

# SAJ – SISTEMA DE AUTOMAÇÃO DO JUDICIÁRIO

## PORTAL DE SERVIÇOS DO PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA



### MANUAL

### PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

Versão 2.6.0

# Conteúdo

<b>Portal e-SAJ .....</b>	<b>3</b>
<i>Serviços integrantes do Portal e-SAJ.....</i>	<i>3</i>
<i>Segurança da Informação .....</i>	<i>4</i>
<i>Certificado Digital .....</i>	<i>4</i>
<i>Assinatura Digital .....</i>	<i>4</i>
<i>Protocolização Digital.....</i>	<i>5</i>
<b>Cadastrando-se no Portal e-SAJ .....</b>	<b>6</b>
<i>Acesso ao Sistema .....</i>	<i>10</i>
<i>Gerenciamento de Dados Cadastrais.....</i>	<i>12</i>
<i>Alterando a senha .....</i>	<i>12</i>
<i>Consultando a caixa postal.....</i>	<i>13</i>
<i>Saindo do sistema.....</i>	<i>14</i>
<b>Peticionamento Eletrônico .....</b>	<b>15</b>
<i>Requisitos para Utilização do Sistema.....</i>	<i>15</i>
<i>Pagando as Custas Iniciais .....</i>	<i>16</i>
<i>Enviando Petições Iniciais .....</i>	<i>18</i>
<i>Enviando Petições Intermediárias .....</i>	<i>23</i>
<b>Consultando Petições Enviadas.....</b>	<b>27</b>
<b>Conferência de Documentos Digitais .....</b>	<b>29</b>

## Portal e-SAJ

O portal e-SAJ é uma solução especialmente desenvolvida para a Internet, que facilita a troca de informações e agiliza o trâmite processual por meio de diversos serviços WEB voltados para os advogados, cidadãos e serventuários da justiça.

O diferencial dos serviços oferecidos pelo e-SAJ é a facilidade com que estes podem ser solicitados e recebidos, com economia de tempo, esforço ou custo para obtenção e uso da informação.

## Serviços integrantes do Portal e-SAJ

Os serviços on-line oferecidos permitem ao interessado ajuizar petições iniciais e intermediárias, gerenciar sua caixa postal, bem como, ao público em geral, conferir os documentos protocolados e certificados eletronicamente, solicitar a GRJ para pagamento das custas iniciais, consultar a pauta de audiências e o andamento dos processos judiciais.

PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

@-SAJ Portal de Serviços

Identificar-se

Página inicial

MENU

- Consultas Processuais
- Pauta de Audiência
- Conferência de Documento Digital
- Custas Processuais
- Petitionamento Eletrônico - Primeiro Grau
  - Petição Inicial de 1º Grau
  - Petição Intermediária de 1º Grau
  - Consulta de Petições
- Petitionamento Eletrônico de Turmas Recursais

Página inicial

O portal e-SAJ é uma solução que visa facilitar a troca de informações e agilizar o trâmite processual por meio de diversos serviços WEB voltados para os advogados, cidadãos e serventuários da justiça.

- Consultas Processuais**  
Acesso a informações de tramitação dos processos de Primeiro e Segundo Grau.
- Pauta de Audiência**  
Permite consultar a pauta de audiências futuras de primeiro grau.
- Conferência de Documento Digital**  
Conferência de documentos impressos com os originais em formato eletrônico.
- Custas Processuais**  
Solicitação de GRJ por e-mail para pagamento de custas iniciais no Petitionamento Eletrônico
- Petitionamento Eletrônico - Primeiro Grau**  
Protocolo e consulta de petições iniciais e intermediárias de Primeiro Grau.
- Petitionamento Eletrônico de Turmas Recursais**  
Protocolo e consulta de petições iniciais e intermediárias para Turmas Recursais.  
**Somente para a 1ª Turma de Recursos da Capital.**

Os serviços oferecidos pelo Portal e-SAJ viabilizam a completa informatização do processo judicial, com a adoção do meio eletrônico para armazenamento, tramitação, comunicação e transmissão de documentos e arquivos digitais. Os serviços virtuais são revestidos por todos os requisitos de segurança exigidos pela lei, quais sejam certificados e assinaturas digitais e protocolização eletrônica de documentos, e garantem uma prestação jurisdicional cada vez mais transparente, especializada e acessível aos cidadãos.

## Segurança da Informação

Os serviços do portal e-SAJ fazem uso de protocolos criptográficos seguros, infra-estrutura de chave pública e protocolização digital para assegurar a integridade de documentos eletrônicos e sua validade jurídica segundo a Lei 11.419/06.

A segurança da informação está fundamentada, basicamente, nos seguintes itens:

- **Integridade:** a integridade visa assegurar que um documento não teve seu conteúdo alterado após ter sido assinado. Para isso, o sistema é capaz de detectar alterações não autorizadas no conteúdo. O objetivo é que o destinatário verifique que os dados não foram modificados indevidamente.
- **Autenticidade:** visa estabelecer a validade da transmissão, da mensagem e do seu remetente. O objetivo é que o destinatário possa comprovar a origem e autoria de um determinado documento.
- **Não-repúdio:** visa garantir que o autor não negue ter criado e assinado o documento.
- **Irretroatividade:** visa garantir que o sistema não permita a geração de documentos de forma retroativa no tempo.

Um documento eletrônico é qualquer arquivo sobre o qual seja necessário agregar segurança segundo os itens acima relacionados.

Esses requisitos de segurança podem ser atendidos através do uso de técnicas de certificação e assinatura digital e de protocolização eletrônica de documentos.

## Certificado Digital

O certificado digital é um software que faz o papel de uma identidade digital, ou seja, permite comprovar de forma eletrônica a identidade do usuário. Assim como o RG ou o CPF identificam uma pessoa, um certificado digital contém dados que funcionam como um certificado físico, contendo informações referentes a:

- pessoa ou entidade a quem foi emitido o certificado digital e respectivo endereço;
- sua chave pública e respectiva validade;
- número de série; e
- nome da empresa que emitiu seu certificado (chamada de Autoridade Certificadora, ou AC) com respectiva assinatura digital.

Qualquer modificação realizada em um certificado digital o torna inválido e por isso é impossível falsificá-lo.

O objetivo da assinatura digital no certificado é indicar que uma outra entidade (a Autoridade Certificadora – AC) garante a veracidade das informações nele contidas.

Fazendo uma analogia, a AC faz o papel dos órgãos públicos como a Secretaria de Segurança Pública quando emite um RG, ou seja, ela garante quem você é, dando-lhe legitimidade através de sua assinatura digital.



**Nota:** Para maiores informações sobre certificação digital, inclusive formas de aquisição, recomendamos acessar o link: <http://www.iti.gov.br/twiki/bin/view/certificacao/EstruturaIcp>

## Assinatura Digital

Sob a ótica jurídica verificamos que um documento pode ser considerado genuíno quando não sofreu alterações. No mundo real, a autenticidade de um documento pode ser garantida pelo uso de assinaturas, rubricas e marcas especiais. No mundo virtual, este item pode ser assegurado através do uso de assinaturas digitais.

A assinatura digital visa garantir que um determinado documento não seja alterado após assinado. A assinatura digital é realizada em duas etapas. Primeiramente o autor, através de um software próprio, realiza uma operação e faz um tipo de resumo dos dados do documento que quer enviar, também chamado de "função hash". Após essa operação, ele usa a chave privada de seu certificado digital para encriptar este resumo. O resultado deste processo é a assinatura digital.

A entidade encarregada de fornecer as chaves da assinatura digital é chamada de Autoridade Certificadora. A Autoridade Certificadora é uma entidade independente e legalmente habilitada para exercer as funções de distribuidora das chaves e pode ser consultada a qualquer tempo, certificando que determinada pessoa é a titular da assinatura digital, da chave pública e da respectiva chave privada. Isso significa que a assinatura digital não é criada pelo próprio usuário, mas sim fornecida por um terceiro participante confiável (a Autoridade Certificadora).

Dentre as muitas vantagens do uso deste tipo de firma, podemos citar:

- a autenticidade, pois prova que o subscritor assinou o documento como sendo uma manifestação de vontade pessoal;
- a impossibilidade de falsificação, pois comprova o fato de o documento ter sido marcado pelo subscritor e não por outra pessoa;
- a exclusividade, pois não pode ser transferida para outro documento;
- o caráter incontestável, advindo daí o instituto do "não-repúdio".

## **Protocolização Digital**

A utilização de certificados e assinaturas digitais garante a autenticidade, a integridade e o não-repúdio de um documento. Entretanto, essas técnicas não oferecem garantia a respeito do momento em que um determinado documento foi elaborado. Um documento assinado digitalmente pode até conter data e hora, entretanto, estas não podem ser consideradas confiáveis. Para resolver este problema se faz necessária a introdução de um novo componente: a Protocolização Digital de Documentos Eletrônicos. Este item acrescenta a característica de irretroatividade ao cenário de segurança de documentos.

Para realizar a protocolização digital é necessário utilizar um equipamento (hardware) especial, chamado "protocoladora digital". Através do uso de uma protocoladora digital, é possível garantir:

- a existência de um determinado documento em uma certa data/hora;
- a integridade do documento eletrônico, desde sua protocolização, verificando se este não foi alterado;
- a impossibilidade de protocolização de um determinado documento de forma retroativa no tempo, garantindo assim a ordem das protocolizações.

Quando um documento é protocolizado, a protocoladora digital emite um recibo eletrônico. Através deste recibo é possível comprovar que um determinado documento foi criado em uma certa data/hora. Além disso, este processo de protocolização garante que seja impossível protocolar um documento eletrônico de forma retroativa com relação ao tempo, ao número do protocolo e ao conteúdo do original.

Para realizar a protocolização de um documento, o primeiro passo é a geração do seu resumo. Através do uso de fórmulas matemáticas, o documento é resumido a uma pequena seqüência binária de tamanho fixo, conhecida como "resumo criptográfico" ou "valor hash", que é única para cada documento eletrônico. É este resumo que será transmitido para a protocoladora digital. Não é necessário enviar o documento eletrônico original para a protocoladora, garantindo assim a privacidade e confiabilidade do documento eletrônico. Outro detalhe importante: é impossível recuperar o conteúdo original de um documento apenas de posse do seu resumo.

Uma vez gerado o resumo, o passo seguinte é o seu envio para a protocoladora digital. Ao recebê-lo, a protocoladora gera um recibo contendo o resumo criptográfico do documento, o número da protocolização e a data/hora em que ocorreu a protocolização. A data e a hora são fornecidas por servidores de tempo externos. O recibo resultante é disponibilizado para o remetente do documento, que deve armazená-lo em local apropriado. De posse do recibo, qualquer usuário poderá verificar a data e hora da protocolização de um determinado documento eletrônico e checar a integridade do documento eletrônico original.

Para prover esses recursos, a protocoladora digital requisita data e hora de um servidor de tempo externo seguro como, por exemplo, o servidor do Observatório Nacional. Opcionalmente, há também a possibilidade de sincronismo com GPS.

## Cadastrando-se no Portal e-SAJ

Para o serviço do *Peticionamento Eletrônico* é exigido o cadastro prévio do usuário no Portal. O advogado deve possuir um certificado digital emitido por uma autoridade certificadora oficial, vinculada à ICP-Brasil.

- Para iniciar o cadastro, acesse a página principal do portal e clique no ícone **Identificar-se**.

PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

**@-SAJ** Portal de Serviços

Identificar-se

Página inicial

MENU

- Consultas Processuais
- Pauta de Audiência
- Conferência de Documento Digital
- Custas Processuais
- Peticionamento Eletrônico - Primeiro Grau
- Peticionamento Eletrônico de Turmas Recursais

**Página inicial**

O portal e-SAJ é uma solução que visa facilitar a troca de informações e agilizar o trâmite processual por meio de diversos serviços WEB voltados para os advogados, cidadãos e serventuários da justiça.

- Consultas Processuais**  
Acesso a informações de tramitação dos processos de Primeiro e Segundo Grau.
- Pauta de Audiência**  
Permite consultar a pauta de audiências futuras de primeiro grau.
- Conferência de Documento Digital**  
Conferência de documentos impressos com os originais em formato eletrônico.
- Custas Processuais**  
Solicitação de GRJ por e-mail para pagamento de custas iniciais no Peticionamento Eletrônico
- Peticionamento Eletrônico - Primeiro Grau**  
Protocolo e consulta de petições iniciais e intermediárias de Primeiro Grau.
- Peticionamento Eletrônico de Turmas Recursais**  
Protocolo e consulta de petições iniciais e intermediárias para Turmas Recursais.  
**Somente para a 1ª Turma de Recursos da Capital.**

- Após, selecione o a opção **Não estou habilitado**.

PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

**@-SAJ** Portal de Serviços

Identificar-se

Página inicial > Identificação

MENU

**Identificação**

**Orientações**

- Os serviços de petição eletrônico, acesso aos autos de processos **para advogados vinculados ao processo e usuários vinculados a entidades conveniadas** e intimações e citações on-line são restritos para usuários cadastrados.
- Se você ainda não tem uma identificação para acessar o Portal e-SAJ, utilize a opção "Não estou habilitado".
- Obs.: Membros de entidades conveniadas com o tribunal devem estar com seus dados atualizados e em situação regular.

Ocultar orientações

Já estou habilitado

Formas de identificação no portal:

CPF | Certificado digital

CPF\*:

Senha\*:

[Esqueci minha senha](#)

**Não estou habilitado >>**

- Informe seu CPF e clique em **Iniciar cadastro**. Importante salientar que os dados cadastrais do advogado devem estar atualizados e em situação regular junto a OAB/SC.

PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

@-SAJ Portal de Serviços

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

Identificar-se

Página inicial > Identificação

MENU

### Identificação

**Orientações**

- Os serviços de peticionamento eletrônico, acesso aos autos de processos **para advogados vinculados ao processo e usuários vinculados a entidades conveniadas** e intimações e citações on-line são restritos para usuários cadastrados.
- Se você ainda não tem uma identificação para acessar o Portal e-SAJ, utilize a opção "Não estou habilitado".
- Obs.: Membros de entidades conveniadas com o tribunal devem estar com seus dados atualizados e em situação regular.**

Ocultar orientações

Já estou habilitado >>

**Não estou habilitado**

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

CPF\*:

**Iniciar cadastro**

Após solicitar o Cadastro, os dados serão validados com a OAB/SC, e caso estejam corretos será apresentada a mensagem de sucesso. Para confirmar o cadastro é necessário acessar o link enviado para o seu **e-mail** cadastrado na OAB/SC.

PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

@-SAJ Portal de Serviços

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

Identificar-se

Página inicial > Cadastro de Usuário

MENU

### Cadastro de Usuário

**Sucesso**

- Seus dados cadastrais já foram importados para o Portal e-SAJ a partir da instituição conveniada **OAB/SC**. Foi enviado para seu endereço de e-mail cadastrado (terminado em **@tjsc.jus.br**) um e-mail com as informações para confirmação de seu cadastro e criação de senha de acesso aos serviços restritos do Portal. Verifique sua caixa postal e siga as orientações.

**Orientações**

- Caso não receba o e-mail num período de 24 horas, verifique se foi interpretado como lixo eletrônico/spam ou contate a instituição para alterar seu endereço.

Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça de Santa Catarina



**Atenção:** O sistema envia de forma automática uma mensagem eletrônica para o endereço de e-mail registrado junto à OAB para confirmação de seu cadastro. Siga as instruções nela contidas (será remetido à tela de confirmação de cadastro).

- Acesse seu e-mail e verifique a mensagem recebida.

## Prezado (a) Rui Barbosa

Obrigado por utilizar o Portal e-SAJ. Para efetuar sua autenticação pela primeira vez, será necessário cadastrar uma senha. Para isso, clique no link abaixo ou digite-o no seu navegador: <http://esaj-hml.tjsc.jus.br/esajperfil/ativarCadastroUsuario.do?entity.deTokenSenha=-816670102841689659&entity.deLogin=99148196053>

Caso você não tenha se cadastrado no Portal e-SAJ, por favor ignore esta mensagem. Este e-mail é enviado de forma automática e não deve ser respondido.

Atenciosamente,  
Administrador do Portal e-SAJ

Ao acessar o link informado e-mail abrirá uma tela para o cadastro de senha. O campo CPF já virá preenchido, sendo necessário apenas informar a senha desejada de acesso e clicar em **Salvar**.

**OBS:** A senha escolhida deve possuir no mínimo 8 caracteres.

PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

@-SAJ Portal de Serviços

Identificar-se

> Página inicial > Dados Pessoais > Cadastro de Senha

MENU

### Cadastro de Senha

Orientações

- Utilize o formulário abaixo para criar sua senha de acesso ao Portal e-SAJ.

Dados de acesso

CPF : 999999999-99

Senha\* : .....

Confirmação da senha\* : .....

**Salvar**

Será apresentada a tela de cadastro de senha com sucesso, após selecionar o perfil (ou perfis) desejado, clicar em **Salvar**.

PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

**@-SAJ** Portal de Serviços

Página inicial > Dados Pessoais > Gerenciamento de Perfis

MENU

### Gerenciamento de Perfis

**✓ Sucesso**

- Sua senha de acesso no Portal e-SAJ foi cadastrada com sucesso.

**Orientações**

- Selecione abaixo como você deseja acessar o Portal e-SAJ.
- Se alguns dos perfis selecionados necessitar de credenciamento do Tribunal de Justiça, o sistema informará após salvamento dos dados.

**Acessar como**

**Advogado**

Este perfil permite que você tenha acesso aos serviços restritos do Portal e-SAJ, como o petiçãoamento eletrônico de iniciais e intermediárias, a consulta de petições, o recebimento de intimações eletrônicas e a consulta de processos com acesso irrestrito aos autos dos processos em que o advogado atua.

**Perfil vinculado automaticamente por instituição da OAB/SC**

OAB:  UF:

**Usuário e-SAJ**

Este perfil permite que você tenha acesso ao serviço restrito do Portal e-SAJ "Push", que permite o recebimento por e-mail das informações referentes à movimentação processual.

**Salvar**

Com seu certificado digital, a senha de acesso e a aprovação do cadastro, você estará apto a peticionar eletronicamente.

PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

**@-SAJ** Portal de Serviços

Página inicial > Cadastro de Usuário

MENU

### Cadastro de Usuário

**✓ Operação realizada com sucesso**

- Seu cadastro no Portal e-SAJ foi realizado com sucesso. A partir deste momento você está autorizado a utilizar os serviços disponíveis para os seus perfis.

**Orientações**

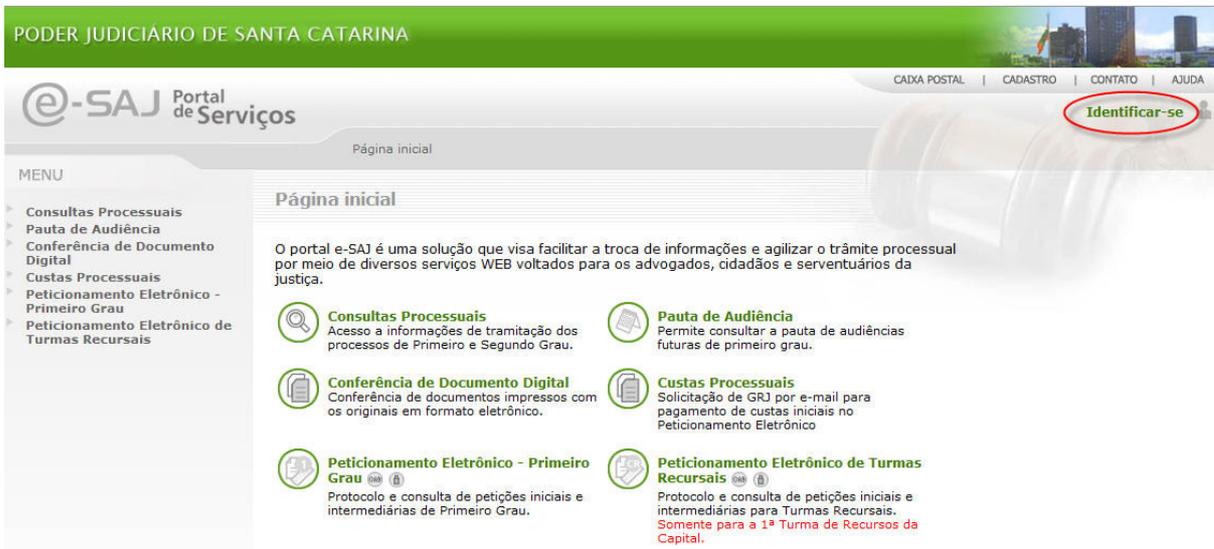
- Utilize o link abaixo para identificar-se no sistema utilizando seu CPF ou certificado digital.

**Identificar-se**

## Acesso ao Sistema

- Para acessar os serviços que **necessitam de identificação do usuário**, acesso o link "Identificar-se".

 **Dica:** Os serviços que exigem cadastro prévio do usuário são identificados pelos ícones  (advogado).



- Existem duas formas de acesso ao Portal. A primeira é informando o CPF e Senha de login.



- A segunda forma de acesso é através do Certificado Digital, selecionando a aba "Certificado Digital".

Já estou habilitado

Formas de identificação no portal:

CPF **Certificado digital**

CPF\*:

Senha\*:

[Esqueci minha senha](#)

**Entrar**

É importante que seu certificado já esteja conectado ao computador ao solicitar tal acesso, pois ele será identificado neste momento. Será solicitada a inserção do PIN.

Charismatics Smart Security Interface CSP

Assinar

Método de Entrada PIN: Alfanumérico >>

PIN:

Trocar... **Login** Cancelar

Ao clicar em Login seu certificado será validado. Clique em **Entrar** para acesso ao portal e-SAJ.

Já estou habilitado

Formas de identificação no portal:

CPF **Certificado digital**

Selecione o certificado que deseja utilizar:

Rui Barbosa - Validade 10/01/2014 ↕

Magistrado

**Entrar**

## Gerenciamento de Dados Cadastrais



**Nota:** Estas opções estão disponíveis para usuários **cadastrados** no Portal.

Para gerenciar ou consultar seus dados pessoais, bem como alterar sua senha de acesso, depois de fazer o login no sistema basta clicar na Opção "CADASTRO", conforme demonstrado na tela a seguir:

A captura de tela mostra o Portal e-SAJ do Poder Judiciário de Santa Catarina. No topo, há uma barra verde com o nome do portal e um menu de navegação com as opções: CADXA POSTAL, CADASTRO (destacado com um círculo vermelho), CONTATO e AJUDA. Abaixo, há uma barra de usuário com o nome "Identificar-se" e um ícone de perfil. O conteúdo principal apresenta uma seção "Página inicial" com uma introdução e seis cartões de serviço, cada um com um ícone e um link para mais informações. Os cartões são: Consultas Processuais, Pauta de Audiência, Conferência de Documento Digital, Custas Processuais, Peticionamento Eletrônico - Primeiro Grau e Peticionamento Eletrônico de Turmas Recursais.

Será apresentado pelo Sistema as seguintes opções:

A captura de tela mostra a seção "Dados Pessoais" do Portal e-SAJ. O texto introdutório informa que o usuário cadastrado tem acesso para visualização de seus dados cadastrais e seu endereço, e que é possível alterar a senha de acesso ao Portal. Abaixo, há três botões de ação destacados com um círculo vermelho: "Dados Cadastrais" (com ícone de pessoa), "Gerenciamento de Perfis" (com ícone de documento) e "Alterar Senha" (com ícone de chave).

### Alterando a senha

- Para alterar a senha de acesso aos serviços e-SAJ, clique em **Alterar senha**.
- Informe a senha atual e a nova senha. Confirme a nova senha.
- Clique em **Enviar**. Pronto, senha alterada!

## Consultando a caixa postal

- Para acessar a caixa postal, depois de fazer o login no sistema, basta clicar na Opção "CAIXA POSTAL", conforme demonstrado na tela a seguir:

PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

e-SAJ Portal de Serviços

CAIXA POSTAL CADASTRO | CONTATO | AJUDA

Identificar-se

MENU

- Consultas Processuais
- Pauta de Audiência
- Conferência de Documento Digital
- Custas Processuais
- Peticionamento Eletrônico - Primeiro Grau
- Peticionamento Eletrônico de Turmas Recursais

Página inicial

O portal e-SAJ é uma solução que visa facilitar a troca de informações e agilizar o trâmite processual por meio de diversos serviços WEB voltados para os advogados, cidadãos e serventuários da justiça.

- Consultas Processuais**  
Acesso a informações de tramitação dos processos de Primeiro e Segundo Grau.
- Pauta de Audiência**  
Permite consultar a pauta de audiências futuras de primeiro grau.
- Conferência de Documento Digital**  
Conferência de documentos impressos com os originais em formato eletrônico.
- Custas Processuais**  
Solicitação de GRJ por e-mail para pagamento de custas iniciais no Peticionamento Eletrônico
- Peticionamento Eletrônico - Primeiro Grau**  
Protocolo e consulta de petições iniciais e intermediárias de Primeiro Grau.
- Peticionamento Eletrônico de Turmas Recursais**  
Protocolo e consulta de petições iniciais e intermediárias para Turmas Recursais. *Somente para a 1ª Turma de Recursos da Capital.*

- A **caixa postal** apresenta as mensagens enviadas pelo Portal e-SAJ ao usuário.

Mensagem com anexo

Clique para atualizar as mensagens

Mensagens **Atualizar mensagens**

Enviada em	Assunto
<input type="checkbox"/> 02/03/2007 17:26	Protocolo e-Saj - Petição Inicial Protocolada (090.07.700062-5)
<input type="checkbox"/> 02/03/2007 15:19	Protocolo e-Saj - Petição Intermediária Protocolada (PWEB07007000487)
<input checked="" type="checkbox"/> 02/03/2007 13:52	<b>Protocolo e-Saj - Petição Intermediária Protocolada (PWEB07007000460)</b>
<input type="checkbox"/> 02/03/2007 13:45	<b>Protocolo e-Saj - Petição Inicial Protocolada (090.07.700059-5)</b>
<input type="checkbox"/> 02/03/2007 13:10	<b>Protocolo e-Saj - Petição Inicial Protocolada (090.07.700058-7)</b>
<input type="checkbox"/> Marcar todas (5)	<b>Excluir selecionadas</b>

<< Anterior 1 Próxima >>

Clique aqui ou no ícone para marcar ou desmarcar todas as mensagens

Exclui as mensagens selecionadas

Página atual

Clique sobre o assunto para ler a mensagem

Mensagens lidas

Mensagens não lidas (negrito)

- Para consultar os documentos anexos a uma mensagem, ao abri-la, clique sobre o link **Nome do documento.zip**. Clique em **Abrir**, para visualizar, ou em **Salvar**, para salvar uma cópia no seu computador.

## Saindo do sistema

- Para fazer o logoff do usuário ou sair do sistema, clique em **Sair**, conforme demonstrado na figura abaixo. Esta opção deve ser sempre utilizada para evitar que pessoas não autorizadas acessem o sistema com os seus dados.

PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

e-SAJ Portal de Serviços

Felipe de Souza (Sair)

Página inicial

MENU

- Consultas Processuais
- Pauta de Audiência
- Conferência de Documento Digital
- Custas Processuais
- Peticionamento Eletrônico - Primeiro Grau
  - Petição Inicial de 1º Grau
  - Petição Intermediária de 1º Grau
  - Consulta de Petições
- Peticionamento Eletrônico de Turmas Recursais

Página inicial

O portal e-SAJ é uma solução que visa facilitar a troca de informações e agilizar o trâmite processual por meio de diversos serviços WEB voltados para os advogados, cidadãos e servidores da justiça.

- Consultas Processuais**  
Acesso a informações de tramitação dos processos de Primeiro e Segundo Grau.
- Pauta de Audiência**  
Permite consultar a pauta de audiências futuras de primeiro grau.
- Conferência de Documento Digital**  
Conferência de documentos impressos com os originais em formato eletrônico.
- Custas Processuais**  
Solicitação de GRJ por e-mail para pagamento de custas iniciais no Peticionamento Eletrônico
- Peticionamento Eletrônico - Primeiro Grau**  
Protocolo e consulta de petições iniciais e intermediárias de Primeiro Grau.
- Peticionamento Eletrônico de Turmas Recursais**  
Protocolo e consulta de petições iniciais e intermediárias para Turmas Recursais.  
**Somente para a 1ª Turma de Recursos da Capital.**

## Peticionamento Eletrônico

-  Necessita cadastro de advogado
-  Necessita certificado digital

### Requisitos para Utilização do Sistema

Este serviço permite ao advogado protocolar petições iniciais e intermediárias pela Internet. As petições podem ser encaminhadas para qualquer foro habilitado, mediante o preenchimento de informações básicas do processo, das partes e o envio da petição e de documentos anexos. Disponibiliza ainda a consulta das petições protocoladas em um determinado período e a sua atual situação.

#### Formato dos arquivos a serem enviados.

Todos os arquivos devem estar em formato PDF (Portable Document Format).

Entre as várias vantagens deste tipo de arquivo, podemos citar:

- tamanho: os arquivos possuem uma compactação razoável. Por exemplo, arquivos de Word com 1 MB após a conversão para PDF chegam a ficar com 100 KB de tamanho, ou seja 10% do original;
- formatação: não apresentam problemas de fontes e/ou formatação do texto;
- integridade: garantem a integridade da informação, já que é impossível abrir um arquivo que tenha sido carregado parcialmente;
- adulterações: impedem qualquer tipo de alteração no arquivo original;

O PDF  (Portable Document Format ou Formato de Documento Portátil) é um formato de arquivo universal que preserva as fontes, as imagens e o layout de documentos criados em uma ampla variedade de aplicativos e plataformas. Estes arquivos são compactos e completos, podendo ser compartilhados, visualizados e impressos por qualquer usuário com o software Adobe Reader gratuito.

#### Tamanho máximo dos arquivos a serem enviados.

O lote de arquivos, composto por um arquivo principal e seus anexos, não pode ultrapassar **20 MB (Megabytes)**. Não serão aceitos documentos fracionados, ou seja, que parte do documento (petição ou documento que a acompanha) seja enviado em um lote e o restante em outro lote. Além disso, cada arquivo poderá ter no máximo **2 MB** e cada página do documento, **200 KB**.

#### Garantia que a petição enviada foi recebida pelo Tribunal.

A petição é enviada a uma protocolizadora digital de documentos que retorna ao usuário um recibo eletrônico com data e hora da protocolização, obtidas em servidor de tempo externo e certificadas pelo Observatório Nacional em Brasília. Os dados referentes ao peticionamento, como data e horário, bem como os dados do processo para o qual foi protocolada a petição e o número do protocolo são enviados para a caixa postal do usuário no portal e-SAJ, onde ficarão disponíveis para consulta a qualquer momento.

O recibo retornado pela protocolizadora digital pode e deve ser salvo como garantia da operação efetuada. Sugere-se que o usuário mantenha um diretório específico para armazenar os arquivos recebidos do sistema de peticionamento.

#### Software:

- Sistema Operacional Windows 2000 ou versão posterior;
- Internet Explorer 6.0 ou Firefox 1.5, ou versões posteriores;
- Java Plug-in versão 6 ou superior.

#### Hardware:

Para certificados digitais do Tipo 3, o seu computador deverá apresentar uma porta USB ou serial para que se possa conectar a leitora de smartcards ou o token, dispositivos onde são armazenados certificados desse tipo.

## Certificado Digital:

Para utilizar o petiçãoamento eletrônico no Portal e-SAJ **o advogado deve possuir um certificado digital emitido por uma autoridade certificadora oficial, vinculada à ICP-Brasil**. Este dispositivo é um dos requisitos previstos na Lei 11.419/06 (Art. 1º, § 2º, III, a) para a validade jurídica dos documentos a serem enviados eletronicamente.

Existem dois tipos de certificados digitais que permitem o armazenamento dos dados do usuário e qualquer deles é aceito pelo sistema de petiçãoamento eletrônico:

**Tipo A1:** É gerado e armazenado no computador pessoal do usuário, dispensando o uso de cartões inteligentes (smart cards) ou tokens. Os dados são protegidos por uma senha de acesso. Somente com esta senha é possível acessar, mover e copiar os dados. A validade deste certificado é de um ano, contado a partir de sua data de emissão.

**Tipo A3:** Oferece maior segurança já que seus dados são gerados, armazenados e processados no cartão inteligente ou token, que permanecem assim invioláveis e únicos. Apenas o detentor da senha de acesso pode utilizar o dispositivo. Este certificado digital possui validade de 3 anos.

Fonte: Bry

## Pagando as Custas Iniciais

- Depois de acessar o portal, clique no menu **Custas Processuais**, caso não se trate de processo com justiça gratuita.

PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

@-SAJ Portal de Serviços

Identificar-se

Página inicial

MENU

- Consultas Processuais
- Pauta de Audiência
- Conferência de Documento Digital
- Custas Processuais
- Petiçãoamento Eletrônico - Primeiro Grau
- Petiçãoamento Eletrônico de Turmas Recursais

Página inicial

O portal e-SAJ é uma solução que visa facilitar a troca de informações e agilizar o trâmite processual por meio de diversos serviços WEB voltados para os advogados, cidadãos e servidores da justiça.

- Consultas Processuais**  
Acesso a informações de tramitação dos processos de Primeiro e Segundo Grau.
- Pauta de Audiência**  
Permite consultar a pauta de audiências futuras de primeiro grau.
- Custas Processuais**  
Solicitação de GRJ por e-mail para pagamento de custas iniciais no Petiçãoamento Eletrônico
- Petiçãoamento Eletrônico - Primeiro Grau**  
Protocolo e consulta de petições iniciais e intermediárias de Primeiro Grau.
- Petiçãoamento Eletrônico de Turmas Recursais**  
Protocolo e consulta de petições iniciais e intermediárias para Turmas Recursais. Somente para a 1ª Turma de Recursos da Capital.

### ETAPA 1- Pagamento de Custas Iniciais

**Nota:** Para petições iniciais com pagamento de custas, há necessidade de preencher um formulário e aguardar o envio, por e-mail, do boleto.

Solicito a Vossa Senhoria, enviar guia GRJ referente a uma AÇÃO INICIAL a ser protocolada eletronicamente nessa Comarca, conforme as informações abaixo:

Comarca destino	<input type="text"/>
Tipo da Ação	<input type="text"/>
Total de Folhas para Impressão	<input type="text"/> (inicial, procuração, documentação e contra-fé)
Requerente	<input type="text"/>
Requerido	<input type="text"/>
Valor da Ação R\$	<input type="text"/>
Data do Valor	<input type="text"/>
Locais das Diligências	<input type="text"/>
Interessado Pelo Recolhimento	<input type="text"/>
Resposta para e-mail	<input type="text"/>
Telefone	<input type="text"/>
<input type="button" value="enviar solicitação"/>	

- Informe todos os dados, inclusive o total de cópias que devem ser impressas para a materialização do processo.
- Clique em  , para finalizar a solicitação.



**Nota:** O boleto e o comprovante do recolhimento das custas devem OBRIGATORIAMENTE ser digitalizados e enviados junto com a petição inicial.

## Enviando Petições Iniciais

- Necessita cadastro de advogado
- Necessita certificado digital

- Depois de fazer o login no sistema, clique no menu **Peticionamento Eletrônico – Primeiro Grau**,



- e em seguida no link **Envio de Petição Inicial 1º Grau**,



**Nota:** Para peticionar, você deve ser um advogado cadastrado no sistema e portador de um certificado digital.

### ETAPA 1- Cadastrar Dados Básicos

PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

**e-SAJ** Portal de Serviços Felipe de Souza (Sair)

Página inicial > Peticionamento Eletrônico - Primeiro Grau > Petição Inicial de 1º Grau

MENU **Petição Inicial de 1º Grau**

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

**Orientações**

- Atenção: Para peticionar é necessário que o certificado digital esteja conectado.
- Informe os dados básicos da petição (foro, competência, classe de processo, assunto e valor da ação).
- Se o processo deve tramitar em segredo de justiça marque a caixa de seleção "Segredo de Justiça".

**Protocolo**

Foro\* : Capital - Homologação

Classe do processo\* : 436 - Procedimento do Juizado Especial Cível

Assunto principal\* : 4970 - Cheque

Outros assuntos :

Competência\* : Juizado Especial Cível

Valor da ação\* : 10.000,00

Segredo de Justiça :

**Custas Processuais**

Justiça gratuita\* :  Sim  Não

**Petição**

**Dados Básicos**

Foro :  
Competência :  
Classe do processo :  
Assunto principal :

**Partes**

Nenhuma parte cadastrada

**OBS:** O botão indica que você deve escolher uma das opções informadas.

## Protocolo

- Informe o **Foro** de destino da petição (preenchimento obrigatório).
- Selecione a **Classe do processo** (preenchimento obrigatório).
- Escolha o **Assunto principal** (preenchimento obrigatório).
- Informe os **Outros assuntos**.
- Selecione a **Competência** (preenchimento obrigatório).
- Informe o valor da ação.
- Caso o processo seja **Segredo de Justiça**, esta opção deverá ser selecionada.



**Dica:** Para passar de um campo para outro, utilize a tecla **Tab**.

## Custas Processuais

- Selecione a opção caso tratar-se de **justiça gratuita**.
- Se não, informe o número da GRJ.
- Clique em **Avançar**

## ETAPA 2 - Cadastrar Partes

Portal de Serviços e-SAJ

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

Felipe de Souza (Sair)

Página inicial > Peticionamento Eletrônico - Primeiro Grau > Petição Inicial de 1º Grau

MENU

Petição Inicial de 1º Grau

1 Cadastrar dados básicos > 2 Cadastrar partes e/ou advogados > 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.
- Os advogados cadastrados na petição inicial serão vinculados a todas as partes ativas no processo.

Dados da Parte ou Advogado

Participação\* : Autor

Pessoa\* :  Física  Jurídica

CPF\* : 158.438.770-00  Declaro que a parte não possui CPF

RG\* : 123456  Declaro que a parte não possui RG

Orgão emissor\*: ssp/sc  Declaro que a parte não possui RG

Nome\* : Clelia Hillhesheim

Gênero\* :  Masculino  Feminino

Estado civil\* : Casado

Nacionalidade\* : brasileiro(a) 🔍

Profissão\* : Secretário 🔍

Endereço

CEP\* : 88015-230 📧

Município\* : Florianópolis SC 🔍

Endereço\* : Presidente Coutinho Número\*: 348

Complemento :

Bairro : Centro

**Confirmar** Cancelar

Petição

Dados Básicos

Foro : Capital - Homologação

Competência : Juizado Especial Cível

Classe do processo : 436 - Procedimento do Juizado Especial Cível

Assunto principal : 4970 - Cheque

Partes

Nenhuma parte cadastrada

## Dados da parte

- Informe o tipo de participação por meio do botão
- Selecione se a parte é pessoa física ou jurídica.
- Se pessoa **física**:
  - Informe o CPF, RG e órgão emissor do documento de identificação.
  - Se a parte não possui CPF, marcar o check-box: "Declaro que a parte não possui CPF".
  - Informe o nome completo da parte.
  - Selecione se a pessoa é do sexo masculino ou feminino.
  - Utilize o botão para selecionar o estado civil da parte.
  - Informe a nacionalidade e a profissão por meio do botão

- Se pessoa **jurídica**:
  - Informe somente o CNPJ e o nome completo da empresa.

## Endereço

- Informe o CEP e pressione a tecla **Tab**. Será realizada uma pesquisa automática na base de dados dos Correios.
  - Se o CEP for encontrado, serão preenchidos o município, o nome da rua e o bairro, bastando informar o número do imóvel.
  - Se o CEP não for encontrado, informe manualmente todos os dados do endereço.
- Clique em **Confirmar** para salvar e prosseguir.

Na próxima tela clique em **Adicionar** para inserir uma nova parte. Para prosseguir clique em **Avançar**.

**Partes da Petição**

Participação	Nome
Autor	Clelia Hillhesheim

Quantidade de registros: 1

**Avançar**

**Petição**

**Dados Básicos**

Foro : Capital - Homologação  
 Competência : Juizado Especial Cível  
 Classe do processo : 436 - Procedimento do Juizado Especial Cível  
 Assunto principal : 4970 - Cheque

**Partes**

nome	Participação
Clelia Hillhesheim	Autor

## ETAPA 3 - Anexar Documentos

- Selecione o tipo de documento a ser enviado

**Adicionar novo documento:**

Tipo: -- Selecione --

**Documentos**

- Selecione --
- Petição
- Procuração
- Certidão de Dívida Ativa
- Documentação
- GRJ/Boleto/Comprovante
- Declaração de Hipossuficiênc
- Anexo

e a seguir clique em **Adicionar**.

- Na janela apresentada, localize o arquivo desejado (somente **.pdf**). Após clicar em **Abrir o** documento será adicionado à tabela de arquivos.
- Repita o procedimento para adicionar todos os documentos a serem enviados.

## Documentos

Selecione o certificado que deseja utilizar:

MELISSA PEREIRA DE CASTRO - Validade: 10/09/2014

**Adicionar novo documento:**

Tipo: -- Seleccione --

Adicionar

**Documentos adicionados:**

- Petição
  - Petição Inicial.pdf (34KB) (2 páginas)
- Procuração
  - Procuração.pdf (13KB)

Visualizar

Mover para cima

Mover para baixo

Remover

- Anexar a GRJ e o comprovante de pagamento das custas no caso de não ser beneficiário da justiça gratuita.

## Documentos

Selecione o certificado que deseja utilizar:

MELISSA PEREIRA DE CASTRO - Validade: 10/09/2014

**Adicionar novo documento:**

Tipo: -- Seleccione --

Adicionar

**Documentos adicionados:**

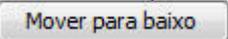
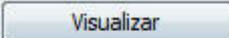
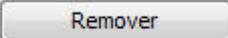
- Petição
  - Petição Inicial.pdf (34KB) (2 páginas)
- Procuração
  - Procuração.pdf (0KB)
- GRJ/Boleto/Comprovante
  - GRJ.pdf (13KB)

Visualizar

Mover para cima

Mover para baixo

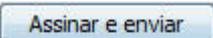
Remover

- A ordem dos arquivos de um mesmo tipo pode ser alterada por meio dos botões  e . Será respeitada essa ordem para a juntada dos documentos aos autos do processo.
- Para visualizar um arquivo adicionado, selecione-o e clique em . Para removê-lo da lista, clique em .

 **Nota:** Para visualizar os arquivos, é necessário ter instalado o software Acrobat Reader.

- Depois de adicionados todos os arquivos a serem enviados é necessário selecionar a opção de que os documentos a serem enviados estão legíveis para habilitar o botão de Envio.

Declaro que os documentos adicionados estão legíveis.

- Para finalizar clique em . Será solicitado o PIN do Certificado Digital e logo após apresentada a mensagem de **Assinando documentos** e logo após uma tela informando o sucesso no envio e o número do protocolo.

PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

@-SAJ Portal de Serviços

CAIXA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

Felipe de Souza (Sair)

Página inicial > Peticionamento Eletrônico - Primeiro Grau > Petição Inicial de 1º Grau

MENU

Petição Inicial de 1º Grau

 **Operação realizada com sucesso**

- Prezado Felipe de Souza, todos documentos foram assinados e protocolados com sucesso. O processo foi protocolado com o número **0800213-68.2011.8.24.0090** em **24/11/2011 18:10:19**.

 **Orientações**

- Um e-mail foi enviado para [@tjsc.jus.br](mailto:@tjsc.jus.br) com os dados deste protocolo.
- Após a sua petição ser recebida e encaminhada pelo Tribunal, será possível acompanhar o andamento do processo através da **Consulta de Processos Online** existente no portal.

**Protocolo**

<b>Foro</b>	: Capital - Norte da Ilha - Homologação
<b>Processo</b>	: 0800213-68.2011.8.24.0090
<b>Classe do processo</b>	: Procedimento do Juizado Especial Cível
<b>Assunto principal</b>	: Cheque
<b>Data/Hora</b>	: 24/11/2011 18:10:19

**Documentos Protocolados**

Realizar download dos documentos da petição



- Ao receber a petição enviada eletronicamente, o Tribunal:
  - ◊ analisará o arquivo recebido, verificando a validade da assinatura digital e se ela pertence efetivamente à petição enviada;
  - ◊ consultará a data e hora do recebimento junto ao Observatório Nacional;
  - ◊ gerará um recibo da petição, que poderá ser salvo, impresso ou consultado posteriormente.
- Os dados do protocolo, como número, classe e partes do processo, também são enviados para o seu e-mail.
- Para protocolar uma nova petição, clique em  e reinicie o procedimento.

## Enviando Petições Intermediárias

-  Necessita cadastro de advogado
-  Necessita certificado digital

- Depois de fazer o **login** no sistema, clique no menu **Peticionamento Eletrônico – Primeiro Grau**

 **Peticionamento Eletrônico - Primeiro Grau**    
Protocolo e consulta de petições iniciais e intermediárias de Primeiro Grau.

e, em seguida, no link **Envio de Petição Intermediária 1º Grau**

 **Petição Intermediária de 1º Grau**  

 **Nota:** Para peticionar, você deve ser um advogado cadastrado no sistema e portador de um certificado digital.

### ETAPA 1 - Informar Processo

- Informe o foro destino da petição utilizando o botão .
- Informe o número do processo para o qual será protocolada a petição.
- Selecione a categoria da petição a ser enviada por meio do botão .
- Clique no botão  e selecione o tipo de petição.

 **Nota:** Os tipos de petição estarão disponíveis para seleção de acordo com a categoria selecionada.

PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

e-SAJ Portal de Serviços

CADA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

Felipe de Souza (Sair)

Página inicial > Peticionamento Eletrônico - Primeiro Grau > Petição Intermediária de 1º Grau

MENU

Petição Intermediária de 1º Grau

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.

Processo

Destino\* : Capital - Norte da Ilha - Homologação 

Tipo do número :  Número do processo  Outros

Número do processo : 0800000-75.2009

Foro : Capital - Norte da Ilha - Homologação

Classe do processo : Execução de Título Extrajudicial

Assunto principal : Cheque

Categoria\* : Petições Diversas 

Tipo da petição\* : 30708 - Apresentação de documentos  

Petição

Dados Básicos

Destino :  
Processo :  
Foro :  
Classe do processo :  
Assunto principal :  
Categoria :  
Tipo da petição :

Partes

Nenhuma parte cadastrada

- Clique em .

## ETAPA 2 - Selecionar Partes

- Dependendo da categoria da petição, será necessário selecionar o solicitante ou ainda informar o tipo de participação de cada parte do processo.

### EXEMPLO 1:

Categoria = Petições Diversas

Tipo da petição = Contestação

	Tipo de participação	Nome
<input type="radio"/>	Solicitante	Santos Monteiro
<input type="radio"/>	Solicitante	Brasil S.A.

Clique para selecionar a parte desejada. Neste caso, será possível selecionar somente uma das partes.

Quantidade de registros: 2

### EXEMPLO 2:

Categoria = Recurso

Tipo da petição = Apelação Cível

Clique para selecionar as partes desejadas.

	Tipo de participação	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	Apelante	CONDOMÍNIO EDIFÍCIO RESIDENCIAL
<input type="checkbox"/>	-- Seleccione --	MARLY FÁTIMA

Clique para selecionar o tipo de participação. Somente estarão disponíveis os tipos relacionados à categoria de petição informada.

Quantidade de registros: 2

**Nota:** O tipo de participação também depende do tipo de petição selecionado. Por exemplo, para petições do tipo "Apelação cível" estarão disponíveis as participações "Apelante" e "Apelado"; para o tipo "Agravo" estarão disponíveis "Agravante" e "Agravado"; etc.

**Nota:** É necessário selecionar pelo menos uma parte ativa.

- Clique em **Avançar**.

## ETAPA 4 - Anexar Documentos

- Selecione o tipo de documento a ser enviado

**Adicionar novo documento:**

Tipo: **Documentos Pessoais**

Documentos Pessoais

Procuração

Certidão de Dívida Ativa

Documentação

GRJ/Boleto/Comprovante

Declaração de Hipossuficiênc

Anexo

Documentos Pessoais

Documentos Sigilosos

e a seguir clique em

- Na janela apresentada, localize o arquivo desejado (somente **.pdf**). Após clicar em **Abrir o** documento será adicionado à tabela de arquivos.

**Documentos**

Selecione o certificado que deseja utilizar:

MELISSA PEREIRA DE CASTRO - Validade: 10/09/2014

**Adicionar novo documento:**

Tipo: -- Selecione --

**Documentos adicionados:**

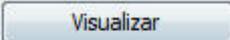
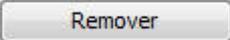
Documentos Pessoais

Documentos Pessoais.pdf (13KB)

- Caso deseje inserir mais documentos, repita o procedimento.

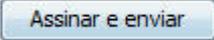
**Nota:** Tamanho máximo: a) de cada arquivo = **2MB**; b) de cada página = **200 KB**; e c) do lote de arquivos = **20MB**.

- A ordem dos arquivos de um mesmo tipo pode ser alterada por meio dos botões  e . Será respeitada essa ordem para a juntada dos documentos aos autos do processo.

- Para visualizar um arquivo adicionado, selecione-o e clique em . Para removê-lo da lista, clique em .

- Depois de adicionados todos os arquivos a serem enviados é necessário selecionar a opção de que os documentos a serem enviados estão legíveis para habilitar o botão de Envio.

Declaro que os documentos adicionados estão legíveis.

- Para finalizar clique em . Será solicitado o PIN do Certificado Digital e logo após apresentada a mensagem de **Assinando documentos** e logo após uma tela informando o sucesso no envio e o número do protocolo.

- Ao receber a petição enviada eletronicamente, o Tribunal:
  - ◊ analisará o arquivo recebido, verificando a validade da assinatura digital e se ela pertence efetivamente à petição enviada;
  - ◊ consultará a data e hora do recebimento junto ao Observatório Nacional;
  - ◊ gerará um recibo da petição, que poderá ser salvo, impresso ou consultado posteriormente.

- Os dados do protocolo, como número, classe e partes do processo, também são enviados para o seu e-mail.

- Para protocolar uma nova petição, clique em  e reinicie o procedimento.

## Consultando Petições Enviadas

- Necessita cadastro de advogado
- Necessita certificado digital

- Clique no clique no menu **Peticionamento Eletrônico – Primeiro Grau**

**Peticionamento Eletrônico - Primeiro Grau**   
Protocolo e consulta de petições iniciais e intermediárias de Primeiro Grau.

e, em seguida, no link **Consulta de Petição**.

**Consulta de Petições**

- Na tela de Consulta, preencha os dados desejados para pesquisa.

PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA

CADA POSTAL | CADASTRO | CONTATO | AJUDA

@-SAJ Portal de Serviços Felipe de Souza (Sair)

Página inicial > Peticionamento Eletrônico - Primeiro Grau > Consulta de Petições

MENU **Consulta de Petições**

**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 : Felipe de Souza

Petições\* :  Protocoladas  Em cadastramento

Tipo de petição\* : Inicial

Foro :

Classe :

Período :  a

Tipo do número :  Padrão Nacional  Outros

Número do processo :  824

Número do Protocolo :

**Petições Encontradas**

Data/Hora	Foro	Tipo de petição	Número do processo	Classe	Assunto principal	Situação
Quantidade de registros: 0						

- O resultado será apresentado no campo **Petições Encontradas**. Para mais detalhes de uma petição, clique no botão **Visualizar Detalhes**.

**Petições Encontradas**

Data/Hora	Foro	Tipo de petição	Número do processo	Classe	Assunto principal	Situação
24/11/2011 18:10:19	Capital - Norte da Ilha - Homologação	Inicial	0800213-68.2011.8.24.0090	Procedimento do Juizado Especial Cível	Cheque	Protocolado
Quantidade de registros: 1						

- Além dos dados básicos do processo, são exibidas as partes e os documentos enviados.

#### Dados Básicos

---

**Tipo de petição** : Inicial  
**Foro** : Capital - Norte da Ilha - Homologação  
**Classe** : Procedimento do Juizado Especial Cível  
**Número do processo** : 0800213-68.2011.8.24.0090  
**Número do Protocolo** : 08002136820118240090  
**Data/Hora** : 24/11/2011  
**Assunto principal** : Cheque

#### Partes

---

**Nome** : Urbano Fisher  
**Participação** : Autor  
**CPF** : 988.844.957-50

#### Documentos

---

[Realizar download dos documentos da petição](#)

## Conferência de Documentos Digitais

- Para conferência de documentos digitais protocolados eletronicamente, acessar o portal e-Saj do Peticionamento eletrônico, na tela principal do TJSC e clicar na opção: "Conferência de Documento Digital".



### Conferência de Documento Digital do 1º Grau

- Em seguida, preencher os campos de nº de processo e código do documento e o Sistema apresentará os documentos digitais para conferência.

Conferência de Documento Digital :: Processo 023.97.026676-3 - Microsoft Internet Explorer

Petição

...Página 1

Assinaturas

Páginas

Anexos

Comentários

MERITÍSSIMO JUIZ DE DIREITO DA \_\_\_\_ª VARA CÍVEL DA COMARCA DE (XXX)

REQUERENTE, (Nacionalidade), (Profissão), (Estado Civil), portador da Carteira de Identidade nº (xxx), inscrito no CPF sob o nº (xxx), residente e domiciliado na Rua (xxx), nº (xxx), Bairro (xxx), Cidade (xxx), Cep. (xxx), no Estado de (xxx), por seu procurador infra-assinado, com escritório profissional situado à Rua (xxx), nº (xxx), Bairro (xxx), Cidade (xxx), Cep. (xxx), no Estado de (xxx), mandato anexo (doc.1), vem, respeitosamente, à presença de V. Ex.a, propor

AÇÃO DE COBRANÇA

1 de 4