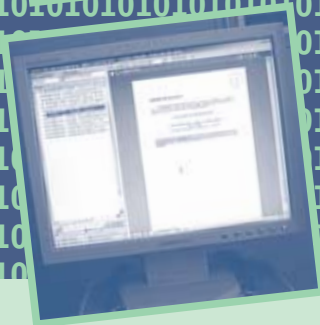


# PROCESSO ELETRÔNICO NA JUSTIÇA FEDERAL



CONFORTO, AGILIDADE, ECONOMIA, SEGURANÇA

## **1ª Edição - dezembro de 2009**

Elaboração e Projeto Gráfico  
Subsecretaria de Informação e Documentação – SID

Arte  
Cristina Gerheim

Revisão  
Fabio Fisciletti

Tiragem: 8.000 exemplares

Impressão: Gráfica da Justiça Federal da 2ª Região

# **PROCESSO ELETRÔNICO**

## **Seção Judiciária do Rio de Janeiro**

Os autos digitais tramitam exclusivamente em meio eletrônico. O acesso pode ser feito de qualquer lugar e a qualquer hora, pela internet. O processo eletrônico permite a vista simultânea dos autos pelas partes, o que viabiliza a abertura de prazos comuns e reduz o tempo de tramitação processual. Assim, proporciona-se maior celeridade aos processos judiciais.

A implantação dos autos digitais na Seção Judiciária do Rio de Janeiro começou em 2004 nos Juizados Especiais Federais de São Gonçalo. A iniciativa foi sendo estendida gradativamente, até que em novembro de 2009 todos os juizados especiais federais e varas federais de execução fiscal passaram a trabalhar com autos digitais. A orientação do Conselho da Justiça Federal para 2010 é que todas as novas ações na Justiça Federal tramitem no formato digital.

Além de ampliar o uso de autos digitais para os novos processos, a SJRJ está empenhada em aperfeiçoar e fornecer novas funcionalidades ao sistema para garantir maior eficiência, celeridade, segurança e conforto aos jurisdicionados e advogados. Neste sentido, em julho de 2009, foi oferecido o serviço de peticionamento eletrônico aos advogados.

### **PETICIONAMENTO ELETRÔNICO**

---

É um serviço que possibilita o envio pela internet de petições intercorrentes relacionadas a processos eletrônicos em tramitação na Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

Ao utilizar esse serviço, o advogado não precisa sair de casa ou do escritório para protocolar a sua petição. Além disso, o envio pode ser feito a qualquer hora do dia e até as 23h59, não haverá perda do prazo processual.

De acordo com a Lei nº 11.419/06 (art. 1º, III), o envio de petições pela internet dispensa a apresentação de documentos originais ou fotocópias autenticadas e considera como assinatura eletrônica:

- a) assinatura digital baseada em certificado digital emitido por autoridade Certificadora credenciada, na forma de lei específica;
- b) mediante cadastro de usuário no Poder Judiciário, conforme disciplinado pelos órgãos respectivos.

Atualmente, para utilizar o serviço de peticionamento eletrônico na SJRJ, o advogado deve realizar cadastro na internet que deverá ser validado presencialmente.

Após a identificação, seu login estará liberado para acessar o sistema. Para os advogados, o login é o CPF sem traços ou pontos. A senha será considerada como assinatura eletrônica, uma vez que a certificação digital emitida por autoridade certificadora não está disponível.

## **CADASTRO**

---

Para se cadastrar, o advogado deve:

- a) Acessar a internet da SJRJ: <http://www.jfrj.jus.br> ;
- b) Clicar em Serviços;
- c) Clicar em Peticionamento Eletrônico;
- d) Clicar em Cadastro;
- e) Clicar em Preencher Formulário;
- f) Após preencher todos os campos, devem-se marcar, no fim da página, os serviços “Envio de petições por meio eletrônico e recebimento de comunicações processuais...” e “Ajuizamento de ações por meio eletrônico”;
- g) Gravar.

O sistema irá gerar um termo de credenciamento, que servirá como um comprovante do cadastro. É necessário imprimir esse termo em duas vias em papel tamanho A4.

Se, por algum motivo, não for possível a impressão do termo de credenciamento, o advogado deve acessar o menu Serviços/Peticionamento eletrônico/Cadastro/Imprimir Termo de Credenciamento e preencher o termo manualmente.

## **VALIDAÇÃO PRESENCIAL**

---

Os advogados devem comparecer à Seção de Distribuição da sede (Av. Venezuela, 134 – Bloco A – 8º andar) ou de qualquer subseção do interior, munido do termo de credenciamento impresso e carteira da OAB para validar sua inscrição. Somente após a identificação presencial, o CPF do advogado será liberado para peticionar eletronicamente.

### **Observação**

Os endereços das subseções do interior encontram-se em [www.jfrj.jus.br](http://www.jfrj.jus.br), menu Institucional/Jurisdições.

Para a Subseção Judiciária de Niterói, a identificação presencial deve ser feita na sede da Rua Leopoldo Fernandes Pinheiro, 604 – 3º andar – Centro.

## **COMO PROTOCOLAR UMA PETIÇÃO INTERCORRENTE**

---

Para protocolar uma petição eletrônica o advogado deve:

1) Utilizar um computador com acesso à internet e os seguintes softwares instalados:

- a) Navegador Internet Explorer 6.0 ou versão superior;
- b) Ambiente Java – versão 6 update 1 ou superior;
- c) Aplicativo da SJRJ.

### **Observações**

A petição deve estar em formato PDF, versão 1.4, ou DOC, até a versão 2000 do MSWord. O tamanho máximo de arquivo é 2 Mb. Podem ser anexados vários arquivos para uma mesma petição. Ou seja, é possível desmembrá-la em vários arquivos até o tamanho máximo.

O ambiente Java e o aplicativo da SJRJ podem ser baixados pela página [www.jfrj.jus.br](http://www.jfrj.jus.br), em Serviços/Peticionamento eletrônico/Instalação do aplicativo.

2) Estar previamente cadastrado, após identificação presencial na SJRJ.

3) Seguir os seguintes passos:

- a) Acesse o sítio eletrônico da SJRJ, <http://www.jfrj.jus.br> ;
- b) Clique em “Serviços”;
- c) Clique em “Peticionamento eletrônico”;
- d) Clique em “Protocolar petição”. Será aberta a seguinte tela:



A imagem mostra a interface de login do sistema de petição eletrônica. No topo, há o brasão da Justiça Federal e o texto "JUSTIÇA FEDERAL Seção Judiciária do Rio de Janeiro". Abaixo, um formulário com o título "Login no Peticionamento Eletrônico" contém dois campos de entrada: "\*Login:" e "Senha:". Na base do formulário, há dois botões: "Limpar" e "OK".

Login: CPF do advogado.

Senha: a mesma utilizada no formulário de cadastramento.

e) Clique em “Petição vinculada”. Será aberta a tela abaixo:

The screenshot shows the 'Cadastro de Petição Vinculada' interface. At the top, it features the logo of the 'JUSTIÇA FEDERAL' and the text 'Seção Judiciária do Rio de Janeiro'. The main title is 'Cadastro de Petição Vinculada'. Below this, there are two main sections: 'Dados da petição' and 'Selecionar arquivos'. In the 'Dados da petição' section, there are fields for 'Órgão selecionado' (Seção Judiciária do RJ), 'Tipo da Petição' (a dropdown menu with 'Selecione o tipo da petição'), and 'Números dos Processos' (a text input field with a note: 'jobs: devem estar separados por vírgula, ponto-e-vírgula, espaço ou quebra de linha'). The 'Selecionar arquivos' section includes an 'Arquivo' field with a file selection icon, a table with columns 'Nome do Arquivo', 'Tipo de Documento', 'Tamanho', and 'Assinado', and a table for 'Assinatura digital' with columns 'Certificado', 'Certificadora', and 'Data de Expiração'. There are also buttons for 'Atualizar' and 'Assinar arquivos'. At the bottom, there are 'Envia' and 'Voltar' buttons. Below the interface, there are two informational blocks: 'Chaveiros USB compatíveis' (noting compatibility with Logitech) and 'Problemas para realizar a assinatura?' (advising to check software and manufacturer website).

f) Selecione o tipo de petição;

g) Informe o número do processos para o qual deseja peticionar;

h) Para anexar o arquivo da petição, clique em no botão “...” ao lado de Arquivo. Em seguida, selecione o arquivo gravado. Clique em “abrir”. O nome do arquivo desejado aparecerá no campo”arquivo”, como na seguinte imagem:

This is a close-up of the 'Selecionar arquivos' section. The 'Arquivo' field now contains the text 'petição eletrônica - teste\teste do peticionamento eletrônico.doc'. The table below it has the same columns: 'Nome do Arquivo', 'Tipo de Documento', 'Tamanho', and 'Assinado'. A file selection icon is visible to the right of the 'Arquivo' field.

i) Clique no botão “+”. Com isso, o arquivo aparecerá na lista.

Nome do Arquivo	Tipo de Documento	Tamanho	Assinado
Teste do peticionamento eletrônico.pdf		202,75 Kb	<input type="checkbox"/>

Podem ser anexados quantos arquivos forem necessários, respeitando-se o limite de 2 Mb cada. Para excluir um arquivo, basta clicar no nome do arquivo e no botão “-”.

j) Clique em “Envia”. Aparecerá uma tela de confirmação de envio, que pode ser impressa como comprovante de envio da petição.

**Recebimento da petição**

Algumas informações da petição vinculada

Órgão selecionado	Seção Judiciária do RJ
Tipo da Petição	
Usuário	33333

Nome do Arquivo	Tipo de Documento	Tamanho
Teste do peticionamento eletrônico.pdf		199,62 Kb

Petição	Processo	Data de Entrada
2009.3000.000412-4	1920.51.01.000136-0	01/12/2009 às 19:00

O Sistema de Transmissão Eletrônica de Atos Processuais da Justiça Federal informa que sua petição foi recebida e distribuída com êxito.

k) Sua petição já foi protocolada e encontra-se no “balcão eletrônico” da vara onde tramita o processo à qual está vinculada. Para que a petição seja integrada aos autos, é preciso que um servidor da vara proceda à “juntada eletrônica” e, assim, dê andamento ao processo.

## Observação

O campo “Assinatura digital” não está disponível.

## Fontes

Lei nº 11.419/2006: informatização do processo judicial.

Portaria nº RJ-PGD-2009/00063: regulamenta a tramitação dos autos na SJRJ



Arte:



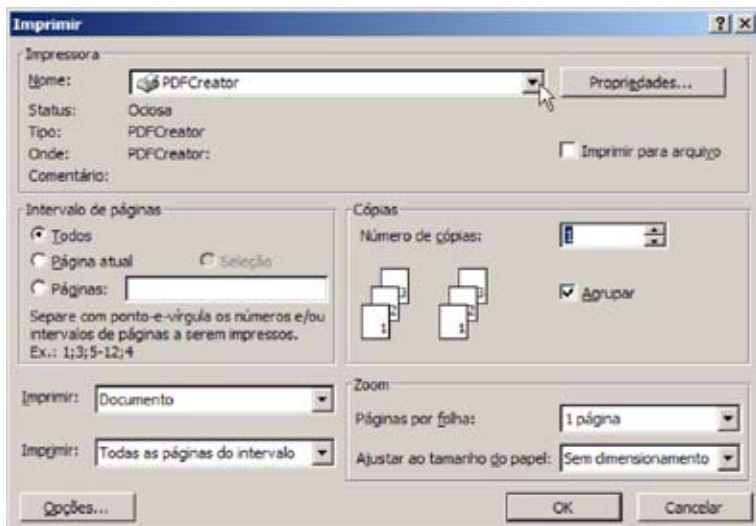
Impressão e acabamento:



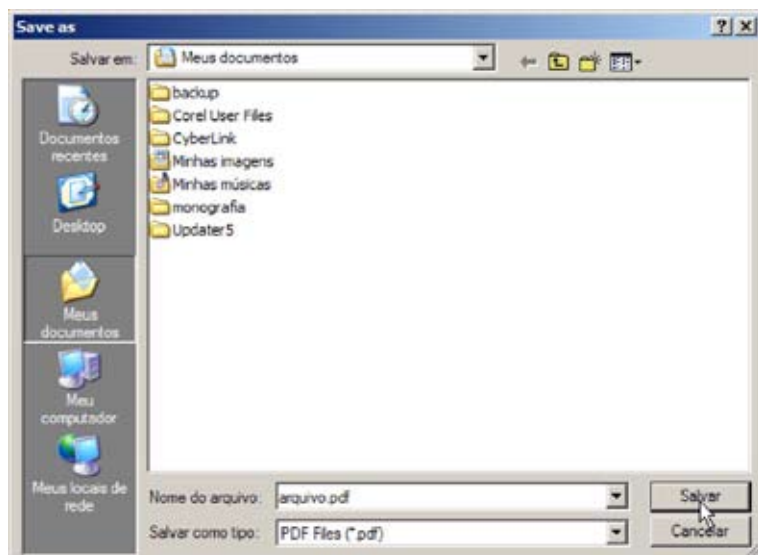


## **ANEXO A: CRIAÇÃO DE PDFS A PARTIR DO EDITOR DE TEXTOS**

- 1) Se o editor de textos utilizado for o Writer, do BrOffice, basta ir no menu Arquivo e selecionar a opção “Exportar como PDF”.
- 2) Se o editor de textos utilizado for o Microsoft Word 2007, basta salvar o arquivo como PDF.
- 3) Se o editor de textos utilizado for o Microsoft Word 2003 ou anterior:
  - a) Instale um software criador de arquivo PDF. Utilize os sites de busca e escolha um de sua preferência. Utilizamos nas figuras abaixo o programa PDF Creator 0.8.0.
  - b) Após a instalação, abra o arquivo a ser convertido para PDF no Word.
  - c) No menu Arquivo, selecione “Imprimir”.
  - d) No campo Nome da impressora, clique na seta para baixo e selecione como impressora o PDF Creator.

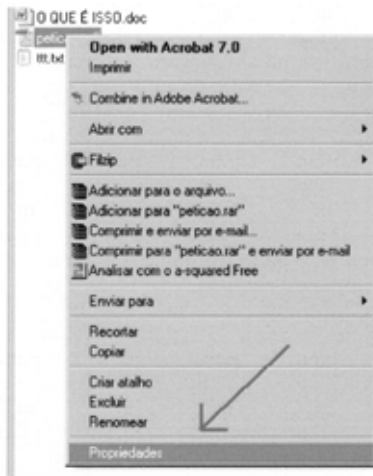


- 
- 
- 
- 
- e) Clique em “Save”. Na outra janela, dê um nome ao arquivo e clique em “Salvar”.

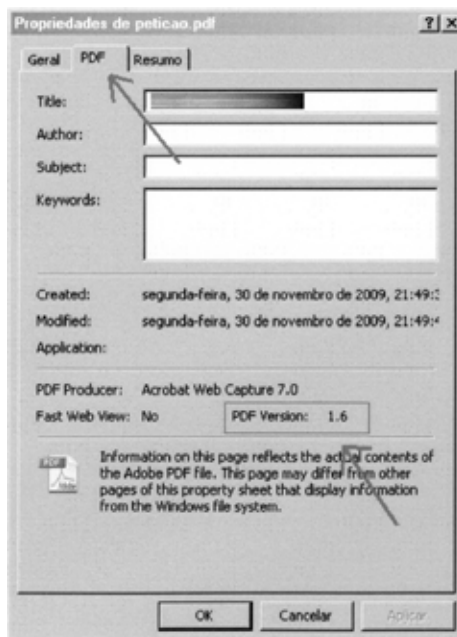


## ANEXO B: CONVERSÃO DE ARQUIVOS PDF PARA VERSÃO 1.4

1) Verifique se o seu arquivo PDF já está na versão 1.4. Para isso, clique no arquivo com o botão direito do mouse e escolha Propriedades:

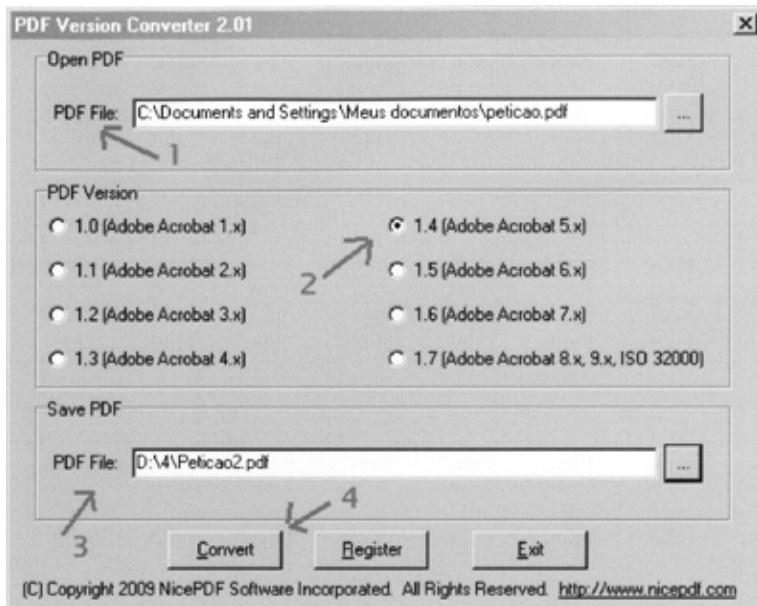



2) Em seguida, clique na aba PDF e verifique a versão do seu arquivo. No exemplo abaixo, o PDF está na versão 1.6. Ou seja, é necessário convertê-lo para a versão 1.4.




3) Para converter o arquivo PDF para a versão 1.4, é necessário instalar um software. Utilize os sites de busca para localizar e baixar o software de sua preferência.

4) Aqui utilizamos, como exemplo, o software PDF Version Converter 1.0:



4.1) No primeiro campo PDF File (1), devemos selecionar o arquivo PDF que desejamos converter. Clique em  para selecionar o arquivo.

4.2) Em seguida, é necessário selecionar a opção 1.4 (Adobe Acrobat 5.x), logo abaixo (2).

4.3) No segundo campo PDF File (3), devemos escolher um novo nome para o arquivo convertido. No exemplo, Peticao2.pdf. Clique no botão .

4.4) Clique no botão Convert (4). Após a conversão do arquivo para a versão 1.4, aparecerá na tela a mensagem:



5) Finalmente, repita os passos 1 e 2 com o novo arquivo e confirme a versão do PDF.