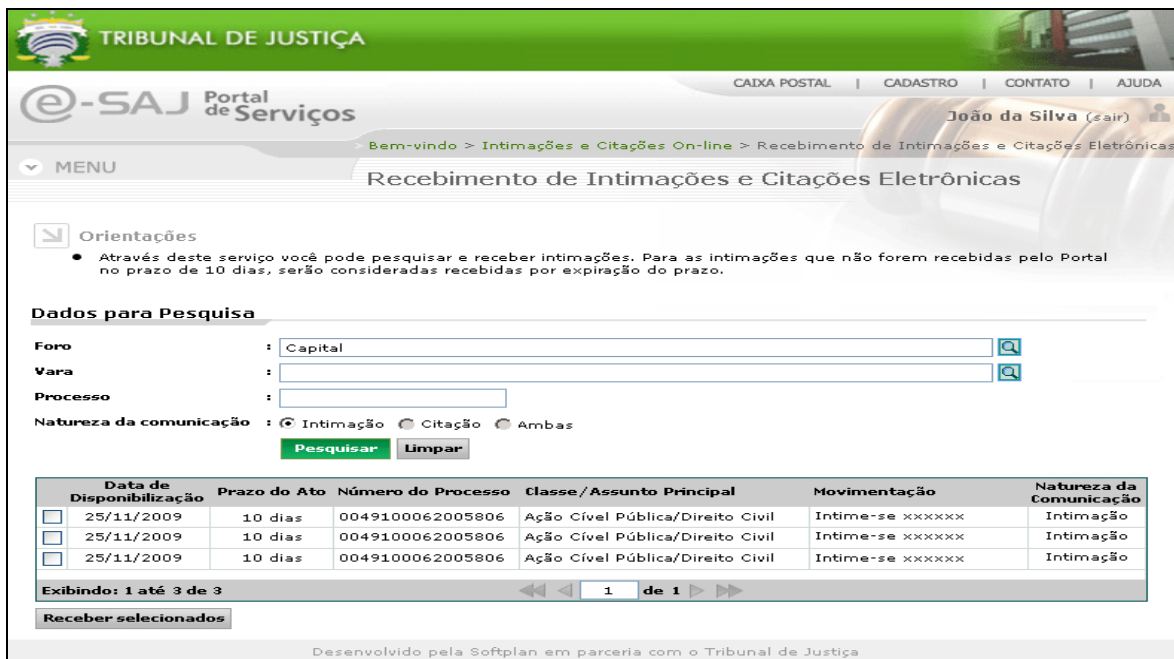


Figura 14 - Resultado da pesquisa de recebimento de intimações

Na tela acima, o usuário seleciona as intimações que deseja receber e clica no botão “**Receber selecionados**”. Para que as intimações e citações sejam recebidas, é obrigatório o uso do certificado digital. Neste caso o sistema exibe ao usuário uma tela com as intimações e citações selecionadas para recebimento, juntamente com a opção para seleção do certificado digital para validação, esta representada pela figura abaixo.



Figura 15 - Validação de recebimento de intimação on-line.

Na tela acima, o usuário dá ciência do ato de recebimento das intimações e citações listadas. Após selecionar o certificado digital a ser utilizado para validação das informações, o usuário deve clicar no botão “Receber”. Ao ser clicado o sistema valida os dados do certificado selecionado com os dados do usuário no sistema. Se validado, o sistema gera automaticamente um arquivo (Figura 19) no formato PDF para cada intimação e citação a ser recebida com a ciência de cada uma delas (este arquivo é armazenado no banco de dados) e exibe ao usuário a tela de sucesso de recebimento das intimações e citações, representada pela Figura 18. Caso não seja validado, poderá ser exibido ao usuário uma das mensagens abaixo, representadas pelas figuras 16 e 17.

Caso o usuário possua vínculo com entidade conveniada, a mensagem exibida nas orientações da imagem acima é personalizada conforme a entidade conveniada informada.

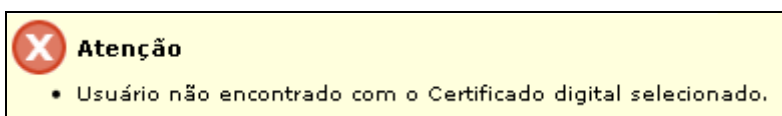


Figura 16 - Usuário não encontrado com o Certificado digital informado.

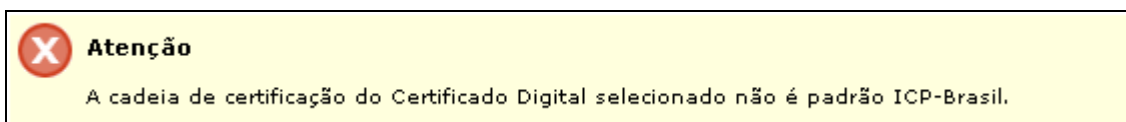


Figura 17 - Cadeia de certificação não é padrão ICP-Brasil.

Caso o usuário não esteja de acordo com o recebimento, poderá clicar no botão “Voltar” da Figura 15, que ao ser clicado o sistema volta para a tela representada pela Figura 14.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

@-SAJ Portal de Serviços

João da Silva (sair)

Bem-vindo > Intimações e Citações On-line > Recebimento de Intimações e Citações Eletrônicas

MENU

Recebimento de Intimações e Citações Eletrônicas

✓ **Prezado(a) João da Silva**
As intimações foram recebidas com sucesso.

Intimações Recebidas

Data de Disponibilização	Prazo do Ato	Número do Processo	Classe/ Assunto Principal	Movimentação	Natureza da Comunicação
<input type="checkbox"/> 25/11/2009	10 dias	0049100062005806	Ação Cível Pública/Direito Civil	Intime-se xxxxxxx	Intimação

Quantidade de registros: 1

Imprimir selecionados **Voltar**

Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça

Figura 18 - Sucesso de recebimento de intimações

Além da visualização das intimações e citações recebidas, o usuário ainda pode imprimi-las através do botão “**Imprimir selecionados**”. Abaixo segue um modelo do arquivo gerado e arquivado no banco de dados da ciência do recebimento de uma intimação.


<p>BRASÃO DO TJ</p> <p style="text-align: right;"></p> <p style="text-align: center;">CIÊNCIA DA INTIMAÇÃO</p> <p>Autos nº 00114286120058060010 Foro: Capital</p> <p>Declaramos ciência nesta data, através do acesso ao portal eletrônico, do teor do ato transcrito abaixo.</p> <p>Data da Intimação: 19/05/2010 14:20 Prazo: 5 dias Intimado: Dr. João da Silva Teor do Ato: Solicito manifestação ref. processo.</p> <p>Sajópolis, 19 de maio de 2010.</p>

Figura 19 - Modelo do arquivo de ciência da intimação.

3.1.2 Consulta de intimações e citações

O serviço de consulta de intimações e citações representado pela figura abaixo, permite ao usuário pesquisar as intimações e citações que já foram recebidas através do foro, vara, período, número de processo, natureza da comunicação e ciência do ato, de acordo com os vínculos e permissões do usuário.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

e-SAJ Portal de Serviços

João da Silva (sair)

Bem-vindo > Intimações e Citações On-line > Consulta de Intimações e Citações Recebidas

MENU

Consulta de Intimações e Citações Recebidas

Orientações

- Através deste serviço você pode consultar as intimações e citações recebidas automática ou pelo Portal e-SAJ.
- As intimações recebidas por expiração do prazo legal de 10 dias são destacadas em vermelho.

Dados para Pesquisa

Foro :

Vara :

Período : a

Processo :

Natureza da comunicação : Intimações Citações Ambas

Ciência do ato : Portal Automática Ambas

Pesquisar **Limpar**

Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça

Figura 20 - Consulta de intimações e citações.

O usuário pode consultar as intimações e citações já recebidas através dos campos representados pela figura acima. Ao selecionar o campo foro, o sistema habilita o campo vara de acordo com o foro selecionado. Ao preencher as informações, o usuário deve clicar no botão “**Pesquisar**”. Clicando no mesmo o sistema realiza a pesquisa e exibe as intimações e citações recebidas de acordo com as informações selecionadas, esta representada pela **Figura 21**. Ao clicar no botão “**Limpar**”, o sistema limpa os campos preenchidos e volta ao estado inicial da pesquisa.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

e-SAJ Portal de Serviços

João da Silva (sair)

Bem-vindo > Intimações e Citações On-line > Consulta de Intimações e Citações Recebidas

MENU

Consulta de Intimações e Citações Recebidas

Orientações

- Através deste serviço você pode pesquisar e receber intimações. Para as intimações que não forem recebidas pelo Portal no prazo de 10 dias, serão consideradas recebidas por expiração do prazo.

Dados para Pesquisa

Foro :

Vara :

Período : a

Processo :

Natureza da comunicação : Intimações Citações Ambas

Ciência do ato : Portal Automática Ambas

Pesquisar **Limpar**

Data de Disponibilização	Prazo do Ato	Número do Processo	Classe/ Assunto Principal	Movimentação	Natureza da Comunicação
<input type="checkbox"/> 25/11/2009	10 dias	0049100062005806	Ação Cível Pública/Direito Civil	Intime-se xxxxxx	Intimação
<input type="checkbox"/> 25/11/2009	10 dias	0049100062005806	Ação Cível Pública/Direito Civil	Intime-se xxxxxx	Intimação
<input type="checkbox"/> 25/11/2009	10 dias	0049100062005806	Ação Cível Pública/Direito Civil	Intime-se xxxxxx	Intimação

Exibindo: 1 até 3 de 3

Imprimir selecionados

Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça

Figura 21 - Resultado da consulta de intimações e citações recebidas.

Na tela acima, além de visualizar as informações das intimações e citações o usuário pode imprimi-las. Basta selecionar as intimações desejadas e clicar no botão **“Imprimir selecionados”**. Para as intimações e citações que ainda não foram impressas, o sistema destaca em negrito e para as intimações recebidas por expiração do prazo legal de 10 dias (art. 5, § 3º, da lei 11.419/06), o sistema destaca na cor vermelha.

3.2. Peticionamento Eletrônico

O serviço de peticionamento eletrônico de 1º grau permitirá aos usuários cadastrados no Portal e-SAJ para os perfis com autorização, peticionar iniciais e intermediárias para os processos onde os mesmos atuarem de acordo com as autorizações de seus perfis.

O Portal consiste de dois serviços para petições, peticionar inicial, peticionar intermediária e consulta do peticionamentos realizados. Os itens 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3 tratam especificamente destes serviços.

3.2.1 Petição Inicial

Para realização de uma petição inicial são necessários três passos: cadastro dos dados básicos, cadastro das partes envolvidas e anexo de documentos conforme descritos abaixo.

3.2.1.1 Cadastro de dados básicos

Na tela abaixo, o usuário realiza o cadastro básico da petição, selecionando o seu endereço, foro destino da petição, competência, classe de processo, assunto principal e valor da ação.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

e-SAJ Portal de Serviços

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

João da Silva (sair)

Bem-vindo > Peticionamento Eletrônico > Peticionamento Inicial - Primeiro Grau

MENU

Peticionamento Inicial - Primeiro Grau

1 Cadastrar dados básicos > 2 Cadastrar partes > 3 Anexar documentos

Orientações

- **Atenção:** Para peticionar é necessário que o certificado digital esteja conectado.
- Selecione o endereço e informe os dados básico da petição.

Peticionante

Convênio : Procuradoria da Fazenda Nacional (AGU)

Protocolo

Foro* :

Competência* :

Classe do processo* :

Assunto principal* :

Outros assuntos :

Valor da ação* :

Salvar e continuar depois Avançar

Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça

Figura 22: Cadastro de dados básico – petição inicial.

Após informar os dados o usuário deve clicar no botão **“Avançar”**. O sistema valida os dados e exibe a tela de cadastro das partes conforme seção 3.2.1.2.

3.2.1.2 Cadastro das partes

No cadastro das partes, é exibida a tela para cadastro conforme figura abaixo. O usuário poderá cadastrar todas as partes envolvidas conforme tipo de participação, porém é obrigatório o cadastro de pelo menos uma parte do pólo ativo.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

e-SAJ Portal de Serviços

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

João da Silva (sair)

Bem-vindo > Peticionamento Eletrônico > Peticionamento Inicial - Primeiro Grau

MENU

Peticionamento Inicial - Primeiro Grau

1 Cadastrar dados básicos > 2 Cadastrar partes > 3 Anexar documentos

Orientações

- Informe os dados das partes no formulário abaixo.
- Os campos obrigatórios (marcados com '*') variam de acordo com o tipo de participação.

Dados da Parte

Participação* : Acusado

Pessoa* : Física Jurídica

CPF :

RG : Orgão emissor:

Nome* : José

Gênero* : Masculino Feminino

Estado civil : Casado

Nacionalidade : brasileiro

Profissão : analista de sistemas

Endereço

CEP* : 63105-000

Município* : Brasília DF

Endereço* : Rua Brasil onio Luiz Número*: 33

Complemento :

Bairro : Centro

Confirmar Cancelar

Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça

Figura 23: Cadastro das partes – petição inicial.

Após o preenchimento dos dados da parte o usuário deve clicar no botão **“Confirmar”**. O sistema grava os dados da parte e adiciona na lista de partes cadastradas, esta representada pela figura 24.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

@-SAJ Portal de Serviços

João da Silva (sair)

Bem-vindo > Peticionamento Eletrônico > Peticionamento Inicial - Primeiro Grau

MENU

Peticionamento Inicial - Primeiro Grau

1 Cadastrar dados básicos > 2 Cadastrar partes > 3 Anexar documentos

Orientações

- Verifique as partes cadastradas. Clique em Nova Parte para cadastrar outras partes na petição ou em Avançar para concluir o cadastro de partes.
- É necessário cadastrar pelo menos uma parte do pólo ativo.

Partes da Petição

Participação	Nome
Acusado	José

Quantidade de registros: 1

Adicionar

Voltar Salvar e continuar depois Avançar


Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça

Figura 24: Partes cadastradas – petição inicial.

Após verificação das partes cadastradas o usuário pode cadastrar mais partes através do botão “**Adicionar**” da figura acima. Caso não deseje mais cadastrar partes, deve clicar no botão “**Avançar**” para ir à última etapa para anexar os documentos conforme seção 3.2.1.3.

3.2.1.3 Anexo de documentos

No terceiro e último passo o usuário pode anexar os documentos de acordo com os tipos pré-definidos pelo Tribunal de Justiça. É necessário pelo menos cadastrar um documento para o tipo “**Petição**”, os demais são opcionais. Nesta tela também é necessário o certificado digital para que o sistema valide os dados do certificado selecionado com os dados do usuário no sistema, conforme figura abaixo.

 **TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

@-SAJ Portal de Serviços CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

João da Silva (sair)

Bem-vindo > Peticionamento Eletrônico > Peticionamento Inicial - Primeiro Grau

MENU

Peticionamento Inicial - Primeiro Grau

1 Cadastrar dados básicos > 2 Cadastrar partes > 3 **Anexar documentos**

Orientações

- Podem ser anexados quantos documentos forem necessários.
- Cada documento deve ser anexado em um único arquivo. Para cada arquivo, informe o tipo do documento que está sendo anexado. Por exemplo, 'Petição', 'Procuração', etc.
- Somente serão aceitos arquivos no formato **PDF**.
- Cada arquivo pode ter o tamanho máximo de **1.0MB**.
- Cada página dos arquivos pode ter tamanho máximo de **100.0KB**.
- Somando o tamanho de todos os arquivos anexos, o total pode ser no máximo **2.0MB**.
- Verifique na barra abaixo da lista de arquivos anexados quanto espaço já foi utilizado e quanto ainda está disponível.

ATENÇÃO:
Os documentos da petição devem ser gerados pelo software livre **PDFCreator**.

Documentos

Escolha um certificado

Nome: ALUNO TREINAMENTO 01 Válido até: 27/10/2010

Novo documento

Tipo: -- Selecione --

Arquivos

Usados 0KB de 2048KB disponíveis.

Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça

Figura 25: Anexo de documentos – petição inicial.

3.2.2 Petição Intermediária

Para realização de uma petição intermediária são necessários três passos: cadastro dos dados básicos, cadastro das partes envolvidas e anexo de documentos conforme descritos abaixo.

3.2.2.1 Cadastro de dados básicos

Na tela abaixo, o usuário realiza o cadastro básico da petição, selecionando o seu endereço, o destino do processo e número do processo.

1 Cadastrar dados básicos > 2 Cadastrar partes e/ou advogados > 3 Anexar documentos

Orientações

- **Atenção:** Para peticionar é necessário que o certificado digital do advogado esteja conectado.
- Selecione o Convênio e informe o foro de destino da petição e um número de processo válido. Informe também a categoria e o tipo da petição.
- **Não é possível realizar o peticionamento intermediário antes da distribuição da ação. Para verificar se já ocorreu a distribuição favor acessar a consulta processual. Assim que os dados do processo estiverem disponíveis na consulta o processo foi distribuído e poderá ser feito o peticionamento intermediário.**

Petionante

Em nome de* : Convênio Presídios - Portal E-saj

Processo

Tipo do número : Número do processo Outros

Número do processo :

Unidade :

Classe do processo :

Categoria* :

Tipo da petição* :

Figura 226 - Cadastro de dados básico – petição intermediária.

Após informar o número do processo, automaticamente o sistema alimenta as outras informações já preenchidas durante a petição inicial. O usuário deve preencher as demais informações requeridas pelo sistema e clicar no botão “**Avançar**”. O sistema valida os dados e exibe a tela de cadastro das partes conforme seção 3.2.2.2.

3.2.2.2 Cadastro das partes

No cadastro das partes, o sistema automaticamente já traz as partes cadastradas no processo conforme demonstrado pela figura abaixo, bastando apenas o usuário informar o tipo de participação para as mesmas.

Peticionamento Intermediário de 1º Grau

- 1 Cadastrar dados básicos
- 2 Cadastrar partes e/ou advogados
- 3 Anexar documentos

Orientações

- Selecione as partes e os novos tipos de participação na tabela abaixo. Clique em **Adicionar** para cadastrar outras partes na petição ou em **Avançar** para concluir a seleção de partes.
- É necessário selecionar pelo menos uma parte do pólo ativo.

Partes da Petição

Participação	Nome
<input type="radio"/> Solicitante	José das Covas
<input type="radio"/> ---- Selecione ----	Parte 1 - Teste HP
<input type="radio"/> ---- Selecione ----	Parte 2 - Teste HP
<input type="radio"/> ---- Selecione ----	Parte 3 - Teste HP
<input type="radio"/> ---- Selecione ----	Parte 4 - Teste HP

Quantidade de registros: 5

- Declaro que as informações acima correspondem aos dados de todas as partes deste requerimento.
- Desejo receber as intimações apenas como sociedade de advogados.

Avançar Adicionar nova parte Voltar Salvar Salvar e continuar depois

Os requisitos para ut foram validados. Cli

Petição	
Dados Básicos	
Processo	: 000
Unidade	: Lebd
Classe do processo	: Açãd
Categoria	: Petiç
Tipo da petição	: 307
Partes	
Nome	

Figura 237 - Cadastro das partes – petição intermediária.

Após verificação das partes cadastradas e seleção do tipo de participação, o usuário deve clicar no botão “Declaro que as informações acima correspondem aos dados de todas as partes deste requerimento”. Na sequência será habilitado o botão “**Avançar**” para finalizar o cadastro das partes e ir para a última etapa onde será possível anexar os documentos conforme seção 3.2.2.3.

3.2.2.3 Anexo de documentos

No terceiro e último passo o usuário pode anexar os documentos de acordo com os tipos pré-definidos pelo Tribunal de Justiça. É necessário pelo menos cadastrar um documento para o tipo “**Petição**”, os demais são opcionais.

Os documentos deverão, obrigatoriamente, ser gravados em PDF – *Portable Document Format* – e o seu tamanho não poderá ultrapassar o limite estabelecido pelo sistema.

Nesta tela também é necessário o certificado digital para que o sistema valide os dados do certificado selecionado com os dados do usuário no sistema, conforme figura abaixo.

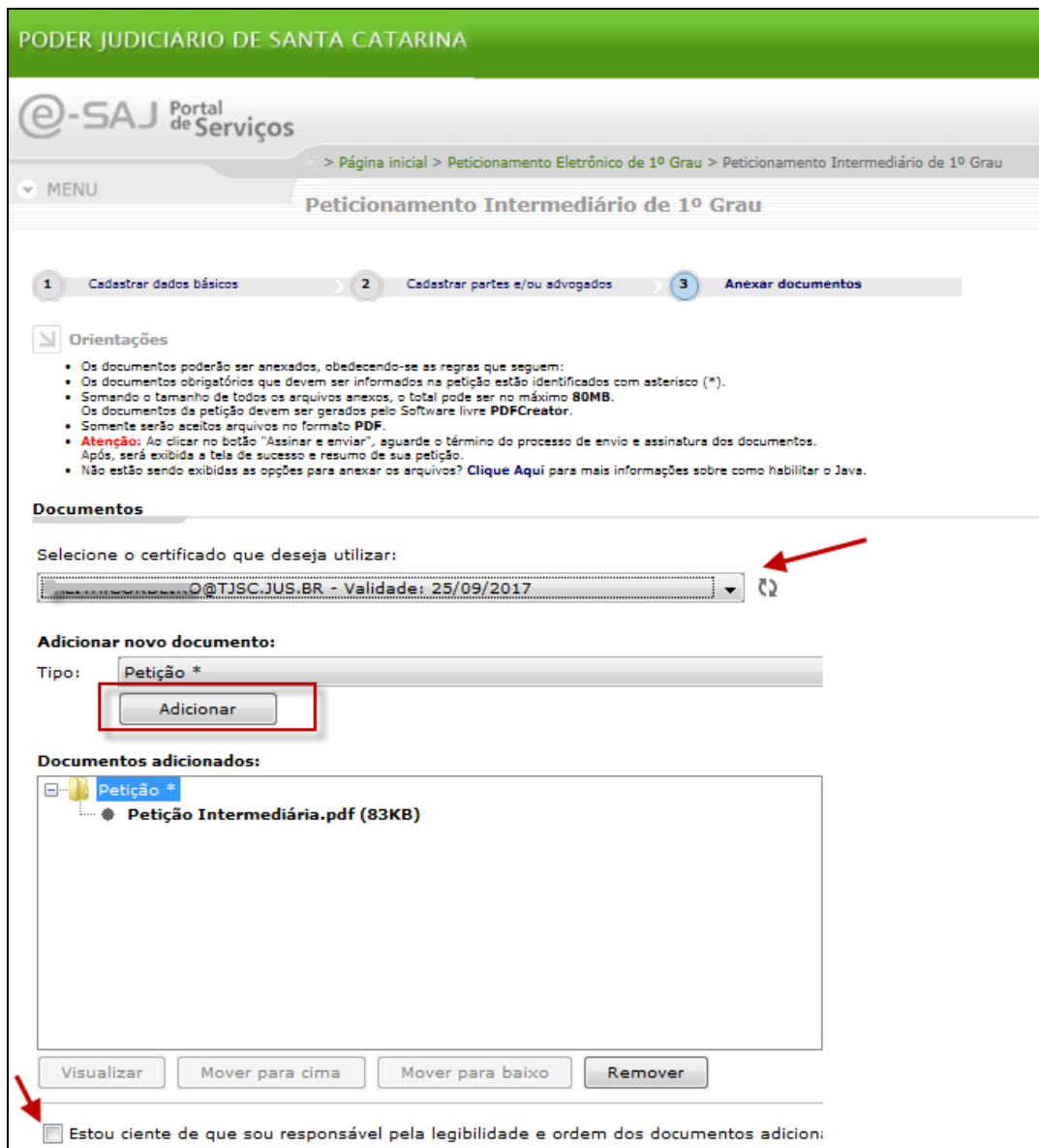


Figura 248 - Anexo de documentos – petição intermediária

3.2.3 Consulta de Petições

Através da consulta de petições os usuários poderão visualizar as petições que foram protocoladas ou salvas por seu usuário. A tela representada pela figura abaixo, exibe o formulário de consulta juntamente com um resultado de pesquisa.

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

Portal de Serviços

Administrador Convênio Presídios (Sair)

> Página inicial > Peticionamento Eletrônico de 1º Grau > Consulta de Petições de 1º Grau

MENU

Consulta de Petições de 1º Grau

Orientações

- Preencha os dados de filtro e clique em **Consultar**.
- Para fazer uma nova pesquisa, clique em **Limpar**.
- Para visualizar os detalhes da petição e realizar o download dos documentos protocolados, clique no botão **Detalhes** de cada registro.

Parâmetros de Consulta

Em nome de* : Convênio Presídios - Portal E-saj

Situação* : Protocoladas

Tipo de petição* : Intermediária

Unidade :

Classe :

Período : a

Tipo do número : Unificado Outros

Número do processo : 824

Número do Protocolo :

Consultar **Limpar**

Petições Encontradas

Data/Hora	Unidade	Tipo de petição	Número do processo	Classe	Assunto principal	Situação
09/12/2016 14:54:11	Lebon Régis - Homologação	Intermediária	0000053-14.2013.8.24.0088	Ofício	Progressão de Regime	Petição Cadastrada
14/12/2016 15:35:18	Lebon Régis - Homologação	Intermediária	0000132-85.2016.8.24.0088	Ofício	Pena Privativa de Liberdade	Petição Cadastrada
14/12/2016 15:43:36	Lebon Régis - Homologação	Intermediária	0000132-85.2016.8.24.0088	Ofício	Pena Privativa de Liberdade	Protocolado
14/12/2016 15:46:15	Lebon Régis - Homologação	Intermediária	0000053-14.2013.8.24.0088	Pedido de remição	Progressão de Regime	Petição Cadastrada
14/12/2016 16:28:19	Lebon Régis - Homologação	Intermediária	0001142-09.2012.8.24.0088	Alegações finais	Guarda	Petição Cadastrada
14/12/2016 16:34:01	Lebon Régis - Homologação	Intermediária	0001017-75.2011.8.24.0088	Alegações finais	Adicional de Insalubridade	Petição Cadastrada
14/12/2016 16:34:36	Lebon Régis - Homologação	Intermediária	0000217-47.2011.8.24.0088	Alegações finais	Crimes de Trânsito	Petição Cadastrada
14/12/2016 16:35:15	Lebon Régis - Homologação	Intermediária	0000217-47.2011.8.24.0088	Contestação	Crimes de Trânsito	Petição Cadastrada

Quantidade de registros: 8

Figura 259 - Consulta e resultado de petições.

Além da visualização das petições o usuário pode clicar na “Lupa” ao lado direito de cada petição para consultar os detalhes e salvar os seus anexos.

3.3. Consulta de processos de 1º grau

O serviço de consulta de processos de 1º grau permite aos usuários cadastrados no Portal e-SAJ para os perfis com autorização, acesso às informações relativas à situação e tramitação dos processos de primeiro grau em que estiverem vinculados.

3.3.1 Pesquisa de processos

Através da tela abaixo, o usuário poderá pesquisar os processos. A pesquisa poderá ser realizada através dos foros, número do processo, nome da parte, documento da parte, OAB, nome do advogado, número da carta precatória na origem e número do documento na delegacia.

The screenshot shows the 'Consulta de Processos de 1º Grau' page. At the top, there is a green header with the Tribunal de Justiça logo and the text 'e-SAJ Portal de Serviços'. Navigation links include 'CAIXA POSTAL', 'CADASTRO', 'CONTATO', and 'AJUDA'. A user profile for 'João da Silva' is visible. The breadcrumb trail is '> Bem-vindo > Consultas Processuais > Consulta de Processos de 1º Grau'. A 'MENU' dropdown is on the left. The main content area has a heading 'Consulta de Processos de 1º Grau' and a section titled 'Orientações' with three bullet points: 'Processos distribuídos no mesmo dia podem ser localizados se buscados pelo número do processo, com o seu foro selecionado.', 'Algumas unidades dos foros listados abaixo não estão disponíveis para consulta. Para saber quais varas estão disponíveis em cada foro clique aqui.', and 'Dúvidas? Clique aqui para mais informações sobre como pesquisar.' Below this is the 'Dados para Pesquisa' section with a form containing: 'COMARCA: Todas comarcas' (dropdown), 'Pesquisar por: Número do Processo' (dropdown), radio buttons for 'Padrão Nacional' (selected) and 'Outros', and a text input for 'Número do Processo' with the value '8.24'. A green 'Pesquisar' button is at the bottom of the form. A footer note reads 'Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça'.

Figura 30 - Pesquisa de processos de 1º grau.

Ao realizar a pesquisa, o sistema exibirá os processos de acordo com os dados informados, agrupados pelo foro e listados por número do processo, distribuição, classe e vara. Processos que estão em Segredo de Justiça não são exibidos pelo Portal. Para que sejam visualizadas as informações do processo, o usuário deve clicar sobre o número do processo desejado. Neste caso, o sistema exibirá as seguintes informações do processo:

- **Dados do processo:** serão exibidos o número do processo, classe, assunto, distribuição, juiz e valor da ação.
- **Partes do processo:** serão exibidos os nomes das partes por completo juntamente com o tipo de participação.
- **Movimentações:** serão exibidas as últimas cinco movimentações realizadas no processo.
- **Incidentes, ações incidentais, recursos e execuções de sentenças:** serão exibidos os incidentes, ações incidentais, recursos e execuções de sentenças vinculadas ao processo, agrupados pelo número e classe.
- **Petições diversas:** serão exibidas as petições vinculadas ao processo, juntamente com suas datas.
- **Audiências:** serão exibidas as audiências futuras vinculadas ao processo caso existam.

Além das informações listadas acima, poderá ser acessado os documentos vinculados às movimentações e à Pasta Digital.