TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DGTEC – Diretoria Geral de Tecnologia da Informação DEATE– Departamento de Suporte e Atendimento DICAD – Divisão de Suporte Técnico de Gestão SEPOR – Serviço de Suporte aos Sistemas do Portal

Manual da Petição Eletrônica para processos de 2ª Instância e Conselho da Magistratura



Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	1 de 27

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

DGTEC – Diretoria Geral de Tecnologia da Informação DEATE– Departamento de Suporte e Atendimento DICAD – Divisão de Suporte Técnico de Gestão SEPOR – Serviço de Suporte aos Sistemas do Portal

Índice

1	ļ	Acesso ao Sistema	3
2	E	Enviando uma Petição	5
3	(Como assinar digitalmente um documento PDF	5
	3.1	1 O Assinador Livre:	5
	3.2	2 Pré-requisitos para instalação:	5
	3.3	3 Download e Instalação do Assinador Livre	6
	3.4	4 Uso do Assinador Livre	8
4	(Como converter um arquivo para PDF	12
	4.1	1 BROFFICE Writer – Salvar documento como PDF	12
	4.2	2 Microsoft Word 2010 – Salvar documento como PDF	14
	4.3	3 PDF Creator – Em qualquer aplicativo que disponibilize impressão	16
5	F	Protocolando uma petição de Segunda Instância ou Conselho da Magistratura	18
6	C	GRERJ	18
7	F	Processo de referên <mark>cia</mark>	19
	7.1	1 Consultar processo de referência	19
8	[Dados básicos do processo	20
9	(Cadastro de advogados	21
10)	Cadastro das partes	21
11	L	Envio documentos da p <mark>etição</mark>	22



Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	2 de 27

1 Acesso ao Sistema

Abra o *navegador* e acesse o sítio do TJERJ através do link <u>www.tjrj.jus.br</u>. Clique no botão Processo Eletrônico localizado nos destaques na parte inferior do sítio.

http://portaltj.tjrj.jus.br/	/web/guest/home 🔎 + Ċ X 💩 Poder	r Judiciário do Estado ×	-			× □ -× ↑ ★ ☆
	Você Sabia?					*
	VOCÊ ?	Les foi criada uma sala cial para pagamento dos catórios com preferência constitucional?	Que o novo prédi de Angra dos Reis em sustentabilida verde, energia sol de captação de ág em perfeita harm meio ambie	o do Fórum será padrão le, com teto ar e sistema uas pluviais, onia com o inte?	Que o Órgão Especial e a Câmaras Civeis já estão trabalhando com process virtuais?	s os
	Avisos					
	Lista de Promoção e Progressão	Resolução CNJ nº 13	31 - Concessão /iagem	Aviso CGJ 0	1/2013	
	Informamos que houve publicação de Lista de Promoção e Progressão Funcional, no Diário da Justiça Eletrônico de 15/01/2013, considerando as vacâncias dos cargos efetivos Leia a íntegra do aviso	Dispõe sobre a conces de viagem para o ext adolescentes brasilei Resolução nº 74/2009 CONSIDERANDO as Ministério das Relar e	são dosutorização cerico e crianças e roto e revoga a CNJ. nanifestações do s Exteriores	AVISA aos Titulares de Justiça que e o Estado do l a interrupção Comarca de E documentos a	Senhores Magistrados Serventia/RE e Oficiais de stejam de Plantão em todo Rio de Janeiro que, duranto dos serviços de telefonia na Juque de Caxias, o envio de as Serventias e CCM	
		Leia a íntego de viso		Leia a íntegra	do aviso	
	Destaques					
	Metas CNJ	ocesso trônico	istema rônico das lessões ulgamento	Revista Interação Edição 45	Revista Jurídica Edição 04	E
Av. Eras: Horários de funcionamento da	PALÁCIO DA JUSTIÇA DO ES mo Braga, 115 - Centro / CEP: 20020-903 - Ru as Serventias Judiciais em todas as Comarcas Juizados Espi	TADO DO RIO DE JANEII la Dom Manuel, 37, Cent do Estado do Rio de Jane eciais e Adjuntos - 10h à	RO - FÓRUM CENTRU rro / CEP: 20010-09 airo: - 11h às 18h 1 s 18h	AL) / Tel.: (0xx2 Varas da Infân	1) 3133-2000 cia e da Juventude - 09h às	s 18h

Em seguida, clique no botão processo eletrônico na parte superior ao texto.

PODER JUDIO Estado do Rio de	CIÁRIO Janeiro
Página Inicial Consultas	Serviços Institucional Concursos Licitações Webmail
Processo Eletrônico	🖌 👌 Serviços 👌 Processo Eletrônico 👌 Acesso ao Processo Eletrônico
Acesso ao Processo > Eletrônico	Processo Eletrônico
Definições Básicas	
Dúvidas Frequentes	Processo Eletrônico
Manuais do Processo > Eletrônico	Se você já fez o cadastro presencial, clique aqui ou na imagem acima para operar o processo eletrônico através do Portal de
Relação das Serventias >> Virtuais	Serviços. O Processo Eletrônico, regulado pela <u>Lei 11.419/2006</u> , foi instituído no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro pela <u>Resolução 11/DE 16/2009</u> . A tramitação por meio eletrônico é uma iniciativa que busca a celendade na prestação jurisdicional, sem mencionar a economia com papel e espaço físico. Para que o operador do direito possa atuar no processo eletrônico, o PIEU criou o Portal de Serviços. Para acessá-lo, o interessado, seja ele pate ou procurador em sentido amplo, deverá realizar o cadastro presencial em quaisquer das serventias habilitadas (Ato Normativo 11 N. 30, de 07/12/2009), ou o cadastro eletrônico através do sitio do Tribunal de Justiça (Resolução 17/DCP/IN № 32/2012). Trata-se de funcionalidade que visa garantir a identificação inequívoca do usuário do serviço. Através deste portal, o operador poderá protocolizar petições, receber intimações, ver os documentos dos processos aos quais estaj vinculado, entre outras informações. Somente serão aceitas petições eletrônicas em formato PDF, assinadas digitalmente com certificado ICP-Brasil. O 17J2 criou uma ferramenta para auxiliar nesta tarefa. Baixe aqui o <u>Assinador Livre</u> . O portal de serviços foi desenvolvido para ser vulizado em qualquer computador conectado à Internet, através do navegador de sua preferância, e estará em constante evolução. Por isos, contamos com sua compreensão e colaboração no sentido de informar quaisquer problemas ou sugestões através do Fale Conosco

Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	3 de 27

Será carregada uma página para autenticação no sítio. Preencha os campo de *Usuário* e *Senha* e então clique no botão *Entrar*. Caso possua certificado digital, insira o token, ou smart card e clique na imagem localizada no quadro autenticação com certificado digital.

	Autenticação por usuário e senha * Usuário:	Autenticação com certificado digital Para realizar autenticação com certificado digital clique na imagem abaixo.	
	* <u>Senha:</u> Entrar Trocar senha	<u>R</u>	
Senhor usuário, Certifique-se de	que o bloqueador de pop-up do seu navegador permite	pop-ups dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (*.tjrj.jus.br). Outro	IS
programas como ploqueadores de	 anti-vírus, leitores de PDF ou barras de ferramentas de pop-up que precisam ser configurados. 	e grandes provedores de conteúdo (Google Toolbar, Yahoo Toolbar, etc) também trazem	

O sistema será aberto conforme tela abaixo. Selecione Petição Eletrônica de 2ª Instância.



Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	4 de 27

Para enviar uma petição, é necessário que os documentos enviados estejam no formato PDF. Se o peticionante for parte, o sistema aceitará o arquivo PDF sem assinatura digital. Vale ressaltar que não poderá haver advogado cadastrado na distribuição, caso contrário o arquivo terá que ser assinado digitalmente.

3 Como assinar digitalmente um documento PDF

O PJERJ disponibilizou o aplicativo Assinador Livre para facilitar a inclusão de assinatura digital nos documentos PDF's.

3.1 O Assinador Livre:

O Assinador Livre é uma aplicação que será usada pelos usuários que possuírem um certificado padrão ICP Brasil e desejarem usar o Sistema de Petição Eletrônica, adicionando uma assinatura digital no documento PDF que foi gerado a partir do documento de petição criada pelo advogado. Somente são assinados digitalmente documentos em formato PDF independente da origem e do programa que gerou o documento.

No item 4 serão apresentadas algumas dicas de como converter um arquivo para o formato PDF.

3.2 Pré-requisitos para instalação:

Pré-requisitos de instalação do Assinador Livre:

- Windows XP SP2 ou superior
- Dot NET Framework 2.0
- Microsoft Installer 3.1 (ou maior)

Pré-requisito para uso do Assinador Livre:

- Conversor de documentos para o formato PDF
- Possuir Assinatura Digital padrão ICP Brasil (formato A1 ou A3)

Uso necessário, mas não obrigatório:

• Visualizador de arquivos PDF: <u>Acrobat Reader</u>

O Assinador Livre não funciona em versões diferentes de sistema operacional ou sem a instalação dos softwares informados acima.

Ressaltamos, todavia, que este não é obrigatório o uso do PDFCreator, é possível o uso de qualquer outro programa livre ou comercial para conversão de documentos em formato pdf.

O certificado para assinatura digital de documentos deve ser adquirido pelo usuário através de uma Autoridade de Certificação (AC) vinculada a ICP Brasil. Exemplos de ACs vinculadas habilitadas: SRF (Secretaria da Receita Federal), Serasa, Certisign, Caixa Econômica, Presidência da Republica.

Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	5 de 27

O Assinador Livre é disponibilizado no site do Tribunal: <u>www.tjrj.jus.br</u> A instalação é simples iniciando com a tela abaixo:

Clique no botão avançar:

😸 AssinadorLivre	
Bem-vindo ao Assistente para Instalação do Produto AssinadorLivre	
O Installer vai guiá-lo durante as etapas necessárias para instalar o produto AssinadorLi computador. AVISO: este programa de computador é protegido por leis de direitos autorais e tratados internacionais. A duplicação ou distribuição não autorizada deste programa, ou qualque poderá resultar em severas punições civis e criminais, e os infratores serão punidos den máximo rigor permitido por lei	vre no s r parte dele, tro do
Cancelar < Voltar 4	\vançar >

Selecione Todos e Clique no botão avançar

B AssinadorLivre	
Selecionar Pasta de Instalação	
O Installer vai instalar o produto AssinadorLivre na pasta a seguir.	
Para instalar nessa pasta, clique em "Avançar". Para instalar em outra pasta clique em "Procurar".), digite-a abaixo ou
Pasta:	
C:\Program Files (x86)\AssinadorLivre\	Procurar
	Espaço Necessário em Disco
Instalar o produto AssinadorLivre para você mesmo ou para todos os que	usam o computador:
Todos	
◯ Somente eu	
Cancelar < Voltar	Avançar >

Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	6 de 27

Clique novamente no botão avançar



Concluir a instalação fechando a tela abaixo:

🛃 AssinadorLivre
Instalação Concluída
O produto AssinadorLivre foi instalado com êxito.
Clique em "Fechar" para sair.
Use o Windows Update para verificar se há alguma atualização do .NET Framework.
Cancelar < Voltar Fechar

Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	7 de 27

Abrir o programa clicando duas vezes sobre o atalho do assinador livre que foi criado em sua área de trabalho.



Será aberta a tela inicial do programa. Selecione o arquivo PDF de origem clicando no botão indicado no arquivo de entrada:

🧐 Assinador de P	DF (versão 1.0.4)	
Arquivo de entrada:		1
Arquivo de saída:		2
Motivo:		
Local:		
Assinar	Sair	

Na tela seguinte, localize e marque o arquivo. Clique no botão Abrir:

Abrir	? 🔀
E <u>x</u> aminar:	🞯 Desktop 🕑 🕑 😥 🕶
Documentos recentes	Amil-Unifocus.pdf Banco Bradesc Amil mês 07.pdf Banco Itaú S_/ 00000107-71.2013.8.19.0038.pdf Guia de Protoc D.O.14.06.pdf Miscelânea D.O.pdf Distrib
Desktop	Proc. Depende Frm_Consulta.pdf Maio Dani - 2013.pdf DO.pdf
Meus documentos	Documento de entendimento - Petição Inicial Eletrônica - v5 1 (2).pdf Meus locais de Juguia_impressao.pdf Guia de Protocolo2.pdf Meus documen dir_tea.pdf
Meu computador	Banco Bradesco S_Ana.pdf
S	Nome do arquivo: 0000107-71.2013.8.19.0038.pdf ▲brir
Meus locais de rede	Arquivos do tipo: Arquivos PDF (*.pdf)

Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	8 de 27

Verificar o nome e o local do arquivo de saída opcionalmente, o nome pode ser modificado pelo usuário. Os campos Motivo e Local poderão ser preenchidos. Clicar em Assinar.

🥺 Assinador de PDF (versão 1.0.4)			
Arquivo de entrada:	C:\Documents and Settings\danielafmo\Desktop\0000107-71.		
Arquivo de saída:	C:\Documents and Settings\danielafmo\Desktop\0000107-71.		
Motivo:			
Local:			
Assinar	Sair		

Insira o token ou mídia, contendo o certificado digital, no dispositivo apropriado. Na tela seguinte, selecionar o respectivo certificado, clicar em OK.

s	elecione un	n certificad	lo			? 🗙
	Selecione um c	ertificado				
	Emitido	Emitido	Finalida	Nome a	Data de	Local
	🔛 MARC	AC SERP	Autentic	Nenhum	03/05/2	Não disp
	🕮 dani	AC SERP	Autentic	Nenhum	15/05/2	Não disp
	🖼 DIOG	AC SERP	Autentic	Nenhum	08/07/2	Não disp
	<					>
	OK Cancelar <u>E</u> xibir certificado					

Digite a senha do token e clique em OK.

🤶 Logon do Token	
SafeNet. SafeNet	Authentication Client
Introduza a Senha do token.	
Nome do Token:	eToken PRO Java
Senha do token:	
	Idioma atual: PT

Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	9 de 27

Na tela seguinte, como opção, o usuário pode verificar o arquivo PDF assinado. Para isso, clique em sim e acompanhe o processo.



Neste exemplo, usamos o Adobe Reader para ler o arquivo. Para verificar a assinatura, clique no botão Assinaturas na margem esquerda do documento.

IMPORTANTE: Durante o uso de um certificado digital armazenado em token ou cartão pode ocorrer erro de acesso após a seleção do certificado. Sugerimos a atualização do Safesign que é o drive de acesso ao certificado em (<u>https://www.certisign.com.br/suporte/downloads/SafeSign/SafeSign.exe</u>) e se necessário do drive de hardware o que pode ser feito no site do fabricante do leitor / adaptador de cartão ou no site da Certisign em <u>https://www.certisign.com.br/suporte/essenciais/leitoras.</u>

Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	10 de 27

O Adobe Reader exibe as informações completas sobre as assinaturas do documento.





Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	11 de 27

Para assinatura e envio das petições, é necessário que estas estejam em formado PDF. Segue abaixo algumas formas de fazer a conversão.

4.1 BROFFICE Writer – Salvar documento como PDF

Abra o BROffice Writer clicando no menu Iniciar > Programas > BROffice > BROffice Writer.



Edite seu documento, e após a edição clique em Arquivo > Exportar como PDF.



Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	12 de 27

Abrirá uma janela de opções. Deixe as opções conforme tela abaixo. Estas são as opções padrão na versão 3.3 utilizada na elaboração deste manual. Clique em Exportar.

pções do	PDF			X
	Se	gurança		
Geral	Visualização inicial	Interface d	lo usuário	Vínculos
Interva	lo			
0	odas as páginas			
o <u>F</u>	aginas especificadas			
© F	áginas <u>s</u> elecionadas			
Image	ns			
0	ompressão sem perda	s		
0	Compressão <u>J</u> PEG			
	<u>Q</u> ualidade		90%	-
F	<u>∢</u> eduzir a resolução da i	magem	300 DPI	-
Geral -				
E 6	P <u>D</u> F/A-1a			
<u> </u>	DF marcado			
V (Criar <u>f</u> ormulário PDF			
	<u>F</u> ormato para subm	issão	FDF	•
	Permitir <u>n</u> omes o	de campo du	plicados	
V	xportar <u>m</u> arcadores			
	xportar anotações			
🔲 E	xp <u>o</u> rtar páginas em bra	anco inserida	s automatic	amente
	ncorporar fontes padrã	0		
	Triar arquivo <u>h</u> íbrido		Ľ	
	E	portar	Cancelar	Aj <u>u</u> da

Selecione o local onde será salvo o documento, digite o nome do mesmo e em seguida clique em Salvar.

Organizar 🔻 🛛 Nova pa	sta	
Links para Aplicati	Biblioteca Documentos Inclui: 1 local	Organizar por: Pasta 🔻
 ★ Favoritos ▲ Área de Trabalho ▲ Downloads ▲ Locais ▲ SkyDrive ▲ Bibliotecas 	Nome Meus documentos (56)	
Documentos		
Nome: nom Tipo: PDF -	 e do documento Portable Document Format (.pdf) (*.pdf) 	

OBS.: Documentos salvos em PDF não podem ser editados posteriormente. Portanto, sempre guarde o documento no formato original (.doc, .docx, .ott, .odt, etc) caso seja necessário fazer alterações no arquivo. Neste caso, altere o formato original e exporte novamente para o formato PDF.

Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	13 de 27

Abra o Microsoft Word2010 clicando no menu Iniciar > Programas > Microsoft Office > Microsoft Word 2010.



Edite seu documento, e após a edição clique em Arquivo > Salvar como.

👿 🗐 🖓 🗸 छ 😓 🧏 ।	₹- ¤ 🚔 ≣-I-	Documento2 - Micros	soft Word		
Arquivo Página Inicial	Inserir Layout da Página	Referências Correspondências	Revisão	e Exibição Desenvolvedor Acroba	t 🗠 😮
🛃 Salvar	Documentos Recentes			Locais Recentes	
🔝 Salvar como					
💕 Abrir					-14
🚞 Fechar					-[=1
Informações					-[=1
Recente					
Novo					-(=1
Imprimir					-[=1
Salvar e Enviar					-6=1
Ajuda					_0=1
🤯 Suplementos 👻					
🗈 Opções					-1=
🔀 Sair			=		-(=
					P=1
					-6=1
			•		-=
	🔲 Acessar rapidamente este nú	úmero de Documentos Recentes: 6		🚰 Recuperar Documentos Não Salvos	

Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	14 de 27

Em tipo de documento selecione PDF(*.pdf). Selecione o local onde o documento será salvo, digite o nome do documento e clique em Salvar .

Salvar como	linterar > Documentor >	Perquirar Documentor
Organizar - No	va pasta	
 ✓ Favoritos ■ Área de Trabal Downloads SkyDrive 	ho Biblioteca Documentos Inclui: 1 local Nome Meus documentos (56) D:\	Organizar por: Pasta ▼
 □ Bibliotecas □ Documentos □ Imagens ♪ Músicas Nome do arguivo: 	+ < nome do documento.pdf	
Tipo:	PDF (*.pdf) Diogo Cabral dos Santos Marcas: Adicionar uma marca	
Otimizar p	ara:	
🔿 Ocultar pastas	Ferramentas 👻	Salvar Cancelar

OBS.: Documentos salvos em PDF não podem ser editados posteriormente. Portanto, sempre guarde o documento no formato original (.doc, .docx, .ott, .odt, etc) caso seja necessário fazer alterações no arquivo. Neste caso, altere o formato original e exporte novamente para o formato PDF.

Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	15 de 27

4.3 PDF Creator – Em qualquer aplicativo que disponibilize impressão

O PDF Creator é um aplicativo que cria uma impressora virtual e, a partir dela, converte o arquivo a ser impresso em um arquivo no formato PDF.

Abra o arquivo que será convertido. Nas imagens será utilizado o Word 2003 como exemplo.

Localize o menu de impressão, geralmente fica localizado em Arquivo > Imprimir, ou poderá acessá-lo utilizando as teclas de atalho Ctrl+P.

0	🔄 Do	cumento1 - Microsoft Word	ALL DOT A REAL DO AND THE PARTY AND	
	Arq	uivo <u>E</u> ditar E <u>x</u> ibir Inserir <u>F</u> orn	natar Ferra <u>m</u> entas Ta <u>b</u> ela Janela Ajuda Ado <u>b</u> e PDF Acrobat <u>C</u> omments	Digite uma pergunta 🔹 🗙
		Novo	<u>4</u> Normal • Times New Roman • 12 • N I S 📑 ≡ ≡ ‡≣ • 1	目目 译 律 □ • थ∕ • ▲ • 💂
		Abrir Ctrl+A		
		Eechar Chile B	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Ponto de Partida 🛛 👻 🗙
		Salvar Ctri+b		@ @ 🐴
	S	Salvar como página da <u>W</u> eb		Office Online
1	10	Pesquisar Arquivo	E	
		P <u>e</u> rmissão +		 Conectar ao Microsoft Office Online
1		Visualizar página da Web		 Obter as últimas notícias sobre o uso do produto Word
		Configurar página		Atualizar automaticamente esta
	4	Visuali <u>z</u> ar impressão		Mais
		Imprimir Ctrl+P		Pesquisa:
		Enviar para		
		sair		Exemplo: "Imprimir mais de uma cópia"
	-			Abrir
	۵			💕 Abrir
	o			Criar um novo documento
	7			
	2		·	
			×	
		II 78 B2 4	¥	
	Pág	1 Seção 1 1/1 E	m 2,4 cm Lin 1 Col 1 GRA ALT EST SE Português (🗳	

No menu de impressão selecione a impressora PDF Creator e, em seguida, clique em Imprimir (ou clique em OK, a opção varia de acordo com o programa utilizado).

Imprimir			? ×
Impressora Nome: Po Status: Ociosa Tipo: PDFCreator Onde: pdfcmon Comentário:	F Creator	•	Propri <u>e</u> dades Localizar impressora Imprimir em arqui <u>v</u> o Frente e verso <u>m</u> anual
Intervalo de páginas <u>D</u> ágina atual <u>P</u> áginas: Separe com ponto-e-vírgula intervalos de páginas a sere 1;3;5-12;4	Seleção os números e/ou em impressos. Ex.:	Cópias Número de <u>c</u> ópias:	1 📩
Imprimir: Documento Imprimir: Todas as páginas	s do intervalo 💌	Zoom Páginas por <u>f</u> olha: Ajustar ao tamanho <u>d</u> o papel:	1 página 💌 Sem dimensionamento 💌
Opções		\rightarrow	OK Cancelar

Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	16 de 27

Na tela do PDF Creator, selecione a opção Salvar.

opçuo outrait	
PDFCreator 1.6.1	
I ítulo do Documento:	
Documento1	
Data de Criação:	
20130111203038	Agora
Data de Medificação:	
20130111203038	Agora
Autor:	
Agsunto:	
Palavras-Chave:	
Perfil	
Padrão	-
Após salvar <u>a</u> brir arquivo de saída	
Edite arquivos PDF com o PDFArchitect	
Cancelar Aguardar - Armazenar Opções E-mail	Salvar

Na janela que será aberta, escolha o local onde o documento será salvo, digite o nome que será atribuído ao documento e em seguida clique em Salvar.

🛃 Salvar como		×
Bi	liotecas 🕨 Documentos 🕨 🔍 🚽	Pesquisar Documentos
Organizar 🔻 N	iva pasta	:= - 🔞
🔆 Favoritos 📃 Área de Traba	ho Biblioteca Documentos	Organizar por: Pasta 🔻
Downloads	E Nome	
) SkyDrive	Meus documentos (56) D:\	
🥽 Bibliotecas		
Documentos		
📄 Imagens 🌛 Músicas 📑 Vídeos		
	✓ <	•
Nome:	nome do documento	
Tipo:	Arquivos PDF (*.pdf)	•
) Ocultar pastas	\rightarrow	Salvar Cancelar

Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	17 de 27

5 Protocolando uma petição de Segunda Instância ou Conselho da Magistratura

Selecione para qual grau de jurisdição a petição vai ser protocolizada - Segunda Instância Conselho da Magistratura:



5.1 GRERJ

Informe se possui ou não GRERJ a ser informada,

OBS.: A GRERJ correspondente só poderá ser eletrônica.

Caso exista, informe o número da GRERJ e o sistema automaticamente informará a validade da GRERJ:

GRERJ					
* Possui GRERJ? 💿 sim Onão					
* Número da GRERJ i 2121792120080	Valor da Grerj	R\$ 79,14	remover	adicionar	
GRERJ válida!					

Caso não exista GRERJ a ser anexada, selecione não e escolha um dos motivos para não apresentação da GRERJ:



Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	18 de 27

É obrigatório informar número de processo de referência

Exceção: se o tipo de processo informado for um Mandado de Segurança ou um Habeas Corpus o sistema não vai exigir a informação do número do processo de referência.

Na protocolização para:

2ª Instância - o processo de referência informado poderá ser de: 1ª ou 2ª instâncias, ou VEP; Conselho da Magistratura - o processo de referência informado poderá ser de: 1ª ou 2ª instância, ou Administrativo.

Ao informar o número de processo, o sistema disponibilizará alguns dados do processo;

Exceção: se o tipo de processo informado for Segredo de Justiça, Sigiloso ou um processo administrativo.

5.2.1 Consultar processo de referência

Selecionar a opção se possui ou não processo de referência;

	Processo de Reférencia 2	
\rightarrow	*Possui Processo de Referência? O _{sim} O _{não}	

Caso possua, informar se a consulta dos dados do processo será através da numeração única ou antiga;

Processo de Reférencia 2	
* Possui Processo de Referência? 💿 sim Onão	
ONum. Única ONum. Antiga	
* Húmero do Processo .8.19.	
Онтранки	

Ao informar o número do processo de referência e pedir para consultar o sistema carrega algumas informações, tais como: órgão de origem, natureza, advogado e partes processuais;

Dados do Processo 🙎		
Processo de Referência 🛛 🛛	000089-36.2012.8.19.0054	
Prioridade p/idoso		
Orgão de Origem: São João Habe: Natureza: Civel	de Meriti: Cartório da 2ª Vara Cível	
* Tipo Processo Escolha	um Protocolo 💌	
Advogado 2		
Advogado 2	Ministério Público Nome Advogado(s)	Número de OAB
Advogado 2 Defensor Público	Ministério Público Nome Advogado(s)	Número de OAB
Advogado 2 Defensor Público Selecionar Número de OAB RJ V	Ministério Público Nome Advogado(s)	Número de OAB adicionar remover
Advogado 2 Defensor Público Selecionar Número de OAB RJ V Partes Processuais 2 Ministério Público	Ministério Público Nome Advogado(s)	Número de OAB adicionar remover

Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	19 de 27

Caso exista prioridade para idoso, marcar o checkbox correspondente;

Sexpandir menu Secolher menu			^
PUSH	^		
 Consultar/Excluir Processos Enviar Lista Completa E-mails Enviados Petição Eletrônica - Lei 9800/99 		Orgão de Origem: Capital: Cartório da 8ª Vara de Orfãos e Sucessões Habeas Corpus Natureza: Civel * Tipo Processo Escolha um Protocolo	

Se não existir processo de referência selecionado, ou se tratando de processo em segredo de justiça, sigiloso ou administrativo, selecione a natureza do processo;

* Natureza	Escolha uma Natureza 💌
* Tipo Processo	Escolha uma Natureza
110011000000	Administrativo
	Civel
2	Criminal

Selecionar qual o tipo de processo a ser peticionado, na lista apresentada;

💽 Num. Única		
🔿 Num. Antiga	Escolha um Protocolo	~
* Número do Proce	ACAO CIVIL PUBLICA ACAO POPULAR - LEI 4717/65 ACAO PESCISARIA	
	AGRAVO - CÍVEL AGRAVO DE INSTRUMENTO - CÍVEL	
Dados do Process	AGRAVO DE INSTRUMENTO EM RECURSO ESPECIAL - CRIMINAL AGRAVO DE INSTRUMENTO EM RECURSO ESPECIAL - CRIMINAL AGRAVO DE INSTRUMENTO EM RECURSO EXTRAORDINARIO	
Processo de Referê	AGRAVO DE INSTRUMENTO EM RECURSO EXTRAORDINARIO - CRIMINAL AGRAVO REGIMENTAL ARCI ICAO DE INCONSTITUCIONALIDADE - CÍVEL	
Prioridade p/i	ARRESTO ARROLAMENTO DE BENS - CPC ASSISTENCIA JUDICIARIA ATENTADO	
Orgão de Origem:	BUSCA E APREENSAO - CPC CARTA DE ORDEM - CPC CARTA PRECATORIA - CÍVEL	
* Tipo Processo	CARTA TESTEMUNHAVEL - CRIMINAL	¥
npo Processo	ESCOINA UN PROLOCOIO	T

Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	20 de 27

Caso haja atuação da Defensoria ou do Ministério Público, selecionar a opção correspondente;

Advogado 🤰		
📃 Defensor Público	🗌 Ministério Público	
Selecionar	Nome Advogado(s)	Número de OAB
Número de OAB 🛛 RJ 🛛 👻		

Caso um processo de referência tenha sido informado e possuir um ou mais advogados declarados, selecionar nome e OAB do(s) advogados atuante na petição;

Selecionar Tudo Selecionar Nenhum		
Selecionar	Nome Advogado(s)	Número de OAB
	DR(a). SIMONE MARIA JUCA CALDEIRA BERTHOLINI	RJ017070

Caso não exista advogado informado, ou a petição seja de responsabilidade de outro que não conste na lista, é necessário adicionar este advogado informando seu número de OAB;

Número de OAB RJ 🔽 123456 adicionar remover DR(a). FRANCISCO CARLOS ALMEIDA DA SILVA

Caso se trate de advogado de outras seccionais, que não RJ, o cadastramento deverá ser feito selecionando a Unidade da Federação e informando o número da OAB;

Número de OAB	AC 💌 000008	Número de OAB não Encontrado. Desejo Incluir	adicionar remover

5.5 Cadastro das partes

Selecionar Ministério Público, caso este seja o autor da petição, caso um processo de referência tenha sido informado possuir uma ou mais partes declaradas, o sistema carrega uma lista como o nome e o CPF de cada parte, marcar uma ou mais partes responsáveis pela petição;



Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	21 de 27

Caso seja necessário cadastrar uma nova parte, deve-se selecionar o link *cadastrar parte* e informar os dados dessa parte e salvar;

🦻 Petição Inicial Eletrônica 2ª instância/Conselho da Magistratura - Google Chrome 📃 🔲 🗶					
www4.tjrj.jus.br/PETINICELET/faces/ADFv?_afPfm=-13ehysc20z&_t=fred&_vir=/jsp/peticao/eletronica/dialog/dialog_cadSubsc					
Dados Parte	Ā				
* Pessoa Física ou Jurídica	Física 💙				
* Sexo	Masculino 💌				
* Nome	Zezinho				
	CPF/CIIPJ desconhecido!				
* CPF/CNPJ	1111111111				
	somente números				
* Documento de identificação	123456				
Endereço Parte					
* CEP	24.220-001				
* Estado	Rio de Janeiro 💙				
* Cidade	Escolha o Cidade				
* Bairro	Escolha o Bairro 💌				
* Tipo Logradouro	Escolha o Tipo de Logradouro 💉				
* Logradouro	um				
* Número	1				
Complemento					
* Tipo Endereço	Residencial				
Referência					
	Fecher Salver				

Caso deseje cadastrar outra parte o processo acima deve ser repetido;

5.6 Envio documentos da petição

Para adicionar a petição selecione o link envio da petição;

Adicionar Arquivo(s)	
Envio da Petição Envio dos Anexos 🔄 Termo de Responsabilidade	

Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	22 de 27

O sistema abrirá uma tela para procura do arquivo a ser anexado;

🦻 Upload de Arquivo - Google Chrome	_ 0	x
www4.tjrj.jus.br/PETINICELET/faces/ADFv?_afPfm=-13ehysc20v&_t=fred&_vir=/jsp/protocolar/upload/uploadFile.jsp&loc=pt-BR&_minWidth=900&_minHe	ight=500	&_rtrnId:
Upload de Arquivo(s) 2 * Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Para adicionar mais de um tipo de arquivo, basta escolhe-lo e clicar no botão "Carregar Arquivo"!		
Fechar Carregar Arquivo Enviar		
		>

Localize o arquivo da petição, em PDF e já assinada digitalmente e clique em abrir;

Abrir				? 🛛
E <u>x</u> aminar:	🚞 file_assinado		🕑 🔇 🤌 📂	.
Documentos recentes Desktop Desktop Meus documentos	arquivo_15_ass.pdf arquivo_14_ass.pdf arquivo_13_ass.pdf arquivo_12_ass.pdf arquivo_11_ass.pdf arquivo_09_ass.pdf arquivo_09_ass.pdf arquivo_07_ass.pdf arquivo_06_ass.pdf arquivo_05_ass.pdf arquivo_04_ass.pdf arquivo_03_ass.pdf arquivo_02_ass.pdf	arquivo_01_ass.pdf arquivo_15.pdf arquivo_14.pdf arquivo_13.pdf arquivo_12.pdf arquivo_10.pdf arquivo_09.pdf arquivo_09.pdf arquivo_07.pdf arquivo_06.pdf arquivo_05.pdf arquivo_04.pdf arquivo_03.pdf	Parquivo_02.pdf	
Meus locais de rede	Nome do arquivo: arqu Arquivos do tipo: Tod	ivo_01_ass.pdf os os arquivos b <u>r</u> ir como somente leitura		<u>Abrir</u> Cancelar

Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	23 de 27

O Sistema retorna a tela com a confirmação do arquivo escolhido, clique em carregar arquivo;

🦻 Upload de Arquivo - Google Chrome			x
🗈 www4.tjrj.jus.br/PETINICELET/faces/ADFv?_afPfm=-13ehysc20v&_t=fred&_vir=/jsp/protocolar/upload/uploadFile.jsp&loc=pt-BR&_minWidth=900&_minH	eight=	5008.	rtrnId:
Upload de Arquivo(s) 2) * Escolher arquivo, Guia de ProtoAssinado.pdf Para adicionar mais de um tipo de arquivo, basta escolhe-lo e clicar no botão "Carregar Arquivo"!			
Fechar Carregar Arquivo Enviar			
			\$

Caso queira carregar mais um arquivo referente a petição, repita o procedimento:

9 Upload de Arquivo - Google Chrome				x
www4.tjrj.jus.br/PETINICELET/faces/_ADFv_?_afPfm=-13ehysc20v&_t=fred&_vir=/jsp/protocolar/upload/uploadFile.jsp&loc=pt-BR&_minW	idth=900&_r	ninHeight=5	500&_r	trnId:
Upload de Arquivo(s) 2				~
* Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado				
Para adicionar mais de um tipo de arquivo, basta escolhe-lo e clicar no botao "Carregar Arquivo"!				
Arquivos Carregados Guia de Protocolo2 - Assinado.pdf Guia de Protocolo2 - Assinado.pdf	<u>excluir</u> <u>excluir</u>			
Fechar Carregar Arquivo Enviar				
				~

Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	24 de 27

Depois de incluir os arquivos necessários, clique em enviar e o sistema retorna a tela anterior para envio das peças obrigatórias da petição, enviar as peças conforme tipo de processo selecionado anteriormente;

	Adicionar Arquivo(s) <u>?</u> Envio da Petição <u>Enviar Recurso</u> Envio dos Anexos <u>DO - Assinado.pdf</u>	<u>Termo de Responsabilidade</u> Petição	alterar	<u>excluir</u>	
~		Salvar Limpar			~

O sistema abrirá novamente a tela para procura do arquivo a ser anexado, que também deve ser em PDF e assinado eletronicamente, repetir os passos anteriores até o envio de todos os documentos necessários, mais de um documento pode ser enviado para cada tipo de peça obrigatória;

💿 Upload de Arquivo - Google Chrome	- 0	x
🗎 www4.tjrj.jus.br/PETINICELET/faces/ADFv?_afPfm=7kjgy8d0x&_t=fred&_vir=/jsp/protocolar/upload/uploadFile.jsp&Joc=pt-BR&_minWidth=900&_minHeigf	nt=500&_	rtrnId=3
Upload de Arquivo(s)		~
Possui o arquivo: "Recurso " a ser anexada? 💿 sim Onão		
* Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado		
É necessário adicionar o documento de Recurso!		
Para adicionar mais de um tipo de arquivo, basta escolhe-lo e clicar no botão "Carregar Arquivo"!		
Fechar Carregar Arquivo Enviar		
		~

Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	25 de 27

Caso o envio de alguma peça não seja necessário, selecionar o checkbox correspondente e justificar a ausência do documento;

💿 Upla	ad de Arquiv	/o - Google Chrome		x
🗋 www	v4.tjrj.jus.br/PET	(INICELET/faces/ADFv?_afPfm=7kjgy8d0x&_t=fred&_vir=/jsp/protocolar/upload/uploadFile.jsp&Joc=pt-BR&_minWidth=900&_minI	Height=500&_	rtrnId=3
Uplo	ad de Arquivo((s) 2		~
Poss	ui o arquivo: " F	Recurso "a ser anexada? Osim Inão		
* Des	crição Motivo			
		Fechar Enviar		

Após inclusão de todos os documentos, selecione o Termo de Responsabilidade e envie a petição clicando em SALVAR;

Adicionar Arquivo(s) 2 Envio da Petição Envio dos Anexos arquivo 01 ass.pdf arquivo 02 ass.pdf arquivo 03 ass.pdf arquivo 04 ass.pdf arquivo 05 ass.pdf arquivo 06 ass.pdf arquivo 07 ass.pdf arquivo 09 ass.pdf arquivo 10 ass.pdf	✓ Termo de Responsabilidade Petição Anexo - Razões do Agravo Anexo - Procuração Anexo - Substabelecimento Anexo - Decisão Agravada Anexo - Certidão de publicação da decisão agravada Anexo - Certidão de Intimação Anexo Anexo Anexo	alterar alterar alterar alterar alterar alterar alterar alterar alterar alterar	excluir excluir excluir excluir excluir excluir excluir excluir excluir
	Salvar Limpar		

Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	26 de 27

Um guia de protocolo aparecerá contendo todos os dados inclusos na petição e é necessário conferir esses dados;

🦻 Guia de Protocolo - Google Chrome		
🛅 tjerj307.tjrj.jus.br/PETINICELET/faces/ADFv?_afPfm=-rn1p6a36&_t=fred&_vir=/jsp/peticao/eletronica/guia_impressao.jsp&loc=pt-BR&_rtrnId=)	
Antes de imprimir, verifique as informações e confirme clicando no botão abaixo. Após a confirmação não será possível alterar este pré-cadastro		
Ø Ø		
CONFIRMAR VOLTAR		
Petição Inicial Eletrônica	_	-
Peticão para Segunda Instância		
Data: 16/01/2013 Número do Processo de Referência: 0000089-36.2012.8.19.00540rgão de Origem: São João de Meriti: Cartório da 2ª Vara Natureza: Civel Tipo Protocolo: AGRAVO DE INSTRUMENTO - CÍVEL	ı Cível	
Advogado(s)		
AC000008 - Acreana dos Santos		
Parte		
Zezinho , Pessoa Física , CPF - 09918345772 , RG - 11111111		
Documento(s)		
Petição: arquivo_01_ass.pdf Petição Inicial		
Anexo: arquivo_02_ass.pdf Razões do Agravo		
Anexo: arquivo_03_ass.pdf Procuração		
Anexo: arquivo_04_ass.pdf Substabelecimento		
Anexo: arquivo_05_ass.pdf Decisão Agravada		
Anexo: arquivo_06_ass.pdf Certidão de publicação da decisão agravada		
Anexo: arquivo_07_ass.pdf Certidão de Intimação		
Anexo: arquivo_08_ass.pdf Anexo 1- Agravo de instrumento cível		
Anexo: arquivo_09_ass.pdf		
Anexo: arquivo_10_ass.pdf		
Anexo 3- Agravo de instrumento cível		

Caso os dados estejam corretos, clique no botão confirmar e um protocolo contendo o numero daquela petição será gerado. É necessário que esse protocolo seja salvo ou impresso.

🦻 Guia de Protocolo - Google Chrome		, 😐	x
tjerj307.tjrj.jus.br/PETINICELET/faces/ADFv?_afPfm=-rn1p6a	336&_t=fred&_vir=/jsp/peticao/eletronica/guia_impressao.jsp&loc=pt-BR&_rtrnId=0		
Pe	tição Inicial Eletrônica		
3204	4/2013.00000070		
Segunda Instância			
Data: 16/01/2013	Horário: 04:01		
Número do Processo de Referência: 0000	089-36.2012.8.19.0054		
Orgão de Origem: São João de Meriti: Car	rtório da 2ª Vara Cível		
Justiça Gratuita: JUSTICA GRATUITA			
Natureza: Civel	Tipo Protocolo: AGRAVO DE INSTRUMENTO - CÍVEL		
	Advogado(s)		
AC000008 - Acreana dos Santos			
	Parte		
Zezinho, Física, CPF - 09918345772, RG	- 11111111		
	Documento(s)		
Petição: arquivo_01_ass.pdf			
Petição Inicial			
Anexo: arquivo_02_ass.pdf			
Razões do Agravo			
Anexo: arquivo 03 ass.pdf			~

Código:	Data:	Revisão:	Página:
MAN-PETINICELET	24/07/13	1.0	27 de 27