



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

Manual do Usuário

# Distribuição Processual Eletrônica - Justiça Itinerante

Portal de Serviços



## SUMÁRIO

|   |    |
|---|----|
| 1. Cartório da Justiça Itinerante .....                           | 3  |
| 2. Acesso ao Sistema Portal de Serviços .....                     | 4  |
| 3. Distribuição Eletrônica – Justiça Itinerante .....             | 5  |
| 3.1 GRERJ.....  | 7  |
| 3.2 Processo Principal.....                                       | 8  |
| 3.3 Dados do Processo .....                                       | 9  |
| 3.4 Certidão da Dívida Ativa (CDA).....                           | 15 |
| 3.5 Cadastro de Advogados ou Representantes.....                  | 16 |
| 3.6 Cadastro de Autor(es) e Representante(s) .....                | 17 |
| 3.6.1 Cadastro de Autor.....                                      | 18 |
| 3.6.2 Ministério Público.....                                     | 20 |
| 3.6.3 Estrangeiro e/ou Brasileiro Residente no Exterior.....      | 20 |
| 3.6.4 Menor de Idade.....   | 21 |
| 3.6.5 Pessoa Jurídica .....                                       | 22 |
| 3.6.6 Representante do Autor.....                                 | 25 |
| 3.7 Cadastro de Réu.....  | 28 |
| 3.7.1 Réu - Observações Juizado Fazendário .....                  | 33 |
| 3.8 Envio de Documentos da Petição e Anexos .....                 | 36 |
| 4. Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe (CNJ).....          | 42 |
| 5. Áreas de abrangência dos Cartórios da Justiça Itinerante ..... | 44 |
| 6. Histórico de Versões .....                                     | 49 |



# Distribuição Processual Eletrônica

## 1. Cartório da Justiça Itinerante

Conforme **Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ 41/2020**, os Cartórios da Justiça Itinerante se tornarão híbridos.

**Implanta a distribuição eletrônica pelo Portal do Tribunal de Justiça para os Cartórios da Justiça Itinerante, inicialmente como projeto piloto, nos Cartórios da Justiça Itinerante da Maré/Manguinhos da Comarca da Capital e da Justiça Itinerante de Cardoso Moreira da Comarca de Italva/Cardoso Moreira a partir de 07/12/2020.**

Os cartórios da Justiça Itinerante não elencados no projeto piloto para distribuição no portal deste Tribunal, deverão transformar as iniciais que entrarem fisicamente em processo eletrônico, observado o disposto no § 4º do artigo 5º da Resolução nº. 16/2009 do Órgão Especial.

Ficam excluídas do presente ato a distribuição eletrônica pelo Portal deste Tribunal, das competências da Violência Doméstica e dos Juizados Especiais Criminais, que será regulamentada em ato próprio do Tribunal de Justiça.

A competência territorial com as áreas de abrangências dos Cartórios da Justiça Itinerante em todo o Estado do Rio de Janeiro, estão elencadas no anexo que pode ser visualizado em [Consultas](#) > [Legislação](#) > [Atos Oficiais do PJERJ](#) e no **[Capítulo 5](#)** deste manual.



## 2. Acesso ao Sistema Portal de Serviços

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**.

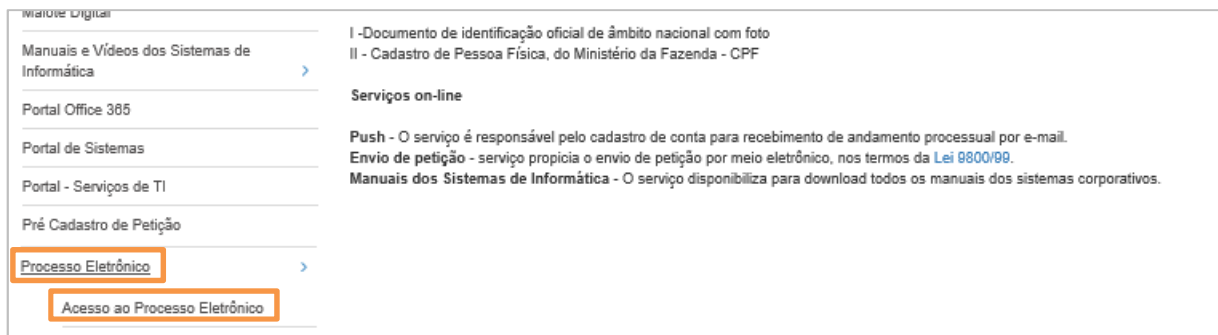


Figura 2 – Menu de Acesso ao Processo Eletrônico.

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.*

### 3. Distribuição Eletrônica – Justiça Itinerante

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



Figura 6 – Menu do Portal de Serviços.



**ATENÇÃO:** No Capítulo Dados do Processo deste manual serão incluídas observações voltadas para a distribuição eletrônica nos Cartórios da Justiça Itinerante.

Os demais procedimentos são os mesmos já descritos no manual da Distribuição Eletrônica de 1ª Instância.



**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 Justiça Itinerante**.

*Figura 7 - Distribuição de Petição Inicial Justiça Itinerante.*

### 3.1 GRERJ

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

*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.

*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.

### 3.2 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.



**OBSERVAÇÃO:** Ao informar processo principal os campos Comarca e Competência serão automaticamente preenchidos, não alteração.



**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.

### 3.3 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/ deficiente físico ou mental  Tutela de Urgência  Prioridade p/ portador de doença grave  Gratuidade de Justiça

\* **Comarca** Escolha uma Comarca

\* **Competência** Comarca de Carapebus / Quissamã  
Comarca de Duque de Caxias

\* **Classe** Comarca de São João de Meriti

*Figura 15 – Escolha uma Comarca.*



**ATENÇÃO:** No campo **Comarca** só estarão disponíveis aquelas que são atendidas pela Justiça Itinerante e fazem parte do projeto piloto.



**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).



**ATENÇÃO:** Em 09/12/2019 o TJRJ iniciou a implantação de um novo sistema - o PJe, para controle de processos judiciais.

Envio de petições e consulta às intimações e às peças de processos distribuídos nesse sistema deverão ser feitas no mesmo (PJe).

**Para verificar as competências que já migraram para o PJe clique no link disponível abaixo do campo Comarca.**

Novas distribuições para as competências listadas, deverão ser feitas pelo sistema PJe

O sistema PJe é um sistema WEB e o link para acessá-lo é o <https://tjrj.pje.jus.br/1g>.

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

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?'.

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**.

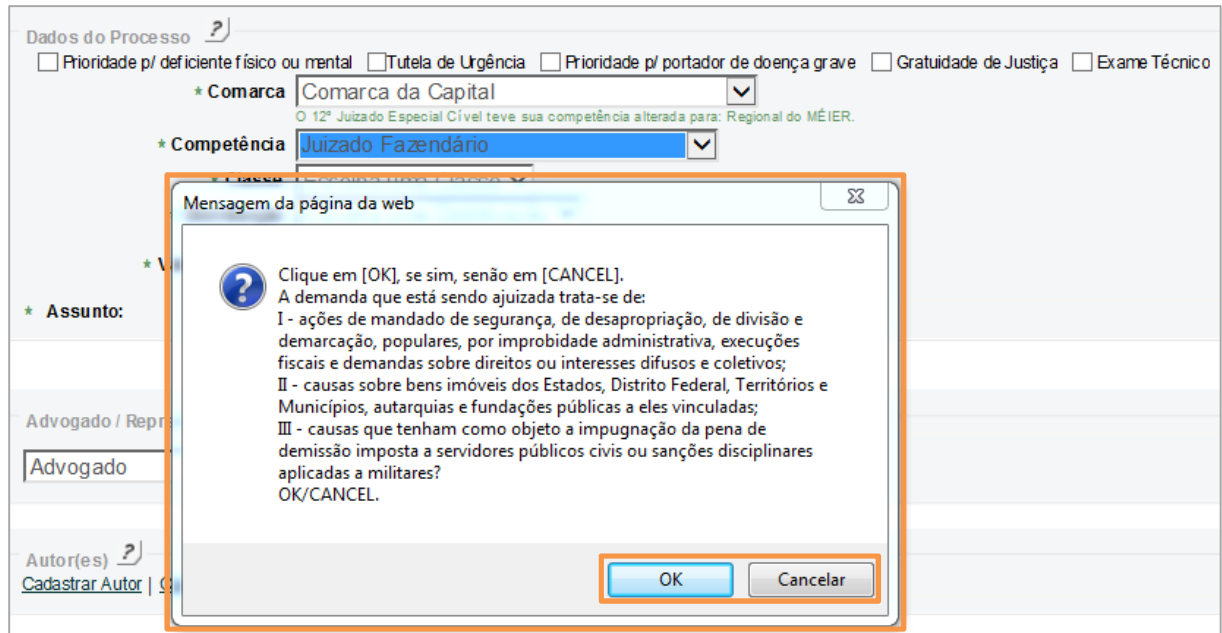


Figura 18 – Primeira parte da mensagem exibida ao selecionar a competência JEF.

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

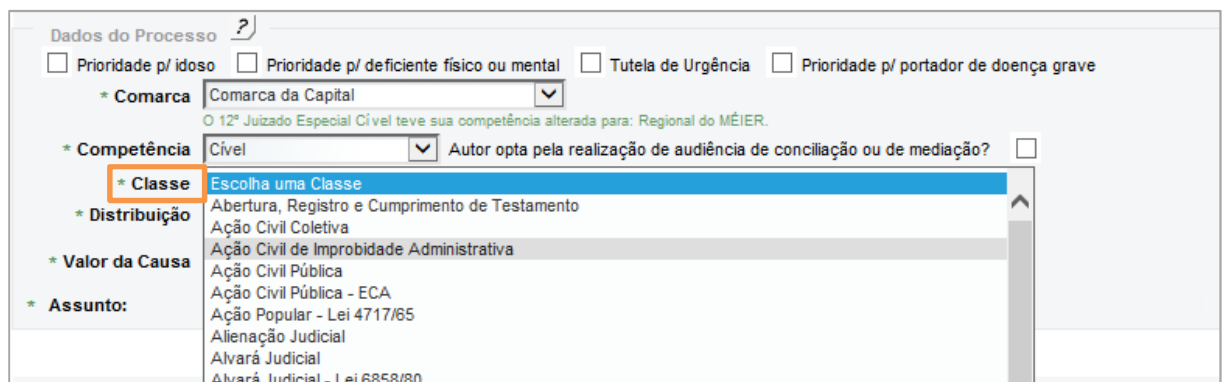


Figura 19 – Escolha uma Classe.



## PODER JUDICIÁRIO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Diretoria Geral de Tecnologia da Informação  
Departamento de Suporte e Atendimento

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**.

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: Ação Civil Coletiva

\* Distribuição: Distribuição da Capital

\* Valor da Causa: 1.234,56  
ex.: 1.000,00

\* Assunto:

Figura 18 – Valor da Causa e Assunto.

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

Seleção de Assunto - Internet Explorer

[Acesse as novas tabelas processuais unificadas no site do CNJ.](#)

[Expandir Tudo](#) | [Contrair Tudo](#)

Assuntos

- DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO
  - [Controle Externo da atividade policial](#)
- Ordem Urbanística
  - [Comércio Ambulante](#)
  - [Operações Urbanas Consorciadas](#)
  - [Parcelamento do Solo](#)
  - [Posturas Municipais](#)
  - [Segurança em Edificações](#)
- Organização Político-administrativo / Administração Pública
  - FGTS/Fundo de Garantia por Tempo de Serviço / Entidades Administrativas / Administração Pública
    - [Atualização de Conta / FGTS/Fundo de Garantia por Tempo de Serviço / Entidades Administrativas / Adm](#)

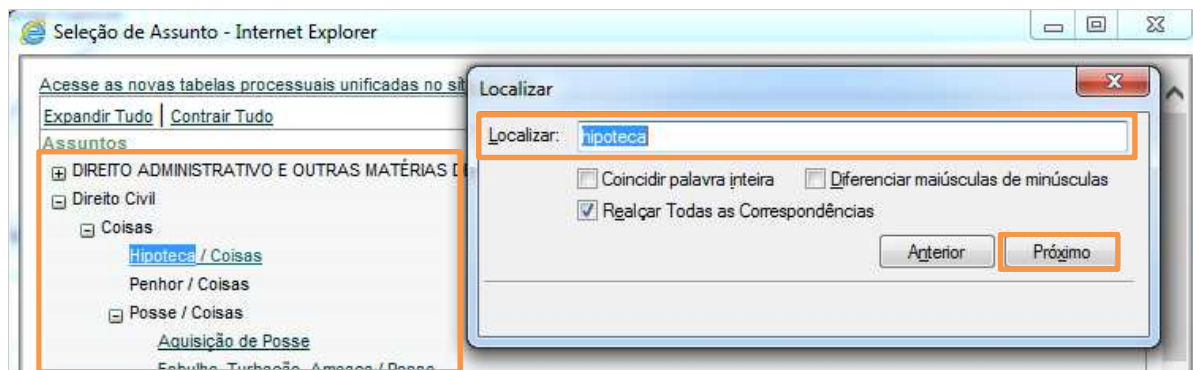
Figura 19 – Seleção de Assunto.



**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.*



### 3.4 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 Comarca da Capital

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

\* Competência Dívida Ativa Municipal

\* Classe Execução Fiscal

Distribuição Distribuição da Capital

\* 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 Escolha uma Natureza

Dados da Certidão da Dívida Ativa

\* Nº Certidão

\* Exercício

\* Valor ex.: 1.000,00

\* Qtde UFIR ex.: 1.000,00

\* Moeda Escolha uma Moeda

[Incluir](#)

Dados da Dívida Ativa Avulsa

Auto Infração

Data da Infração

Órgão Aplicação

Descrição

Salvar Fechar

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**.

### 3.5 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.

The screenshot shows a form titled 'Advogado / Representante' with a search icon. Below the title, there is a dropdown menu for 'Advogado' and a search field for 'Número de OAB'. The search field contains 'RJ' and '1212 12'. To the right of the search field, the name 'FRANCISCO DA SILVA' is displayed. At the bottom right of the form, there are two links: 'adicionar' and '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**.

The screenshot shows the same 'Advogado / Representante' form. The search field now contains 'AC' and '000012'. To the right of the search field, a red error message box is displayed with the text 'Número de OAB não Encontrado.' and a link 'Desejo Incluir'. The 'adicionar' and 'remover' links are still present at the bottom right.

Figura 25 – Advogado de outro Estado.

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





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”.

Figura 27 – Matrícula genérica.

### 3.6 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.



### 3.6.1 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.

The form is divided into several sections:

- Ministério Público?**
- Pessoa Física ou Jurídica**:  Pessoa Física
- Estrangeiro e/ou brasileiro residente no exterior?
- Sexo**: Escolha um sexo
- CPF/CNPJ**: somente números
- Nome**: [input field]
- Menor de idade
- Documento de identificação**: Escolha um tipo
- Número**: [input field]
- Orgão Expedidor**: [input field]
- Data de Emissão**: [input field]
- Telefone**: [input field]
- E-mail**: [input field]

**Advogado / Representante**

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

**Endereço**

- CEP**: [input field] [verificar CEP Correios](#)
- Estado**: Escolha o estado
- Cidade**: Escolha a cidade
- Bairro**: Escolha o bairro
- Tipo Logradouro**: [dropdown]
- Logradouro**: [input field]
- Número**: [input field]
- Complemento**: [input field]
- Tipo Endereço**: Residencial
- Referência**: [input field]

O comprovante da residência deste endereço cadastrado será anexado nesta Petição

**Dados Complementares**

- Estado Civil**: [dropdown]
- Profissão**: [dropdown]
- Nacionalidade**: brasileira
- Escolha a naturalidade**: Estado [dropdown] Cidade [dropdown]
- Nome do Pai**: [input field]
- Nome da Mãe**: [input field]
- Data de Nascimento**: [input field]

**Salvar** **Fechar**

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.

### 3.6.2 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 Responente  
 Ministério Público?

Pessoa Física ou Jurídica: Pessoa Jurídica

Ente Despersonalizado: Escolha um tipo

CPF/CNPJ:   
somente números

Nome Fantasia:

Nome: MINISTÉRIO PÚBLICO

Telefone:

E-mail:

**Endereço**

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 32 – Autor é o Ministério Público.

### 3.6.3 Estrangeiro e/ou Brasileiro Residente no Exterior

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**.

Dados Pessoais

Tipo Autor

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

Figura 33 – Autor Estrangeiro.



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

### 3.6.4 Menor de Idade

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

Dados Pessoais

Tipo Autor

Ministério Público?

Pessoa Física ou Jurídica Pessoa Física ▼

Estrangeiro e/ou brasileiro residente no exterior?

\* Sexo Escolha um sexo ▼

\* CPF/CNPJ   
somente números

\* Nome

Menor de idade

Documento de identificação Escolha um tipo ▼

Número

Orgão Expedidor

Data de Emissão

Telefone

E-mail

Figura 34 – Autor menor de idade.

### 3.6.5 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.

Dados Pessoais

Tipo Autor

Ministério Público?

Pessoa Física ou Jurídica Pessoa Jurídica ▼

\* CPF/CNPJ

somente números

PJ de Cadastro não obrigatório Escolha um tipo ▼

\* Tipo Empresa Escolha um tipo ▼

\* 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 Pessoa Jurídica ▼

\* CPF/CNPJ

somente números

PJ de Cadastro não obrigatório Escolha um tipo ▼

\* Tipo Empresa Associação sem fins lucrativos

\* Nome Condomínio

Nome Fantasia Consórcio

Telefone Empresa com baixa

E-mail 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

\* CPF/CNPJ   
somente números

PJ de Cadastro não obrigatório

\* Tipo Empresa

- 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.

No campo **Tipo Empresa** ao selecionar uma opção que possua obrigatoriedade de cadastramento no Sistema de Cadastro de Pessoa Jurídica (SISTCADPJ), sendo uma das empresas com mais de 100 ações/ano, caso tal cadastro ainda não tenha sido realizado, ao tentar concluir a inclusão do autor será exibida mensagem informando que a Empresa não tem cadastro e que, caso o cadastro não seja realizado em até **10 dias corridos**, não será possível realizar distribuições ou petições eletrônicas.



**OBSERVAÇÃO:** Durante esses 10 dias corridos, o sistema permitirá a distribuição e o peticionamento eletrônicos. Nas próximas distribuições será exibida mensagem atualizando os dias restantes do prazo até que seja realizado o bloqueio.

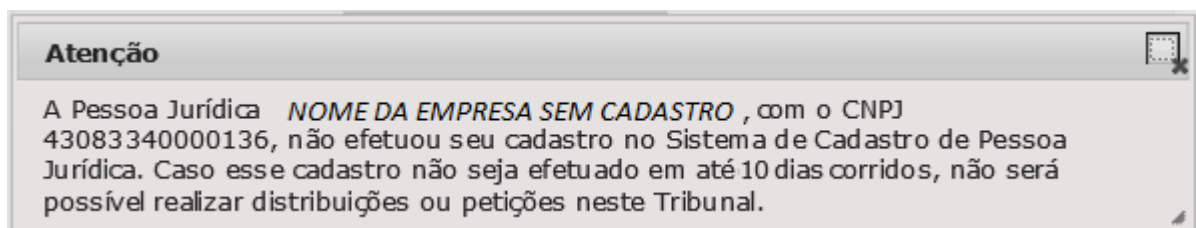
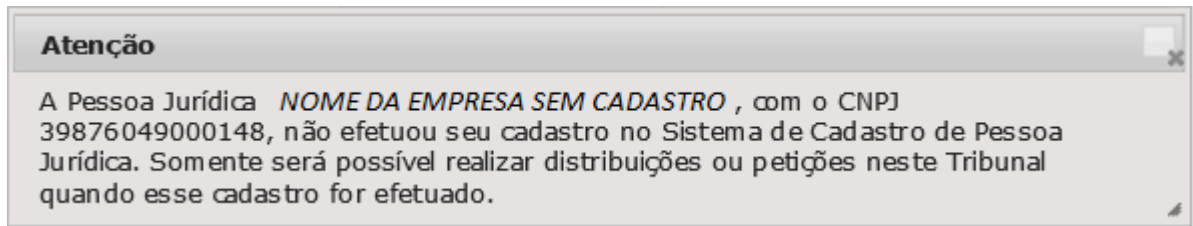


Figura 38 – Mensagem com prazo para realizar o cadastro.





Caso o prazo de 10 dias corridos já tenha expirado, ao tentar concluir a inclusão do autor será exibida mensagem informando sobre o bloqueio até que seja realizado o cadastro no SISTCADPJ.



*Figura 39 – Mensagem com prazo expirado para realizar o cadastro.*

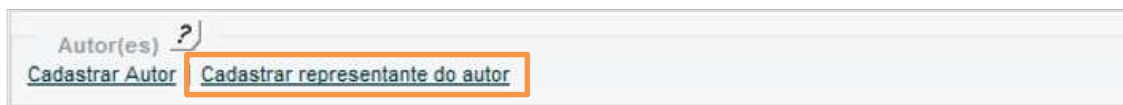
Ao selecionar a opção “**Empresa com baixa**” no campo **PJ de cadastro não obrigatório**, na seção **Documento(s)** será disponibilizado o link **Comprovante de empresa com baixa** que ficará habilitado após a inclusão da petição inicial.



**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.

### 3.6.6 Representante do Autor

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



*Figura 40 – 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 41 – 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 42 – 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   | <a href="#">Alterar</a> <a href="#">Excluir</a> |
| Representante Legal | Pessoa Física | FRANCISA DA SILVA | <a href="#">Alterar</a> <a href="#">Excluir</a> |

Figura 43 – Autor e Representante cadastrados.

Para alterar os dados do autor ou representante já cadastros, 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   | <a href="#">Alterar</a> <a href="#">Excluir</a> |
| Representante Legal | Pessoa Física | FRANCISA DA SILVA | <a href="#">Alterar</a> <a href="#">Excluir</a> |

Figura 44 – Alterar ou Excluir autor ou representante cadastrado.

### 3.7 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 45 – Cadastro de Réu – Pessoa Física.

O sistema exibirá a janela **Dados Pessoais**. Preencha conforme o passo a passo explicado no **Capítulo Cadastro do Autor**.

The image shows a web form titled 'Dados Pessoais' for registering a physical person as a defendant. The form is divided into three main sections: 'Dados Pessoais', 'Endereço', and 'Dados Complementares'.  
1. **Dados Pessoais:** Includes fields for 'Tipo Réu' (with a checkbox for 'Estrangeiro e/ou brasileiro residente no exterior?'), 'Pessoa Física' (with a 'Sexo' dropdown), 'CPF/CNPJ' (with a 'somente números' warning), '\* Nome', 'Documento de identificação' (with a dropdown), 'Número', 'Orgão Expedidor', 'Data de Emissão' (with a calendar icon), and 'E-mail'.  
2. **Endereço:** Includes 'Endereço Incerto' (checkbox), 'CEP' (with a 'verificar CEP Correios' link), '\* Estado', '\* Cidade', '\* Bairro', '\* Tipo Logradouro', '\* Logradouro', '\* Número', 'Complemento', '\* Tipo Endereço' (with a dropdown), and 'Referência'. At the bottom, there is a checkbox: 'O comprovante da residência deste endereço cadastrado será anexado nesta Petição Inicial?'.  
3. **Dados Complementares:** Includes 'Estado Civil', 'Profissão', 'Nacionalidade' (with a dropdown set to 'brasileira'), 'Escolha a nacionalidade' (with 'Estado' and 'Cidade' dropdowns), 'Nome do Pai', 'Nome da Mãe', and 'Data de Nascimento' (with a calendar icon).  
At the bottom of the form are 'Salvar' and 'Fechar' buttons.

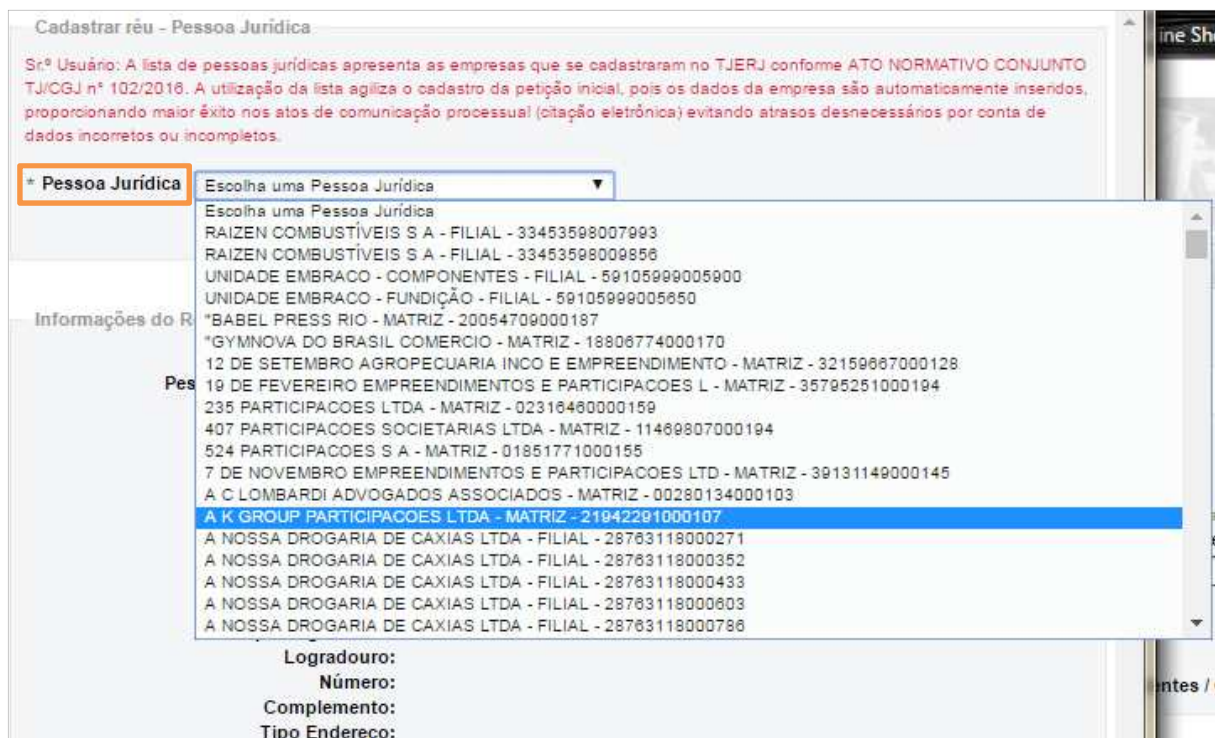
Figura 46 – Cadastro de réu – Pessoa Física.

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



*Figura 47 – Cadastro do réu – Pessoa Jurídica.*

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



*Figura 48 – 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**

Sr.º 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 **A K GROUP PARTICIPACOES LTDA - MATRIZ - ▾**  
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 49 – 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 | <a href="#">Excluir</a> |
|-----|-----------------|--------------------------------|-------------------------|

*Figura 50 – 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

Se\* 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 51 – 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?

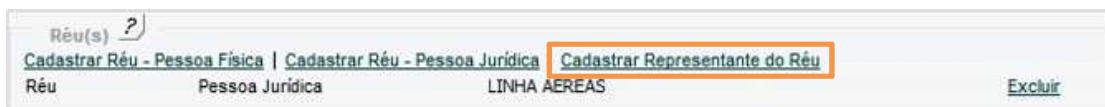
**Salvar** Fechar

Figura 52 – 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 53 – Cadastrar Representante do Réu.*

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



Figura 54 – Cadastro de Representante do réu.

### 3.7.1 Réu - Observações Juizado Fazendário

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

Figura 55 – 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

Selecione o Réu AGÊNCIA REGULADORA DE ENERGIA DE SA

Selecione um personagem para abrir 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 56 – Cadastro de Réu em Juizado Fazendário

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

Réu(s) ?

Cadastrar Réu | **Cadastrar Representante do Réu**

Réu Pessoa Jurídica

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PUBLICOS DE TRANSPORTES  
AQUAVIÁRIOS, FERROVIÁRIOS, METROVIÁRIOS E RODOVIAS DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - AGETRANS

Excluir

Figura 57 – Cadastro de Réu em Juizado Fazendário.

O sistema apresentará a janela **Dados Pessoais**. Preencha conforme o passo a passo explicado no Capítulo 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 Escolha um 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 naturalidade Estado ▼ Cidade ▼  
Nome do Pai   
Nome da Mãe   
Data de Nascimento

Salvar Fechar

Figura 58 – Cadastro de Representante do Réu.



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

### 3.8 Envio de Documentos da Petição e Anexos

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



Figura 59 – 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.

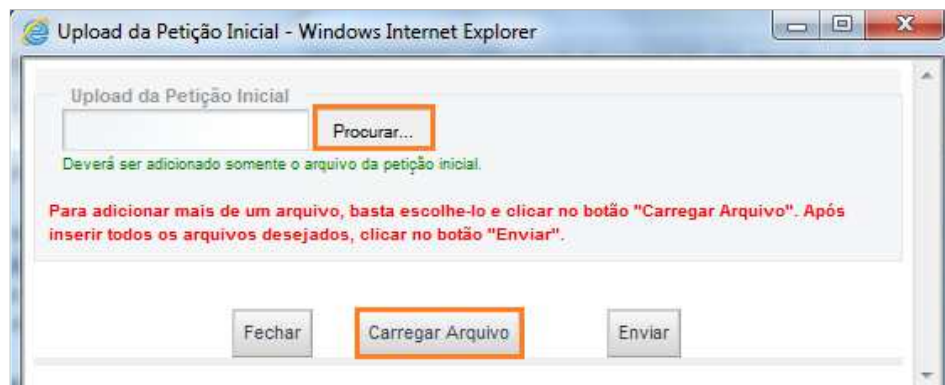


Figura 60 – Carregar Arquivo.



**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**.

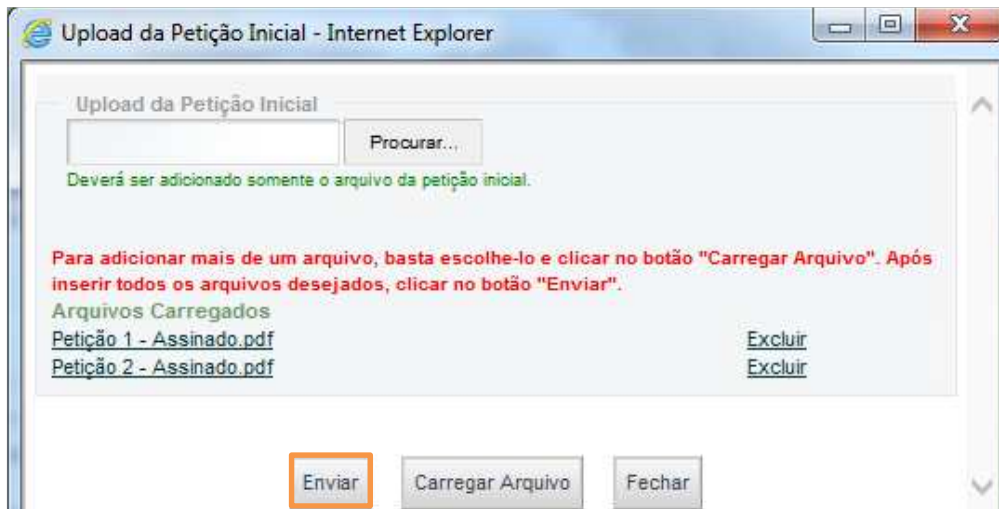


Figura 61 – Enviar.



**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.

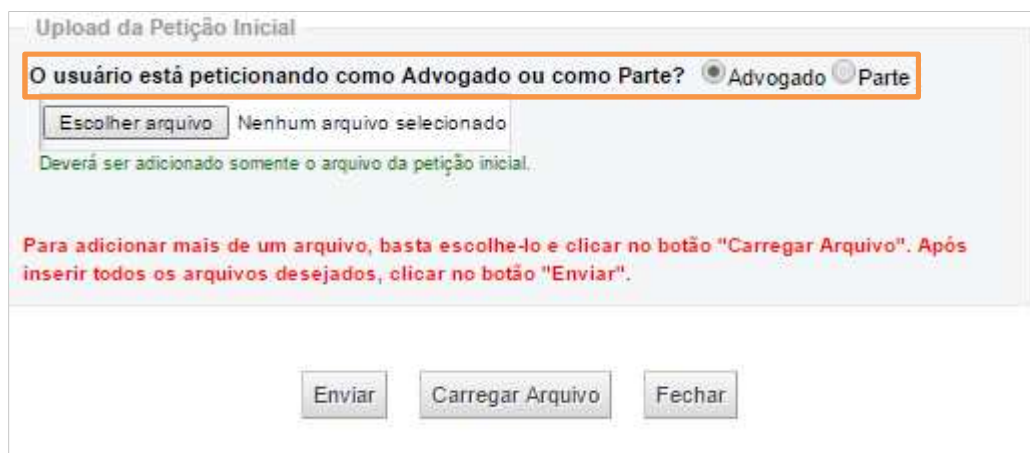


Figura 62 – O usuário está peticionando como Advogado ou Parte?



**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 63 – Enviar CPF.

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



Figura 64 – 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 65 – 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**.

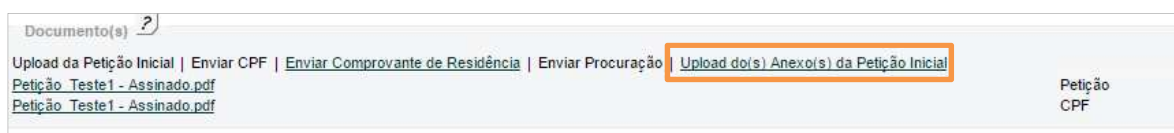


Figura 66 – Upload dos Anexos da Petição Inicial.

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

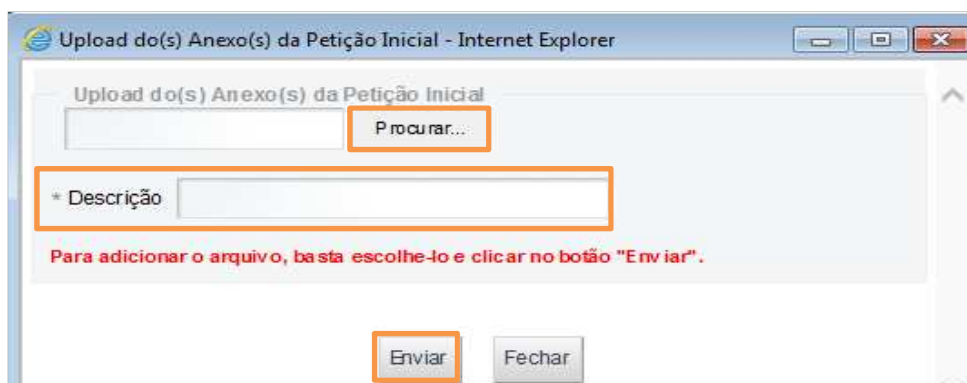


Figura 67 – Envio de anexos



**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**.

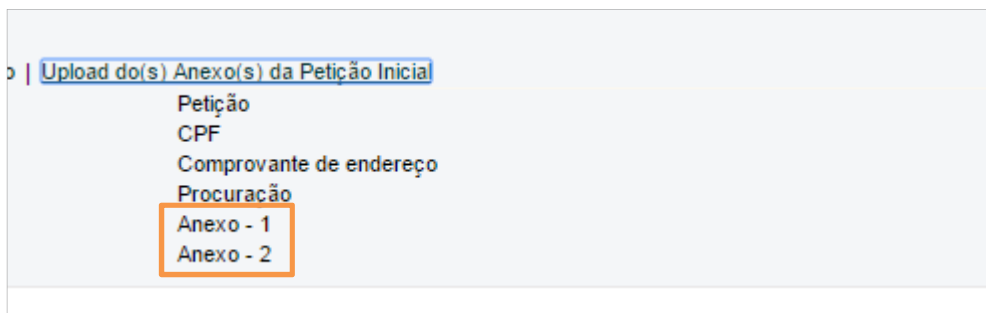


Figura 68 – Documentos incluídos.

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 69 – 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: , E-mail: @.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: , Nacionalidade: brasileira , 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 70 – 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.




|  |  |
|--|--|
|  <b>Estado do Rio de Janeiro</b><br><b>Poder Judiciário</b><br><b>Corregedoria Geral da Justiça</b>                 |  |
| <b>Número do Processo</b>  |  |
| <b>0-57.2016.8.19.0001</b>   |  |
| <b>Cartório 1ª Vara Cível</b>  |  |
| <b>Data da Distribuição:</b> 09/12/2016  | <b>Horário da Distribuição:</b> 17:20                            |
| <b>Distribuidor:</b> Distribuição da Capital   |  |
| <b>Competência:</b> Juizado Especial Cível   | <b>Classe:</b> DESPEJO   |
| <b>Valor Causa:</b> 1.234,56   | <b>Justiça Gratuita:</b> Justiça Gratuita / Pedido de Gratuidade |
| <b>Assunto:</b> Hipoteca / Coisas  |  |
| Distribuição da Capital  |  |
| <b>Advogado(s) / Representante</b>   |  |
| RJ001232 - EDUARDO LIMA  |  |
| <b>Parte(s)</b>  |  |
| <b>Autor:</b> MARIA DAS DORES, Sexo: feminino, CPF/CNPJ: .1, Nacionalidade: brasileira<br>Endereço: AVENIDA Palácio da Justiça, 1, , Rio de Janeiro, Bairro: Centro. CEP: 20020000                   |  |
| <b>Representante Legal:</b> FRANCISCA DA SILVA, Sexo: feminino, CPF/CI 1209, Nacionalidade: brasileira<br>Endereço: AVENIDA Palácio da Justiça - 36. - Rio de Janeiro, Bairro: Centro, CEP: 20020903 |  |
| <b>Réu:</b> LINHAS AÉREAS . CPF/CNP. 05591, E-mail: linhas@aereas.com<br>Endereço: AVENIDA Tancredo Neves, 66, Itaiópolis, Bairro: Centro, CEP: 89340903   |  |
| <b>Documento(s)</b>  |  |
| <b>Petição:</b> Petição 1 - Assinado.pdf<br>Petição 2 - Assinado.pdf   |  |
| <b>Anexo:</b> comprovante residencia_atualizado.pdf<br>procuração.pdf  |  |

Figura 71 – Protocolo gerado.

## 4. Sistema Processo Judicial Eletrônico – Pje (CNJ)

Em 09/12/2020 o TJRJ iniciou a implantação do sistema para distribuição e controle de processos eletrônicas – o Processo Judicial Eletrônico Pje (CNJ).

Assim novas distribuições para algumas Comarcas e Competências passarão a ser realizadas no novo sistema, conforme tabela de Competências que pode ser consultada no link disponível abaixo do campo **Comarca**.



Dados do Processo ?

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

\* Comarca

Srs. Usuários, para distribuir uma ação na Comarca de Duque de Caxias, [clique aqui](#) para maiores informações.

Figura 72 – Consultar migração da Comarca/Competência para o Pje.

O encaminhamento de petições eletrônicas de 1ª Instancia e a consulta às intimações e às peças de processos distribuídos no Pje também deverão ser feitas no novo sistema.

Os procedimentos relacionados nos processos distribuídos antes da implantação do Pje deverão ser realizados no Portal de Serviços.

O sistema Pje é um sistema WEB e pode ser acessado diretamente pelo link <https://tjrj.pje.jus.br/1q> ou em pelo menu **Serviços** disponível no site do TJ.

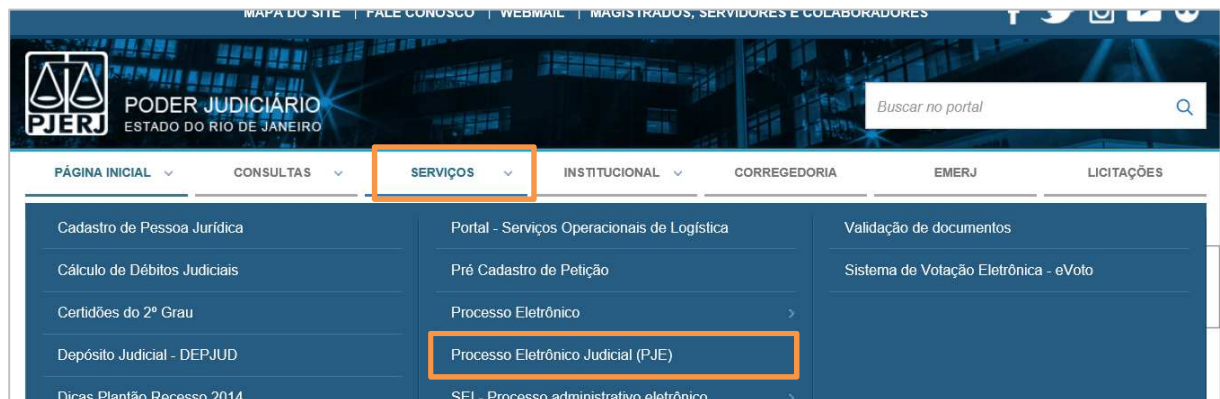


Figura 73 – Acesso ao Pje.

Para peticionar no sistema Pje é necessário que o usuário utilize certificado digital de pessoa física ICP-Brasil.

No caso de pessoa física desassistida de advogado, que não possua certificado digital, e que deseje ingressar com uma ação onde o Pje já foi implantando, a recomendação é procurar o Núcleo de Atendimento do Juizado Especial Cível da Comarca para poder obter mais informações.



## 5. Áreas de abrangência dos Cartórios da Justiça Itinerante

| <b>ENTRÂNCIA/<br/>COMARCA</b>                                    | <b>SERVENTIA</b>  | <b>ÁREAS DE ABRANGÊNCIA</b>   |
|--|---|---|
| <b>ESPECIAL</b><br>Comarca da Capital                            | <b>PROJETO JUSTICA<br/>ITINERANTE –<br/>ROCINHA</b>   | Área da RA= XXVII Rocinha +Vidigal e Canoas   |
| <b>ESPECIAL</b><br>Comarca da<br>Capital/Regional<br>Bangu       | <b>PROJETO JUSTICA<br/>ITINERANTE-<br/>BATAN/REALENGO</b>   | Região de Realengo e do Batan   |
| <b>ESPECIAL</b><br>Comarca da<br>Capital/Regional<br>Jacarepaguá | <b>PROJETO JUSTICA<br/>ITINERANTE-CIDADE<br/>DE DEUS</b>  | Área da RA XXXIV Cidade de Deus + Gardênia Azul   |
| <b>ESPECIAL</b><br>Comarca da Capital                            | <b>CARTÓRIO ÚNICO<br/>PROJETO JUSTIÇA<br/>ITINERANTE NA<br/>ERRADICAÇÃO DO<br/>SUB-REGISTRO DE<br/>NASCIMENTO</b> | Todos os municípios do Estado do Rio de Janeiro   |
| <b>ESPECIAL</b><br>Comarca da<br>Capital/Regional<br>Leopoldina  | <b>PROJETO JUSTICA<br/>ITINERANTE-VILA<br/>CRUZEIRO/ALEMÃO</b>  | Vila Cruzeiro, Penha, Penha Circular, Olaria, Brás de Pina, Bonsucesso +<br>Áreas da RA X = Ramos,<br>RA XI= Penha,<br>RA=Complexo do Alemão (Morro da Baiana, Morro do Alemão, Favela da Alvorada, Favela Nova Brasília, Favela Pedra do Sapo, Favela das Palmeiras, Favela da Fazendinha, Favela da Grota, Favela da Matinha, Morro dos Mineiros, Favela do |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | Reservatório de Ramos, Favela das Casinhas, Morro do Adeus, Favela Areal, Morro do Coqueiro)   |
| <b>ESPECIAL</b><br>Comarca de São Gonçalo/Regional de Alcântara (sede cartório-base) | <b>PROJETO JUSTIÇA ITINEANTE - JARDIM CATARINA/LARANJAL</b> | Jardim Catarina, Laranjal, Barracão, Boa Vista do Laranjal, Guaxindiba, Jardim Bom Retiro, Jardim Miriambi, Jardim N. Sra. Auxiliadora, Lagoinha, Largo da Idéia, Marambaia, Pacheco, Sacramento, Santa Luzia, Santa Isabel Vista, Alegre e Vila Três.   |
| <b>COMUM</b><br>Comarca de Itaboraí  | <b>PROJETO JUST ITINER MUNIC TANGUÁ</b>                     | Município de Tanguá  |
| <b>COMUM</b><br>Comarca de Três Rios - Areal -                                       | <b>PROJETO JUST ITINER MUNIC AREAL</b>                      | Município de Areal   |
| <b>COMUM</b><br>Comarca de Três Rios - Levy Gasparian                                | <b>PROJETO JUST ITINER MUNIC LEVY GASPARIAN</b>             | Município de Comendador Levy Gasparian   |
| <b>ESPECIAL</b><br>Comarca de Duque de Caxias  | <b>PROJ. JUSTIÇA ITINERANTE JARDIM PRIMAVERA</b>            | <b>2º Distrito (Campos Elísios)</b><br>Cangulo, Chácara Arcampo, Chácaras Rio-Petrópolis, Cidade dos Meninos, Figueira, Graças, Jardim das Oliveiras, Jardim Gloria, Jardim Gramacho, Jardim Primavera, Jardim Porangaba, Jardim Vila Nova, Jardim Vista Alegre, Jurema, Lote XV, N. Sra. Do Carmo, Novo São Bento, Pantanal, Pilar, Parque Alvorada, Parque Eldorado, Parque Fluminense, Parque Muisa, Parque Nova Esperança, Parque Samirópolis, Reta do Bicaço, Santo Antonio, Saracuruna, Silva Cardoso, Vila Maria Helena, Vila São José, Vila Urussai, Vila São Judas Tadeu, Comunidade Matriz, Paróquia N. Sra. Fatima, Parada Angélica, Diocese de Duque de Caxias.<br><b>3º Distrito (Imbariê)</b><br>Barro Branco, Jardim Barro Branco, Jardim Imbariê, Jardim Anhangá, Jardim Rotsen, Nova Campinas, Parada Angelica, Parada Morabi, Parque Equitativa, Parque Paulista, Santa Cruz da Serra, Sta. Lucia, Taquara, Vila Sapê, Vila Ema, Vila Bernadete, Vila Cocota, Vila Capixaba, Represa do Garrão |



|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | <b>4º Distrito (Xerem)</b><br>Sto. Antonio da Serra, parque Capivari, Jardim Olimpo, Jardim Sta. Helena, N. Sra. Das Graças, Vila Santa Alice, Vila Bonança, Amapá, Mantiquira, Lamarão, Cantão, Aviário, Pocilga, Jaqueira, Pedreira, Km 51, Café Torrado, Chapeu do Sol, Vila Canaan.  |
| <b>ESPECIAL</b><br>Comarca de Nova Iguaçu/Mesquita-Fórum de Nova Iguaçu | <b>PROJETO JUST ITINER VILA DE CAVA</b> | Adrianópolis, Autódromo, Corumbá, Bairro Amaral, Bairro de Maio, Bairro dos Automóveis, Boa Esperança, Carro Quebrado, Eng. Rocha Freire, Figueiras, Gerard Danon, Gramá, Geneciano, Iguaçu Velho, Jaceruba, Jardim Cachoeira, Jardim Luciana, Jardim Mato Grosso, Jardim Montevideu, Jardim Nazaré, Jose Bulhões, Marambaia, Monte Castelo, Nova Brasília, Parque Alvorada, Parque Antártica, Parque Estoril, Parque Rosa do Sertão, Parque Saudade, Parque São Carlos, Parque Princesa Isabel, Parque Ambaí, Rancho, Rancho Fundo, Rio Douro, Santo Antônio, Sitio São Jorge, Santa Rita, Tinguá, Triangulo, Vila Formosa, Vila Iguaçuana, Vila Matilde, Vila Ômega e Vila de Cava |
| <b>COMUM</b><br>Comarca de Porto Real - Quatis                          | <b>PROJ JUST ITINER MUN QUATIS</b>      | Município de Quatis  |
| <b>ESPECIAL</b><br>Comarca de Campos dos Goytacazes                     | <b>PROJ JUST ITIN MORRO DO COCO</b>     | Brejo Grande, Espírito Santinho, Guandu, Km8, Km13, Km 14, Murundu, Ribeiro do Amaro, Santa Bárbara, Santo Eduardo, Santa Maria, Travessão, Vila Nova, Conselheiro Josino e Morro do Coco  |
| <b>ESPECIAL</b><br>Comarca de Campos dos Goytacazes                     | <b>PROJ JUST ITIN GOYTACAZES</b>        | Alto da Areia, Babosa, Baixa Grande, Barra do Furado, Bela Vista, Boa Vista, Campo Limpo, Canal das Flechas, Caxias de Tocos, Correnteza, Donana, Espinho, Farol de São Tomé, Goytacazes, Nova Goytacazes, Largo do Garcia, Marrecas, Mineiros, Mussurepe, Paus Amarelo, Poço Gordo, Ponta Grossa dos Fidalgos, Ponto de Coqueiro, Ponto do Carmo, Parque Saraiva, Parque Real, Transmissor, Linha do Limão, Retiro, Santo Amaro, São Sebastião, Saturnino Braga, São Bento, Tocos, Ponto da Cruz e Sabonete.  |



|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>COMUM</b><br><br>Comarca de Carapebus / Quissamã           | <b>PROJ JUST ITINER MUN CARAPEBUS</b>                       | Município de Carapebus  |
| <b>COMUM</b><br><br>Comarca de Cordeiro - Macuco              | <b>PROJETO JUST ITINER MUNIC MACUCO</b>                     | Município de Macuco   |
| <b>ESPECIAL</b><br><br>Comarca da Capital/Regional Leopoldina | <b>PROJETO JUST. ITINER NTE COMPLEXO DA MARÉ/MANGUINHOS</b> | RA XXVIII=Jacarezinho + Complexo de Manguinhos<br>RA XXX= Complexo da Maré (Morro do Timbau, Baixa do Sapateiro, Conjunto Marcilio Dias, Conjunto Novo Pinheiro, Salsa e Merengue, Parque Maré, Roquete Pinto, Parque Rubens Vaz, Parque União, Nova Holanda, Praia de Ramos, Vila/Conjunto Esperança, Vila do João, Vila/Conjunto do Pinheiro, Praia de Ramos, Conjunto Bento Ribeiro Dantas, Nova Maré) e observando também o convênio com a FIOCRUZ.   |
| <b>COMUM</b><br><br>Comarca de Japeri                         | <b>PROJETO JUST. ITINERANTE JAPERI</b>                      | Alecrim, Aljezur, Bananal, Belo Horizonte, Cajuri, Caramujos, Citropolis, Cosme e Damião, Delamare, Engenheiro Pedreira, Eucaliptos, Granja Iguacu, Jardim Amélia, Jardim Marajoara, Jardim São João, Jardim Trasmontano, Jardim Willian, Laranjal, Luiz Gonzaga, Marabá, Maria José, Parque Eng. Pedreira, Parque Guandu, Parque Macujá, Parque Sto. Antonio, Parque Santos, Pedra Lisa, Rio D'ouros, Sta. Amélia, Sta. Branca, Sta. Inês, Sta. Teresinha, Sto. Antonio, São Braz, São Sebastião, Teófilo Cunha, Vila Central, Vila São João.Beira Rio, Chacrinha, Colinas, Estrada Miguel Pereira, Fazenda Americana, Lagoa do Sapo, Mactube, N. Sra. De Fatima, Nova Belem, Proletário, São Jorge, São Pedro, Vila Japeri, Vila Planetária e Virgem de Fátima. |
| <b>COMUM</b><br><br>Comarca de São Francisco do Itabapoana    | <b>PROJETO JUST. ITINER. S. FRANCISCO ITABAPOANA</b>        | Município de São Francisco do Itabapoana  |





|  |   |                              |
|--|---|------------------------------|
| <b>COMUM</b><br>Comarca de Itaperuna                               | <b>PROJETO JUST.</b><br><b>ITINER. SÃO JOSE DE</b><br><b>UBA</b>      | Município de São José de Uba |
| <b>COMUM</b><br>Comarca de<br>Natividade                           | <b>PROJET. JUST.</b><br><b>ITINER. VARRE-SAI</b>                      | Município de Varre-Sai       |
| <b>ESPECIAL</b><br>Comarca da<br>Capital/Regional de<br>Santa Cruz | <b>PROJETO JUST.</b><br><b>ITINERANTE – NOVA</b><br><b>SEPETIBA</b>   | Região de Nova Sepetiba      |
| <b>COMUM</b><br>Comarca de Belford<br>Roxo                         | <b>PROJETO JUST.</b><br><b>ITINERANTE –</b><br><b>BELFORD ROXO</b>    | Município de Belford Roxo    |
| <b>COMUM</b><br>Comarca de Italva                                  | <b>PROJETO JUST.</b><br><b>ITINERANTE –</b><br><b>CARDOSO MOREIRA</b> | Município de Cardoso Moreira |
| <b>COMUM</b><br>Comarca de Santo<br>Antonio de Padua               | <b>PROJETO JUST.</b><br><b>ITINERANTE –</b><br><b>APERIBÉ</b>         | Município de Aperibé         |
| <b>ESPECIAL</b><br>Comarca da<br>Capital/Regional<br>Campo Grande  | <b>PROJETO</b><br><b>JUST.ITINERANTE -</b><br><b>CAMPO GRANDE</b>     | Região de Campo Grande       |





## 6. Histórico de Versões

| Versão | Data       | Descrição da alteração                  | Responsável                                |
|--------|------------|---|--|
| 1.0    | 09/07/2015 | Elaboração do manual                    | Higor Pinheiro /<br>Cristiane Sousa        |
| 1.0    | 02/03/2016 | Revisão template / ortográfica          | Mariana Miranda /<br>Joanna Fortes         |
| 1.1    | 26/12/2016 | Atualização                             | Cristiane Sousa /<br>Jállisson de Oliveira |
| 1.2    | 16/01/2018 | Atualização                             | Cristiane Sousa /<br>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                        |
| 1.3    | 23/09/2020 | Atualização                             | Cristiane Sousa                            |
| 1.3    | 07/12/2020 | Atualização - Cartorio Just. Itinerante | Cristiane Sousa                            |
| 1.3    | 07/12/2020 | Aprovação                               | Fernando Figueiredo                        |