



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Diretoria Geral de Tecnologia da Informação
Departamento de Suporte e Atendimento

Manual do Usuário

Distribuição Processual Eletrônica

Portal de Serviços



SUMÁRIO

1. Distribuição Eletrônica.....	3
1.1 Acesso ao Sistema	3
1.2 Distribuição Eletronicamente de Processo.....	5
1.2.1 GRERJ.....	6
1.2.2 Processo Principal	7
1.2.3 Dados do Processo	8
1.2.4 Certidão da Dívida Ativa (CDA).....	14
1.2.5 Cadastro de Advogados ou Representantes.....	16
1.2.6 Cadastro de Autor(es) e Representante(s)	17
1.2.6.2 Ministério Público.....	21
1.2.6.3 Estrangeiro.....	22
1.2.6.4 Menor de Idade.....	23
1.2.6.5 Pessoa Jurídica	23
1.2.6.6 Representante do Autor.....	25
1.2.7 Cadastro de Réu.....	28
1.2.8 Envio de Documentos da Petição e Anexos	38
2. Histórico de Versões	45



Distribuição Processual Eletrônica

1. Distribuição Eletrônica

1.1 Acesso ao Sistema

Abra o navegador e acesse o sítio do TJERJ através do endereço <http://www.tjrj.jus.br>. Clique em **Serviços**, disponível no menu horizontal, e, em seguida, clique em **Sistemas**.



Figura 1 – Menu horizontal da Página Inicial.

No menu à esquerda, selecione **Processo Eletrônico** e depois **Acesso ao Processo eletrônico**.

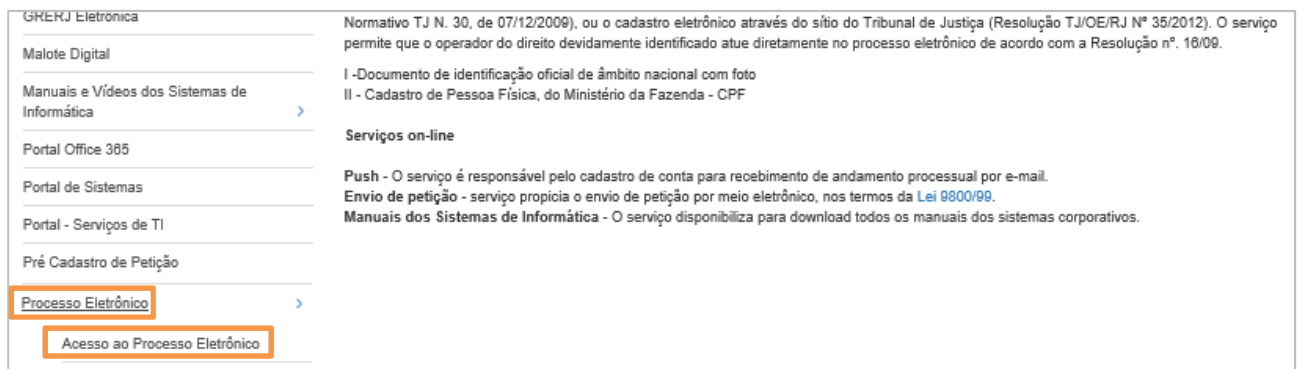


Figura 2 – Menu de Acesso ao Processo Eletrônico.



Clique em **Processo Eletrônico** na parte superior do texto.



Figura 3 – Botão Processo Eletrônico.

No campo **Usuário**, preencha o login e, no campo **Senha**, a senha que foi criada no registro presencial ou, se optar pelo certificado digital, clique no ícone à direita e informe a senha do token para acessar o Portal de Serviços.



Figura 4 – Tela de login.

Uma vez logado, selecione o perfil do usuário e clique no botão **OK**.

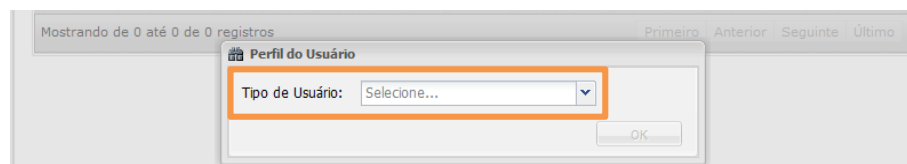


Figura 5 – Seleção de Perfil.

1.2 Distribuição Eletronicamente de Processo

No **Portal de Serviços**, clique em **Distribuição Eletrônica**.



Figura 6 – Portal de Serviços.



OBSERVAÇÃO: Para fazer uma Distribuição Eletrônica é necessário que todos os documentos enviados estejam no formato PDF. A petição inicial tem que ser assinada digitalmente, enquanto os anexos não precisam de assinatura. Se o peticionante for parte, o sistema não exigirá assinatura digital.

Será aberta a tela **Distribuição de Petição Inicial**.



Página Inicial Distribuição Eletrônica

Distribuição de Petição Inicial

ATENÇÃO SENHOR ADVOGADO: SE NÃO HOUVER PEDIDO DE JUSTIÇA GRATUITA, ANTES DE REALIZAR O CADASTRAMENTO DE SUA PETIÇÃO, FAÇA O RECOLHIMENTO DA GRERJ, POIS O SEU NÚMERO E VALOR SERÃO NECESSÁRIOS.

Campos marcados com "*" são de preenchimento obrigatório.

GRERJ ?

Possui GRERJ? sim não

* Número da GRERJ

[remover](#) [adicionar](#)

Figura 7 - Distribuição de Petição Inicial.

1.2.1 GRERJ

No campo **Possui GRERJ?**, selecione 'Sim' ou 'Não'.

Página Inicial Distribuição Eletrônica

Distribuição de Petição Inicial

ATENÇÃO SENHOR ADVOGADO: SE NÃO HOUVER PEDIDO DE JUSTIÇA GRATUITA, ANTES DE REALIZAR O CADASTRAMENTO DE SUA PETIÇÃO, FAÇA O RECOLHIMENTO DA GRERJ, POIS O SEU NÚMERO E VALOR SERÃO NECESSÁRIOS.

Campos marcados com "*" são de preenchimento obrigatório.

GRERJ ?

Possui GRERJ? sim não

* Número da GRERJ

[remover](#) [adicionar](#)

Figura 8 – Dados relativos à GRERJ.

Se houver GRERJ, marque a opção 'Sim' e preencha o **Número da GRERJ**. O sistema informará o **Valor da GRERJ** e se ela é válida.

GRERJ ?

Possui GRERJ? sim não

* Número da GRERJ GRERJ Válida!

Valor da Grerj: R\$ 455,13

[remover](#) [adicionar](#)

Figura 9 – Dados da GRERJ.

Se não houver GRERJ a ser anexada, marque a opção 'Não' e selecione uma das opções disponíveis no campo **Motivo** para justificar a não apresentação da GRERJ.



Figura 10 – Não possui GRERJ.

1.2.2 Processo Principal

Caso haja processo para **Distribuição por Dependência**, selecione 'Sim' e preencha o **Número do Processo Principal**. Em seguida, clique no botão **Consultar**.

Figura 11 – Distribuição por dependência.



ATENÇÃO: Caso seja informado processo descartado será exibida mensagem **“Processo descartado em dd/mm/aaaa, não poderá ser utilizado como processo de referência”**.

Processo Principal ?

* Distribuição por Dependência? sim não

Num. Única
 Num. Antiga

* Número do Processo Principal 0002946-88.2010 .8.19. 0001

Processo descartado em 13/05/2011, não poderá ser utilizado como processo de referência!

CONSULTAR

Figura 12 – Distribuição por dependência

Se a distribuição não for por dependência, marque a opção “Não” e prossiga.

Processo Principal ?

* Distribuição por Dependência? sim não

Num. Única
 Num. Antiga

* Número do Processo Principal 0247814-26.2017 .8.19. 0001

Processo válido.

Consultar

Figura 13 - Distribuição sem dependência.

1.2.3 Dados do Processo

Se houver “Prioridade p/ idoso”, “Prioridade p/ deficiente físico ou mental”, “Tutela de Urgência” ou “Prioridade p/ portador de doença grave”, marque a caixa de seleção correspondente.

Dados do Processo ?

Prioridade p/ idoso Prioridade p/ deficiente físico ou mental Tutela de Urgência Prioridade p/ portador de doença grave

Figura 14 – Opções de prioridades.

Selecione a **Comarca** para onde deseja distribuir o processo.

Dados do Processo ?

Prioridade p/ idoso Prioridade p/ deficiente físico ou mental Tutela de Urgência Prioridade p/ portador de doença grave

* **Comarca** Escolha uma Comarca

* **Competência**

* **Classe**

* **Distribuição**

* **Valor da Causa**

Advogado / Representante

Advogado

Autor(es) ?

[Cadastrar Autor](#) | [Cada](#)

Réu(s) ?

[Cadastrar Réu](#) | [Cada](#)

Documento(s) ?

[Upload da Petição Inicia](#)

Comarca da Capital

Comarca de Angra dos Reis

Comarca de Araruama

Comarca de Arraial do Cabo

Comarca de Barra do Pirai

Comarca de Barra Mansa

Comarca de Belford Roxo

Comarca de Bom Jardim

Comarca de Bom Jesus de Itabapoana

Comarca de Búzios

Comarca de Cabo Frio

Comarca de Cachoeiras de Macacu

Comarca de Cambuci

Comarca de Campos dos Goytacazes

Comarca de Cantagalo

Comarca de Carapebus / Quissamã

Comarca de Carmo

Comarca de Casimiro de Abreu

Comarca de Conceição de Macabu

Comarca de Cordeiro

Comarca de Duas Barras

Comarca de Duque de Caxias

Comarca de Engenheiro Paulo de Frontin

Comarca de Guapimirim

Comarca de Iguaba Grande

Comarca de Itaboraí

Comarca de Itaguaí

Comarca de Italva

Comarca de Itaocara

[adicionar](#) [remover](#)

Figura 15 – Escolha uma Comarca.



OBSERVAÇÃO: Os campos **Comarca**, **Competência**, **Classe** e **Distribuição** são interligados, ou seja, somente serão apresentadas opções que estejam configuradas para cada escolha (conforme configurado no sistema utilizado pela 1ª Instância).

Escolha a **Competência** dentre as apresentadas pelo sistema. As competências apresentadas são aquelas para onde é permitida a distribuição na **Comarca** selecionada.



Dados do Processo ?

Prioridade p/ idoso Prioridade p/ deficiente físico ou mental Tutela de Urgência Prioridade p/ portador de doença grave

* Comarca: Comarca da Capital
O 12º Juizado Especial Cível teve sua competência alterada para: Regional do MÉIER.

* Competência: Escolha uma Competência

* Classe: Acidentes do Trabalho, Cível

* Distribuição: Dívida Ativa Municipal, Empresarial

* Valor da Causa: Família, Fazenda Pública

* Assunto: Juizado Especial Cível, Juizado Fazendário, Órfãos e Sucessões

Figura 16 – Escolha uma Competência.



OBSERVAÇÃO: Para as competências Cível, Empresarial, Família, Fazenda Pública ou Órfãos e Sucessões, será disponibilizada a opção 'Autor opta pela realização de audiência de conciliação ou de mediação?'.

Dados do Processo ?

Prioridade p/ idoso Prioridade p/ deficiente físico ou mental Tutela de Urgência Prioridade p/ portador de doença grave

* Comarca: Comarca da Capital
O 12º Juizado Especial Cível teve sua competência alterada para: Regional do MÉIER.

* Competência: Cível Autor opta pela realização de audiência de conciliação ou de mediação?

* Classe: Escolha uma Classe

* Distribuição: Escolha uma Distribuição

* Valor da Causa: ex.: 1.000,00

* Assunto:

Figura 17 – Opção disponível para algumas Competências.



ATENÇÃO: Caso deseje distribuir para os Juizados Especiais Cíveis dos bairros (Capital), escolha primeiramente os campos **Comarca**, **Competência** e **Classe**. Após esse procedimento, o sistema disponibilizará o campo **Distribuição**, para que seja escolhido o JEC desejado.

Ao selecionar a **Competência Juizado Fazendário** será exibida mensagem.



ATENÇÃO: Para prosseguir com a competência selecionada, clique no **botão Cancelar**. Para verificar a mensagem seguinte e interromper a distribuição para a competência selecionada, clique no **botão OK**.

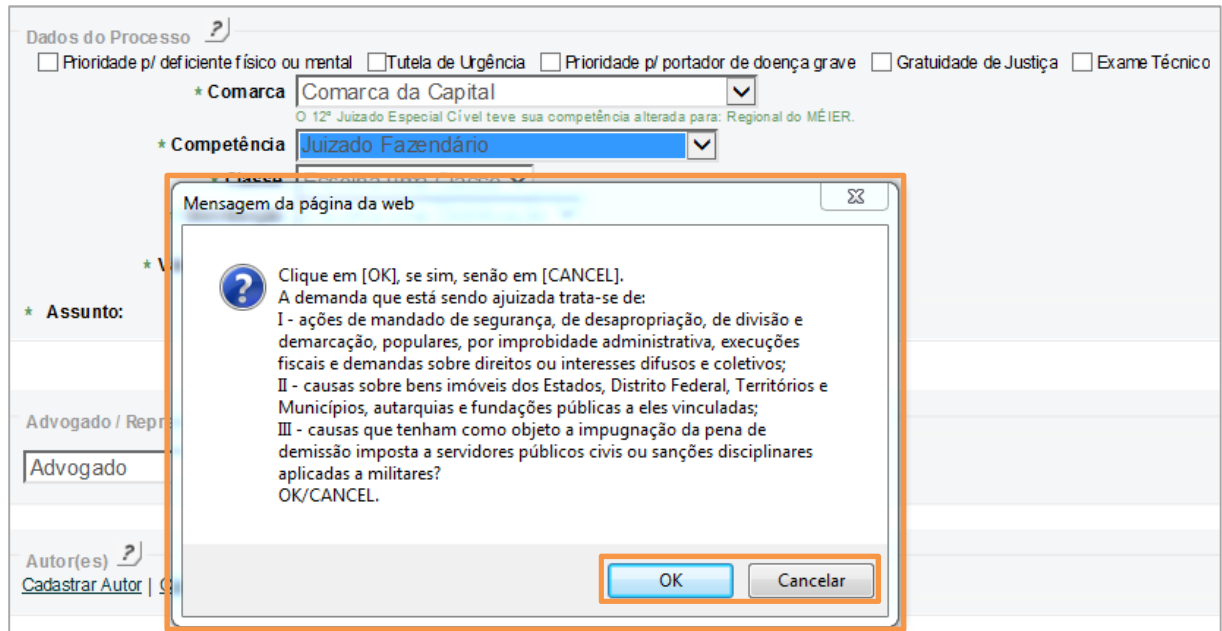


Figura 18 – Primeira parte da mensagem exibida ao selecionar a competência JEF.

Selecione a **Classe** da distribuição. As classes apresentadas serão relacionadas à competência já selecionada.

Dados do Processo ?

Prioridade p/ idoso Prioridade p/ deficiente físico ou mental Tutela de Urgência Prioridade p/ portador de doença grave

* Comarca: Comarca da Capital
O 12º Juizado Especial Cível teve sua competência alterada para: Regional do MÉIER.

* Competência: Cível Autor opta pela realização de audiência de conciliação ou de mediação?

* Classe: Escolha uma Classe

* Distribuição: Abertura, Registro e Cumprimento de Testamento
Ação Civil Coletiva
Ação Civil de Improbidade Administrativa
Ação Civil Pública
Ação Civil Pública - ECA
Ação Popular - Lei 4717/65
Alienação Judicial
Alvará Judicial
Alvará Judicial - Lei 6858/80
Arrecadação das Coisas Vagas
Arrolamento Sumário
Avarias
Busca e Apreensão em Alienação Fiduciária
Carta Arbitral
Compromisso Arbitral
Consignação em Pagamento - CPC
Consignatória de Aluguéis
Cumprimento de sentença
Cumprimento Provisório de Decisão
Cumprimento Provisório de Sentença
Declaração de Ausência
Demarcação / Divisão
Depósito
Desapropriação
Despejo
Despejo por Falta de Pagamento
Despejo por Falta de Pagamento Cumulado Com Cobrança
Dissolução e Liquidação de Sociedade
Embargos - ECA

Advogado / Representante: Advogado

Autor(es): Cadastrar Autor | Cadastrar Autor

Réu(s): Cadastrar Réu - Pessoa Física | Cadastrar Réu - Pessoa Jurídica

Documento(s): Upload da Petição Inicial

adicionar remover

100%

Figura 19 – Escolha uma Classe.

Para algumas competências, o campo **Distribuição** estará disponível para seleção.

Dados do Processo ?

Prioridade p/ idoso Prioridade p/ deficiente físico ou mental Tutela de Urgência Prioridade p/ portador de doença grave

* Comarca: Comarca da Capital
O 12º Juizado Especial Cível teve sua competência alterada para: Regional do MÉIER.

* Competência: Juizado Especial Cível

* Classe: Procedimento do Juizado Especial Cível/Fazendário

* Distribuição: Escolha uma Distribuição

* Valor da Causa:
ex.: 1.000,00

Figura 17 – Distribuição.

Digite o **Valor da Causa** e, em seguida, clique em **escolher assunto**.



Figura 18 – Valor da Causa e Assunto.

Será aberta a janela para **Seleção de Assunto**. Clique no assunto desejado.

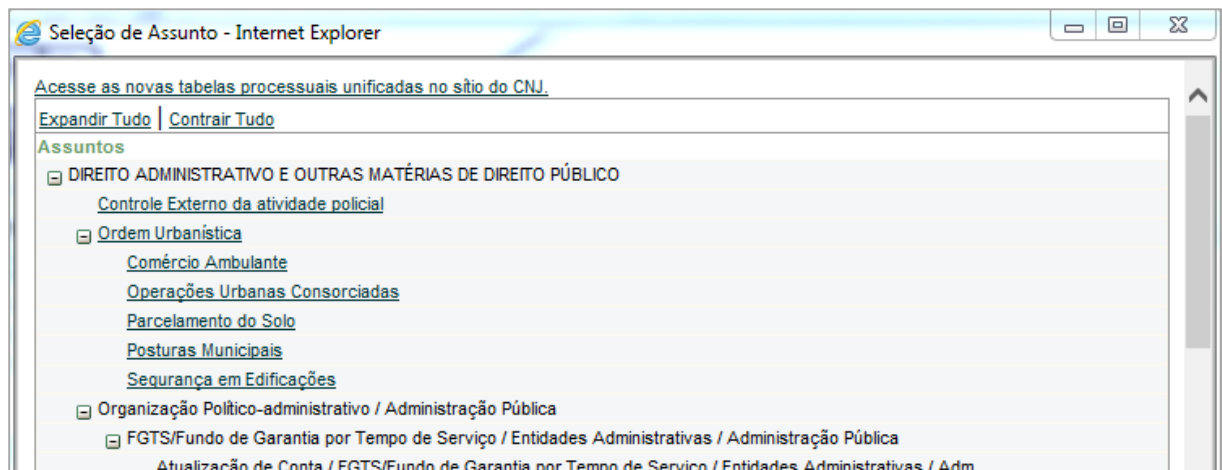


Figura 19 – Seleção de Assunto.



OBSERVAÇÃO: Os **Assuntos** serão apresentados de acordo com a **Classe** escolhida.



OBSERVAÇÃO: Para localizar o assunto desejado, com a listagem expandida, pressione as teclas **CTRL + F** no teclado, digite o assunto ou parte dele no campo **Localizar** e clique no botão **Próximo**. Os resultados encontrados serão destacados na listagem.

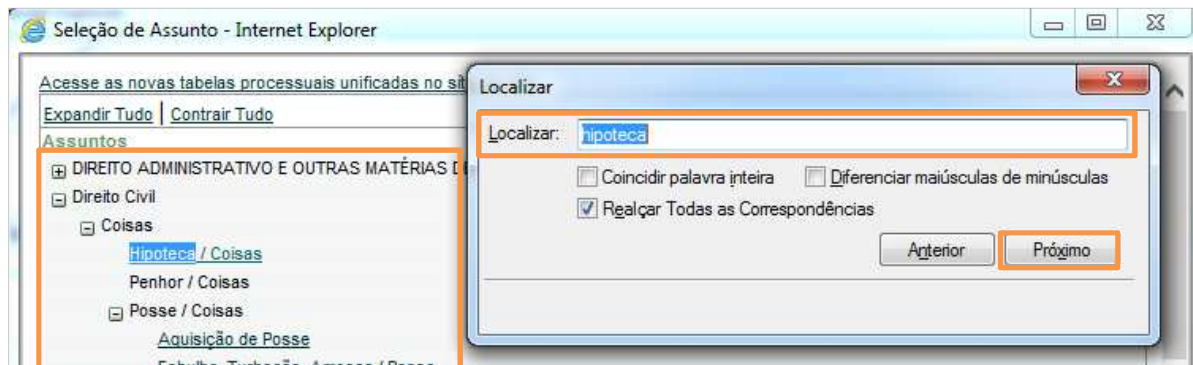


Figura 20 – Localizar.

Após clicar no **Assunto** desejado, o sistema voltará para a tela anterior exibindo o **Assunto** selecionado.

Figura 21 – Assunto selecionado.

1.2.4 Certidão da Dívida Ativa (CDA)

Ao selecionar a **Competência** 'Dívida Ativa Municipal' e a **Classe** 'Execução Fiscal', será obrigatório preencher os dados da certidão da dívida ativa. Para isso, clique em **Adicionar** na seção **CDA(s)**.



Dados do Processo ?

Prioridade p/ idoso Prioridade p/ deficiente físico ou mental Tutela de Urgência Prioridade p/ portador de doença grave

* Comarca

O 12º Juizado Especial Cível teve sua competência alterada para: Regional do MÉIER

* Competência

* Classe

Distribuição

* Valor da Causa
ex.: 1.000,00

* Assunto: [escolher assunto](#) [adicionar](#)

CDA(s) ?

[Adicionar](#) | [remover](#)

Figura 22 – Competência Dívida Ativa Municipal / Classe Execução Fiscal

Preencha os campos obrigatórios da seção **Dados Pessoais: Devedor, Nº da Inscrição e Natureza da Dívida** e da seção **Certidão da Dívida Ativa: Nº da Certidão, Exercício, Moeda, Valor e a Quantidade de UFIR**. Clique em **Incluir**.

Campos marcados com "*" são de preenchimento obrigatório.

Dados Pessoais

* Devedor

* Nº da Inscrição

* Natureza da Dívida

Dados da Certidão da Dívida Ativa

* Nº Certidão

* Exercício

* Valor
ex.: 1.000,00

* Qtd UFIR
ex.: 1.000,00

* Moeda [Incluir](#)

Dados da Dívida Ativa Avulsa

Auto Infração

Data da Infração

Órgão Aplicação

Descrição

Figura 23 – Informar os dados da CDA.



ATENÇÃO: Será permitido o cadastro de mais de uma Certidão da Dívida Ativa (CDA) para o mesmo devedor e mesma natureza da dívida. Para isso, preencha novamente os Dados da Certidão da Dívida Ativa e clique em **Incluir**.

1.2.5 Cadastro de Advogados ou Representantes

Para cadastro de advogados da Seccional RJ, na seção **Advogado/Representante**, informe o **Número da OAB** e o sistema exibirá o nome do advogado registrado com aquela OAB.



OBSERVAÇÃO: No caso de distribuição pelo MP ou Delegatário, não deverá ser informado Advogado.

Advogado / Representante ?
Advogado Número de OAB RJ 121212 FRANCISCO DA SILVA [adicionar](#) [remover](#)

Figura 24 – Advogado / Representante.

Advogados de outros estados também poderão se cadastrar. Selecione a Unidade da Federação e informe o **Número da OAB**. Caso apareça a mensagem: “**Número da OAB não Encontrado**”, clique em **Desejo Incluir**.

Advogado / Representante ?
Advogado Número de OAB AC 000012 **Número de OAB não Encontrado.** [Desejo Incluir](#) [adicionar](#) [remover](#)

Figura 25 – Advogado de outro Estado.

O sistema abrirá uma tela para inclusão do nome do advogado. Digite o **Nome** e clique em **adicionar**.



Advogado / Representante ?
Advogado ▼ Número de OAB AC ▼ 000012 Nome JOÃO adicionar remover

Figura 26 – Nome do advogado.



ATENÇÃO: É necessário verificar se a OAB possui alguma letra no final e se está sendo preenchida corretamente antes de efetuar a inclusão manual do nome, tendo em vista que o sistema apresentará erro ao fim da distribuição caso já exista o advogado cadastrado no padrão correto.



ATENÇÃO: Quando a distribuição for para a competência **Juizado**, não é necessária a inclusão de advogado.

Para **Defensores Públicos, Promotores e Procuradores de Justiça ou do Município** o campo **Matrícula** será automaticamente preenchido com a “matrícula genérica”.

Advogado / Representante ?
Defensor Público ▼ Matrícula TJ000002 DEFENSOR PÚBLICO

Figura 27 – Matrícula genérica.

1.2.6 Cadastro de Autor(es) e Representante(s)

Para cadastrar autor e/ou representante do autor, na seção Autor(es), clique no campo desejado.

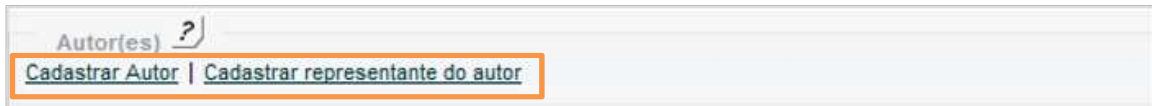


Figura 28 – Cadastro de Autor.

1.2.6.1 Cadastro de Autor

Para realizar o cadastro do autor, selecione **Cadastrar Autor**.



Figura 29 - Cadastrar Autor.

Na janela **Dados Pessoais**, preencha todos os dados do autor e clique no botão **Salvar**, na parte inferior da janela.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Diretoria Geral de Tecnologia da Informação
Departamento de Suporte e Atendimento

Ministério Público?

Pessoa Física ou Jurídica

Estrangeiro e/ou brasileiro residente no exterior?

* Sexo

* CPF/CNPJ
somente números

* Nome

Menor de idade

Documento de identificação

Número

Orgão Expedidor

Data de Emissão

Telefone

E-mail

Advogado / Representante

OAB	Nome	Representa	Intimação
RJ123456	FRANCISCO CARLOS ALMEIDA DA SILVA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Endereço

* CEP [verificar CEP Correios](#)

* Estado

* Cidade

* Bairro

* Tipo Logradouro

* Logradouro

* Número

Complemento

* Tipo Endereço

Referência

O comprovante da residência deste endereço cadastrado será anexado nesta Petição

Dados Complementares

Estado Civil

Profissão

Nacionalidade

Escolha a naturalidade

Nome do Pai

Nome da Mãe

* Data de Nascimento

Figura 30 – Dados do Autor.

O sistema somente permitirá o salvamento dos dados se todos os campos obrigatórios (marcados com “*”) estiverem preenchidos.



OBSERVAÇÃO: Ao preencher o **Endereço**, o sistema exibirá a caixa opcional “O comprovante de residência deste endereço cadastrado será anexado nesta petição Inicial?”.



ATENÇÃO: Desde novembro/ 2017 é obrigatório o preenchimento do campo **Data de Nascimento**.

Uma vez que o advogado marque o checkbox “Representa”, será informado no sistema do cartório que o mesmo é representante da parte cadastrada. Ao marcar o checkbox “Intimação”, o mesmo estará se habilitando para o recebimento das intimações.

Advogado / Representante ?			
OAB	Nome	Representa	Intimação
RJ123456	FRANCISCO DA SILVA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 31 – Dados do Autor.



ATENÇÃO: Somente será possível o envio de intimações para 3 (três) advogados representantes da parte.

1.2.6.2 Ministério Público

Caso a distribuição se relacione a ações ajuizadas por membros do MP, automaticamente será selecionada a opção **Ministério Público** na tela de cadastro de autor e, caso não deseje preencher nenhuma informação, clique no botão **Salvar**. Neste caso, a inclusão de advogado é facultativa.

Dados Pessoais

Tipo Requerente
 Ministério Público?

Pessoa Física ou Jurídica Pessoa Jurídica ▼

Ente Despersonalizado Escolha um tipo ▼

CPF/CNPJ
somente números

Nome Fantasia

Nome

Telefone

E-mail

Endereço ?

CEP verificar CEP [Correios](#)

Estado ▼

Cidade ▼

Bairro ▼

Tipo Logradouro ▼

Logradouro

Número

Complemento

Tipo Endereço ▼

Referência

O comprovante da residência deste endereço cadastrado será anexado nesta Petição Inicial?

Figura 32 – Autor é o Ministério Público.



1.2.6.3 Estrangeiro

Se a distribuição for de ações ajuizadas por uma pessoa estrangeira, selecione a opção **Estrangeiro** na janela de cadastro de autor. Neste caso, será obrigatório informar o **Documento de Identificação**, que poderá ser a identidade do estrangeiro ou o passaporte. Clique no botão **Salvar**, na parte inferior da janela **Dados Pessoais**.

The screenshot shows a web form titled "Dados Pessoais" for an "Autor" (author). The form includes the following fields and options:

- Tipo Autor:** A dropdown menu set to "Pessoa Física".
- Pessoa Física ou Jurídica:** A dropdown menu set to "Pessoa Física".
- Estrangeiro e/ou brasileiro residente no exterior?** (This checkbox and its label are highlighted with an orange box).
- * Sexo:** A dropdown menu set to "Escolha um sexo".
- CPF/CNPJ:** A text input field with a red error message below it: "somente números".
- * Nome:** A text input field.
- Menor de idade**
- * Documento de identificação:** A dropdown menu set to "Escolha um tipo".
- * Número:** A text input field.
- Orgão Expedidor:** A text input field.
- Data de Emissão:** A date picker field.
- Telefone:** A text input field.
- E-mail:** A text input field.

Two orange boxes highlight the "Estrangeiro e/ou brasileiro residente no exterior?" checkbox and the "Documento de identificação" dropdown menu.

Figura 33 – Autor Estrangeiro.



OBSERVAÇÃO: No caso de autor estrangeiro, o endereço não será obrigatório.

1.2.6.4 Menor de Idade

Para cadastrar autor menor de idade, marque a caixa de seleção **Menor de Idade**.

Dados Pessoais

Tipo Autor

Ministério Público?

Pessoa Física ou Jurídica ▼

Estrangeiro e/ou brasileiro residente no exterior?

* Sexo ▼

* CPF/CNPJ somente números

* Nome

Documento de identificação Menor de idade ▼

Número

Orgão Expedidor

Data de Emissão

Telefone

E-mail

Figura 34 – Autor menor de idade.



OBSERVAÇÃO: No caso de autor menor de idade, é opcional a inclusão de CPF. Contudo, é obrigatório o cadastro de um representante legal.

1.2.6.5 Pessoa Jurídica

No cadastro do autor, ao selecionar **Pessoa Jurídica**, serão disponibilizados os campos **PJ de cadastro não obrigatório** e **Tipo Empresa**.



OBSERVAÇÃO: Para a maioria das Competências, no cadastro do réu será disponibilizado apenas o campo **Tipo Empresa** e o CNPJ.

As partes deverão ser cadastradas separadamente, ou seja, no campo "Nome" só deverá ser digitado o de uma pessoa ou de uma empresa de cada vez.
Campos marcados com "*" são de preenchimento obrigatório.

Dados Pessoais

Tipo Autor

Ministério Público?

Pessoa Física ou Jurídica

PJ de Cadastro não obrigatório

* CPF/CNPJ

* Tipo Empresa

* Nome

Nome Fantasia

Telefone

E-mail

Figura 35 – Autor Pessoa Jurídica.

No campo PJ de Cadastro não obrigatório serão disponibilizadas as opções “Associação sem fins lucrativos”, “Condomínio”, “Consórcio”, “Empresa com baixa”, “Fundação sem fins lucrativos”, “Fundos de investimentos” e “Massa falida”.



OBSERVAÇÃO: Ao preencher o campo PJ de cadastro não obrigatório o preenchimento do campo CNPJ não será obrigatório, assim como, não será necessário o preenchimento do campo Tipo Empresa.

Dados Pessoais

Tipo Autor

Ministério Público?

Pessoa Física ou Jurídica

PJ de Cadastro não obrigatório

* CPF/CNPJ

* Tipo Empresa

* Nome

Nome Fantasia

Telefone

E-mail

Associação sem fins lucrativos

Condomínio

Consórcio

Empresa com baixa

Fundação sem fins lucrativos

Fundos de Investimento

Massa falida

Figura 36 – PJ de cadastro não obrigatório.



No campo **Tipo Empresa** serão disponibilizadas as opções “**Empresa de Pequeno Porte**”, “**Empresa Estrangeira**”, “**Empresa Privada**”, “**Microempresa**”, “**Órgão Público Estadual**”, “**Órgão Público Federal**” e “**Órgão Público Municipal**”.

Dados Pessoais

Tipo Autor

Ministério Público?

Pessoa Física ou Jurídica Pessoa Jurídica

PJ de Cadastro não obrigatório Escolha um tipo

* CPF/CNPJ NNNNNNNNNNN

* Tipo Empresa Escolha um tipo

- Empresa de Pequeno Porte
- Empresa Estrangeira
- Empresa Privada
- Microempresa
- Órgão Público Estadual
- Órgão Público Federal
- Órgão Público Municipal

* Nome

Nome Fantasia

Telefone

E-mail

Figura 37 – Tipo Empresa.

Ao selecionar a opção “**Empresa com baixa**” no campo **PJ de cadastro não obrigatório**, na seção **Documento(s)** será disponibilizado o link **Comprovante de empresa com baixa** que ficará habilitado após a inclusão da petição inicial.



ATENÇÃO: O sistema solicitará o carregamento de quantidade de comprovantes de baixa correspondente à quantidade de empresas com baixa incluídas. Caso a quantidade de documentos incluídos seja menor, o sistema informará sobre a divergência.

1.2.6.6 Representante do Autor

Para cadastrar **representante**, clique em **Cadastrar representante do autor**.

Autor(es) ?

Cadastrar Autor Cadastrar representante do autor

Figura 38 – Cadastrar representante do autor.



Preencha os dados do representante do autor e, em seguida, clique no botão **Salvar** na parte inferior da janela **Dados Pessoais**.

Dados Pessoais

Incapaz Massa Falida Insolvente Civil
 Preso Espólio com interesse de Incapaz Condomínio

* Parte

Ministério Público?

Pessoa Física ou Jurídica

* Sexo

* CPF/CNPJ
somente números

* Nome

Documento de identificação

Número

Orgão Expedidor

Data de Emissão

Telefone

E-mail

Endereço ?

* CEP [verificar CEP Correios](#)

* Estado

* Cidade

* Bairro

* Tipo Logradouro

* Logradouro

* Número

Complemento

* Tipo Endereço

Referência

O comprovante da residência deste endereço cadastrado será anexado nesta Petição

Figura 39 – Cadastro de representante legal.



OBSERVAÇÃO: O sistema disponibilizará todos os tipos de representante, de acordo com a necessidade do usuário.

Dados Pessoais

* Parte: Escolha um tipo (dropdown menu open)

Ministério Público?

Pessoa Física ou Jurídica

* Sexo

* CPF/CNPJ

* Nome

Figura 40 – Cadastro de representante legal.

Os representantes legais devem suceder seus representados. Se o mesmo representante atua para mais de uma parte, cadastre-o após essas partes.

Após salvar os dados inseridos, estes serão exibidos automaticamente na tela de distribuição.

Autor(es) ?

[Cadastrar Autor](#) | [Cadastrar representante do autor](#)

Autor	Pessoa Física	MARIA DAS DORES	Alterar Excluir
Representante Legal	Pessoa Física	FRANCISA DA SILVA	Alterar Excluir

Figura 41 – Autor e Representante cadastrados.

Para alterar os dados do autor ou representante já cadastrados, clique em **Alterar** e, para excluí-los, clique em **Excluir** na linha correspondente.

Autor(es) ?

[Cadastrar Autor](#) | [Cadastrar representante do autor](#)

Autor	Pessoa Física	MARIA DAS DORES	Alterar Excluir
Representante Legal	Pessoa Física	FRANCISA DA SILVA	Alterar Excluir

Figura 42 – Alterar ou Excluir autor ou representante cadastrado.



1.2.7 Cadastro de Réu

Para cadastro de **Réu(s)** em distribuição de Juizado Especial Cível ou Varas Cíveis, na seção **Réu(s)**, o sistema apresentará opções para cadastrar **Pessoa Física**, **Pessoa Jurídica** e **Representante do Réu**.

Para cadastrar pessoa física como réu, clique em **Cadastrar Réu – Pessoa Física**.



Figura 43 – Cadastro de Réu – Pessoa Física.

O sistema exibirá a janela **Dados Pessoais**. Preencha conforme o passo a passo explicado no item [1.2.6.1 - Cadastro de Autor](#).



Dados Pessoais

Tipo Réu
 Estrangeiro e/ou brasileiro residente no exterior?

Pessoa Física

* Sexo Escolha um sexo ▼

CPF/CNPJ
somente números

* Nome

Documento de identificação Escolha um tipo ▼

Número

Orgão Expedidor

Data de Emissão

E-mail

Endereço ?

Endereço Incerto

CEP [verificar CEP Correios](#)

* Estado Escolha o estado ▼

* Cidade Escolha a cidade ▼

* Bairro Escolha o bairro ▼

* Tipo Logradouro Escolha o tipo ▼

* Logradouro

* Número

Complemento

* Tipo Endereço Residencial ▼

Referência

O comprovante da residência deste endereço cadastrado será anexado nesta Petição Inicial?

Dados Complementares

Estado Civil

Profissão

Nacionalidade brasileira ▼

Escolha a nacionalidade Estado ▼ Cidade ▼

Nome do Pai

Nome da Mãe

Data de Nascimento

Figura 44 – Cadastro de réu – Pessoa Física.

Se o réu for uma empresa, selecione **Cadastrar réu – Pessoa Jurídica**.



Figura 45 – Cadastro do réu – Pessoa Jurídica.

Será exibida a janela **Cadastrar réu – Pessoa Jurídica**. No campo **Pessoa Jurídica**, selecione a empresa que será acionada.

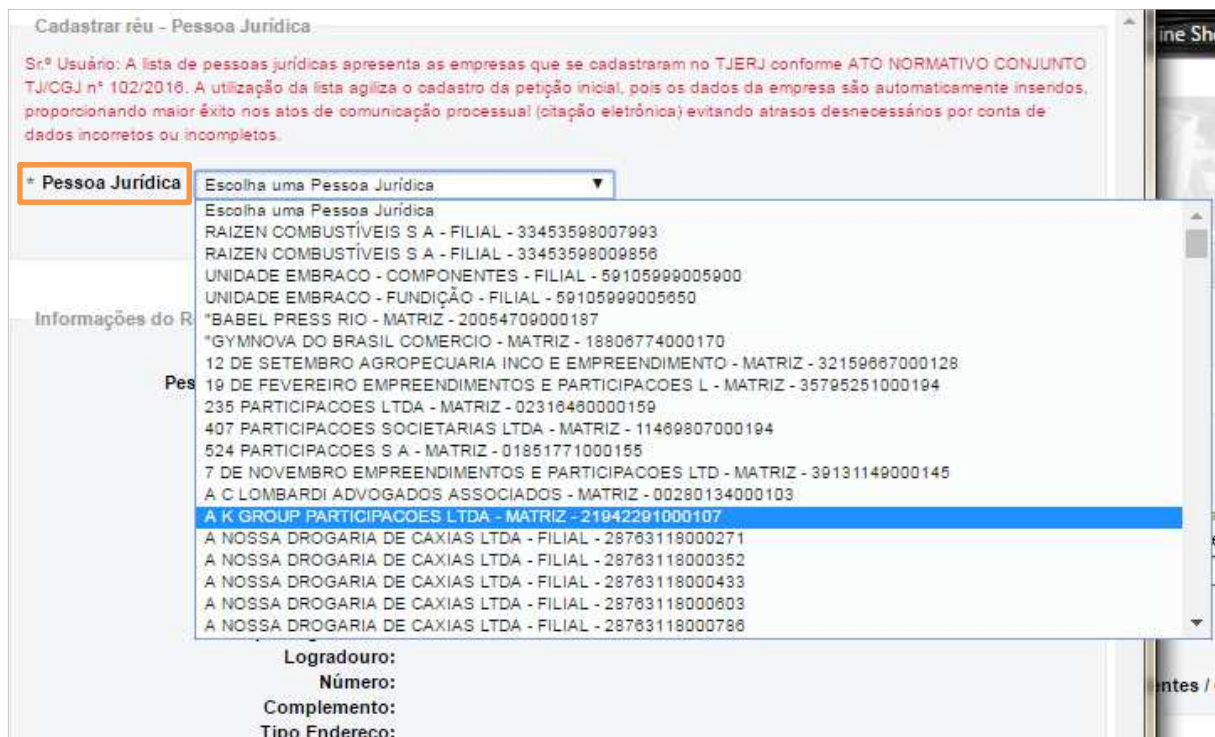


Figura 46 – Selecione a empresa.

Automaticamente, serão exibidos todos os dados da empresa selecionada. Clique no botão **Confirmar** e os dados serão exibidos na tela da distribuição.



Cadastrar réu - Pessoa Jurídica

Srcº Usuário: A lista de pessoas jurídicas apresenta as empresas que se cadastraram no TJERJ conforme ATO NORMATIVO CONJUNTO TJ/CGJ nº 102/2016. A utilização da lista agiliza o cadastro da petição inicial, pois os dados da empresa são automaticamente inseridos, proporcionando maior êxito nos atos de comunicação processual (citação eletrônica) evitando atrasos desnecessários por conta de dados incorretos ou incompletos.

* **Pessoa Jurídica** ▼
Selecione uma pessoa jurídica para exibir as informações do réu
[Cadastrar Outro Réu](#)

Informações do Réu

Tipo Personagem: Réu
Pessoa Física ou Jurídica: Pessoa Jurídica
Nome: A K GROUP PARTICIPACOES LTDA
CNPJ: 21942291000107
Tipo Empresa: Empresa Privada

CEP: 22640101
Estado: Rio de Janeiro
Cidade: Rio de Janeiro
Bairro: Barra da Tijuca
Tipo Logradouro: AVENIDA
Logradouro: das Américas
Número: 1690
Complemento: loja e subsolo
Tipo Endereço: Comercial
Referência:

Figura 47 – Dados da empresa.

O réu selecionado será exibido na seção Réu(s) na tela da Distribuição.

Réu(s) ?

[Cadastrar Réu - Pessoa Física](#) | [Cadastrar Réu - Pessoa Jurídica](#) | [Cadastrar Representante do Réu](#)

Réu	Pessoa Jurídica	AMPLA - ENERGIA E SERVIÇOS S/A	Excluir
-----	-----------------	--------------------------------	-------------------------

Figura 48 – Inclusão de réu na tela principal.

Caso a Empresa a ser acionada não conste na listagem exibida no campo **Pessoa Jurídica**, clique em **Cadastrar Outro Réu**.



Cadastrar réu - Pessoa Jurídica

Seº Usuário: A lista de pessoas jurídicas apresenta as empresas que se cadastraram no TJERJ conforme ATO NORMATIVO CONJUNTO TJ/CGJ nº 102/2016. A utilização da lista agiliza o cadastro da petição inicial, pois os dados da empresa são automaticamente inseridos, proporcionando maior êxito nos atos de comunicação processual (citação eletrônica) evitando atrasos desnecessários por conta de dados incorretos ou incompletos.

* Pessoa Jurídica

Selecione uma pessoa jurídica para exibir as informações do réu

Cadastrar Outro Réu

Figura 49 – Cadastrar Outro Réu.

Será aberta nova janela para cadastramento de dados. Preencha os dados do réu e clique no botão **Salvar**. A janela será fechada automaticamente e os dados serão exibidos na tela da distribuição.



Dados Pessoais

Tipo Réu
 Estrangeiro e/ou brasileiro residente no exterior?

Pessoa Jurídica

CPF/CNPJ
somente números

* Nome

E-mail

* Tipo Empresa Escolha um tipo ▼

Endereço ?

Endereço Incerto

CEP [verificar CEP Correios](#)

* Estado Escolha o estado ▼

* Cidade Escolha a cidade ▼

* Bairro Escolha o bairro ▼

* Tipo Logradouro

* Logradouro

* Número

Complemento

* Tipo Endereço Residencial ▼

Referência

O comprovante da residência deste endereço cadastrado será anexado nesta Petição Inicial?

Figura 50 – Cadastro de Réu – Pessoa Jurídica.



OBSERVAÇÃO: Ao preencher o campo **CNPJ**, caso este já esteja cadastrado no sistema, os demais dados serão preenchidos automaticamente. Ao preencher o campo **Nome**, após alguns segundos será exibida uma lista utilizando o recurso auto-completar, sendo exibidas algumas empresas já cadastradas, de acordo com a informação digitada.



Para cadastrar o representante do réu, clique em **Cadastrar Representante do Réu**.

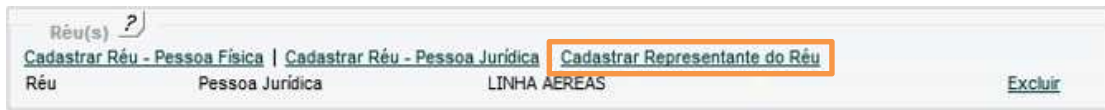


Figura 51 – Cadastrar Representante do Réu.

O sistema exibirá a janela para cadastro de dados. Preencha conforme o passo a passo explicado no item [1.2.6.6 Representante do Autor](#) e clique em **Salvar**.

Figura 52 – Cadastro de Representante do réu.



Juizado Fazendário

Para cadastro de réu em Juizado Fazendário, serão disponibilizadas as opções **Cadastrar Réu** e **Cadastrar Representante do réu**.

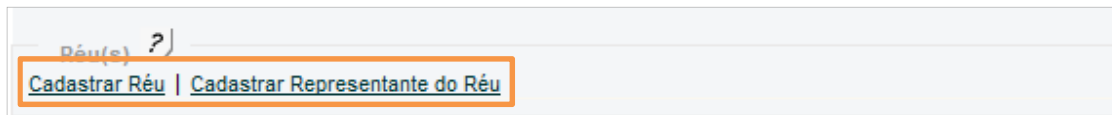


Figura 53 – Juizado Fazendário.

Ao clicar em **Cadastrar Réu**, será aberta a janela abaixo. Nela, constarão os órgãos passíveis de acionamento através do Juizado Fazendário. Selecione um deles e clique no botão **Confirmar**. O sistema exibirá automaticamente os dados do órgão selecionado na tela de distribuição.

Cadastrar Réu

* Selecionar o Réu AGÊNCIA REGULADORA DE ENERGIA DE SA

selecione um personagem para exibir as informações do réu.

Informações do Réu

Tipo Personagem: Réu
Pessoa Física ou Jurídica: Pessoa Jurídica
Nome: AGÊNCIA REGULADORA DE ENERGIA DE SANEAMENTO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CNPJ:
Tipo Empresa: Órgão Público Estadual

CEP: 20031007
Estado: Rio de Janeiro
Cidade: Rio de Janeiro
Bairro: Centro
Tipo Logradouro: AVENIDA
Logradouro: Treze de Maio
Número: 23
Complemento: 23º Andar
Tipo Endereço: Comercial
Referência:

Cancelar Confirmar

Figura 54 – Cadastro de Réu em Juizado Fazendário



Para **Cadastrar representante do réu**, clique na opção correspondente.

Réu(s) ?	Cadastrar Réu	Cadastrar Representante do Réu	AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS, FERROVIÁRIOS, METROVIÁRIOS E RODOVIAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - AGETRANS	Excluir
Réu		Pessoa Jurídica		

Figura 55 – Cadastro de Réu em Juizado Fazendário.

O sistema apresentará a janela **Dados Pessoais**. Preencha conforme o passo a passo explicado no item [1.2.6.6 Representante do Autor](#).



Dados Pessoais

* Parte Escolha um tipo ▼
Pessoa Física ou Jurídica Pessoa Física ▼
* Sexo Escolha um sexo ▼
CPF/CNPJ
somente números

* Nome
Documento de identificação Escolha um tipo ▼
Número
Orgão Expedidor
Data de Emissão
E-mail

Endereço ?

Endereço Incerto
CEP [verificar CEP Correios](#)
* Estado Escolha o estado ▼
* Cidade Escolha a cidade ▼
* Bairro Escolha o bairro ▼
* Tipo Logradouro ▼
* Logradouro
* Número
Complemento
* Tipo Endereço Residencial ▼
Referência

O comprovante da residência deste endereço cadastrado será anexado nesta Petição Inicial?

Dados Complementares

Estado Civil ▼
Profissão ▼
Nacionalidade brasileira ▼
Escolha a naturalidade Estado ▼ Cidade ▼
Nome do Pai
Nome da Mãe
Data de Nascimento

Salvar Fechar

Figura 56 – Cadastro de Representante do Réu.



OBSERVAÇÃO: Para cadastro de réu em competências diversas dos juizados, o procedimento é semelhante.

1.2.8 Envio de Documentos da Petição e Anexos

Para acionar a petição, na seção **Documento(s)**, clique no link de **Upload da Petição Inicial**.

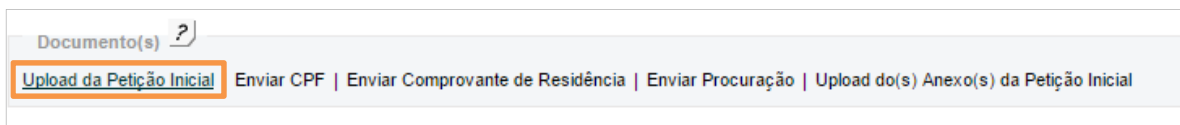


Figura 57 – Upload da Petição inicial.

Na janela **Upload da Petição Inicial**, clique no botão **Procurar**, selecione o documento referente à petição inicial e clique no botão **Carregar Arquivo**. A petição inicial deve estar assinada digitalmente, no formato PDF e ter tamanho máximo de 6MB.

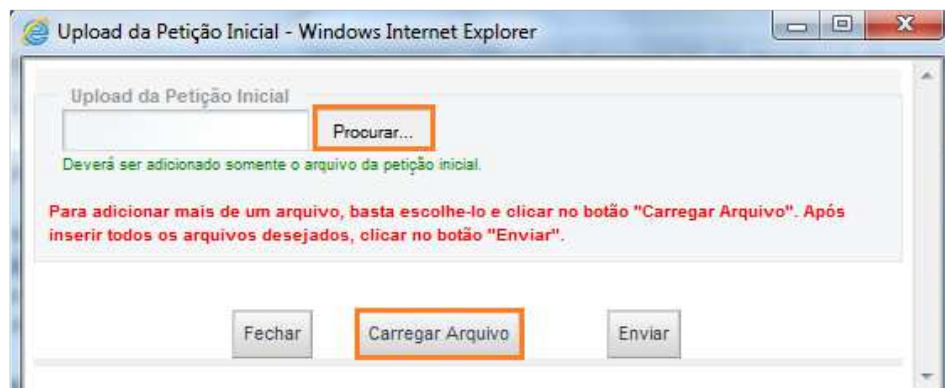


Figura 58 – Carregar Arquivo.



OBSERVAÇÃO: Caso seja necessário inserir mais de um arquivo como Petição Inicial, clique no botão **Carregar Arquivo** após selecionar cada documento.

Após selecionar os arquivos, clique no botão **Enviar**.

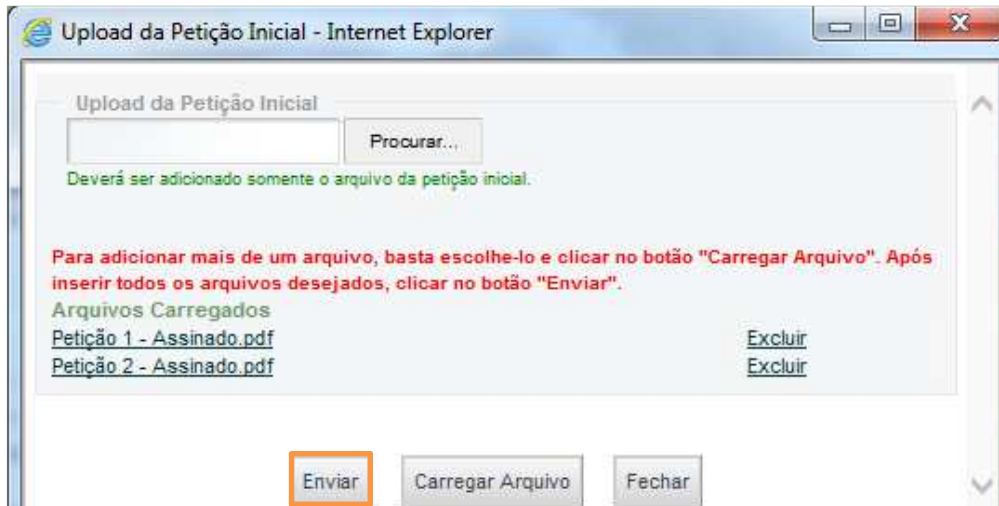


Figura 59 – Enviar.



ATENÇÃO: Quando o usuário possuir perfil **Advogado** e a competência selecionada for **Juizado Especial**, na tela de **Upload de Petição Inicial** deverá ser confirmado o tipo de usuário que está peticionando: 'Advogado' ou 'Parte'. Se for selecionada a opção 'Advogado', será exigida assinatura eletrônica.

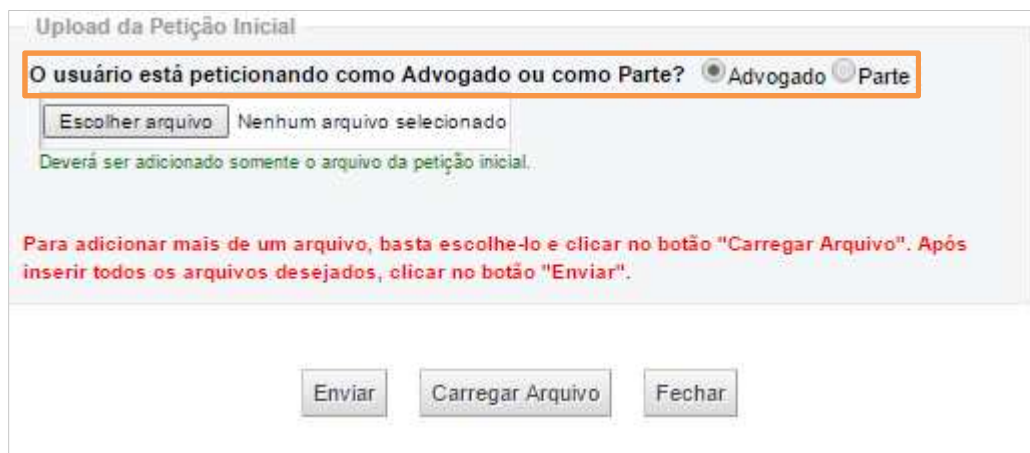


Figura 60 – O usuário está peticionando como Advogado ou Parte?



OBSERVAÇÃO: Caso tenha dúvidas para gerar / criar o documento PDF, consulte o [Roteiro para gerar PDF](#), e no caso tenha dúvidas para assinar o PDF consulte o [Manual do Assinador Livre](#).

Depois de incluir o(s) arquivo(s) da petição inicial, o sistema retornará à tela anterior para envio de anexos, caso isso seja necessário. Para envio do CPF, clique em **Enviar CPF** e repita o procedimento de upload descrito anteriormente.



Figura 61 – Enviar CPF.

Para enviar comprovante de residência, clique em **Enviar comprovante de residência** e repita o procedimento de upload descrito anteriormente.



Figura 62 – Enviar Comprovante de Residência.



ATENÇÃO: O sistema solicitará o carregamento de quantidade de CPFs e comprovantes de residências correspondente à quantidade de autores. Caso a quantidade de documentos incluídos seja menor, o sistema o sistema informará sobre a divergência.

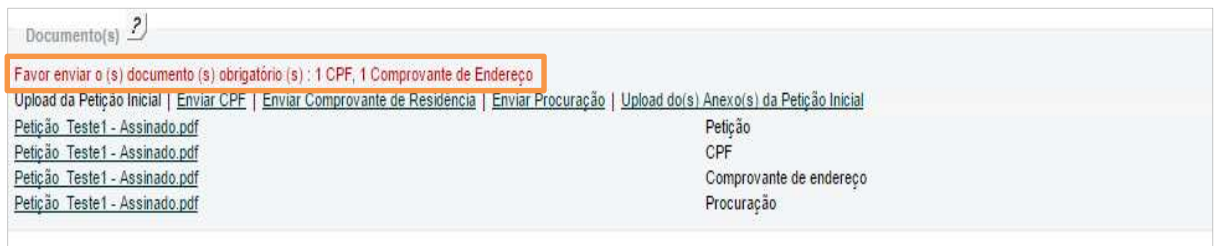


Figura 63 – Documentos obrigatórios.

Após o upload dos arquivos, clique em **Enviar Procuração**. Repita o mesmo procedimento dos arquivos anteriores.

Ao finalizar o envio da procuração, se houver anexos, clique na opção **Upload do(s) Anexo(s) da Petição Inicial**.



Figura 64 – Upload dos Anexos da Petição Inicial.

Efetue o upload do arquivo, preencha a **Descrição** do mesmo e clique em **Enviar**.

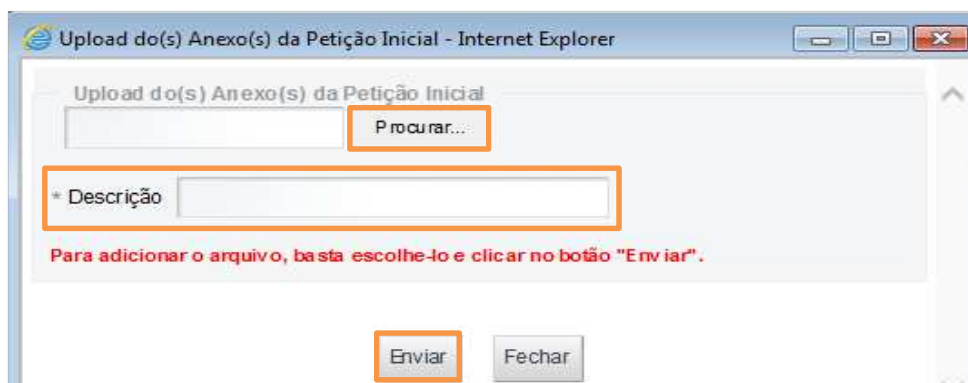


Figura 65 – Envio de anexos



ATENÇÃO: Os anexos devem ser incluídos separadamente, sendo nomeados de acordo com o que representam. A falta dos documentos



digitalizados, ou a indexação incorreta, poderá prejudicar as partes e os Juizados Cíveis no momento da audiência de conciliação.



ATENÇÃO: A informação lançada no campo **Descrição** e o nome do arquivo serão exibidos na tela da Distribuição e na tela de confirmação. Na Guia de Protocolo e na árvore de documentos da consulta processual será exibido apenas o **nome do(s) arquivo(s)**.

Poderão ser incluídos tantos anexos quanto necessário. Para isso, repeta o procedimento descrito acima.

Após a inclusão de todos os documentos, confira os dados e clique no botão **Salvar**.

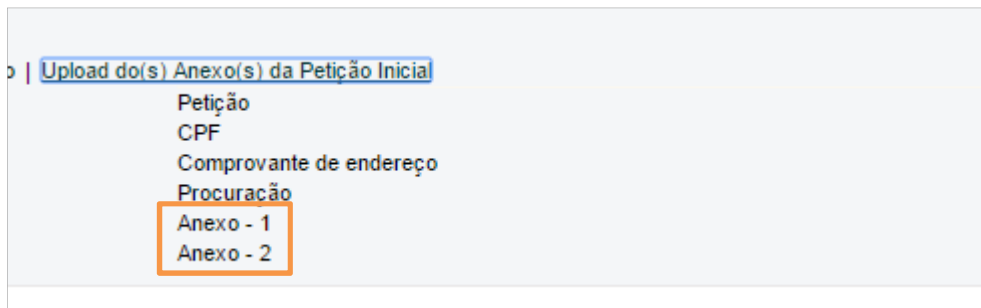


Figura 66 – Documentos incluídos.

Após preencher os arquivos e clicar na mensagem de **Declaração de Veracidade**, clique no botão **Salvar**.

Declaração de Veracidade

"Declaro sob as penas da Lei, que as informações acima prestadas correspondem à verdade, tendo sido prestadas em obediência à lealdade processual e à boa fé, nos termos do Art. 5º do CPC/15, ciente de que a eventual prestação de informações inverídicas poderá acarretar a incidência das penalidades previstas em lei."

Figura 67 – Declaração de veracidade



Será exibida a **Guia de Protocolo**, contendo todos os dados incluídos na petição.
Confira esses dados. Se estiverem corretos, clique no botão **Confirmar**.

Antes de imprimir, verifique as informações e confirme clicando no botão abaixo.
Após a confirmação não será possível alterar esta petição inicial

Distribuição Eletrônica de Petição Inicial

Distribuidor: Distribuição da Capital

Competência: Cível **Classe:** Procedimento Comum
Valor Causa: 10,00 **Justiça Gratuita:** GRERJ - Município
Assunto: Exame Social / Concurso Público / Edital .

Advogado / Representante
RJ123456 - FRANCISCO CARLOS ALMEIDA DA SILVA

Parte(s)
Réu: 12 DE SETEMBRO AGROPECUARIA INCO E EMPREENDIMENTO, CPF/CNPJ: 32159667000128 , E-mail: gar@opportunity.com.br
Endereço: AVENIDA Edifício Palacio Austregésilo de Athayde, 231, 28 ANDAR, Rio de Janeiro, Bairro: Centro, CEP: 20030905
Autor: NOME DO USUÁRIO 1, Sexo: feminino, CPF/CNPJ: 27234516581 , Nacion ileira , E-mail: deate.sepor@tjrj.jus.br ,
Data de Nascimento: 05/12/1987
Endereço: RUA Moura Brito , 77, 77, Rio de Janeiro, Bairro: Tijuca, CEP: 20520060

Documento(s)
Petição: Petição_Testes1 - Assinado.pdf
CPF: Petição_Testes1 - Assinado.pdf
Comprovante de endereço: Petição_Testes1 - Assinado.pdf
Procuração: Petição_Testes1 - Assinado.pdf
Anexo - 1: ANEXO.pdf
Anexo - 2: ANEXO.pdf

Figura 68 – Validação dos dados da distribuição.



Será gerado um protocolo contendo o número do processo distribuído. Aconselha-se a impressão em papel ou o salvamento em arquivo do protocolo gerado.

Estado do Rio de Janeiro Poder Judiciário Corregedoria Geral da Justiça	
Número do Processo	
-57.2016.8.19.0001	
Cartório 1ª Vara Cível	
Data da Distribuição: 09/12/2016 Distribuidor: Distribuição da Capital	Horário da Distribuição: 17:20
Competência: Juizado Especial Cível Valor Causa: 1.234,56 Assunto: Hipoteca / Coisas	Classe: DESPEJO Justiça Gratuita: Justiça Gratuita / Pedido de Gratuidade
Distribuição da Capital	
Advogado(s) / Representante	
RJ001232 - EDUARDO LIMA	
Parte(s)	
Autor: MARIA DAS DORES, Sexo: feminino, CPF/CNPJ: 1, Nacionalidade: brasileira Endereço: AVENIDA Palácio da Justiça, 1, Rio de Janeiro, Bairro: Centro, CEP: 20020000	
Representante Legal: FRANCISCA DA SILVA, Sexo: feminino, CPF/CNPJ: 19, Nacionalidade: brasileira Endereço: AVENIDA Palácio da Justiça. 36. Rio de Janeiro, Bairro: Centro, CEP: 20020903	
Réu: LINHAS AÉREAS, CPF/CNPJ: 591, E-mail: linhas@aereas.com Endereço: AVENIDA Tancredo Neves, 66, Itaiópolis, Bairro: Centro, CEP: 89340903	
Documento(s)	
Petição: Petição 1 - Assinado.pdf Petição 2 - Assinado.pdf	
Anexo: comprovante residencia_atualizado.pdf procuração.pdf	

Figura 69 – Protocolo gerado.



2. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	09/07/2015	Elaboração do manual	Higor Pinheiro / Cristiane Sousa
1.0	02/03/2016	Revisão template / ortográfica	Mariana Miranda / Joanna Fortes
1.1	26/12/2016	Atualização	Cristiane Sousa / Jállisson de Oliveira
1.2	16/01/2018	Atualização	Cristiane Sousa / Fernanda Balthazar
1.2	23/01/2018	Revisão de template/ ortográfica	Cláudio Vianna
1.3	19/08/2020	Atualização	Cristiane Sousa
1.3	21/08/2020	Aprovação	Fernando Figueiredo