

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

Disponibilização dos serviços restritos do Portal e-SAJ para
Procurador da Procuradoria

Sumário

Sumário.....	2
1. Objetivo e Visão Geral.....	3
1.1. Objetivos	3
1.2. Visão Geral	3
2. Cadastro do administrador e habilitação do convênio da Procuradoria com o Tribunal.....	4
2.1. Cadastro do usuário administrador.....	4
2.2. Cadastro do convênio da Procuradoria com o TJ	5
3. Disponibilização de serviços.....	8
3.1. Intimações e Citações on-line	8
3.1.1 Recebimento de intimações e citações.....	9
3.1.2 Consulta de intimações e citações.....	14
3.2. Peticionamento Eletrônico	16
3.2.1 Petição Inicial	16
3.2.1.1 Cadastro de dados básicos	16
3.2.1.2 Cadastro das partes	17
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
3.2.1.3 Anexo de documentos	22
3.2.3 Consulta de Petições.....	23
3.3. Consulta de processos de 1º grau	24
3.1.1 Pesquisa de processos	24

1. Objetivo e Visão Geral

1.1. Objetivos

Possibilitar aos procuradores das Procuradorias Municipais o acesso aos serviços restritos de 1º grau do portal e-SAJ, como o peticionamento eletrônico de iniciais e intermediárias, consulta de petições, recebimento de intimações e citações eletrônicas e consulta de processos com acesso irrestrito aos autos de processos peticionados eletronicamente pela procuradoria ou em que ele tenha sido intimado pelo Portal, nas varas onde atuar.

1.2. Visão Geral

Os procuradores da Procuradoria terão acesso aos seguintes serviços:

- **Peticionar iniciais:** poderão enviar petições iniciais para as varas em que atuarem.
- **Peticionar intermediárias:** poderão enviar petições intermediárias para as varas em que atuarem.
- **Consultar petições:** poderão consultar as petições iniciais e intermediárias protocoladas ou salvas por seu usuário.
- **Receber citações e intimações:** poderão receber intimações e citações destinadas à procuradoria a que for vinculado e proveniente das varas em que atuarem, se possuírem a autorização fornecida pelo administrador da entidade através do serviço “Administração dos Usuários da Instituição”.
- **Consultar processos:** poderão acessar todos os processos das varas em que atuarem, com acesso aos autos de processos digitais dos processos peticionados eletronicamente por quaisquer procuradores da Procuradoria. Também terão acesso aos processos para os quais a procuradoria recebeu intimações ou citações pelo Portal.

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

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

2.1. Cadastro do usuário administrador

Será necessário que uma pessoa autorizada pela Procuradoria, que será responsável pela vinculação, desvinculação e atribuição de permissões especiais aos procuradores da Procuradoria, efetue seu cadastro no Portal. Para isso deve acessar o link “Não estou habilitado” no Portal e-SAJ, conforme tela abaixo.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

e-SAJ Portal de Serviços

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

Identificar-se

Bem-vindo > Identificação

MENU

Identificação

Orientações
Exibir orientações

Já estou habilitado >>

Não estou habilitado

Não possui identificação no portal?
Informe seu CPF abaixo para iniciar seu cadastro.

CPF*:

Iniciar cadastro

Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça

Figura 01: Identificação no Portal.

Caso o usuário não seja um Procurador da Procuradoria ou não possua cadastro anterior no Portal, será exibida uma tela para cadastro (conforme figura abaixo), senão será apresentada tela informando sobre o envio de um email para cadastro da senha de acesso. O usuário será cadastrado com as permissões comuns do Portal somente adquirindo o caráter de administrador após os procedimentos descritos no item 2.2.

The image shows a web browser window displaying the user registration page of the e-SAJ portal. The page header includes the logo of the Tribunal de Justiça and the text 'e-SAJ Portal de Serviços'. Navigation links for 'CAIXA POSTAL', 'CADASTRO', 'CONTATO', and 'AJUDA' are visible. The current page is titled 'Cadastro de Usuário' and includes a breadcrumb trail: '> Bem-vindo > Cadastro de Usuário'. A 'MENU' dropdown is present. An 'Orientações' section states: 'A confirmação deste cadastro será enviada para os endereços de e-mail informados no formulário abaixo.' The registration form contains the following fields: 'Nome*', 'E-mail*', 'Confirmação do e-mail*', 'Email alternativo', 'CPF*', 'RG*', 'Telefone*', 'Celular', and 'Gênero*' (with radio buttons for 'Masculino' and 'Feminino'). There is also a field for 'Órgão emissor:'. At the bottom of the form are three buttons: 'Enviar' (green), 'Limpar', and 'Voltar'. The footer of the page reads 'Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça'.

Figura 02: Cadastro completo de usuário do Portal.

2.2. Cadastro do convênio da Procuradoria com o TJ

A Procuradoria deverá entrar em contato com o Tribunal para efetivar o convênio. Uma pessoa já cadastrada como usuário do Portal e-SAJ deverá dirigir-se ao Tribunal. Deverá ter em mãos a documentação da Procuradoria e autorização específica para efetivação do convênio, além dos seus dados pessoais. A efetivação do cadastro será realizada por um funcionário autorizado do Tribunal de Justiça de SC. Neste momento o usuário adquire as permissões de administrador dos dados dos procuradores da Procuradoria no Portal e-SAJ.

Com a confirmação do convênio, será enviado um email (conforme abaixo) ao endereço do administrador com os dados para continuar o processo de habilitação e vinculação dos procuradores da Procuradoria.

Prezado(a) Sr(a) João da Silva

O convênio da Procuradoria com o Tribunal foi confirmado. Os serviços de administração do convênio estão agora disponíveis para o seu usuário no portal e-SAJ, sendo acessíveis no endereço <http://www.tjxx.jus.br/esaj>. Para informar os usuários que poderão acessar os serviços de Peticionamento Eletrônico, Intimações e citações Online e Consulta de Processos, efetue seu login no Portal e acesse o serviço de Administração dos usuários do convênio.

Este e-mail é enviado de forma automática e não deve ser respondido.

Atenciosamente,

SAJ – Sistema de Automação da Justiça

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” no Portal e-SAJ conforme figura abaixo.

The screenshot shows the 'Administração dos Usuários da Instituição' page in the e-SAJ portal. The header includes the Tribunal de Justiça logo and navigation links like 'CAIXA POSTAL', 'CADASTRO', 'CONTATO', and 'AJUDA'. The user 'João da Silva' is logged in. The page title is 'Administração dos Usuários da Instituição'. There are sections for 'Orientações', 'Dados da instituição' (with a 'Nome' field), 'Pesquisar usuários vinculados' (with 'Nome' and 'CPF' fields and 'Pesquisar'/'Limpar' buttons), and 'Usuários vinculados'. The table below shows three users with the name 'João da Silva' and CPF '021.054.601-86'. The first two are checked as administrators, and the third is not. Each row has icons for user management. A 'Vincular novo usuário' button is at the bottom.

Nome	CPF	Administrador	
João da Silva	021.054.601-86	<input checked="" type="checkbox"/>	  
João da Silva	021.054.601-86	<input checked="" type="checkbox"/>	  
João da Silva	021.054.601-86	<input type="checkbox"/>	  

Figura 03: Administração dos Usuários da Instituição.

Ao clicar no ícone  é aberta uma janela para configuração das varas onde o Procurador da Procuradoria

atua conforme demonstrado na figura abaixo.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

@-SAJ Portal de Serviços

João da Silva (sair)

> Bem-vindo > Administração dos Usuários da Instituição

ADMINISTRAÇÃO DOS USUÁRIOS DA INSTITUIÇÃO

Orientações

- Utilize o formulário abaixo para vincular os foros e varas de atuação do usuário.

Usuário

Nome : João da Silva

Foros e varas

Perfil : 🔍

Foro : 🔍

Vara : 🔍

Adicionar

Foro	Vara	Perfil	
Capital	1ª vara cível	Procurador AGU - peticionamento	<input checked="" type="checkbox"/>
Capital	1ª vara cível	Procurador AGU - intimação	<input checked="" type="checkbox"/>
Capital	1ª vara cível	Procurador AGU - citação	<input checked="" type="checkbox"/>

Exibindo: 1 até 3 de 10 1 de 4

Finalizar **Voltar**

Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça

Figura 04: Configuração das varas onde o procurador da Procuradoria atua.

O administrador pode informar novos procuradores, que já deverão estar cadastrados no Portal e-SAJ. Além disso, pode indicar quais procuradores vão ser responsáveis pelo recebimento de intimações ou citações da Procuradoria, assumirem a administração dos dados do convênio e visualizar, alterar ou excluir a vinculação do procurador a uma vara.

3. Disponibilização de serviços

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 e citações 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 órgão oficial impresso ou 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), já que têm a mesma força e valor de uma intimação pessoal.

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 e-SAJ, Portal de Serviços do Tribunal de Justiça. O cabeçalho contém o logo do Tribunal de Justiça e o nome "TRIBUNAL DE JUSTIÇA". Abaixo, há o logo do e-SAJ e o texto "Portal de Serviços". No canto superior direito, há links para "CAIXA POSTAL", "CADASTRO", "CONTATO" e "AJUDA", além do nome de usuário "João da Silva" com um ícone de perfil e o link "(sair)".

O conteúdo principal da página é o "Recebimento de Intimações e Citações Eletrônicas". Há um menu de navegação com "MENU" e um caminho de breadcrumbs: "Bem-vindo > Intimações e Citações On-line > Recebimento de Intimações e Citações Eletrônicas".

Uma seção de "Orientações" contém um ícone de seta para baixo e o texto: "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."

Abaixo, há uma seção "Dados para Pesquisa" com os seguintes campos:

- Foro**: Campo de texto com um ícone de lupa.
- Vara**: Campo de texto com um ícone de lupa.
- Processo**: Campo de texto.
- Natureza da comunicação**: Três opções de radio buttons: "Intimação" (selecionada), "Citação" e "Ambas".

Na base da seção de pesquisa, há dois botões: "Pesquisar" (verde) e "Limpar" (cinza).

Na rodapé da página, há o texto: "Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça".

Figura 05: Pesquisa para recebimento de intimações e citações.

O usuário pode pesquisar as intimações e citações através dos campos representados pela figura acima. Para os usuários que não possuem convênio com entidades, o sistema automaticamente já traz os foros no qual estão habilitados para o perfil do usuário. 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, esta representada pela figura 06. 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


João da Silva (sair) 

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

MENU

Recebimento de Intimações e Citações Eletrônicas

 Orientações

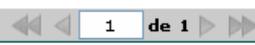
- Através deste serviço você pode pesquisar e receber intimações. Para as intimações que não forem recebidas pelo Portal no prazo de 10 dias, serão consideradas recebidas por expiração do prazo.

Dados para Pesquisa

Foro : 
Vara : 
Processo :
Natureza da comunicação : Intimação Citação Ambas

	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



Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça

Figura 06: Resultado da pesquisa de recebimento de intimações e citações.

Na tela acima, o usuário seleciona as intimações e citações 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.

The screenshot shows the 'Recebimento de Intimações e Citações Eletrônicas' 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'. The user 'João da Silva' is logged in. A breadcrumb trail reads: 'Bem-vindo > Intimações e Citações On-line > Recebimento de Intimações e Citações Eletrônicas'. A 'MENU' dropdown is visible. Below the title, there is an 'Orientações' section with two bullet points: 'Para o recebimento de intimações é necessário possuir o software Java 6 ou superior instalado.' and 'Ao dar ciência do ato, as intimações/citações abaixo serão recebidas.'. The 'Intimações' section contains a table with the following data:

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

Below the table, it states 'Quantidade de registros: 1'. The 'Certificado Digital' section asks the user to select a certificate, with a dropdown menu showing 'João da Silva - Validade 20/12/2012'. There are 'Receber' and 'Voltar' buttons. At the bottom, it says 'Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça'.

Figura 07: 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 11) no formato PDF para cada intimação 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 10. Caso não seja validado, poderá ser exibidos ao usuário uma das mensagens abaixo, representadas pelas figuras 08 e 09.

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

X Atenção

- Usuário não encontrado com o Certificado digital selecionado.

Figura 08: Usuário não encontrado com o Certificado digital informado.

X Atenção

A cadeia de certificação do Certificado Digital selecionado não é padrão ICP-Brasil.

Figura 09: 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 07, que ao ser clicado o sistema volta para a tela representada pela figura 06.

The screenshot displays the e-SAJ Portal de Serviços interface. At the top, there is a green header with the logo of the Tribunal de Justiça and the text "TRIBUNAL DE JUSTIÇA". Below this, a navigation bar includes links for "CAIXA POSTAL", "CADASTRO", "CONTATO", and "AJUDA". The user's name "João da Silva" is visible in the top right corner. The main content area features a breadcrumb trail: "Bem-vindo > Intimações e Citações On-line > Recebimento de Intimações e Citações Eletrônicas". A prominent yellow message box with a green checkmark icon states: "Prezado(a) João da Silva. As intimações foram recebidas com sucesso." Below this, a section titled "Intimações Recebidas" contains a table with the following data:

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

Below the table, it indicates "Quantidade de registros: 1". At the bottom of the table area, there are two buttons: "Imprimir selecionados" (highlighted in green) and "Voltar". The footer of the page reads "Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça".

Figura 10: Sucesso de recebimento de intimações e citações.

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.

BRASÃO DO TJ



CIÊNCIA DA INTIMAÇÃO

Autos nº 00114286120058060010

Foro: Capital

Declaramos ciência nesta data, através do acesso ao portal eletrônico, do teor do ato transcrito abaixo.

Data da Intimação: 19/05/2010 14:20

Prazo: 5 dias

Intimado: Dr. João da Silva

Teor do Ato: Solicito manifestação ref. processo.

Sajópolis, 19 de maio de 2010.

Figura 11: 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.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema de consulta de intimações e citações recebidas. No topo, há o logotipo do Tribunal de Justiça e o nome "TRIBUNAL DE JUSTIÇA". Abaixo, o "Portal de Serviços e-SAJ" é exibido, com links para "CAIXA POSTAL", "CADASTRO", "CONTATO" e "AJUDA". O usuário "João da Silva" está logado, com um ícone de perfil e o link "(sair)". O caminho de navegação indica: "Bem-vindo > Intimações e Citações On-line > Consulta de Intimações e Citações Recebidas".

O menu principal contém "MENU". O título da página é "Consulta de Intimações e Citações Recebidas".

Uma seção de "Orientações" contém duas dicas:

- 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.

Abaixo, há uma seção "Dados para Pesquisa" com os seguintes campos:

- Foro**: Campo de texto com ícone de lupa.
- Vara**: Campo de texto com ícone de lupa.
- Período**: Campos de data com "a" entre eles.
- Processo**: Campo de texto.
- Natureza da comunicação**: Radio buttons para "Intimações" (selecionado), "Citações" e "Ambas".
- Ciência do ato**: Radio buttons para "Portal" (selecionado), "Automática" e "Ambas".

Botões "Pesquisar" (verde) e "Limpar" (cinza) estão localizados abaixo dos campos.

Na base da página, há o texto: "Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça".

Figura 12: Consulta de intimações e citações.

O usuário pode consultar as intimações e citações já recebidas através dos campos representados pela figura acima. Para os usuários que não possuem convênio com entidades, o sistema automaticamente já traz os foros no qual estão habilitados para o perfil do usuário. 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 13. 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

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 : Capital

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 xxxxxxx	Intimação
<input type="checkbox"/> 25/11/2009	10 dias	0049100062005806	Ação Cível Pública/Direito Civil	Intime-se xxxxxxx	Intimação
<input type="checkbox"/> 25/11/2009	10 dias	0049100062005806	Ação Cível Pública/Direito Civil	Intime-se xxxxxxx	Intimação

Exibindo: 1 até 3 de 3

Imprimir selecionados

Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça

Figura 13: 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 e citações 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 e citações recebidas por expiração do prazo legal de 10 dias, 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 as varas onde os mesmos atuarem de acordo com as autorizações de seus perfis.

O Portal consiste de três 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.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema de petição eletrônica do Tribunal de Justiça. No topo, há o logotipo do Tribunal de Justiça e o nome "TRIBUNAL DE JUSTIÇA". Abaixo, o logotipo do "e-SAJ Portal de Serviços" e o nome de usuário "João da Silva" com uma opção de "sair". O caminho de navegação indica: "Bem-vindo > Peticionamento Eletrônico > Peticionamento Inicial - Primeiro Grau".

O formulário principal é intitulado "Peticionamento Inicial - Primeiro Grau" e contém as seguintes seções:

- Progresso:** Três etapas numeradas: 1. Cadastrar dados básicos (destacada), 2. Cadastrar partes, 3. Anexar documentos.
- Orientações:** Um ícone de seta para baixo seguido de "Orientações" e duas bulétes de atenção:
 - **Atenção:** Para peticionar é necessário que o certificado digital esteja conectado.
 - Selecione o endereço e informe os dados básico da petição.
- Peticionante:** Um campo rotulado "Convênio" com o valor selecionado "Procuradoria da Fazenda Nacional (AGU)".
- Protocolo:** Campos para "Foro*", "Competência*", "Classe do processo*", "Assunto principal*", "Outros assuntos" e "Valor da ação*", cada um com um ícone de lupa para busca.
- Botões:** "Salvar e continuar depois" (cinza) e "Avançar" (verde).

Na base da página, há o texto: "Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça".

Figura 14: 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 15: 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 16.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

@-SAJ Portal de Serviços

João da Silva (sair)

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

MENU

Petitionamento 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 16: 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.

The screenshot displays the 'Petitionamento Inicial - Primeiro Grau' page. At the top, there is a navigation bar with 'CAIXA POSTAL', 'CADASTRO', 'CONTATO', and 'AJUDA'. The user 'João da Silva' is logged in. A progress bar shows three steps: '1 Cadastrar dados básicos', '2 Cadastrar partes', and '3 Anexar documentos', with the third step being the active one.

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

Visualizar

Mover para cima

Mover para baixo

Remover

Usados 0KB de 2048KB disponíveis.

Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça

Figura 17: 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 originado durante petição inicial.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema e-SAJ para o cadastro de dados básicos de uma petição intermediária. O cabeçalho contém o logo do Tribunal de Justiça e o e-SAJ Portal de Serviços. O usuário logado é João da Silva. O caminho de navegação é Bem-vindo > Peticionamento Eletrônico > Peticionamento Intermediário - Primeiro Grau. O formulário está dividido em duas seções: 'Peticonante' e 'Processo'. Na seção 'Peticonante', há um campo para 'Convênio' com o valor 'Procuradoria da Fazenda Nacional (AGU)'. Na seção 'Processo', há campos para 'Destino*', 'Tipo do número' (com 'Número do processo' selecionado), 'Número do processo' (com o valor '806'), 'Foro', 'Classe do processo', 'Assunto principal', 'Categoria*' e 'Tipo da petição*'. Há botões para 'Salvar e continuar depois' e 'Avançar'. O rodapé indica que o sistema foi desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça.

Figura 18: 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 durante petição inicial conforme demonstrado pela figura abaixo, bastando apenas o usuário informar o tipo de participação para as mesmas.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

@-SAJ Portal de Serviços

João da Silva (sair)

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

MENU

Peticionamento Intermediário - Primeiro Grau

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

Orientações

- Verifique as partes cadastradas e selecione o tipo de participação. Após clique em **Avançar** para concluir a seleção de partes.

Partes da Petição

Participação	Nome
<input type="checkbox"/> ---- Selecione ----	JUCELINO SILVEIRA
<input type="checkbox"/> ---- Selecione ----	BRUNO SANTOS

Quantidade de registros: 2

Voltar **Salvar e continuar depois** **Avançar**

Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça

Figura 19: Cadastro das partes – petição intermediária.

Após verificação das partes cadastradas e seleção do tipo de participação, o usuário deve clicar no botão “**Avançar**” para finalizar o cadastro das partes e ir para a última etapa para anexar os documentos conforme seção 3.2.2.3.

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

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

@-SAJ Portal de Serviços

João da Silva (sair)

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

MENU

Peticionamento Intermediário - 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 20: 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.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

@-SAJ Portal de Serviços João da Silva (sair)

Bem-vindo > Peticionamento Eletrônico > Consulta de Petições - Primeiro Grau

Consulta de Petições - Primeiro 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

Petições enviadas por : João da Silva

Em nome de : Procuradoria da Fazenda Nacional (AGU)

Petições* : Protocoladas Em cadastramento

Tipo de petição* : Inicial

Foro :

Classe :

Período : a

Tipo do número : Unificado Outros

Número do processo : 806

Consultar **Limpar**

Petições Encontradas

Data/Hora	Foro	Tipo de petição	Número do processo	Classe	Assunto principal	Situação
02/08/2010 09:58:48	Capital	Intermediaria	0136917-69.2009.8.06.0001	Habilitação de Crédito		Protocolado

Quantidade de registros: 1

Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça

Figura 21: 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.

3.1.1 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.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA

e-SAJ Portal de Serviços

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

João da Silva (sair)

Bem-vindo > Consultas Processuais > Consulta de Processos de 1º Grau

MENU

Consulta de Processos de 1º Grau

Orientações

- 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.
- Dúvidas? Clique aqui para mais informações sobre como pesquisar.

Dados para Pesquisa

COMARCA: Todas comarcas

Pesquisar por: Número do Processo

Padrão Nacional Outros

Número do Processo:

Pesquisar

Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça

Figura 22: 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.