MANUAL DO PORTAL DO ADVOGADO

Aracaju, março de 2024

ÚLTIMAS ALTERAÇÕES		
Data	**Alteração**	**Processo Administrativo**
9-6-2021	Juízo 100% Digital	0019757-18.2020.8.25.8825
10-06-2021	Cadastro obrigatório da data de nascimento da parte autora	0007097-55.2021.8.25.8825
10-06-2021	Informações complementares sobre cadastro de sociedade de advogado	
20-04-2023	Alteração no layout da página inicial	
20-03-2024	Controle de Gratuidade Judicial	0006820-34.2024.8.25.8825

1. INTRODUÇÃO

O Tribunal de Justiça de Sergipe instituiu e disciplinou o processo judicial eletrônico nas competências do 1º e 2º graus do Judiciário Sergipano, em formato totalmente livre da utilização de papel em todas as fases do processo.

Neste transparente processo de crescimento, em que a Justiça passa a manter suas portas diuturnamente abertas pela *Internet*, o advogado é um ator essencial.

Conforme bem sinaliza a Consolidação Normativa Judicial (*art. 170-A ao Art. 170-M*), o acesso do advogado à Justiça Virtual dar-se-á através do **PORTAL DO ADVOGADO**, onde passará a dispor de um pacote de serviços e funcionalidades constantemente atualizadas, de modo a lhe permitir cada vez mais informações sobre seus processos.

Em conformidade com a Lei de informatização do processo judicial sob nº *11.419/2006*, em setembro de 2016 o TJSE finalizou a implantação do processo judicial eletrônico em todas as Comarcas do Estado de Sergipe, podendo nelas ainda haver processos físicos remanescentes.

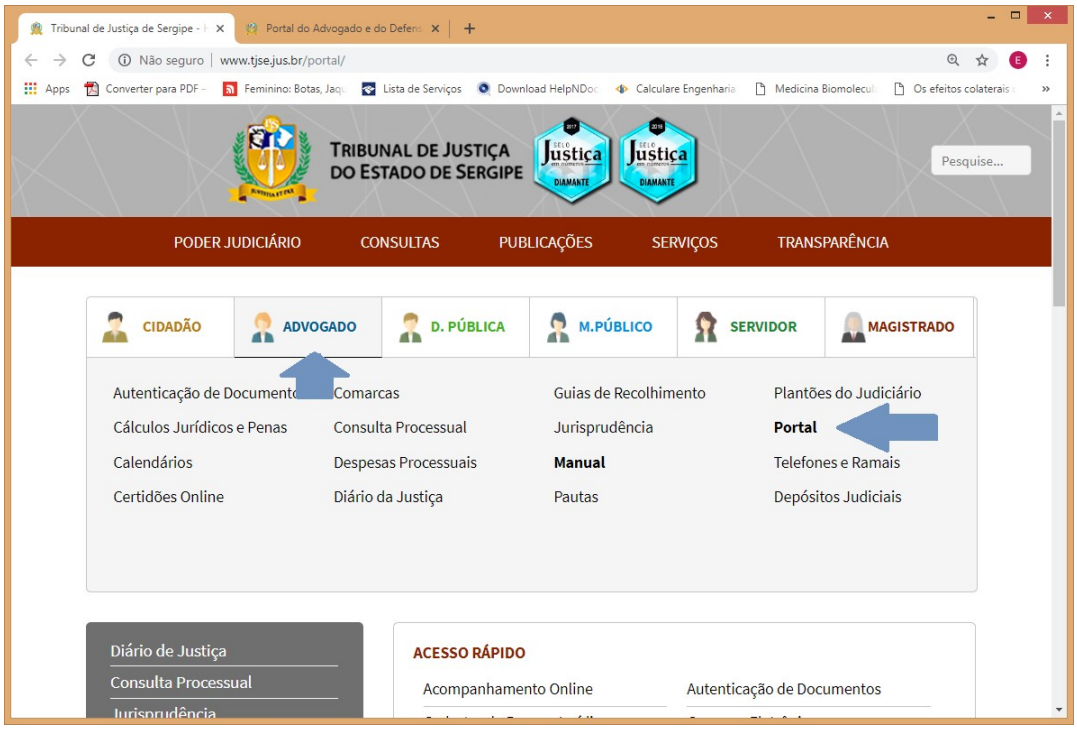
2. PORTAL DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

O Portal de Peticionamento Eletrônico corresponde ao ambiente virtual, disponível no sítio do TJSE (https://www.tjse.jus.br/portal/), pelo *advogado público/privado* e Membros do *Ministério Público do Estado de Sergipe,* com atribuição extrajudicial, para exercerem suas atividades no Processo Judicial do TJSE (peticionamento eletrônico, consultas processuais etc).

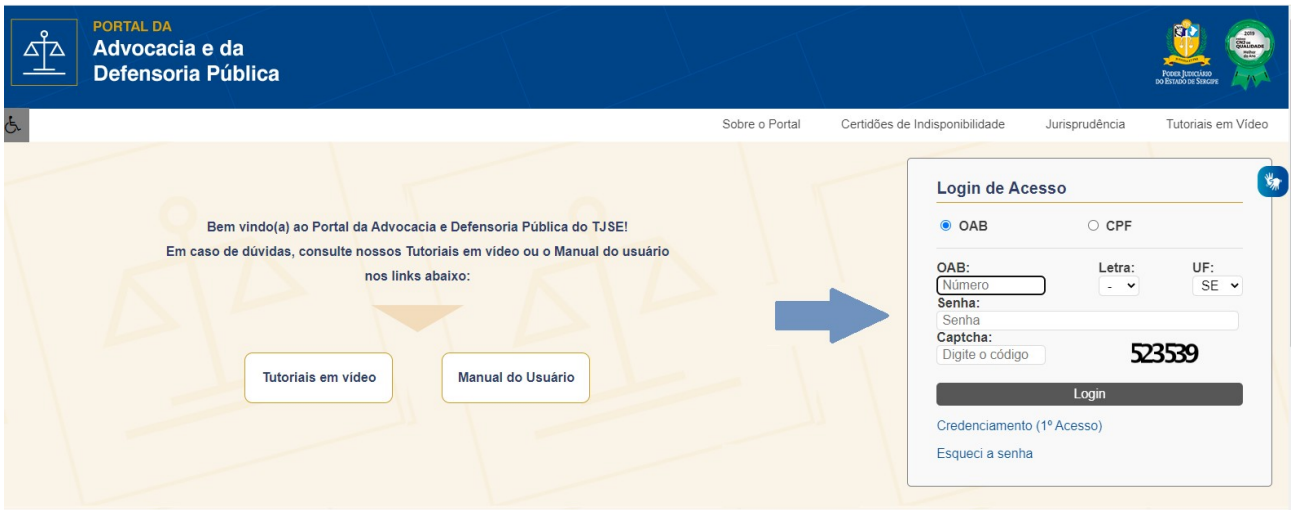
Pelas suas funcionalidades e usuários que utilizam, esse sistema trata-se na verdade de um **Portal de Peticionamento**, vez que o advogado não é o seu único usuário. O acesso se dá por meio de assinatura eletrônica na modalidade *login-senha*.

As intimações de advogados privados ocorrem via Diário da Justiça Eletrônico.

Clique *aqui* para obter detalhes sobre os serviços do Portal do Advogado.



Portal do TJSE (www.tjse.jus.br)



Página: Login/Senha

3. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

- **Lei Federal nº** 11.419/2006. Dispõe sobre a informatização do processo judicial.
- **CNJ -** Tabelas Processuais Unificadas. Padronização estabelecida pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, a nível nacional, na nomenclatura das classes processuais, movimentações e assuntos, em todos os sistemas dos tribunais do Brasil, através do documento denominado: 'Tabelas Processuais Unificadas – TPUs'.
- **Resolução nº** 37/2006. Institui e disciplina o processo eletrônico no âmbito dos Juizados Especiais Cíveis do Poder Judiciário do Estado de Sergipe.
- **Resoluções nº** 27/2015 e **Portaria** nº 65/2015. Define os casos de protocolos de petições iniciais que irão para o Plantão Judiciário do TJSE.
- **Instrução Normativa do TJSE nº** 02/2006/ **Instrução Normativa nº** 16/2006 **/ Provimento nº** 14/2010 **/ Portaria** nº 22/2016, **Portaria** nº 23/2016. Disciplina o cadastro e credenciamento de advogados e de Sociedade de Advogados nos sistemas informatizados do TJSE.
- **Consolidação Normativa Judicial -** Art. 170-A ao Art. 170-M.

- Trata da protocolização eletrônica de petições iniciais cíveis e criminais no âmbito do 1º grau de jurisdição do Poder Judiciário de Sergipe, para processos físicos e eletrônicos.
- **Ofício Circular da Corregedoria-Geral da Justiça do TJSE sob nº** 4038/2012.
- Trata da distribuição de peça virtual, enfatizando os casos em que ocorrerá a rejeição de protocolos eletrônicos.

Competência material e territorial/administrativa:

- **Código de Organização Judiciária** (clique aqui);
- **Leis Complementares:** nºs 244/2014, 265/2015 , 274/2016 e 345/2020**.**
- **Resolução 31/2015.** Dispõe sobre o Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos e sobre o Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania – CEJUSC.
- **Resolução nº 16/2017** (competência territorial das Varas de Família e Sucessões de Aracaju);
- **Resolução nº: 17/2017** (Competência territorial dos Juizados Especiais cíveis de Aracaju);
- **Resolução nº 18/2008,** alterada pela Resolução nº 20/2018 e Resolução nº 36/2014 (competência material/administrativa da Comarca de N. Sra. do Socorro).
- **Competência territorial dos Juizados Especiais de Aracaju.** Consulta por Código de Endereçamento Postal - CEP. Clique aqui.
- **Competência territorial de Varas de Família e Sucessões.** Consulta por Código de Endereçamento Postal - CEP. Clique aqui.

- **Portal de Acesso à Justiça.** A Portaria nº 63/2016 cria o Portal de Acesso à Justiça no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Sergipe, e dá outras providências. O Portal de Acesso à Justiça é um ambiente virtual onde são disponibilizados serviços específicos às partes processuais (pessoas jurídicas) relativos aos seus processos judiciais da competência do Tribunal de Justiça de Sergipe. O Portal de Acesso à Justiça está localizado no Portal do TJSE (www.tjse.ju.sbr).

- **Cadastro de Advogados e Sociedade de Advogados.** A Portaria sob nº 22/2016 dispõe sobre o cadastro de advogados e de sociedade advogados no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Sergipe.

- **Juízo 100% Digital.** Resolução do CNJ nº 345 e Resolução do TJSE sob nº 12/2021.

- **Custas Processuais:**
  - ✓ Lei Estadual nº 8.345 de 2017.
  - ✓ Tabela de Custas Processuais/Taxas Judiciárias. Acessar o Portal do TJSE (clique aqui).
  - ✓ Instrução Normativa nº 10/2016, alterada pela Instrução Normativa nº 3/2017. Estabelece o procedimento para pagamento e cobrança de custas judiciais.
  - ✓ Instrução Normativa nº 3/2016, alterada pela Instrução Normativa nº 2/2019. Estabelece o procedimento para devolução de custas processuais e de emolumentos.
  - ✓ Consolidação Normativa Judicial. Clique aqui.
  - ✓ Emitir Guia de Recolhimento. Acessar o Portal do TJSE (clique aqui).

- **Situações especiais para o protocolo de petições iniciais/gerais no 1º Grau (Portal do Advogado):**
  - ✓ Incidente de Desconsideração da Personalidade Jurídica. Ver Ofício Circular da Corregedoria nº 12/2016.
  - ✓ Impugnação ao Cumprimento de Sentença. Ver Provimento nº 1/2017, alterando o artigo 273 da Consolidação Normativa Judicial da Corregedoria-Geral da Justiça.
  - ✓ Requerimento de Apreensão de Veículos e de Reintegração de Posse de Veículo. Ver Lei Complementar nº 265/2015. No Portal do Advogado, o advogado deverá selecionar a matéria '1º Grau-Falência/Acid.Trabalho/Rec.Judicial/Carta Precatória. Ver ofício circular nº 5/2017.
  - ✓ Mandado de Segurança no 1º Grau. No Portal do Advogado, selecionar a matéria: '1º Grau Fazenda Pública'.

4. CADASTRO E CREDENCIAMENTO DE USUÁRIOS

Para que o advogado público e privado, membros do Ministério Público de Procuradorias Especializadas acessem o Portal do Advogado, é necessário que os seus nomes estejam

cadastrados na base de dados do TJSE bem como credenciados ao serviço de peticionamento eletrônico (*Consolidação Normativa Judicial - Art. 170-A ao Art. 170-M*).

4.1. Cadastro e Credenciamento de Advogados

Na página inicial do Portal (clique aqui) foi explicado o passo a passo a ser seguido pelo **Advogado** ou **Sociedade de Advogado** para se cadastrarem e credenciarem no TJSE a fim de utilizarem os serviços do Portal do Advogado e, consequentemente, ao peticionamento eletrônico.

A sociedade de advogados devidamente cadastrada na Ordem dos Advogados do Brasil e no banco de dados do Tribunal de Justiça terão as intimações a ela dirigida publicadas no Diário da Justiça Eletrônico, quando requerido no processo judicial, conforme a legislação de regência (art. 4º da Portaria nº 22/2016).

No ato do credenciamento da Sociedade de Advogados, os advogados que constarem no contrato social devem estar com suas respectivas OABs previamente cadastradas por meio de credenciamento individual de advogado (art. 2º da Portaria nº 22/2016).

Os advogados vinculados à sociedade já cadastrada acessam o Portal do Advogado com sua senha pessoal. Neste ambiente virtual, são realizadas as atividades de consultas e peticionamento eletrônico tanto de processos em que seu nome está vinculado como representante da parte quanto daqueles em que estão vinculados à sociedade de advogados (art. 2º, § 3º da Portaria nº 22/2016).

4.2. Cadastro e Credenciamento de Servidores e Membros Auxiliares da Justiça

Por ser um procedimento distinto de advogado privado, o quadro abaixo descreve o procedimento para cadastro e credenciamento de membros e servidores de órgãos auxiliares da justiça conveniados com o TJSE (*Procuradorias, Ministério Público de Procuradoria Especializada, e respectivos servidores, etc*).

O acesso de *Servidor da Promotoria Especializada* não é por meio do Portal do Advogado, mas sim através de sistema próprio da Intranet denominado **'Promotoria Especializada'**. Em caso de dúvidas, contactar a Central de Serviços do TJSE (centraldeservicostic@tjse.jus.br).

O Ministério Público com atribuições extrajudiciais utiliza o Portal do Advogado que é um sistema distinto do módulo utilizado pelos promotores titulares das Unidades Jurisdicionais. O promotor com atuação nas *Unidades Jurisdicionais, como titular,* e também em *Promotoria Especializada* (na comarca de Aracaju), deverá acessar os dois sistemas informatizados (Portal do Advogado e sistema da Unidade), posto que as comunicações eletrônicas serão encaminhadas para o sistema correlato, seguindo as regras de competência e/ou peticionante.

Setor responsável pelo cadastro/credenciamento (Instrução Normativa nº 9/2017): CENTRAL DE SERVIÇOS da Secretaria de Tecnologia da Informação do TJSE (e-mail: centraldeservicostic@tjse.jus.br), telefone: 79-3226-3348.

CADASTRO E CREDENCIAMENTO - ÓRGÃOS AUXILIARES DA JUSTIÇA CONVENIADOS COM O TJSE

Consoante determinação legal estatuída no art. 2º da Lei Federal 11.419 de 2006, subsiste a obrigatoriedade de CREDENCIAMENTO de usuários para o acesso aos sistemas informatizados, em face da segurança das informações e identificação de quem está a produzir petições, recursos e praticando atos processuais em geral.

A Lei Federal 11.419 de 2006, no art. 2o, diz: *O envio de petições, de recursos e a prática de atos processuais em geral por meio eletrônico serão admitidos mediante uso de assinatura eletrônica, na forma do art. 1o desta Lei, sendo obrigatório o credenciamento prévio no Poder Judiciário, conforme disciplinado pelos órgãos respectivos.*

Segue abaixo procedimento previsto na Instrução Normativa nº *9/2017* (i*nstitui política de segurança de usuários*) sobre o CADASTRO e CREDENCIAMENTO de membros e servidores de órgãos auxiliares da justiça conveniados com o TJSE (*Procuradorias, Procuradorias Especializadas do Ministério Público, servidores dos respectivos órgãos, etc*):

Encaminhar solicitação através de e-mail à Central de Serviços (centraldeservicostic@tjse.jus.br) indicando:

- ✔ Nome completo;
- ✔ CPF
- ✔ Matrícula
- ✔ Unidade onde exerce suas atividades
- ✔ Tipo de perfil de acesso
- ✔ Cargo ou função

Os usuários externos deverão fazer suas solicitações para provimento de acesso, movimentação ou desligamento aos sistemas informatizados deste Poder, aos gestores dos órgãos conveniados com o TJSE (*art. 19.§ 1º*);

O gestor do convênio deverá informar, através do e-mail à Central de Serviços, o provimento do acesso, movimentação ou o desligamento dos usuários externos *(art. 19, § 2º*);

As senhas expirarão em 70 (setenta) dias sem acesso ao sistema (*art. 4º, § 3º*);

A recuperação da senha do domínio será solicitada pelo seu superior hierárquico através de e-mail à Central de Serviços (*art 7º, parágrafo único*).

Legislação:

- ✔ Lei Federal nº 11.419/2006
- ✔ Consolidação *Normativa Judicial*, *artigo 170-D § 2º.*
- ✔ Instrução *Normativa nº 9/2017.* Institui Política de Segurança de Usuários.
- ✔ Portaria nº 23/2016 (Cadastro de Sociedade de Advogados).

5. PROTOCOLO ELETRÔNICO DE PETIÇÕES

O peticionamento eletrônico, realizado através do Portal do Advogado, consiste num serviço através do qual o advogado e Ministério Público (Promotoria Especializada) protocola eletronicamente suas *petições iniciais* e *gerais*.

Protocolo eletrônico de petição inicial: procedimento realizado em processos eletrônicos.

Protocolo eletrônico de petição geral: realizado somente para processos eletrônicos.

Nos processos físicos, as petições gerais são protocoladas fisicamente junto ao Distribuidor de cada Fórum.

Protocolo de petição inicial. O protocolo eletrônico de *petição inicial* é realizado através do Portal do Advogado e enviado automaticamente à Distribuição/Atendimento Geral dos Fóruns**.**

Nesse setor, os servidores procedem ao registro e distribuição da petição inicial, após conferência dos dados do protocolo com a peça inicial e documentos. Após conferência, o servidor efetua alterações necessárias ao registro da ação no sistema, com base nas regras normativas do TJSE e nas Tabelas Processuais Unificadas do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

No portal próprio, o Advogado/Ministério Público poderá distribuir diretamente os seus processos, desde que as partes inseridas no protocolo (requerente e requerido) estejam cadastradas no banco de dados do TJSE, juntamente com o registro do CPF/CNPJ da parte autora. Do contrário, são gerados apenas protocolos eletrônicos para serem distribuídos através da Distribuição/Atendimento Geral.

✔ **Protocolo de petição geral (processos físicos)**. Nos casos de protocolos de ***petição geral*** referentes a *processos físicos*, o advogado comparece na Distribuição/Atendimento Geral dos Fóruns para a entrega da petição.

✔ **Protocolo de petição geral (processos eletrônicos)**. No protocolo de petição geral/avulsa, referentes a processos *eletrônicos*, o advogado utiliza o Portal do Advogado para realizar o procedimento. Neste caso, o protocolo eletrônico é enviado automaticamente ao sistema informatizado da Secretaria.

✔ **Vinculação de advogado aos autos**. A vinculação corresponde ao registro do nome do advogado a determinado processo, na função de representante legal da parte. No Portal do Advogado, há 02 situações em que há juntada de petição geral no processo eletrônico:

✔ **Advogado vinculado ao processo** – o advogado junta direta e automaticamente sua petição geral ao feito, sem intermediação da Secretaria.

✔ **Advogado NÃO vinculado ao processo** – o advogado envia eletronicamente a ***petição avulsa*** à Unidade Jurisdicional, solicitando ou não sua vinculação aos autos como representante da parte. Mais detalhes, consultar o tópico: **'Protocolo Eletrônico de Petições Avulsas'**.

Observação: No momento da audiência de conciliação/instrução, o advogado poderá solicitar ao Conciliador/Juiz a sua vinculação ao processo.

Consolidação Normativa Judicial:

> **Artigo 170-A:**§5º Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devido ao grande volume, nos termos do §2º do art. 170-F, ou por motivo de ilegibilidade deverão ser apresentados ao cartório ou secretaria no prazo de 10 (dez) dias, contados do envio da petição eletrônica, nela registrando-se a impossibilidade, sob pena de recusa. (Redação incluída pelo Provimento nº 22/2010).

O TJSE utiliza a modalidade de assinatura eletrônica através de ***login e senha,*** de uso pessoal e intransferível do advogado**,** para o protocolo de petição inicial e geral, nos termos da Lei Federal nº *11.419/2006*. Sendo assim, é dispensável a utilização de cartão de certificado digital (cartão de assinatura digital denominado '*Token')* para o advogado assinar digitalmente suas petições, exceto para a assinatura do *Termo de Credenciamento*, explicado no tópico 'Cadastro e Credenciamento'.

5.1. Rejeição de Protocolos Eletrônicos

Os protocolos eletrônicos poderão ser **REJEITADOS** nas situações trazidas abaixo. Desta forma, ocorrerá a rejeição de protocolos apenas e tão somente:

a) **Arquivo corrompido.** A petição inicial, anexada pelo advogado, não abre (ofício Circular da Corregedoria sob nº 4038/2012);

b) **Arquivo danificado.** O usuário consegue abrir a petição inicial, porém não consegue visualizar, em parte ou na sua totalidade, o seu conteúdo (ofício Circular da Corregedoria sob nº 4038/2012);

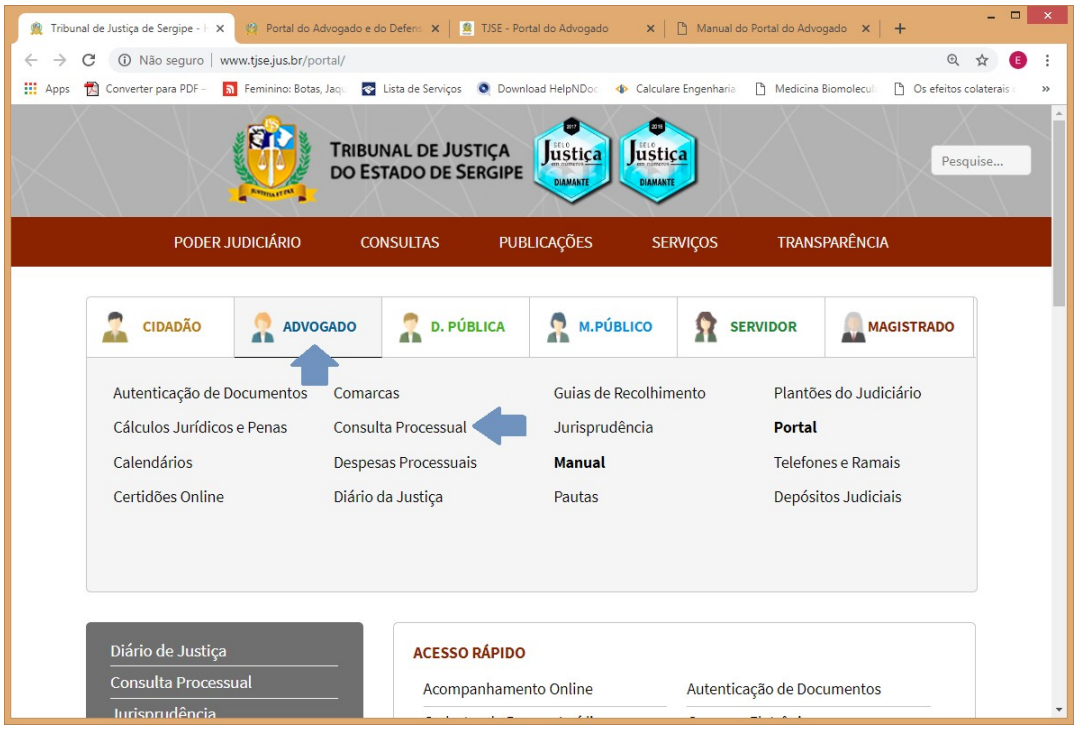
c) **Ausência de petição inicial.** O advogado deixou de anexar a petição inicial ao seu protocolo (artigo 166 do Código de Processo Civil).

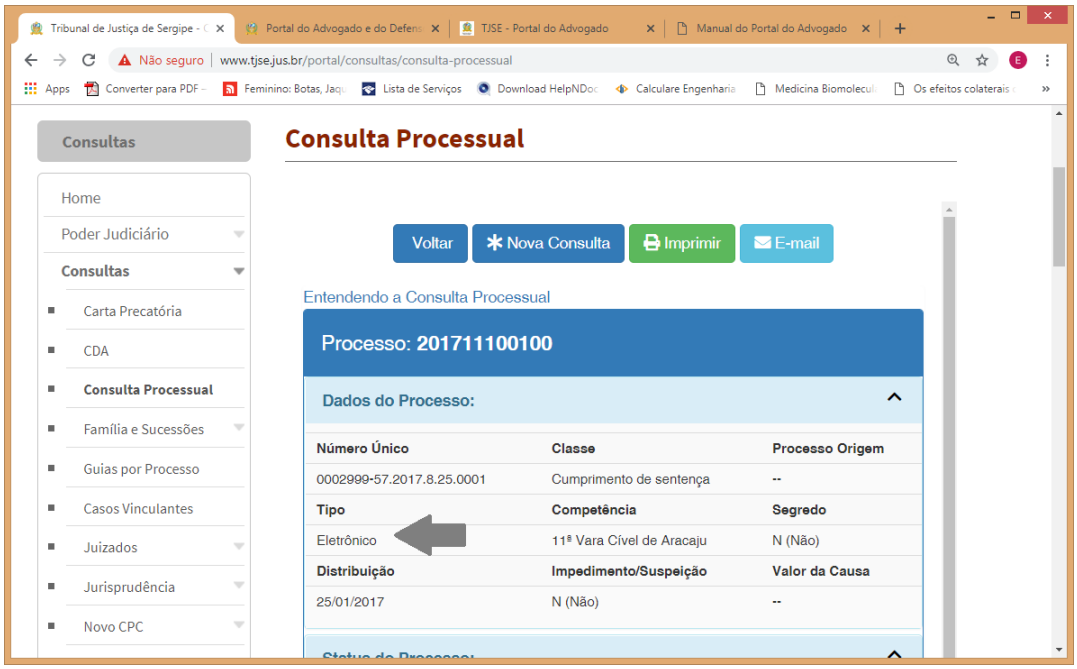
Recusada a distribuição da peça virtual, será encaminhado um aviso automático com a devida motivação para o Portal do Advogado, cuja informação é carregada para o protocolo eletrônico. A referida informação não constitui comunicado oficial, devendo o peticionante acompanhar a distribuição de seus processos via Portal do Advogado, através de consultas a seus protocolos eletrônicos. Nos casos de recusa da peça inicial pelo distribuidor, o advogado/peticionante poderá proceder a novo protocolo eletrônico com as devidas falhas corrigidas.

5.2. Protocolo Eletrônico de Petições Iniciais

Nos protocolos eletrônicos de petição inicial e geral, realizados através do Portal do Advogado, o advogado não está submetido ao horário de expediente do juízo para o envio tempestivo de sua petição, mas sim à realização do ato até a meia-noite do seu último dia de prazo (artigo 3º da Lei Federal nº 11.419/2006).

O protocolo eletrônico de petição geral, via Portal do Advogado, somente é realizado em processos eletrônicos. Deste modo, antes de protocolar a petição, se faz necessária a identificação prévia se o processo é ***físico*** ou ***eletrônico***. Essa identificação é realizada por meio de consultas processuais realizadas no Portal do TJSE, conforme demonstrado nas figuras abaixo.





Nos tópicos seguintes será explicado como protocolar uma petição inicial e geral no Portal do Advogado. No tópico 'Consultar Protocolos eletrônicos', será explicado como consultar os protocolos enviados ao TJSE por meio do Portal do Advogado

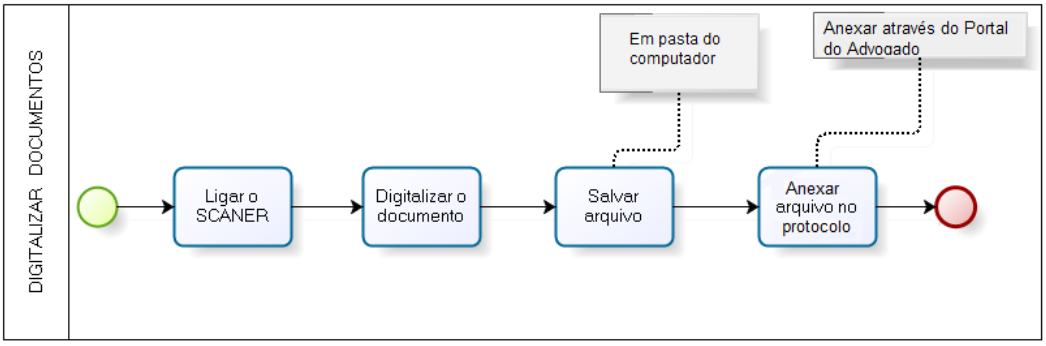
5.3. Digitalização de documentos - Anexos

A digitalização é o processo de transformação de documentos físicos (papel) em imagens escaneadas, seguido por um processo de classificação de documentos, que garante a rápida localização das informações. Isto se dá através de um equipamento e *software* digitalizador de imagens, usualmente conhecido como *scanner*.

Scanner

Após a digitalização, o advogado salvará o documento digitalizado em arquivo no formato 'pdf' (*Formato de Documento Portável*) em seu computador. Feito este procedimento inicial, deve-se acessar o Portal do Advogado para protocolar sua petição inicial/geral e anexar seus documentos digitalizados ao seu protocolo eletrônico.

A anexação de documento digitalizado no processo eletrônico é similar a uma anexação de arquivos feita em e-mails.



powered by BizAgi Process Modeler

Clique *aqui* para consultar manual sobre configuração de scanner e digitalização de documentos.

Em parceria com a Ordem dos Advogados de Sergipe - OAB, o TJSE disponibilizou, nos grandes fóruns da Capital e Interior, uma sala com computadores, escanner e mobília para o advogado realizar suas atividades de peticionamento eletrônico e digitalização de documentos. Na sala do advogado, situada no prédio do Palácio da Justiça, há também uma funcionária da OAB para auxiliar os advogados nestas tarefas.

- **Anexação de documentos aos protocolos eletrônicos – Condições**

✔ O documento digitalizado deverá estar legível;

✔ O documento digitalizado deverá ter o seguinte tamanho máximo:

PDF - limite de até 5 Mb

PNG - limite de até 5 Mb

JPG - limite de até 5 Mb

MP3 - limite de até 5 Mb

MP4 - limite de até 10 Mb

✔ Dar a denominação ao arquivo de modo coerente com o que de fato é o documento. Ex.: Anexar certidão de óbito, constar como nome de arquivo a denominação *"certidão de óbito.pdf"*;

✔ A ordem de anexação de documento(s) ao protocolo deve ser a mesma a ser visualizada no processo. Assim, primeiro anexa à petição inicial/geral para depois anexar os documentos;

✔ É fundamental que o advogado faça a anexação dos arquivos na ordem de desenvolvimento da fundamentação trazida por sua petição inicial, pois essa ordem será obedecida no momento em que for recebida a ação, sendo que a ordem cronológica da anexação será respeitada. Respeitando a ordem cronológica, o advogado vai estar facilitando a análise mais rápida e menos cansativa da sua pretensão.

✔ Conferir o resultado da anexação de documento(s) através de consultas aos protocolos eletrônicos do Portal do Advogado.

- **Juntada eletrônica de documentos**

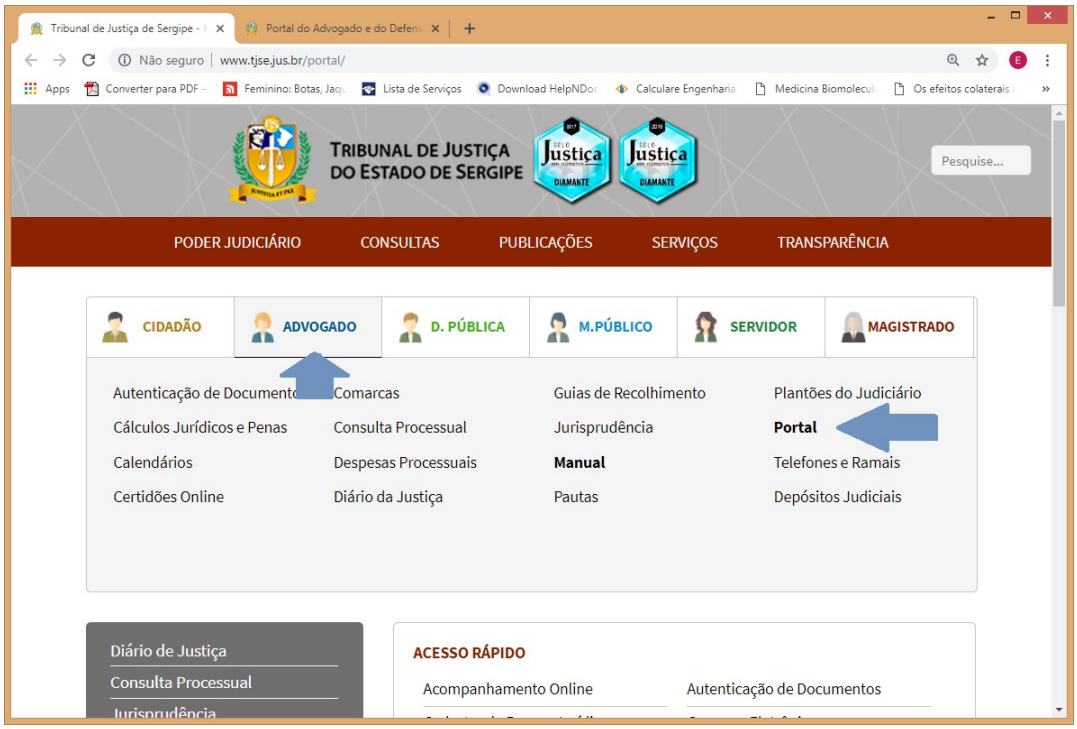
Toda vez que se perceber, seja por advogado, Ministério Público, a inviabilidade de juntada eletrônica de documentos, por (1) grande volume; (2) ilegibilidade ou (3) incompatibilidade com a juntada eletrônica, a exemplo de documentos em formato de vídeo, estes mesmos documentos deverão ser apresentados na Secretaria do Juízo, passados 10 (dez) dias da apresentação da petição que as menciona, fundamentando as razões da inviabilidade.

Como regra, expressamente mencionada em Lei 11.419/2006, o prazo de 10 dias corre independentemente de intimação.

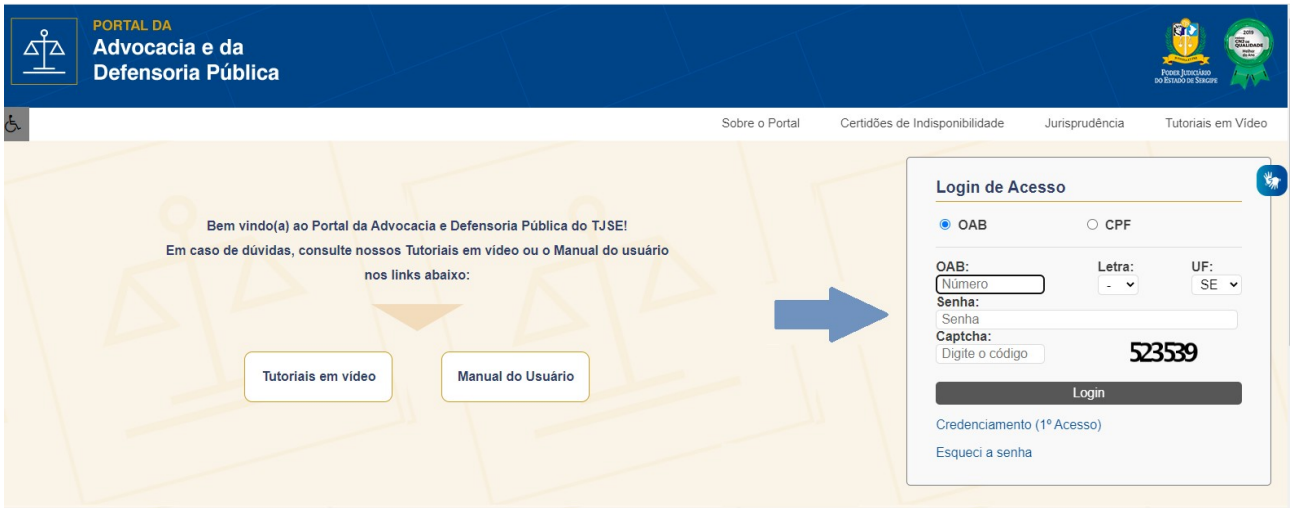
Os documentos mencionados acima, deverão ser devolvidos à parte que o produziu, decorrido o trânsito em julgado.

Passo a passo para o protocolo de petição inicial:

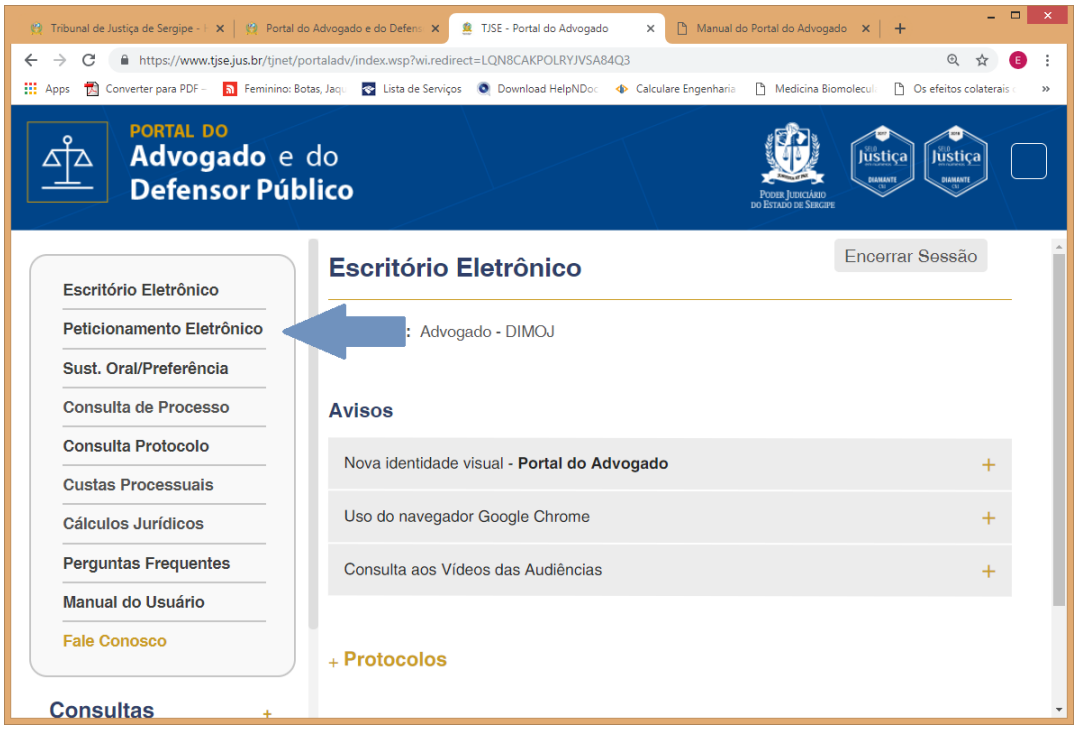
Passo 1: Acessar o Portal do Advogado - Portal do TJSE (www.tjse.jus.br):



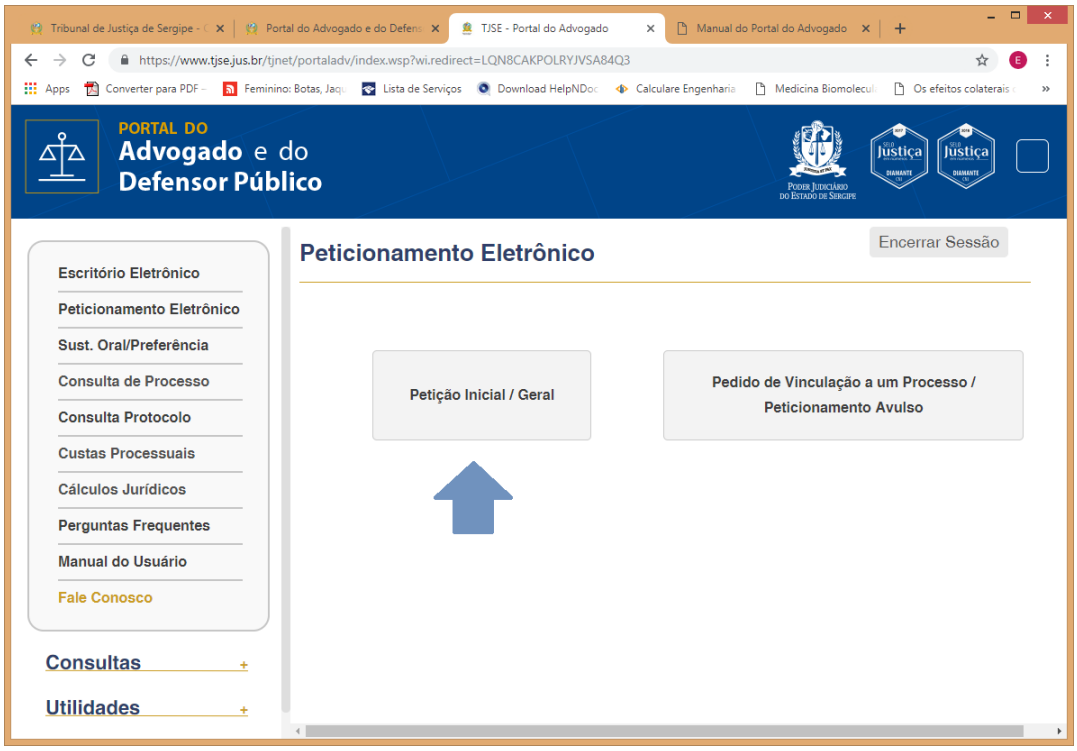
Passo 2: Inserir o nº da OAB e senha *(*página de acesso ao Portal do Advogado*)*:



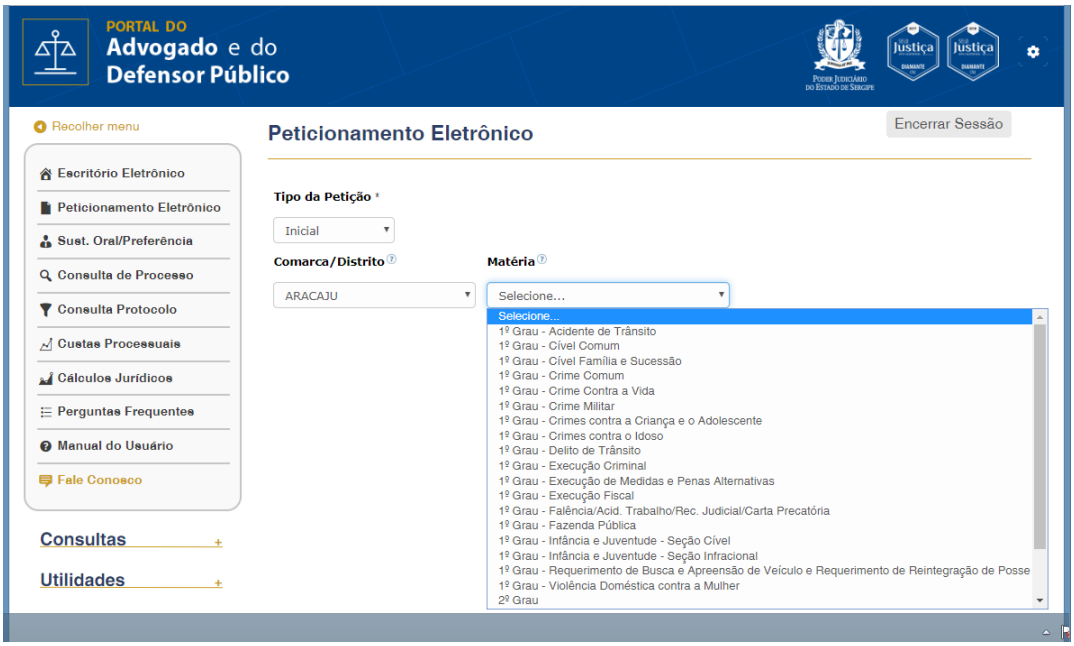
Passo 3: Clicar no menu '**<u>Peticionamento Eletrônico</u>**' para acessar a página de protocolo eletrônico de petição.



Passo 4: Na página de peticionamento, clicar no botão '**Petição Inicial/Geral**'.

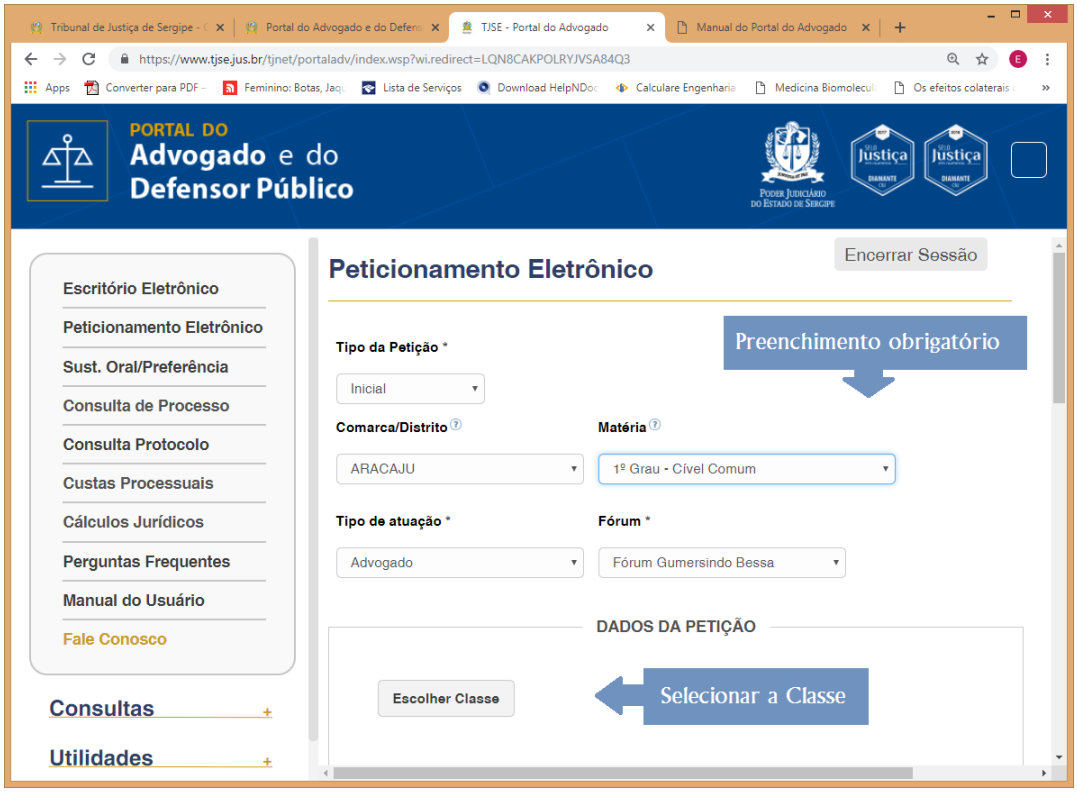


Passo 5: Na página de peticionamento, no campo **'Tipo de Petição'**, selecionar o tipo 'Inicial'. Em seguida, devem ser preenchidos os demais campos para a composição do PROTOCOLO ELETRÔNICO, indicando-se a **'Comarca/Distrito'** e a **'Matéria'**, de acordo com o grupo de competência desejado.

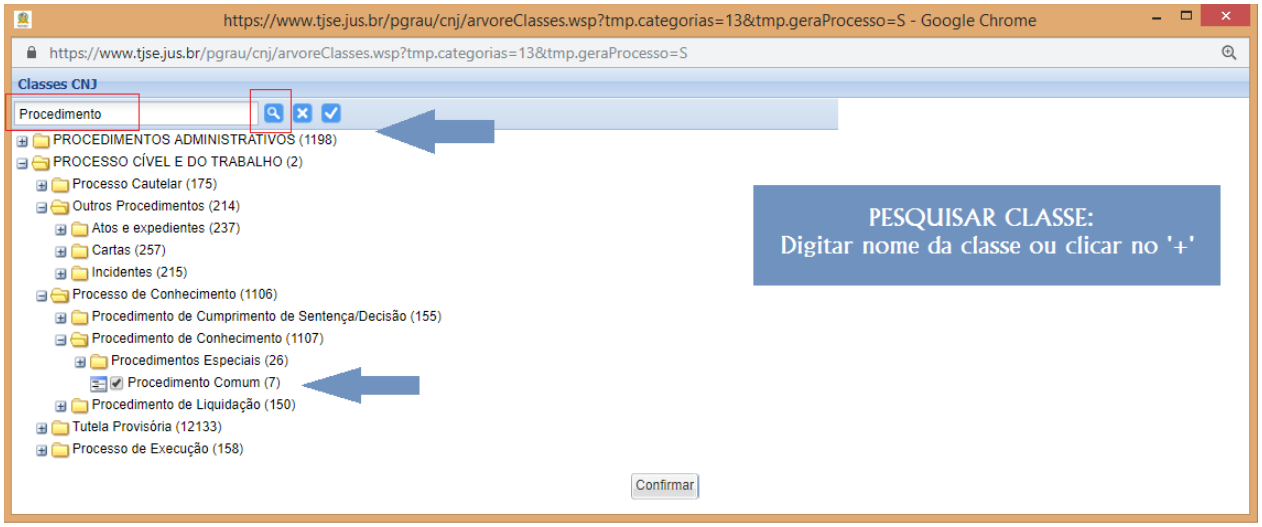


Atenção! Caso o peticionamento seja direcionado ao **2º Grau** (exemplos: *recursos interpostos por petição dirigida diretamente à 2ª Instância e processos de competência originária do Tribunal*) ou à **Turma Recursal**, deve ser selecionada a opção 'Aracaju' no campo *'Comarca/Distrito'* e, em seguida, a opção '2º Grau' ou 'Turma Recursal', conforme o caso, no campo 'Matéria'

Passo 6: Selecionar a CLASSE processual.

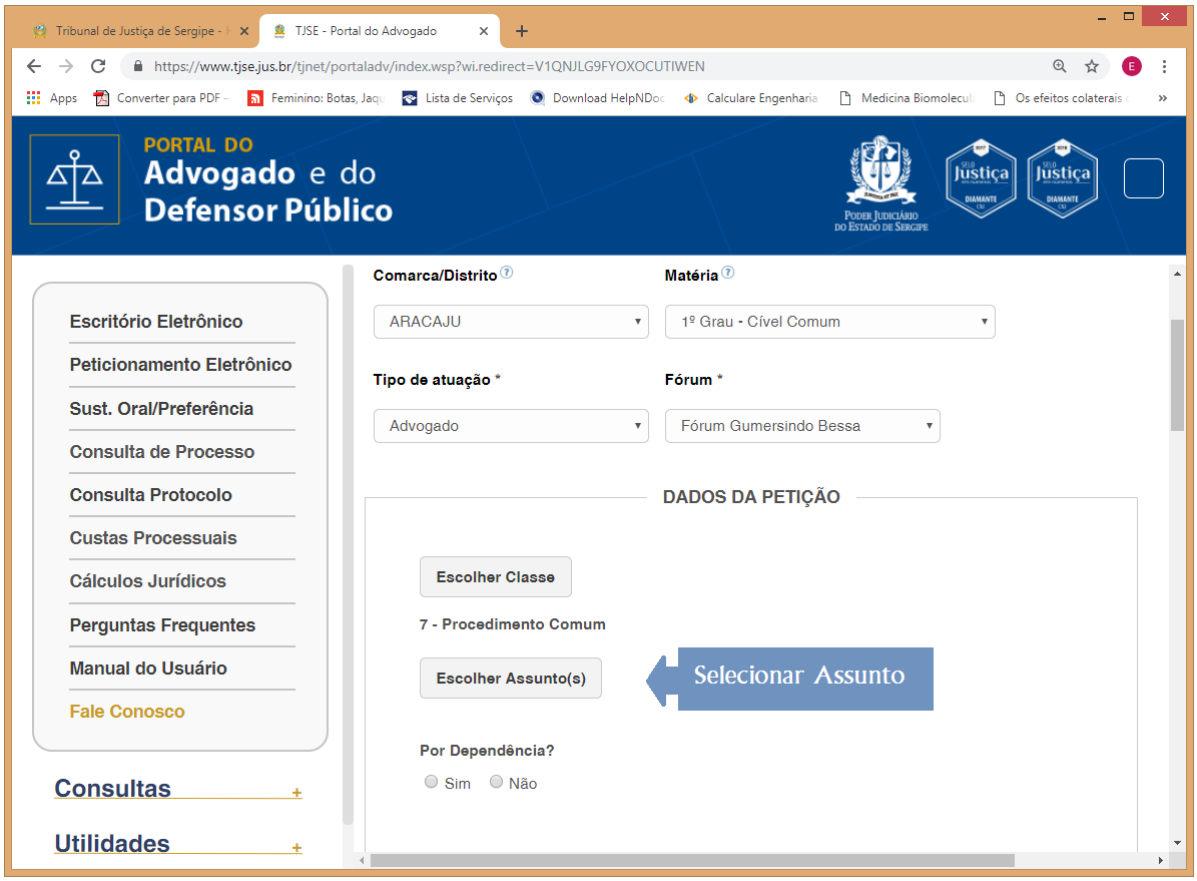


Em caso de dúvidas sobre qual classe selecionar, consulte o glossário de **classes** no documento TPU's do CNJ. Clique aqui.

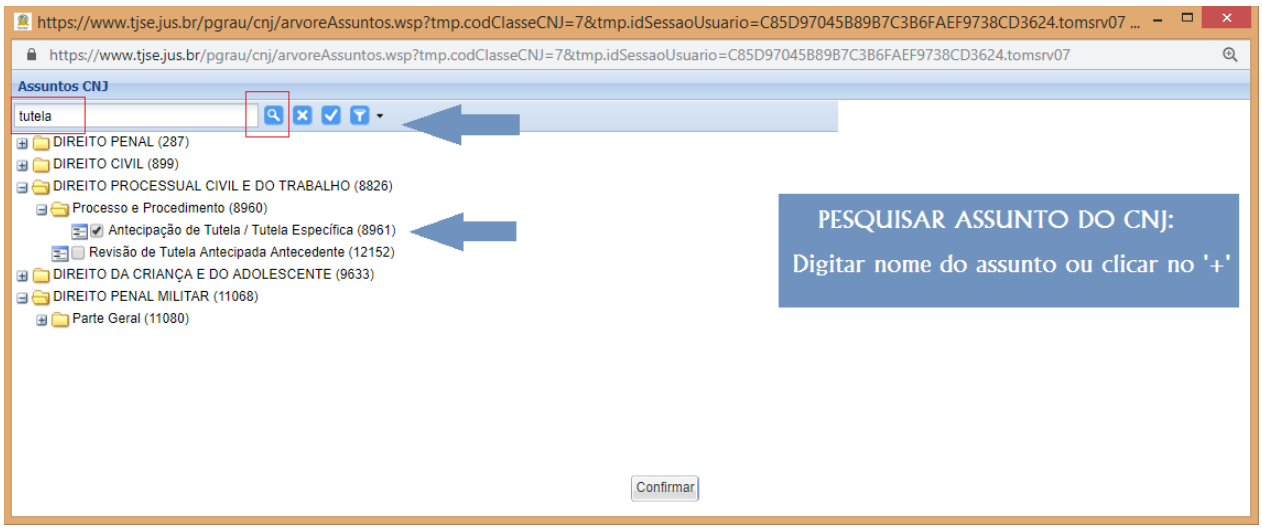


Passo 7: Selecionar o assunto do CNJ.

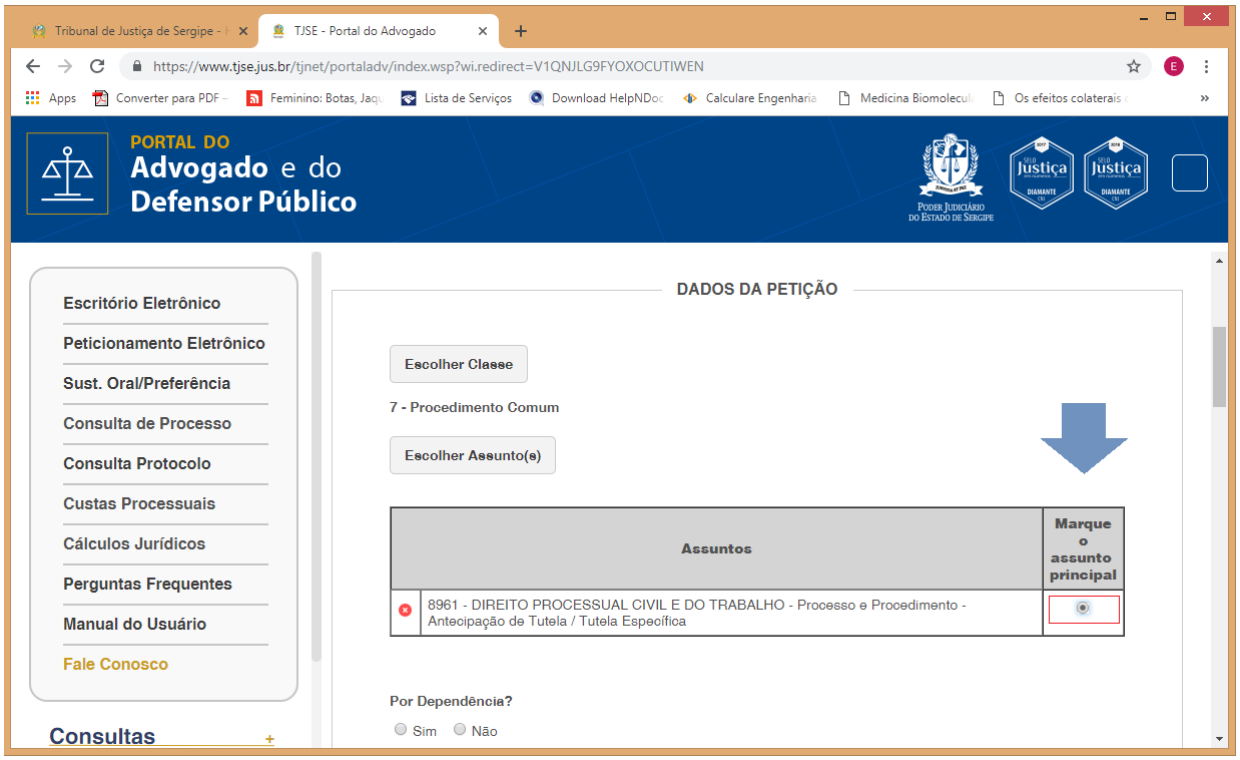
Os 'assuntos' são as matérias ou os temas/pedidos que são discutidos no processo judicial. Os assuntos também poderão ser consultados nas *TPU's*. A título de exemplificação, temos: '*Indenização por Dano Moral - Acidente de Trânsito*', '*Casamento - Nulidade/Anulação*', '*Crimes contra a Vida - Homicídio Qualificado*'.



Em caso de dúvidas sobre qual assunto selecionar, consulte o glossário de **assuntos** no documento TPU's do CNJ. Clique aqui.

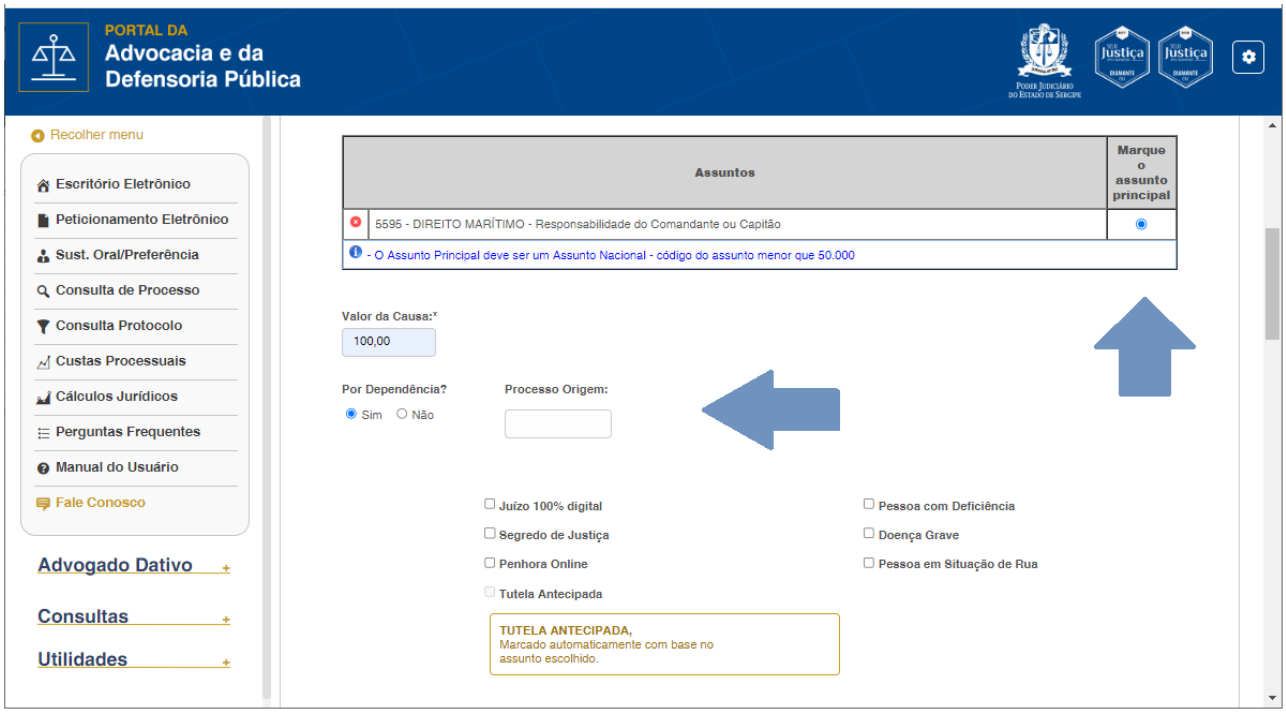


Passo 8: É obrigatório indicar o assunto principal, mesmo havendo a indicação de apenas um assunto.



Passo 9: Informar se a ação será distribuída por dependência/conexão a outra registrada no TJSE. Em caso positivo, o sistema exibirá os dados do processo desta última para o advogado indicar a parte autora/ré, vinculando-a automaticamente a seu protocolo eletrônico de petição inicial. Em caso negativo, o advogado deverá indicar/vincular manualmente os nomes das partes da nova ação a ser distribuída.

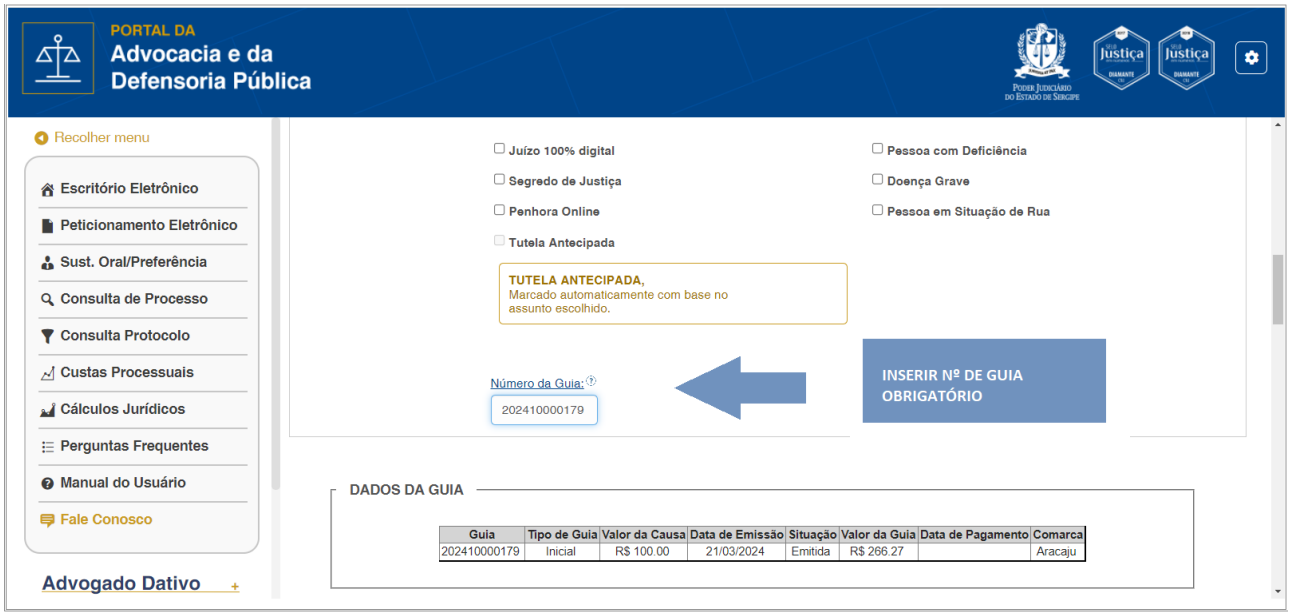
> **Atenção!** Se selecionada a opção por 'Dependência/SIM', automaticamente o protocolo será distribuído para a Vara onde tramita o processo origem a fim de que ambos fiquem apensos.
>
> O botão 'TUTELA ANTECIPADA' somente será habilitado se o advogado selecionar os ASSUNTOS DO CNJ: *a) Tutela Provisória - Liminar*; *b) Mandado de Segurança - Cabimento - Tutela Provisória de Urgência; c) Antecipação de Tutela / Tutela Específica (qualquer assunto deste grupo).*



Passo 10: Inserir número de guia e demais informações opcionais (*Segredo de Justiça, Doença Grave, Penhora Online*).

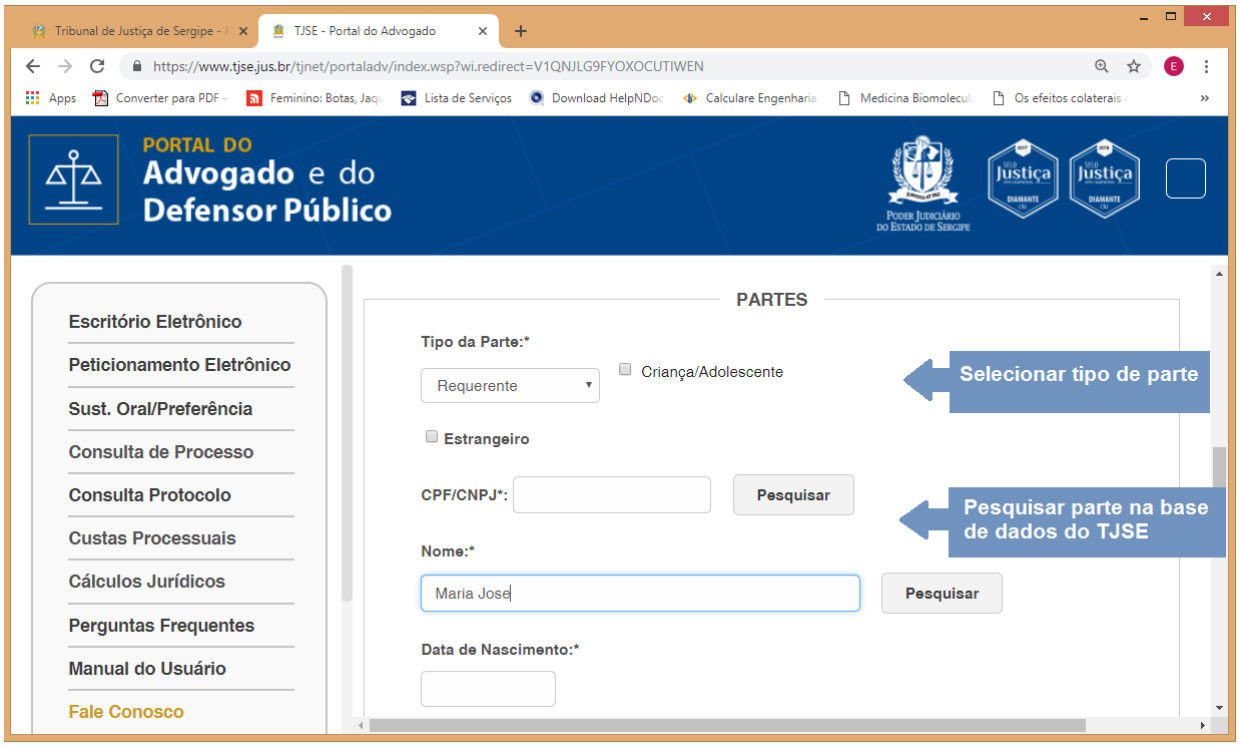
Mesmo requerendo a gratuidade, faz-se necessário inserir um NÚMERO DE GUIA emitida no Portal do TJSE, na opção: '**Guia de Recolhimento**'' (menu: *'Serviços >> Judiciais >> Guias de Recolhimento*). O TJSE exige a emissão de guia de recolhimento com o fim de controlar todas as guias de custas judiciais emitidas, mesmo nos casos de pedido de gratuidade judiciária a ser deferido pela justiça.

A legislação que regulamenta as taxas judiciárias está publicada no link: https://www.tjse.jus.br/portal/consultas/tabelas-custas-taxa.



Passo 11: Indicar o tipo de parte (requerente, requerido etc) e realizar a pesquisa por 'CPF/CNPJ' ou 'Nome' na base de dados do TJSE (botão: 'Pesquisar').

Atenção! Os campos de pesquisa de parte (Tipo de Parte, CPF/CNPJ e Nome), para vinculação, somente serão disponibilizados se o advogado selecionar por dependência 'NÃO' (*figura acima*).



Passo 12: É exibida a tela abaixo correspondente à pesquisa de partes cadastradas na base de dados do TJSE. Se localizada a parte desejada, deverá selecionar ou alterar seu endereço para depois vinculá-la ao protocolo.

Atenção! Se não localizada a parte na tela de pesquisa abaixo, o advogado deverá fechar a tela e digitar manualmente o nome da(s) parte(s) na tela anterior.

Em caso de não localização, caberá ao Distribuidor efetuar o cadastro definitivo da parte na base de dados do TJSE e no processo a ser distribuído.

Passo 13: Clicar no botão 'Vincular' para vincular a parte ao protocolo eletrônico.

Atenção! CPF / CNPJ: Campo de preenchimento obrigatório para o CPF/CNPJ da parte autora da ação de natureza cível, exceto se menor (Resolução nº 9/2006).

CEP: Preenchimento obrigatório para o *Código de Endereçamento Portal* do autor e réu, a depender do tipo de ação (Resolução nº 9/2006).

Em caso de requerimento de gratuidade judicial, clicar no botão correspondente.

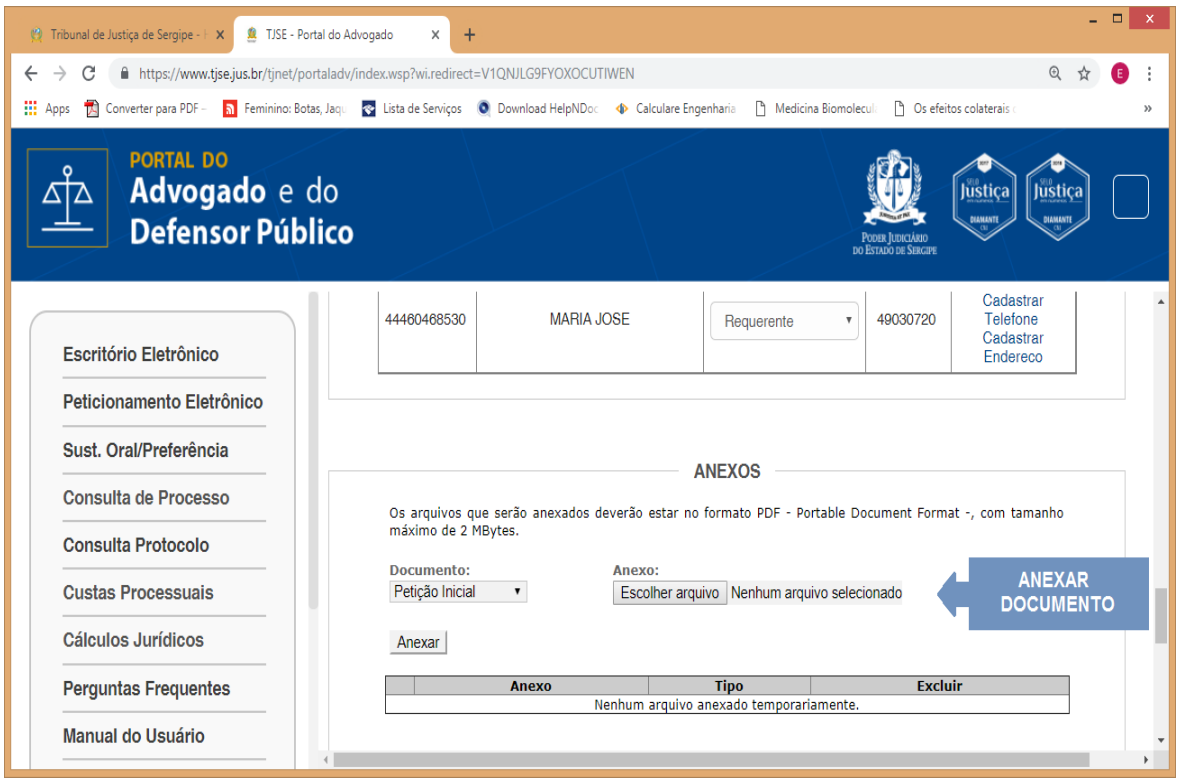
Passo 14: Anexar os documentos na ordem em que serão visualizados no processo a ser distribuído.

Exemplo de ordem de anexação:

1º) Petição Inicial;

2º) Documentos pessoais da parte autora;

3º) Contrato de locação de serviços.



Passo 15: Preencher o campo de observação para informações a serem visualizadas pelo Distribuidor (opcional).

Passo 16. Clicar em **'ENVIAR PETIÇÃO'**, para o envio do protocolo eletrônico ao distribuidor do fórum competente.

Atenção! O campo 'OBSERVAÇÃO' não é de preenchimento obrigatório. Seu conteúdo não é registrado nos autos, sendo utilizado como mera comunicação informal entre o advogado e os servidores da Distribuição.

Atenção! Plantão Judiciário: Clicar neste botão nos casos de protocolos de petições iniciais que irão para o Plantão Judiciário do TJSE nos termos da Resolução nº 27/2015 e Portaria nº 65/2015.

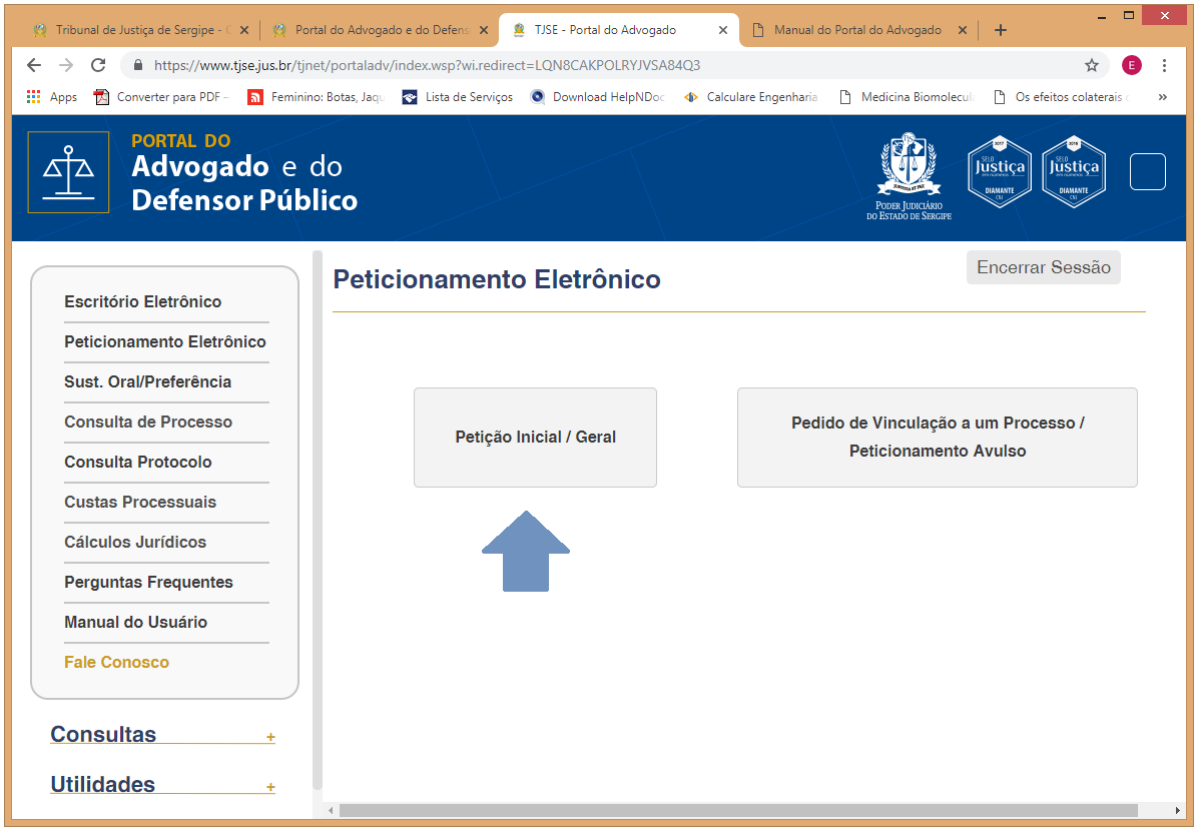
Protocolos Eletrônicos: A consulta de protocolos eletrônicos de petição inicial/avulsa, com informações sobre seu aceite/recusa pelo distribuidor, é realizada através do menu **'Consulta Protocolo',** visualizada na figura acima (lado esquerdo).

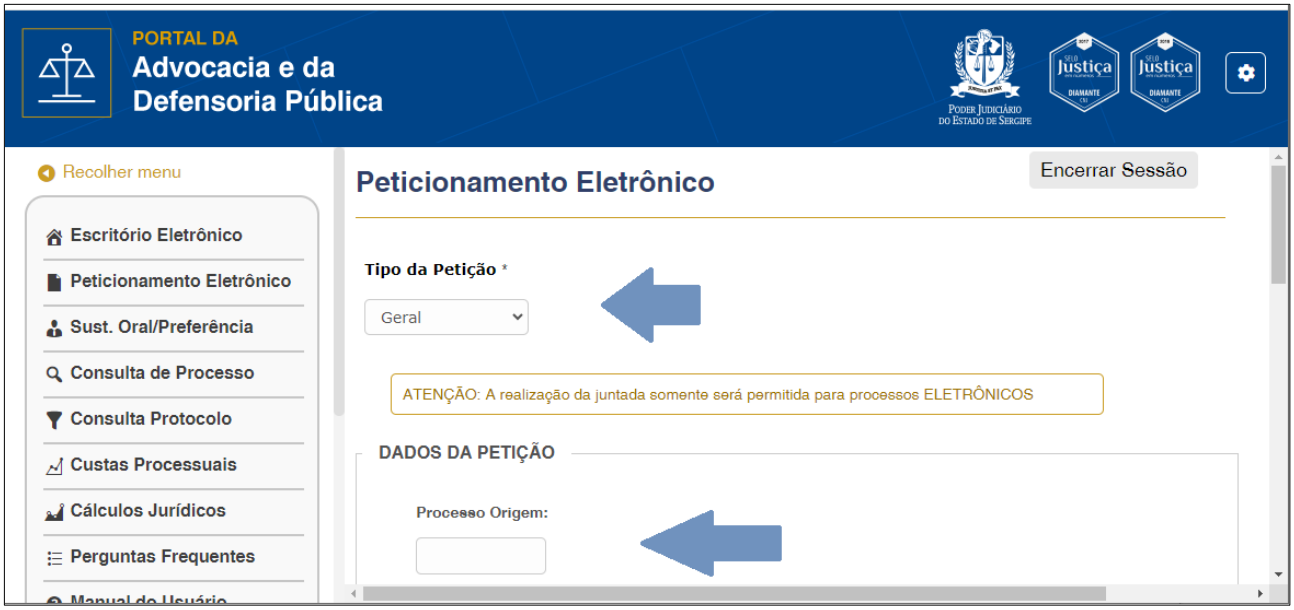
5.4. Protocolo Eletrônico de Petições Gerais

O protocolo de petição geral é realizado através do menu do **Portal do Advogado** denominado 'Peticionamento Eletrônico'. Vejamos abaixo o procedimento:

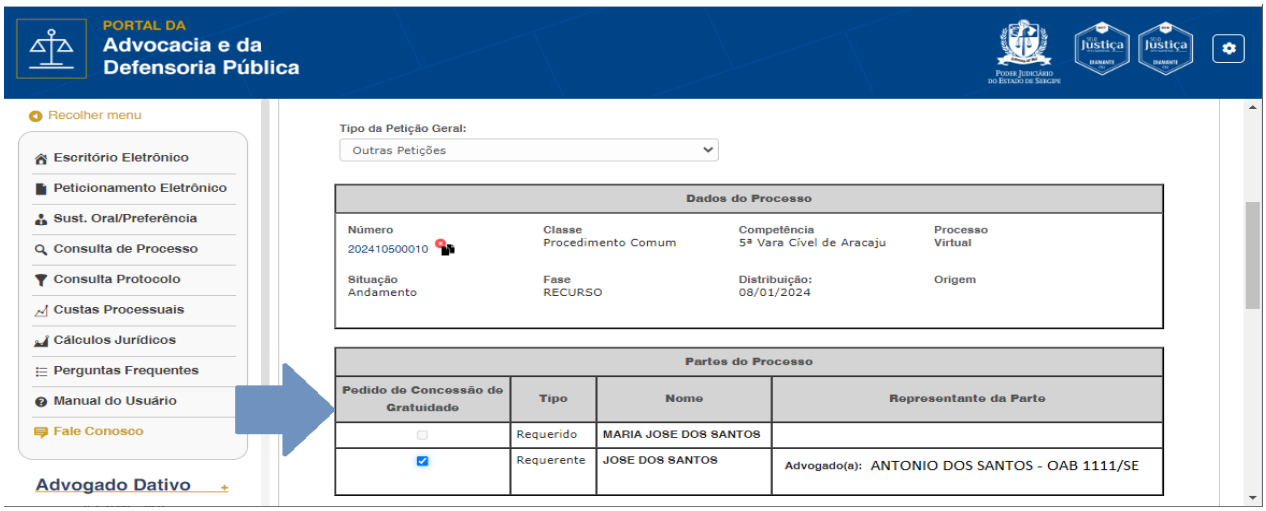
Seguir os **passos 1, 2 e 3** do tópico 'Protocolar Petição Inicial' deste Manual.

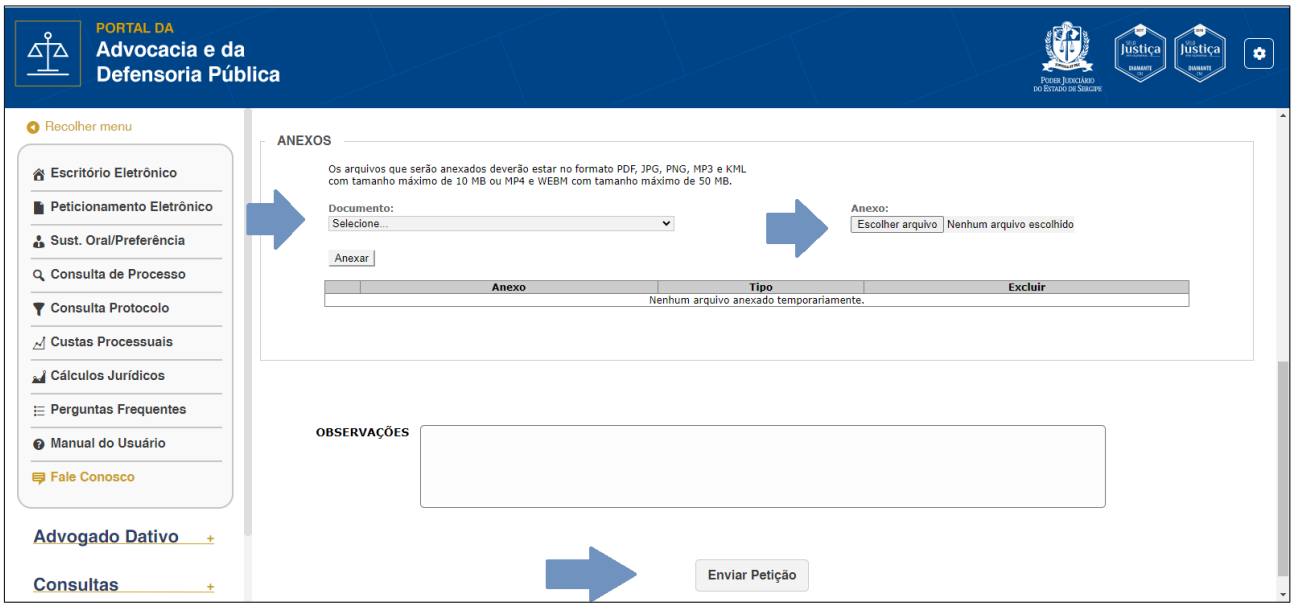
Passo 5. Na página de peticionamento, selecionar o tipo de petição, qual seja: **'Geral'** e digitar o nº do processo.





Passo 6: Na página de peticionamento, preencher os demais campos**: informar o tipo de petição***, **selecionar a parte com solicitação de gratuidade*** **judicial** (coluna esquerda) caso requerido na petição escrita (PDF)*,* **escolher o anexo***,* **anexar o arquivo** *e clicar no botão* '**Enviar Petição'.**





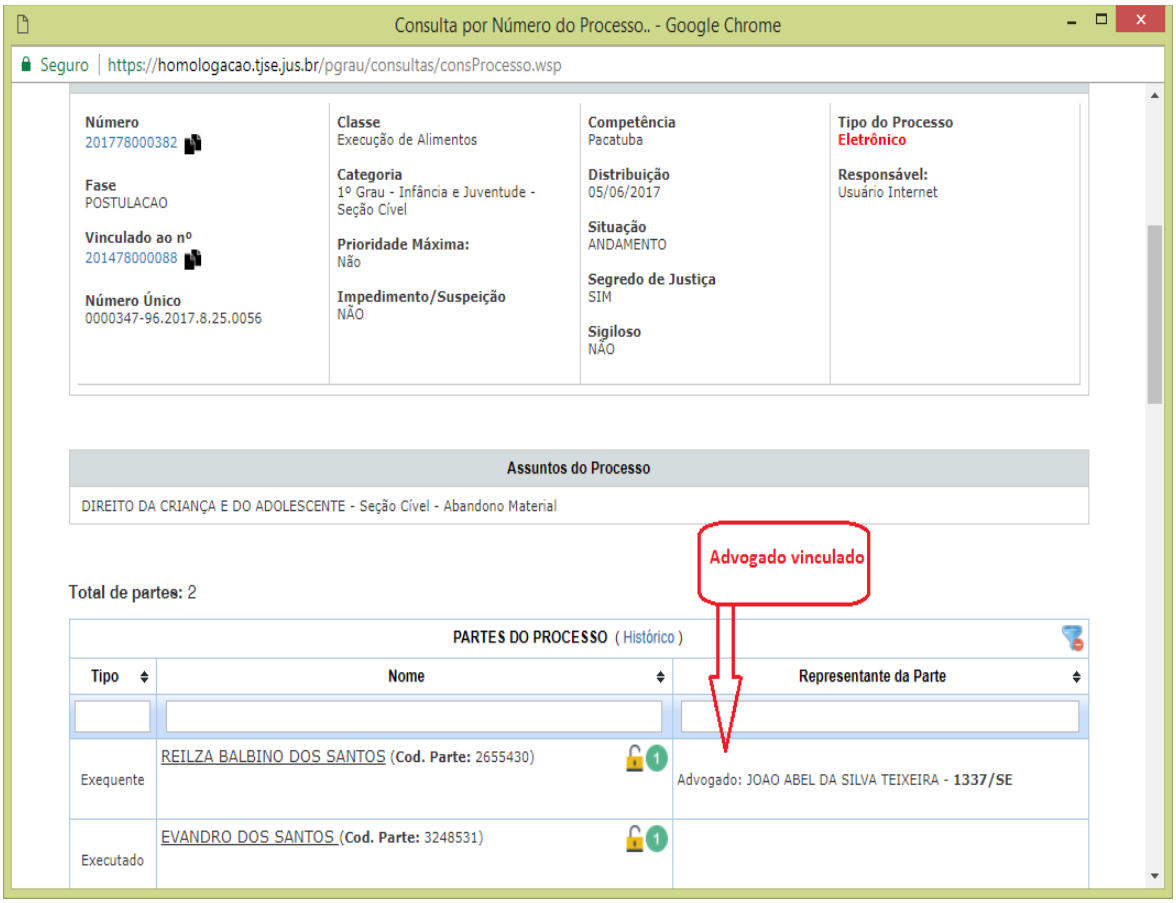
5.5. Protocolo Eletrônico de Petições Avulsas

A **petição avulsa** é uma petição geral de processo eletrônico protocolada por advogado <u>não vinculado</u> aos autos, ou seja, não cadastrado nos autos como representante legal da parte. Após o advogado finalizar e enviar seu protocolo eletrônico de petição avulsa, esta não é juntada automaticamente ao processo, como ocorre com os advogados vinculados, mas sim enviada à

Secretaria a fim de que este setor efetue a sua juntada, com ou sem o cadastro do advogado aos autos.

Durante o protocolo da petição avulsa no Portal do Advogado, o advogado *poderá solicitar a sua vinculação aos autos*. Para que o sistema informatizado reconheça esta solicitação, é necessário que se clique em campos específicos que serão explicados logo abaixo.

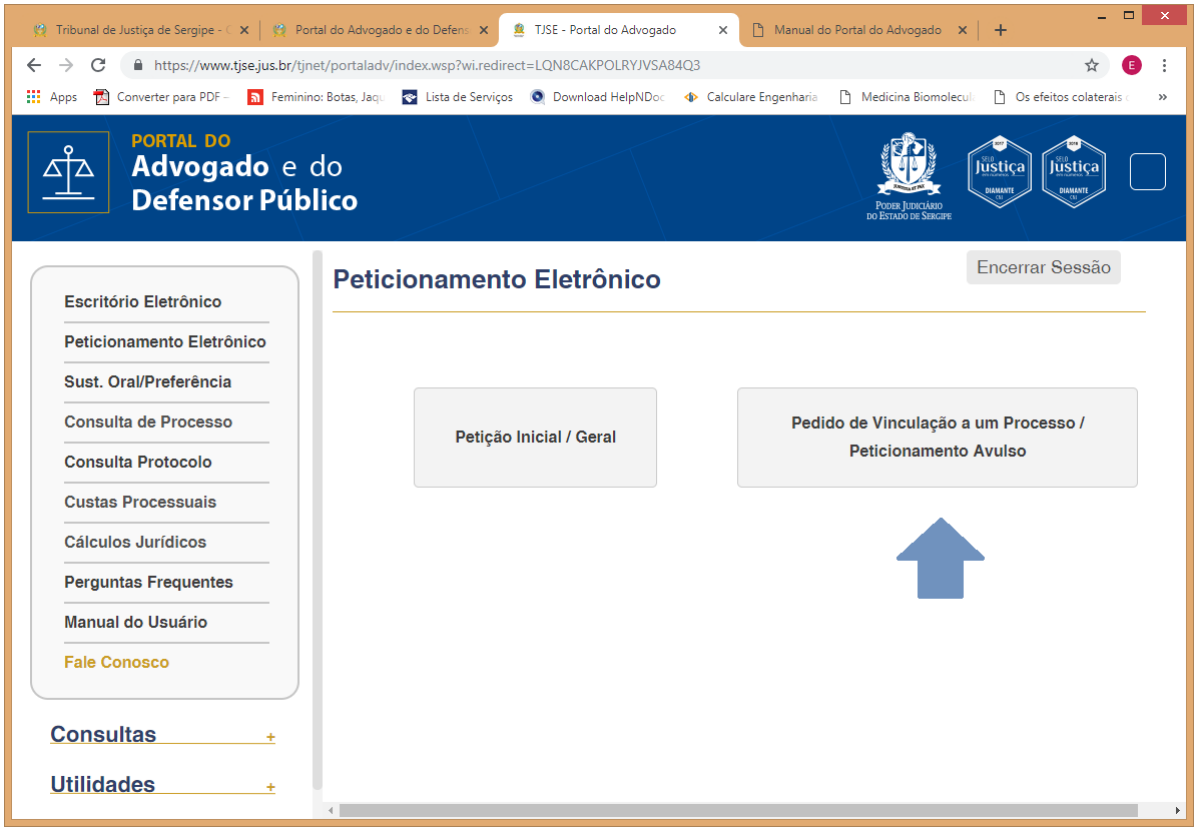
Atenção! O advogado poderá consultar seus protocolos eletrônicos no Portal do Advogado para consultar o recebimento de suas petições avulsas.



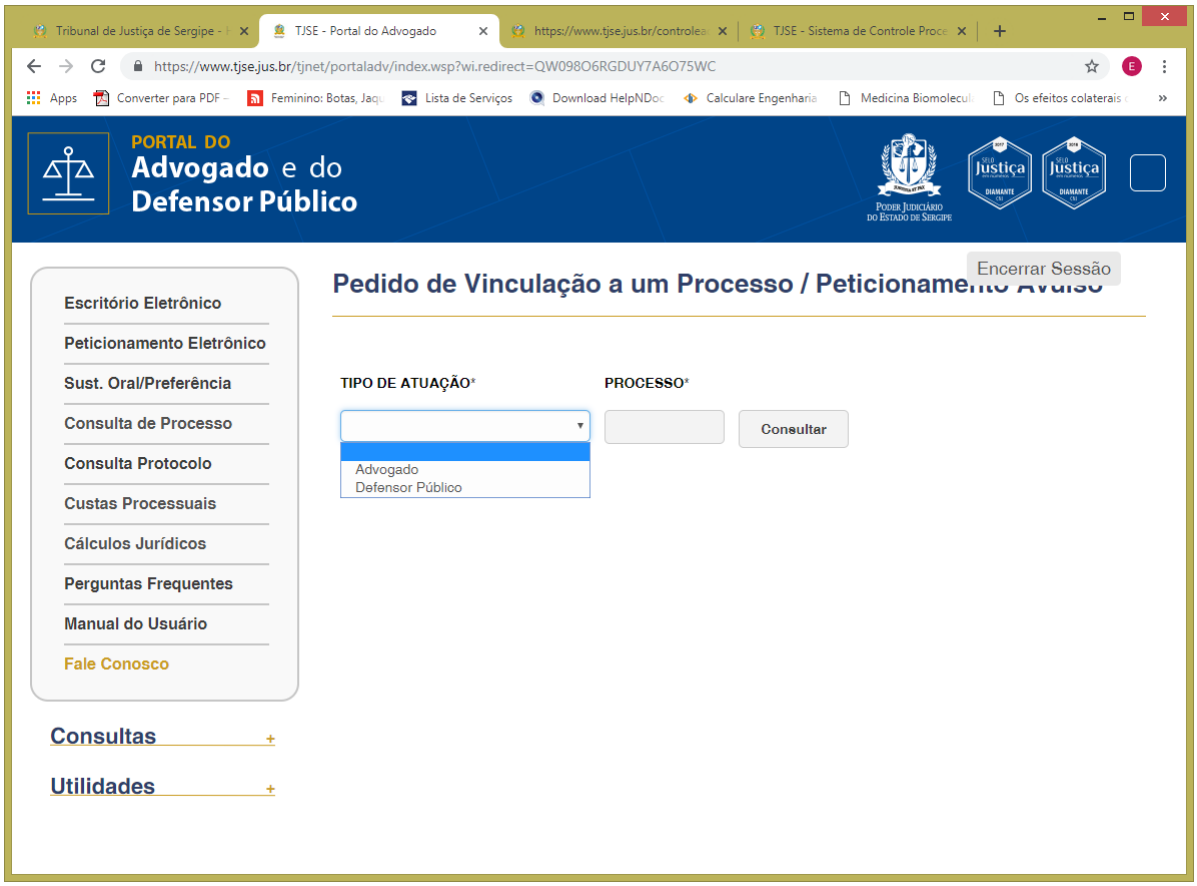
Vejamos abaixo o procedimento para o protocolo de petição avulsa no Portal do Advogado:

Seguir os **passos 1, 2 e 3** do tópico 'Protocolar Petição Inicial' deste Manual.

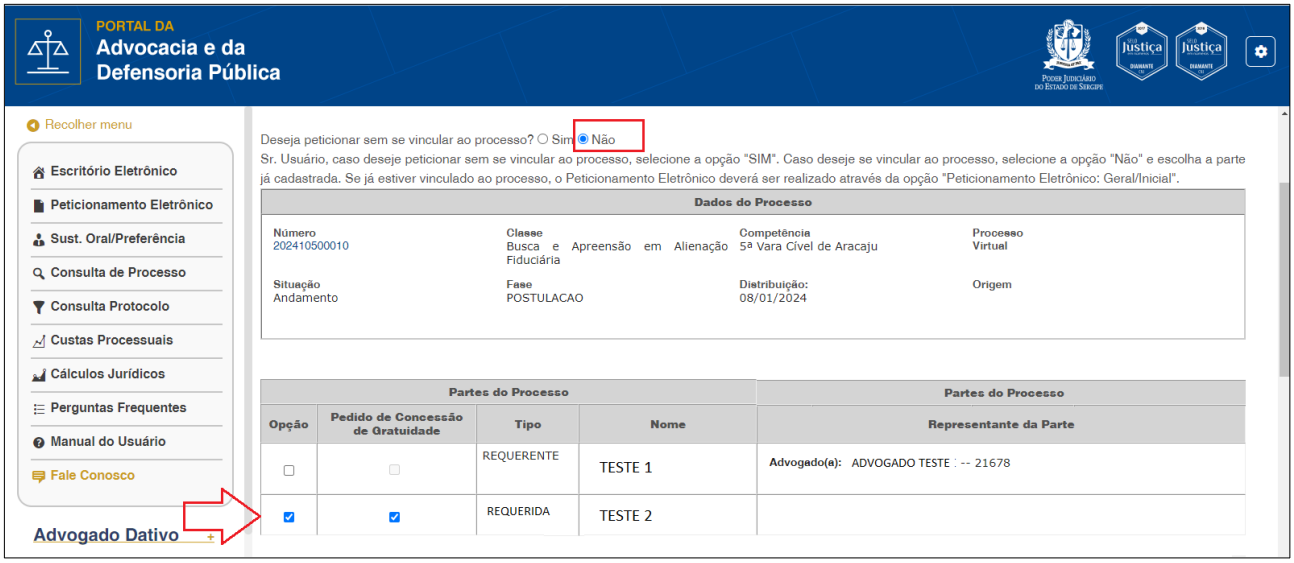
Passo 4. Na página do Portal do Advogado, clicar no botão **'Pedido de Vinculação a um Processo / Petição Avulsa''**.



Passo 5: Selecionar o tipo de atuação (procurador, advogado etc) e seguida digitar o número do processo**.**



Passo 6: Informar se deseja se vincular ao processo como representante legal da parte (opções: 'Sim' ou 'Não'). Em caso de '*não*', deve-se selecionar uma parte do processo (coluna: 'opção') com possibilidade de seleção de campo relativo a gratuidade judicial, caso na petição houver este requerimento.



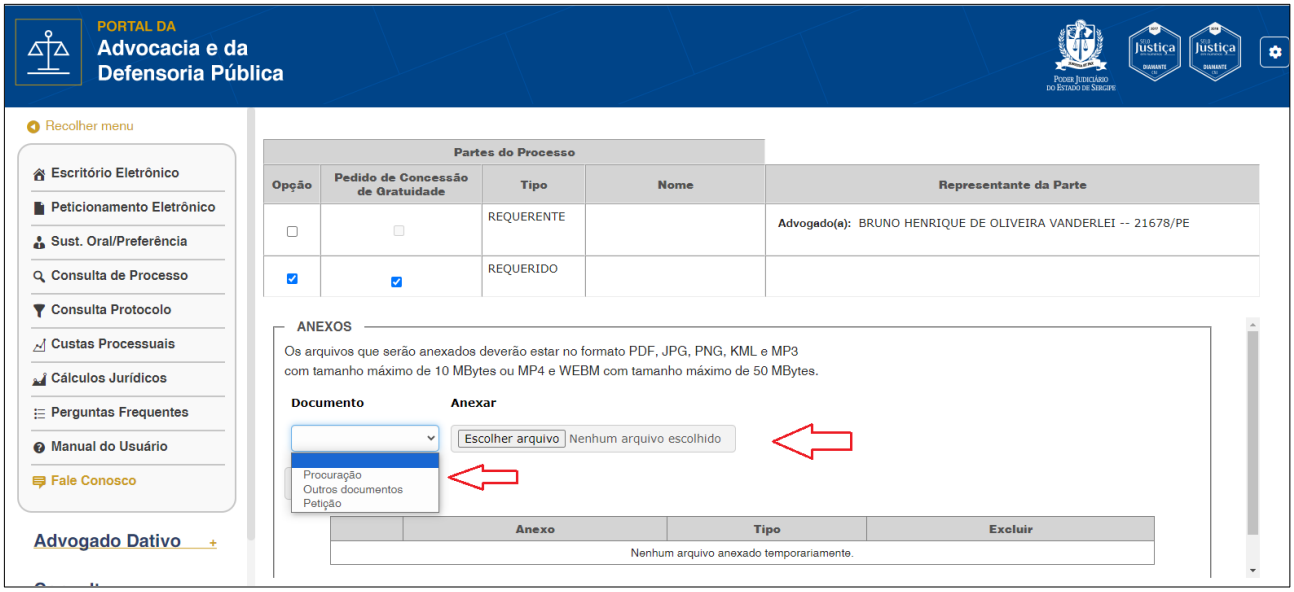
OPÇÃO SIM: o advogado deseja apenas enviar sua petição avulsa para ser juntada pela Secretaria, mas não requer sua vinculação ao processo como representante legal da parte.

OPÇÃO NÃO: o advogado deseja enviar sua petição e se vincular ao processo como representante legal da parte. Neste caso, faz-se necessário que o mesmo selecione a parte a qual deseja se vincular (clicar na coluna à esquerda: 'Opção').

Qual opção selecionar em caso de protocolo de petição de TERCEIRO INTERESSADO?

Neste caso, como o terceiro interessado ainda não faz parte do polo ativo/passivo do processo, o advogado selecionará a opção: **"SIM"** para não se vincular, neste momento, ao processo, pois o terceiro interessado e representante entrarão nos autos após deferimento do juiz e respectivos cadastros no processo pela secretaria (art. 120 do CPC).

Passo 7: Informar o tipo de documento (**procuração/petição**), escolher e anexar documento.



Passo 7: Clicar no botão 'Enviar Pedido', para envio da documentação à Vara de destino. Se solicitada a vinculação, a Secretaria conferirá a procuração a fim de cadastrar o advogado no processo como representante legal da parte.

Atenção! O campo ''observação'' não é de preenchimento obrigatório. Seu conteúdo não é registrado nos autos, sendo utilizado como mera comunicação informal entre o advogado e os servidores da Secretaria.

5.6. Juízo 100% Digital

O Conselho Nacional de Justiça - CNJ, por meio da resolução nº 345 de outubro de 2020, autorizou a adoção do Juízo 100% Digital pelos Tribunais do país através do qual os atos processuais são exclusivamente realizados por meio eletrônico e remoto por meio da rede mundial de computadores.

Para dar cumprimento ao referido normativo, o Tribunal de Justiça de Sergipe instituiu a Resolução nº 12/2021 determinando que, no ato do ajuizamento da ação, a parte poderá requerer a opção pelo Juízo 100% Digital, sendo obrigatório informar o e-mail e o número de telefone móvel pessoal e do seu advogado, sob pena de rejeição do pedido. Segundo esta resolução, a parte demandada poderá se opor ao pedido até a contestação (art. 2º, § 1º).

O requerimento pelo Juízo 100% Digital é registrado pelo demandante e/ou demandado na petição escrita e com a seleção da respectiva funcionalidade no Portal do Advogado que está disponível na página de peticionamento eletrônico inicial. Assim, com o clique no botão: **'Juízo 100% Digital',** disponível neste portal, automaticamente a informação é registrada no processo e identificada pela Secretaria através do seu sistema informatizado. A funcionalidade também está disponível no sistema do Distribuidor para ser utilizada durante as atermações de ações da

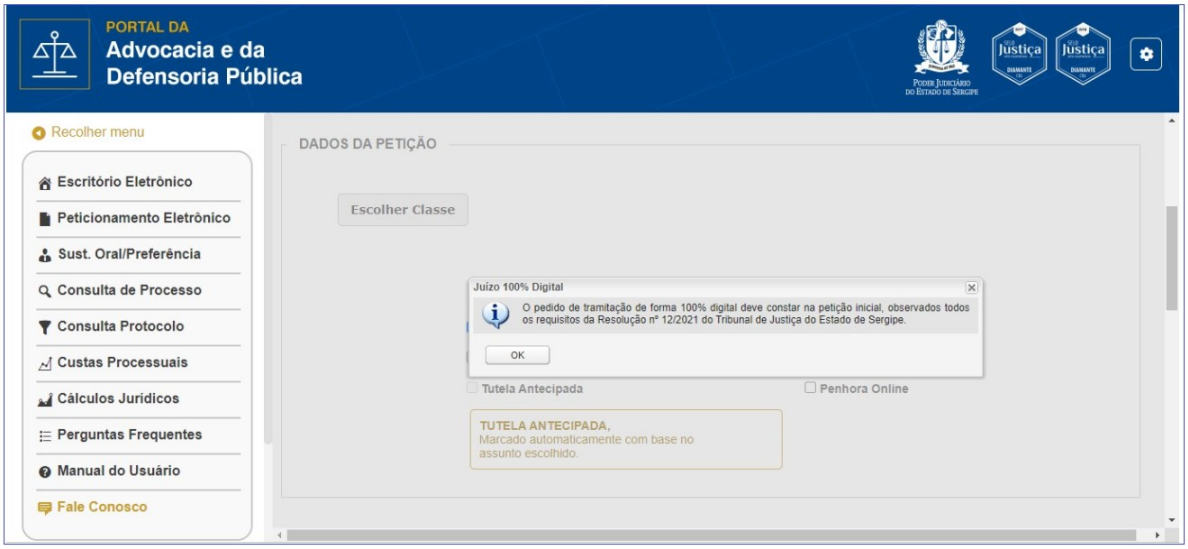
competência 'Juizado Especial Cível'. Frise-se que este registro é fundamental para a identificação dos processos que estão nesta situação pela Unidade Jurisdicional através de seu sistema informatizado.

A informação sobre o Juízo 100% Digital poderá ser consultada pelo advogado na página de consulta processual realizada dentro do Portal do Advogado (menu: *'Consulta de Processos'*), onde a informação está inserida na descrição dos movimentos processuais **'Distribuição'** e/ou **'Expedição de Documento'**.

Para mais detalhes sobre o procedimento, recomenda-se a leitura das duas resoluções citadas acima.

Seguem abaixo telas do Portal do Advogado, especificamente da página de protocolo de petição inicial, com a exibição do campo de marcação relativo ao *'Juízo 100% Digital'.*

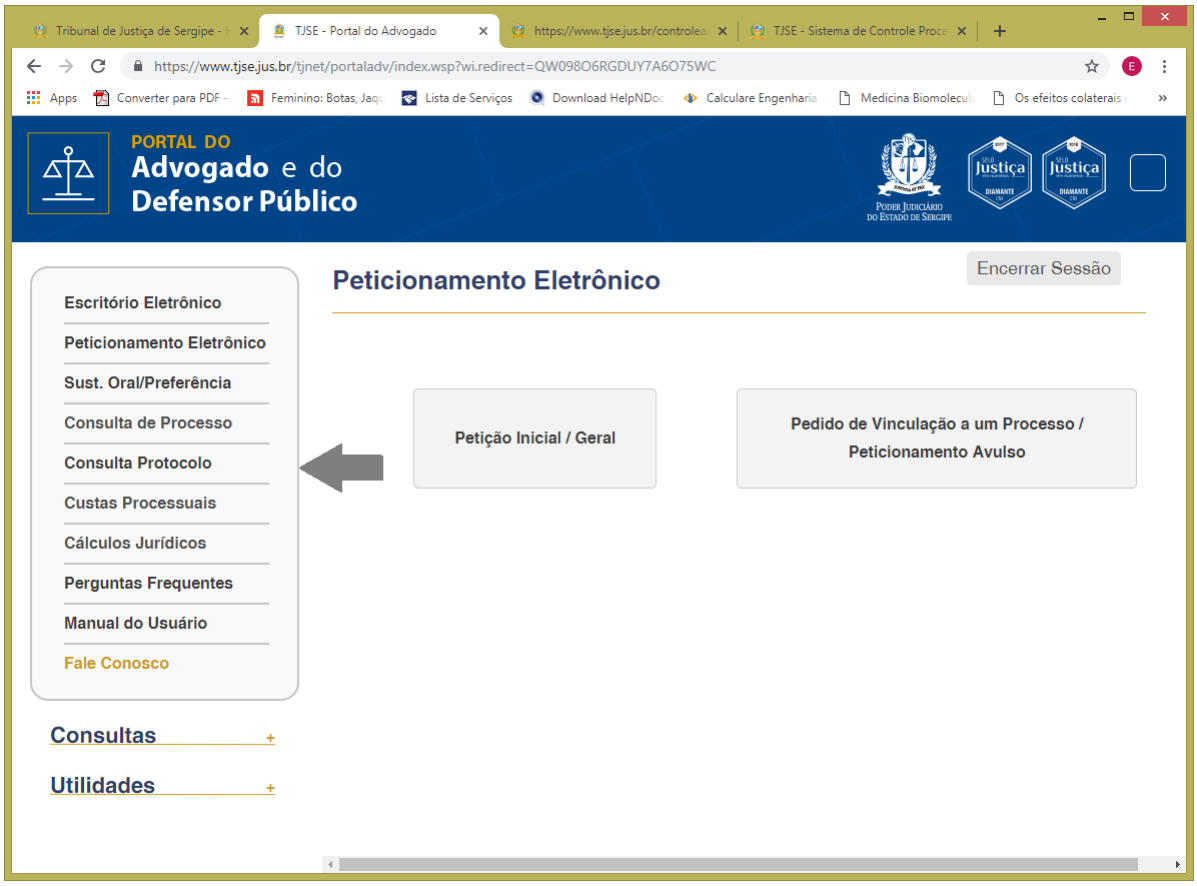
PORTAL DA
Advocacia e da
Defensoria Pública
Recolher menu
Escritório Eletrônico
Peticionamento Eletrônico
Sust. Oral/Preferência
Consulta de Processo
Consulta Protocolo
Custas Processuais
Cálculos Jurídicos
Perguntas Frequentes
Manual do Usuário
Fale Conosco
DADOS DA PETIÇÃO
Escolher Classe
Juízo 100% digital
Segredo de Justiça
Doença Grave
Tutela Antecipada
Penhora Online
TUTELA ANTECIPADA,
Marcado automaticamente com base no
assunto escolhido.


PORTAL DA
Advocacia e da
Defensoria Pública
Recolher menu
Escritório Eletrônico
Peticionamento Eletrônico
Sust. Oral/Preferência
Consulta de Processo
Consulta Protocolo
Custas Processuais
Cálculos Jurídicos
Perguntas Frequentes
Manual do Usuário
Fale Conosco
DADOS DA PETIÇÃO
Escolher Classe
Juízo 100% Digital
O pedido de tramitação de forma 100% digital deve constar na petição inicial, observados todos os requisitos da Resolução nº 12/2021 do Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe.
OK
Tutela Antecipada
Penhora Online
TUTELA ANTECIPADA,
Marcado automaticamente com base no
assunto escolhido.

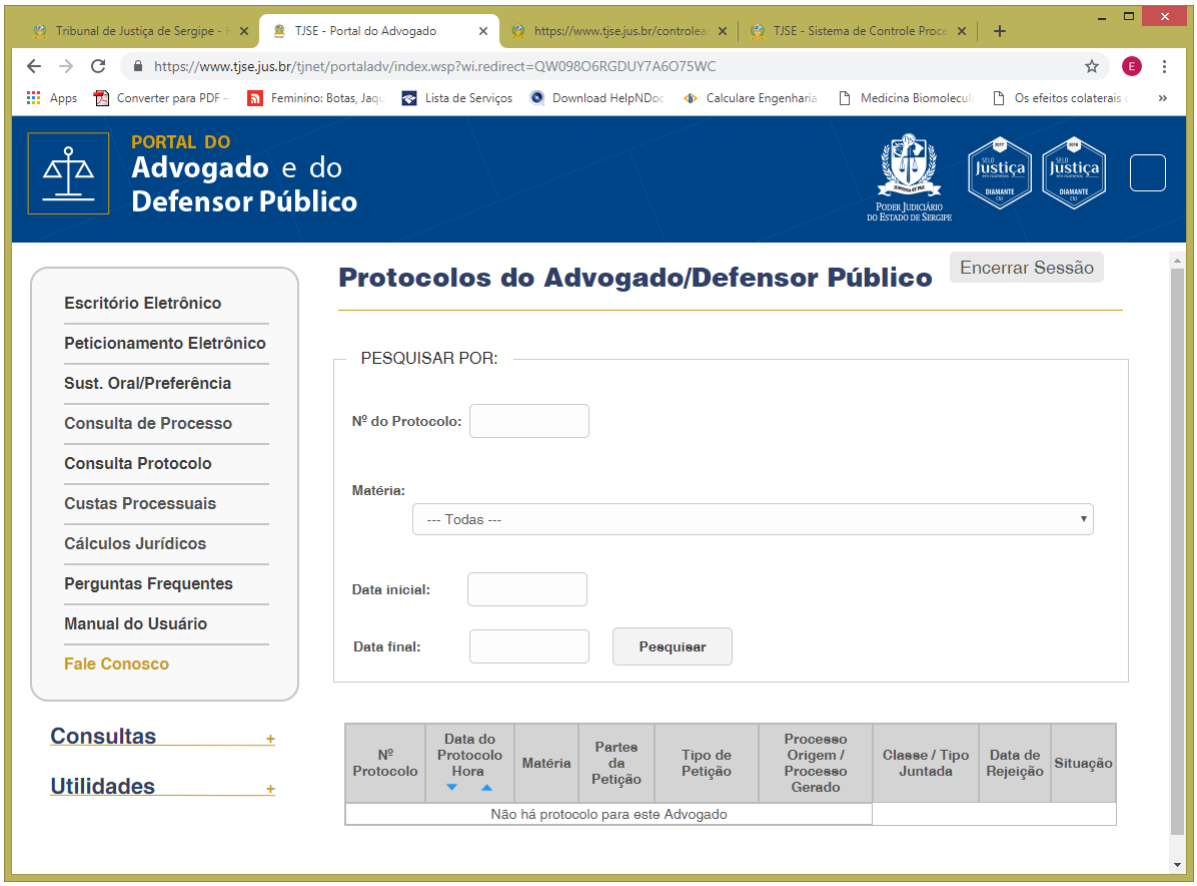
6. CONSULTAS DE PROTOCOLOS ELETRÔNICOS

Os protocolos eletrônicos de petição inicial e geral poderão ser consultados no Portal do Advogado através do menu denominado ***'Consulta Protocolo'*** (figura abaixo). Vejamos abaixo o passo a passo:

Passo 1: Acessar o menu **'Consulta Protocolo'.**



Passo 2: É exibida a página com os protocolos do advogado. Na coluna **'Situação'**, serão apresentados os protocolos eletrônicos que estão *aguardando aceitação*, os *aceitos* e os rejeitados pelo Distribuidor (cor vermelha). Para verificar o motivo da rejeição do protocolo, o advogado deverá clicar no número do protocolo (primeira coluna).



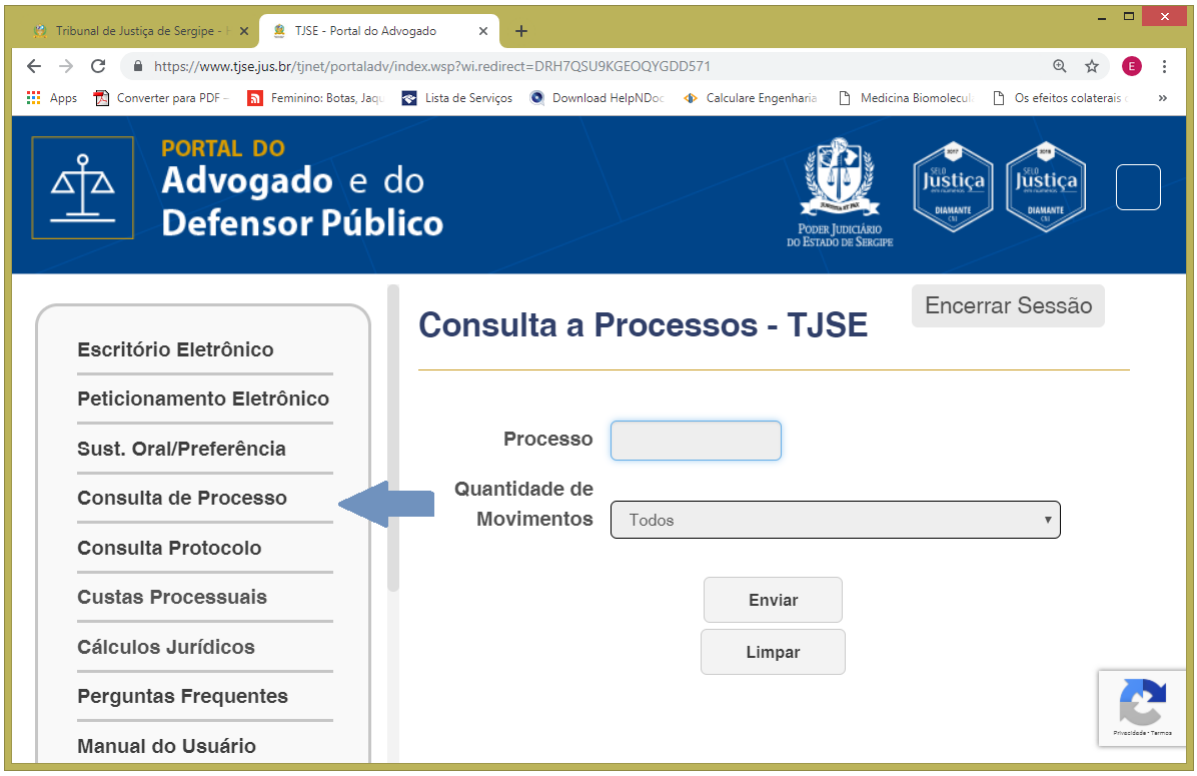
Nº Protocolo	Data do Protocolo Hora	Matéria	Partes da Petição			Tipo de Petição	Processo Origem / Processo Gerado	Classe / Tipo Juntada	Data de Rejeição	Situação
			CPF/CNPJ	Nome	Tipo de Parte					
20181114084400001	14/11/2018 08:44:49	Juizado Especial Cível	81243735000148	POSITIVO	Réu	Petição Geral	Origem: 201740201995	Contestação		Protocolo Realizado (Aceito)!
			CPF/CNPJ	Nome	Tipo de Parte					
20181114084600002	14/11/2018 08:46:20	Juizado Especial Cível	81243735000148	POSITIVO	Réu	Petição Geral	Origem: 201740201995	Contrarrazões		Protocolo Realizado (Aceito)!
			CPF/CNPJ	Nome	Tipo de Parte					
20190108102200001	08/01/2019 10:22:02	1º Grau - Cível Comum	80129129534	ELIANA DE JESUS SOUZA	Autor	Peticao Inicial	Gerado: 201910200001	Processo Administrativo		Protocolo Realizado (Aceito)!
			CPF/CNPJ	Nome	Tipo de Parte					
20190110080700001	10/01/2019 08:07:04	2º Grau	05106772000126	DEFENSORIA PUBLICA	Autor	Peticao Inicial	Origem:	Habeas Corpus		Aguardando...

7. CONSULTAS PROCESSUAIS

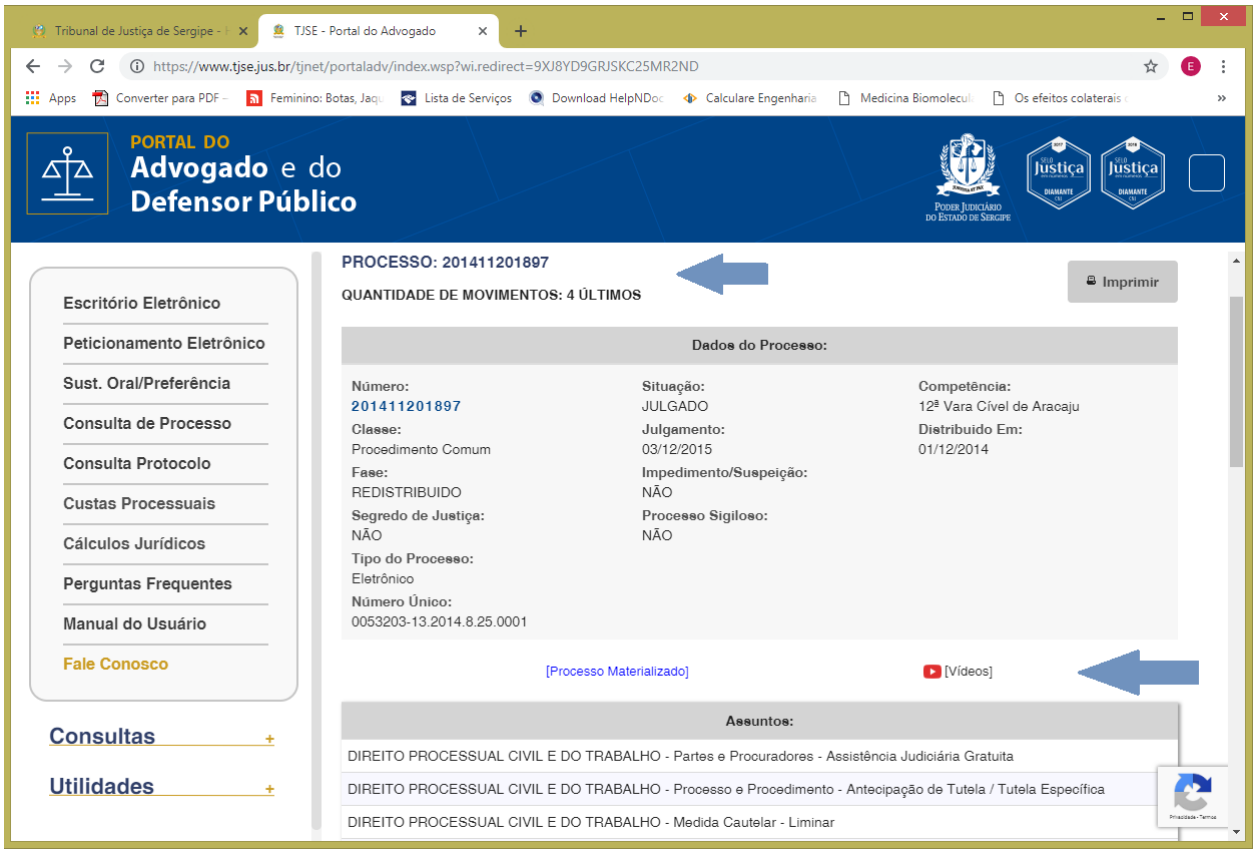
As consultas processuais de processos físicos e eletrônicos poderão ser realizadas através do Portal do Advogado. O advogado, cadastrado na base de dados do TJSE e com senha de acesso ao Portal do Advogado, poderá visualizar qualquer processo eletrônico, incluindo os seus anexos (documentação), EXCETO nos casos de processos que tramitam sob segredo de justiça, quando o advogado não estiver vinculado aos autos como representante legal da parte.

Vejamos abaixo o passo a passo dessa consulta processual.

Passo 1: Acessar o menu denominado '***Consultas de Processo***', em seguida digitar o número do processo e finalmente clicar em '**Enviar**'.

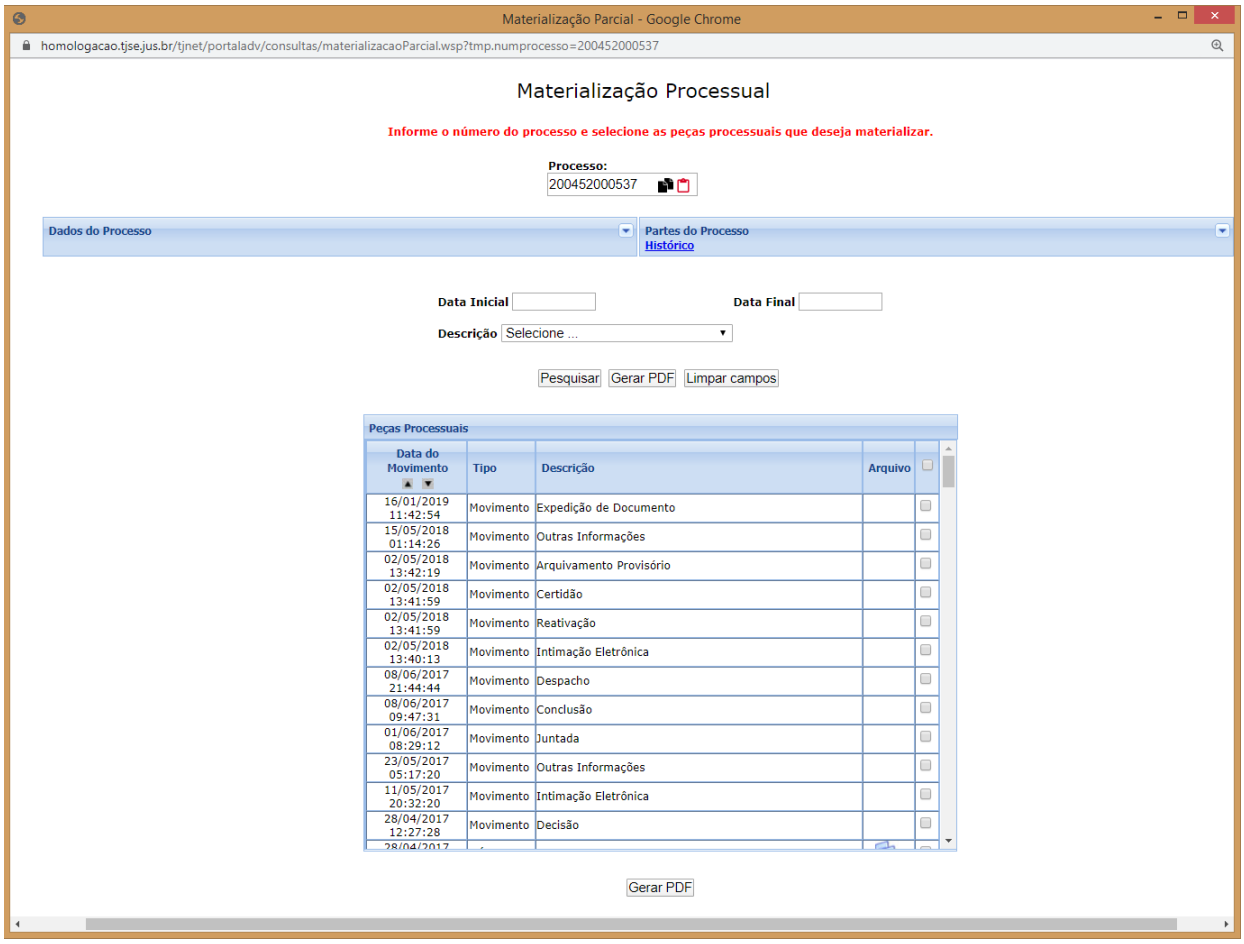


Será disponibilizada a página de consulta ao processo, com os dados do processo, movimentos processuais e os links para consulta de processo materializado e vídeos.



Passo 3: Se clicado no link '***'Processo Materializado',*** será disponibilizada a consulta processual em arquivo único, no formato PDF, com as correspondentes páginas.

Procedimento: Para a exibição do PDF, o usuário deverá selecionar o tipo de exibição da consulta: *por movimentos lançados no processo* (data inicial e final) ou por *tipo de movimento* (juntada, despacho, decisão etc). Para ambos, deverá selecionar o arquivo (última coluna da figura abaixo). Clicar no botão **'Gerar PDF'.**



8. OUTROS SERVIÇOS DO PORTAL

8.1 Escritório Eletrônico

Na primeira página do Portal do Advogado foi dado o nome de **'Escritório Eletrônico'**. O Escritório Eletrônico corresponde ao ambiente virtual onde o TJSE disponibiliza alguns serviços eletrônicos ao Advogado Público/Privado e Ministério Público (Procuradorias Especializadas). Vejamos abaixo quais são eles:

- **Avisos e Notícias.** Foram inseridas informações/orientações ao advogado sobre procedimentos realizados no Portal do Advogado e sobre o seu correto funcionamento.

- Protocolos Eletrônicos.

- **Links de consultas** rápidas de protocolos eletrônicos emitidos pelo advogado. Esta consulta também é realizada através do menu *'Consulta de Protocolo'*.

- **Serviços.** Demais serviços, tais como links do Diário de Justiça Eletrônico, manuais etc.

- **Relatórios de Controles**. Relatórios de atividades disponibilizados aos advogados públicos e Promotores Públicos das Procuradorias Especializadas que recebem citações e intimações eletrônicas do Poder Judiciário de Sergipe.

Demais serviços do Portal do Advogado estão disponíveis através dos menus do sistema informatizado (lado esquerdo).

9. COMUNICAÇÕES ELETRÔNICAS

Prevista na Lei Ordinária Federal nº 11.419/2006, as comunicações eletrônicas (citação e da intimação), correspondem ao envio eletrônico dessas modalidades de comunicação aos que estão cadastrados e credenciados no Poder Judiciário.

No TJSE são utilizadas as citações e intimações eletrônicas aos seguintes órgãos/empresas:

✔**Ministério Público,** *via sistema privativo*.

✔**Defensoria Pública,** *via Portal do Advogado.*

✔**Procuradoria-Geral do Estado de Sergipe,** *via Portal do Advogado.*

✔**Procuradoria-Geral do Município de Aracaju,** *via Portal do Advogado.*

✔***Procuradoria do Município**, via Portal do Advogado.* Municípios com procuradoria legalmente instalada.

✔**AGU – Procuradoria Federal,** *via Portal do Advogado.*

✔**AGU – Procuradoria da Fazenda Nacional,** *via Portal do Advogado.*

✔**AGU – Procuradoria da União,** *via Portal do Advogado.*

✔**Empresa de Pequeno Porte,** *via Portal de Acesso à Justiça.*

✔**Empresa Privada,** *via Portal de Acesso à Justiça.*

✔**Empresa Pública,** *via Portal de Acesso à Justiça.*

✔**Entidades da Administração Indireta do Estado,** *via Portal de Acesso à Justiça.*

✔**Microempresa,** *via Portal de Acesso à Justiça.*

✔**Município,** v*ia Portal de Acesso à Justiça.* Municípios sem procuradoria legalmente instalada.

✔**Unidade Policial,** *via Portal Criminal.*

Legislação:

✔Lei Federal nº 11.419/2006.

✔Artigo art. 246, § 1º do Código de Processo Civil.

✔Ofício Circular da Corregedoria nº 4037/2012.

✔ Portaria do TJSE sob nº 63/2016. Dispõe que microempresas, empresas de pequeno porte, empresas pública e privadas devem promover seus devidos cadastros junto ao TJSE para o recebimento de comunicações eletrônicas - citações e intimações, oriundas de processos eletrônicos, via PORTAL DE ACESSO À JUSTIÇA - PAJ.

✔ Ofício Circular nº 71/2017 da Presidência (doc. SEI nº 0045299), encaminhado às empresas de maior litigância para promoverem o seu credenciamento junto ao PAJ.

✔ Ofício Circular nº 76/2017 (doc SEI nº 0047482), encaminhado às Prefeituras Municipais do Estado de Sergipe para se credenciarem junto ao PAJ.

PROCEDIMENTO:

Secretaria: A Secretaria da Unidade Jurisdicional grava nos processos eletrônicos os movimentos processuais denominados *'Intimação Eletrônica'* e *'Citação Eletrônica'.*

Portal do Advogado: Os processos, onde foram gravados os movimentos acima, são registrados no Portal do Advogado, através de relatórios de controles. Os membros dos órgãos visualizam as intimações e a íntegra dos processos eletrônicos. No caso da Procuradoria do Município de Aracaju e Procuradoria do Estado de Sergipe, os seus servidores também visualizam as intimações por meio de sistema interno interligado ao do TJSE.

Contagem dos prazos processuais:

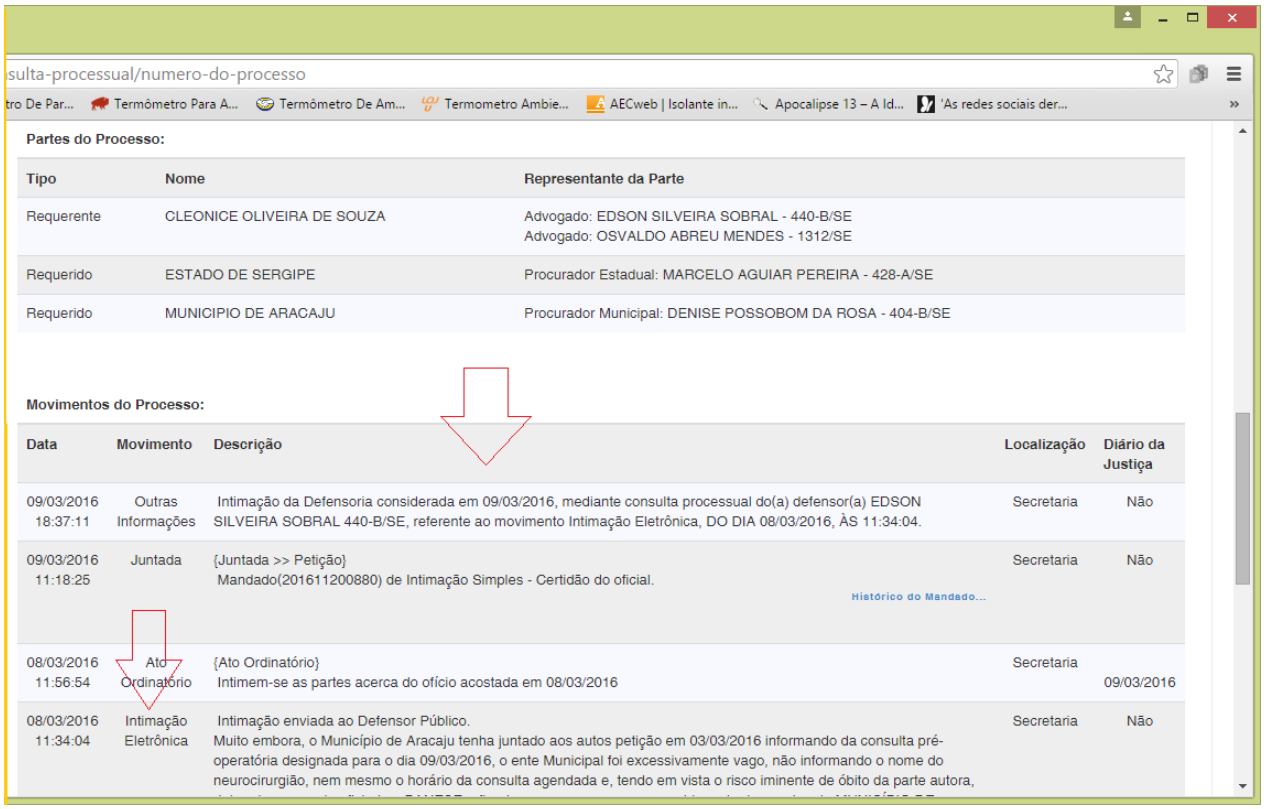
Para cumprir o ato judicial, basta que o membro do órgão acesse o relatório, disponibilizado no Portal do Advogado, e encaminhe a petição e os documentos, quando conveniente.

Ao clicar na consulta ao processo judicial pelo relatório mencionado, o membro fica imediatamente intimado da diligência determinada, passando a correr o seu prazo. Caso não clique, em **10 (dez) dias corridos contados do envio** – prazo de carência –, o decurso desse prazo importará no termo inicial do prazo apontado para manifestação do órgão.

Assim sendo, há dois tipos de ciência:

ESPONTÂNEA - Tem por requisito o conhecimento real do feito com a consulta ao processo pelo membro institucional.

PRESUMIDA - Não há conhecimento espontâneo. Operacionaliza-se após o prazo de carência (10 dias). O detalhe é que não há ciência espontânea após os dez dias corridos, justamente porque a comunicação já se operacionalizou com a ciência presumida.



sulta-processual/numero-do-processo

tro De Par... Termômetro Para A... Termômetro De Am... Termometro Ambie... AECweb | Isolante in... Apocalipse 13 – A Id... 'As redes sociais der...

Partes do Processo:

Tipo	Nome	Representante da Parte
Requerente	CLEONICE OLIVEIRA DE SOUZA	Advogado: EDSON SILVEIRA SOBRAL - 440-B/SE Advogado: OSVALDO ABREU MENDES - 1312/SE
Requerido	ESTADO DE SERGIPE	Procurador Estadual: MARCELO AGUIAR PEREIRA - 428-A/SE
Requerido	MUNICIPIO DE ARACAJU	Procurador Municipal: DENISE POSSOBOM DA ROSA - 404-B/SE

Movimentos do Processo:

Data	Movimento	Descrição	Localização	Diário da Justiça
09/03/2016 18:37:11	Outras Informações	Intimação da Defensoria considerada em 09/03/2016, mediante consulta processual do(a) defensor(a) EDSON SILVEIRA SOBRAL 440-B/SE, referente ao movimento Intimação Eletrônica, DO DIA 08/03/2016, ÀS 11:34:04.	Secretaria	Não
09/03/2016 11:18:25	Juntada	{Juntada >> Petição} Mandado(201611200880) de Intimação Simples - Certidão do oficial. Histórico do Mandado...	Secretaria	Não
08/03/2016 11:56:54	Ato Ordinatório	{Ato Ordinatório} Intimem-se as partes acerca do ofício acostada em 08/03/2016	Secretaria	09/03/2016
08/03/2016 11:34:04	Intimação Eletrônica	Intimação enviada ao Defensor Público. Muito embora, o Município de Aracaju tenha juntado aos autos petição em 03/03/2016 informando da consulta pré-operatória designada para o dia 09/03/2016, o ente Municipal foi excessivamente vago, não informando o nome do neurocirurgião, nem mesmo o horário da consulta agendada e, tendo em vista o risco iminente de óbito da parte autora,	Secretaria	Não

9.1. Prazos Processuais para as comunicações eletrônicas

Segundo a Lei Federal 11.419/2006, o citando/intimando tem o prazo de 10 dias corridos para consultar o teor do processo judicial e a consequente determinação que gerou a comunicação eletrônica. Havendo a ciência espontânea (com a consulta) ou presumida (após os 10 dias corridos), inicia-se a contagem do prazo processual estabelecido pela autoridade judicial.

Atenção! Tanto na ciência espontânea como na presumida, o Sistema de Controle Processual dispara no processo eletrônico um movimento automático de *'Outras Informações'* registrando a data e a hora em que o citando/intimando tomou ciência do ato. Ao mesmo tempo, o sistema inicia a contagem do prazo processual, caso este tenha sido cadastrada pelo funcionário da Secretaria no momento da gravação dos movimentos: *'Citação Eletrônica'* e *'Intimação Eletrônica'*.

Vejamos o que diz a Lei supracitada:

Lei Federal 11.419/2006, art. 5º:

"*Art. 5º As intimações serão feitas por meio eletrônico em portal próprio aos que se cadastrarem na forma do art. 2º desta Lei [refere-se ao credenciamento], dispensando-se a publicação no órgão oficial, inclusive eletrônico.*

§ 1º Considerar-se-á realizada a intimação no dia em que o intimando efetivar a consulta eletrônica ao teor da intimação, certificando-se nos autos a sua realização.

§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, nos casos em que a consulta se dê em dia não útil, a intimação será considerada como realizada no primeiro dia útil seguinte.

§ 3º A consulta referida nos §§ 1º e 2º deste artigo deverá ser feita em até 10 (dez) dias corridos contados da data do envio da intimação, sob pena de considerar-se a intimação automaticamente realizada na data do término desse prazo.

(...)

§ 6º As intimações feitas na forma deste artigo, inclusive da Fazenda Pública, serão consideradas pessoais para todos os efeitos legais".

"Art. 9º No processo eletrônico, todas as citações, intimações e notificações, inclusive da Fazenda Pública, serão feitas por meio eletrônico, na forma desta Lei".

§ 1º As citações, intimações, notificações e remessas que viabilizem o acesso à íntegra do processo correspondente serão consideradas vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais.(...)".

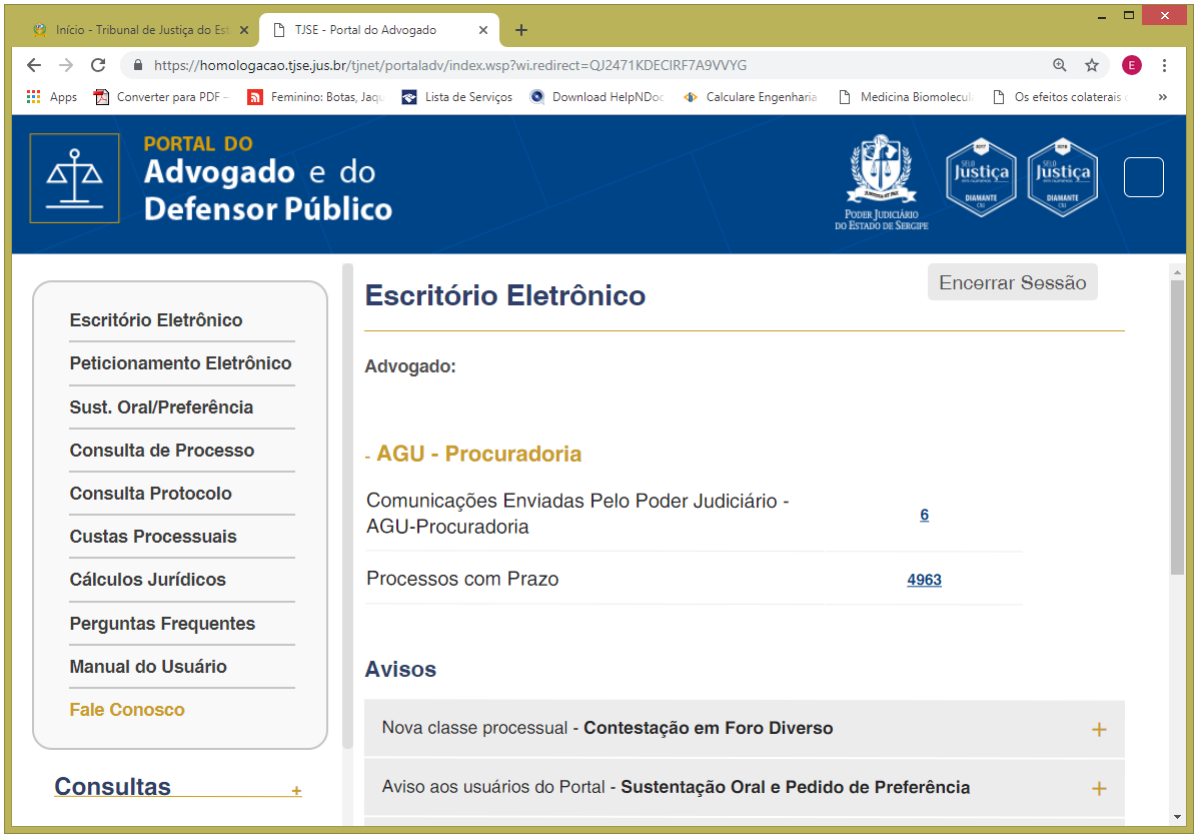
9.2. Comunicações Eletrônicas direcionadas a Advocacia Geral da União – AGU

A Advocacia Geral da União - AGU recebe as comunicações eletrônicas (citação e intimação) através de relatórios de controles disponíveis no Portal do Advogado. Para cada perfil de usuário (Procurador Geral, Procurador Federal) são exibidos relatórios próprios. Os relatórios correspondem: '***Comunicações Enviadas pelo Poder Judiciário - AGU Procuradoria',*** visualizado

exclusivamente pelo Procurador-Geral; e ***'Processos com Prazo',*** visualizado pelos procuradores vinculados aos processos judiciais.

A AGU possui sistema informatizado interno para distribuição e encaminhamento das comunicações eletrônicas às suas Procuradorias, de acordo com a sua competência (*Procuradoria Federal (PF/SE)*, *Procuradoria da Fazenda Nacional (PFN/SE*) e *Procuradoria da União (PU/SE).*

Legislação/Informes oficiais: Ofício Circular da Corregedoria nº 4037/2012.



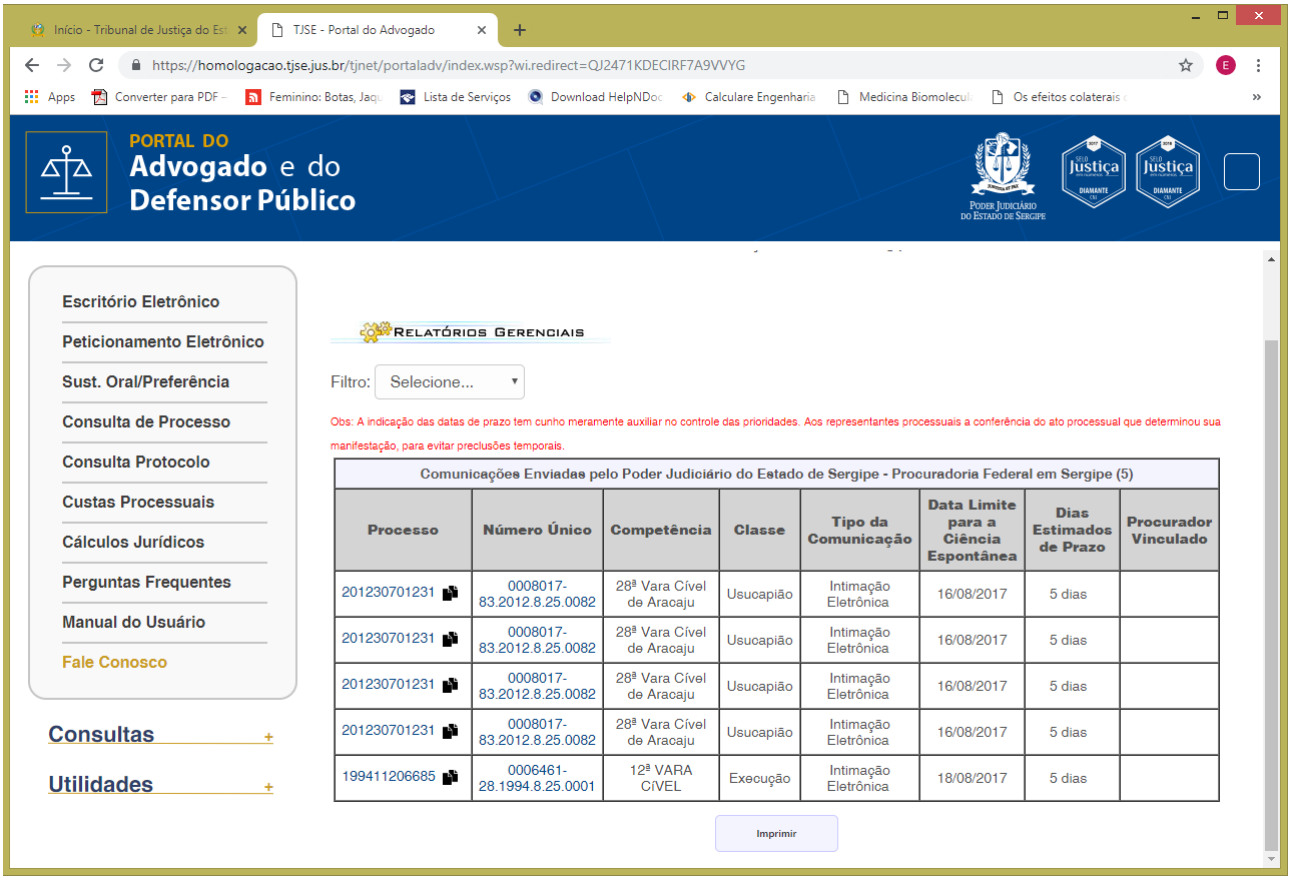
RELATÓRIO: Comunicações enviadas pelo Poder Judiciário - AGU Procuradoria

Visualização: PROCURADOR GERAL DA AGU

Finalidade: Identificar todos os processos onde foi expedida intimação e citação eletrônica pelo Tribunal de Justiça de Sergipe para a Advocacia Geral da União-AGU, através de suas procuradorias especializadas.

Entrada: Os processos entram neste relatório quando a Unidade Jurisdicional grava o movimento **'Citação Eletrônica' e 'Intimação Eletrônica'.**

Saída: Os processos saem deste relatório após o transcurso do prazo de 10 corridos da intimação/citação presumida ou, antes deste prazo, se o intimando/citando clicar no processo, materializando sua citação/intimação espontânea.



Comunicações Enviadas pelo Poder Judiciário do Estado de Sergipe - Procuradoria Federal em Sergipe (5)

Processo	Número Único	Competência	Classe	Tipo da Comunicação	Data Limite para a Ciência Espontânea	Dias Estimados de Prazo	Procurador Vinculado
201230701231	0008017-83.2012.8.25.0082	28ª Vara Cível de Aracaju	Usucapião	Intimação Eletrônica	16/08/2017	5 dias	
201230701231	0008017-83.2012.8.25.0082	28ª Vara Cível de Aracaju	Usucapião	Intimação Eletrônica	16/08/2017	5 dias	
201230701231	0008017-83.2012.8.25.0082	28ª Vara Cível de Aracaju	Usucapião	Intimação Eletrônica	16/08/2017	5 dias	
201230701231	0008017-83.2012.8.25.0082	28ª Vara Cível de Aracaju	Usucapião	Intimação Eletrônica	16/08/2017	5 dias	
199411206685	0006461-28.1994.8.25.0001	12ª VARA CIVEL	Execução	Intimação Eletrônica	18/08/2017	5 dias	

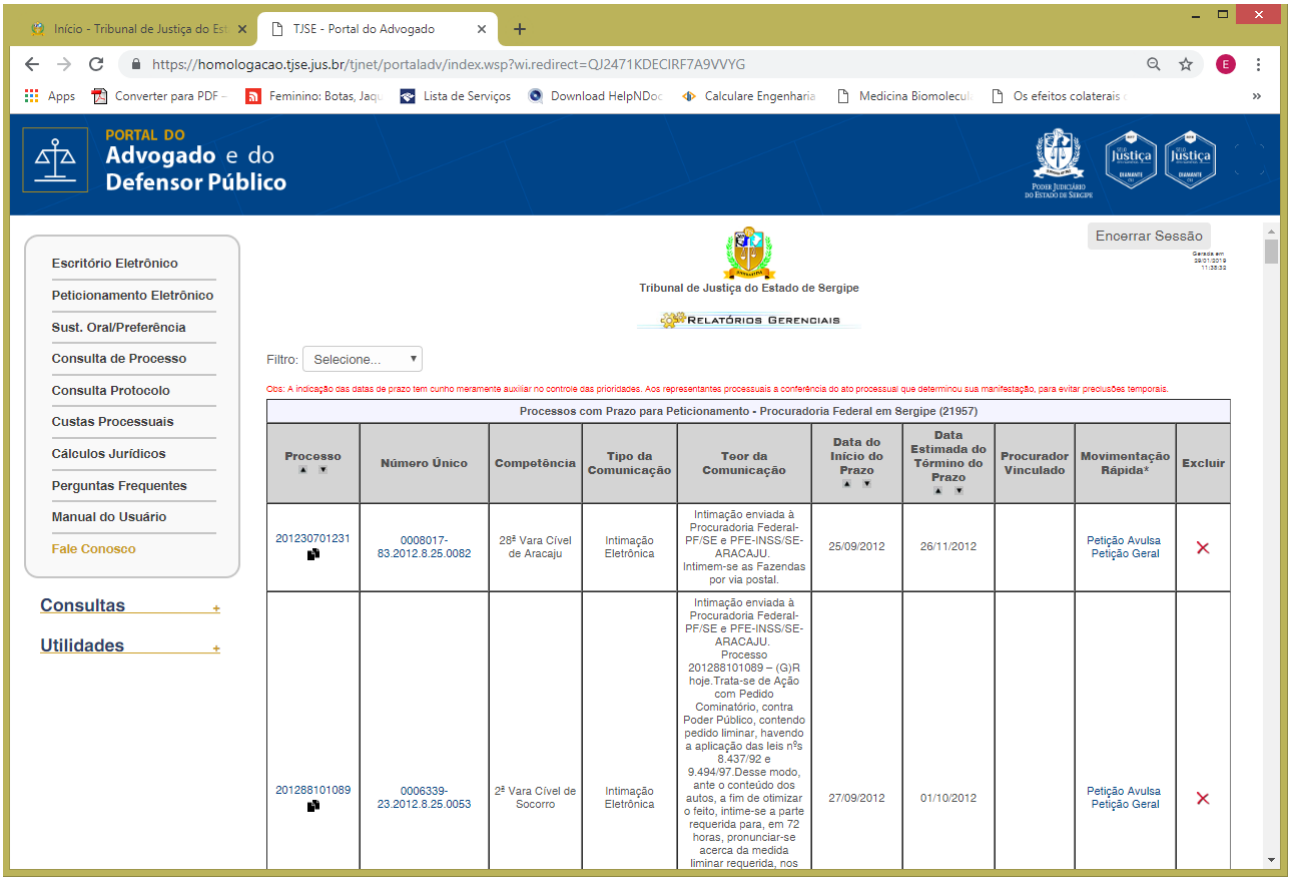
RELATÓRIO: Processos com Prazo

Visualização: PROCURADOR GERAL e PROCURADOR FEDERAL DA AGU

Finalidade: Identificar os processos com intimações e/ou citações eletrônicas expedidas pelo TJSE, com o registro da data estimada para o término do prazo. Com o clique no links *'Petição Geral' e 'Petição Avulsa'*, o citando/intimando protocola sua petição geral ou avulsa as quais são identificadas pela Secretaria da Unidade Jurisdicional onde tramita o feito.

Entrada: Os processos entram neste relatório logo após realizada a ciência espontânea ou presumida pelo citando/intimando, a partir de quando inicia-se a contagem do prazo processual.

Saída: Os processos entram neste relatório quando o usuário o exclui manualmente através do clique na figura '***X***'.



9.3 Comunicações Eletrônicas direcionadas a Defensoria Pública de Sergipe

As intimações eletrônicas são encaminhadas pelas Secretarias Judiciais ao órgão DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SERGIPE, visualizadas por todos os Defensores Públicos vinculados à *Unidade da Defensoria Pública*, independente do Defensor Público estar ou não cadastrado no processo como representante legal da parte (vinculado aos autos).

O cadastro de Unidades da Defensoria Pública, com respectiva vinculação, afastamentos e substituições de Defensores Públicos do Estado, é realizado pelo Defensor Público-Geral por meio do **PORTAL DA DEFENSORIA PÚBLICA**, sistema disponibilizado a este órgão para a realização do procedimento. Neste sistema, além de cadastrar as Unidades da Defensoria, para cada uma delas são vinculados os *Defensores Públicos* e as c*ompetências do TJSE do 1º e 2º graus.* As Unidades da Defensoria poderão ser consultadas no site da Defensoria, na opção *'Defensorias'* (clique aqui).

No sistema informatizado da Secretaria, quando selecionado o movimento ***'Intimação Eletrônica'*** e o órgão '*Defensoria'*, é exibida a Unidade da *Defensoria Principal* e Unidade(s) da *Defensoria(s) Substituta(s)* (1ª ou 2ª Defensorias Substitutas), todas vinculadas à competência.

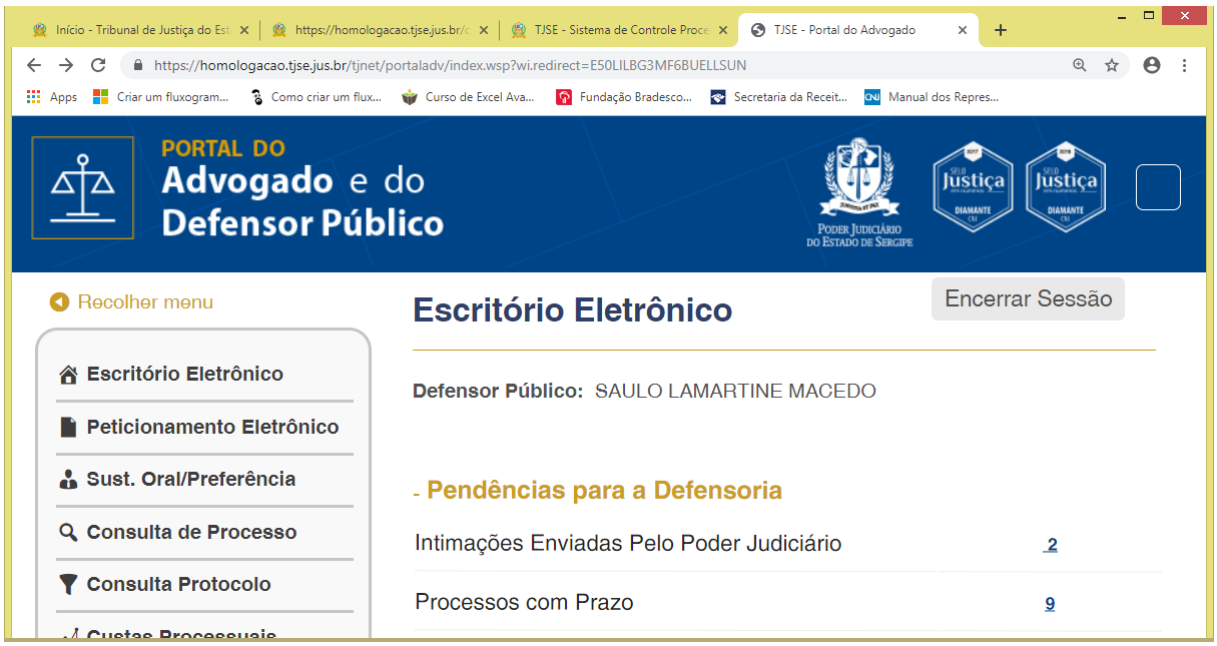
No Portal do Advogado, o Defensor Público acessa o relatório ***'Intimações Enviadas Pelo Defensor Público'*** e visualiza a(s) **Unidade(s) da Defensoria Pública,** onde seu nome foi vinculado**,** com as intimações eletrônicas gravadas pelas Secretarias Judiciais.

Observações:

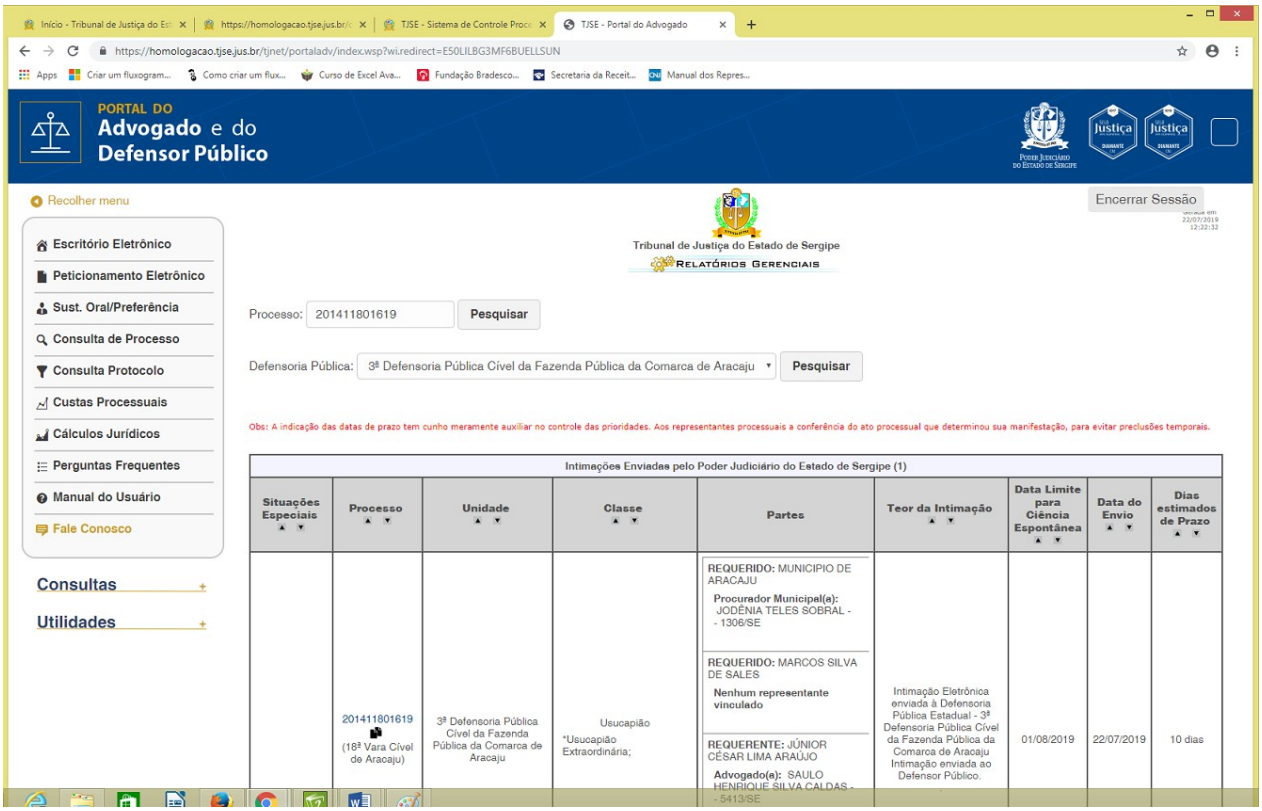
-O Portal da Defensoria Pública foi implementado em julho de 2019 por meio do processo administrativo nº 0003869-14.2017.8.25.8825.

Com a criação do referido portal, desativou-se o antigo formato de cadastro de defensores públicos por meio da ferramenta informatizada da Secretaria denominada ***'Dados da Competência'***.

-Consultar o manual do *Portal da Defensoria Pública,* publicado no Portal do TJSE, para mais detalhes sobre os procedimentos envolvendo *designações*, *substituições* e *afastamentos* de Defensores Públicos. Local: *'Publicações-Manuais-Usuário Externo-Outros Sistemas'* (clique aqui).



Portal do Advogado


TJSE - Portal do Advogado
https://homologacao.tjse.jus.br/tjnet/portaladv/index.wsp?wi.redirect=E50LILBG3MF6BUELLSUN
PORTAL DO
Advogado e do
Defensor Público
Recolher menu
Encerrar Sessão
Escritório Eletrônico
Peticionamento Eletrônico
Sust. Oral/Preferência
Consulta de Processo
Consulta Protocolo
Custas Processuais
Cálculos Jurídicos
Perguntas Frequentes
Manual do Usuário
Fale Conosco
Consultas
Utilidades
Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe
Relatórios Gerenciais
Processo: 201411801619
Pesquisar
Defensoria Pública: 3ª Defensoria Pública Cível da Fazenda Pública da Comarca de Aracaju
Pesquisar
Obs: A indicação das datas de prazo tem cunho meramente auxiliar no controle das prioridades. Aos representantes processuais a conferência do ato processual que determinou sua manifestação, para evitar preclusões temporais.
Intimações Enviadas pelo Poder Judiciário do Estado de Sergipe (1)
Situações Especiais
Processo
Unidade
Classe
Partes
Teor da Intimação
Data Limite para Ciência Espontânea
Data do Envio
Dias estimados de Prazo
201411801619
(18ª Vara Cível de Aracaju)
3ª Defensoria Pública Cível da Fazenda Pública da Comarca de Aracaju
Usucapião
*Usucapião Extraordinária;
REQUERIDO: MUNICIPIO DE ARACAJU
Procurador Municipal(a): JODÊNIA TELES SOBRAL - - 1306/SE
REQUERIDO: MARCOS SILVA DE SALES
Nenhum representante vinculado
REQUERENTE: JÚNIOR CÉSAR LIMA ARAÚJO
Advogado(a): SAULO HENRIQUE SILVA CALDAS - - 5413/SE
Intimação Eletrônica enviada à Defensoria Pública Estadual - 3ª Defensoria Pública Cível da Fazenda Pública da Comarca de Aracaju Intimação enviada ao Defensor Público.
01/08/2019
22/07/2019
10 dias

Tribunal de Justiça do Estado de Sergipe - Google Chrome
https://homologacao.tjse.jus.br/tjnet/portaladv/consultas/respnumprocesso.wsp?tmp_origem=2&tmp_cp=N&TMP_NPRO=201411801619
REQUERENTE JÚNIOR CÉSAR LIMA ARAÚJO Advogado: SAULO HENRIQUE SILVA CALDAS - 5413/SE
REQUERIDO MARCOS SILVA DE SALES
Pai: ENOQUE DE SALES
Mae: ROSALIA SILVA DE JESUS
REQUERIDO MUNICIPIO DE ARACAJU Procurador Municipal: JODÊNIA TELES SOBRAL - 1306/SE
Processos Apensos:
201111805903
201211801795
Movimentos do Processo:
Data
Movimento
Descrição
Localização
Diário da Justiça
22/07/2019 12:28:09
Outras Informações
Intimação da 3ª Defensoria Pública Cível da Fazenda Pública da Comarca de Aracaju considerada em 22/07/2019, mediante consulta processual do(a) Defensor(a) SAULO LAMARTINE MACEDO 7743/SE, referente ao movimento Intimação Eletrônica, do dia 22/07/2019, ÀS 12:07:21.
Secretaria
Não
22/07/2019 12:07:21
Intimação Eletrônica
Intimação Eletrônica enviada à Defensoria Pública Estadual - 3ª Defensoria Pública Cível da Fazenda Pública da Comarca de Aracaju
Intimação enviada ao Defensor Público.
Secretaria

9.4 Comunicações Eletrônicas direcionadas a Procuradoria do Estado e Municípios

A Procuradoria Estadual e Municipal (capital e interior de Sergipe) recebem as comunicações eletrônicas (citação e intimação) através de relatórios de controles existentes no Portal do Advogado. Para cada perfil de usuário (Procurador-Geral, Procurador-Chefe, Procurador-Base) são exibidos relatórios próprios.

a) Citação Eletrônica.

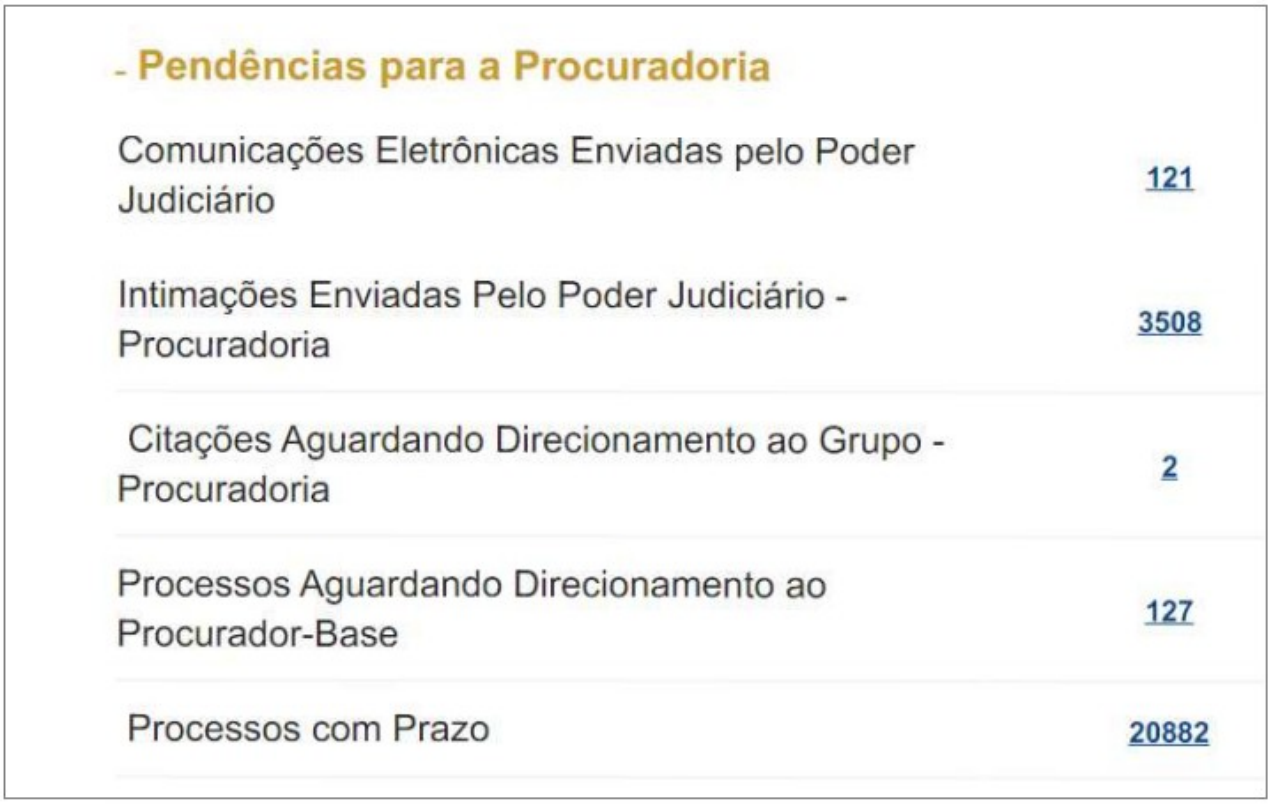
A citação eletrônica é visualizada no Portal do Advogado somente pelo PROCURADOR-GERAL. Após visualização, o Procurador-Geral redireciona a citação às procuradorias especializadas, as quais, por sua vez, designam um determinado procurador para atuar no feito.

b) Intimação Eletrônica:

As intimações eletrônicas são encaminhadas ao procurador vinculado aos autos. Se não houver procurador vinculado aos autos, serão encaminhadas automaticamente ao Procurador-Geral.

c) Visualização: relatórios próprios do Portal do Advogado, com regras de entradas de processos explicadas abaixo.

Legislação/Informes oficiais: Ofício Circular da Corregedoria nº 4037/2012.



Página Inicial - Perfil: Procurador Geral

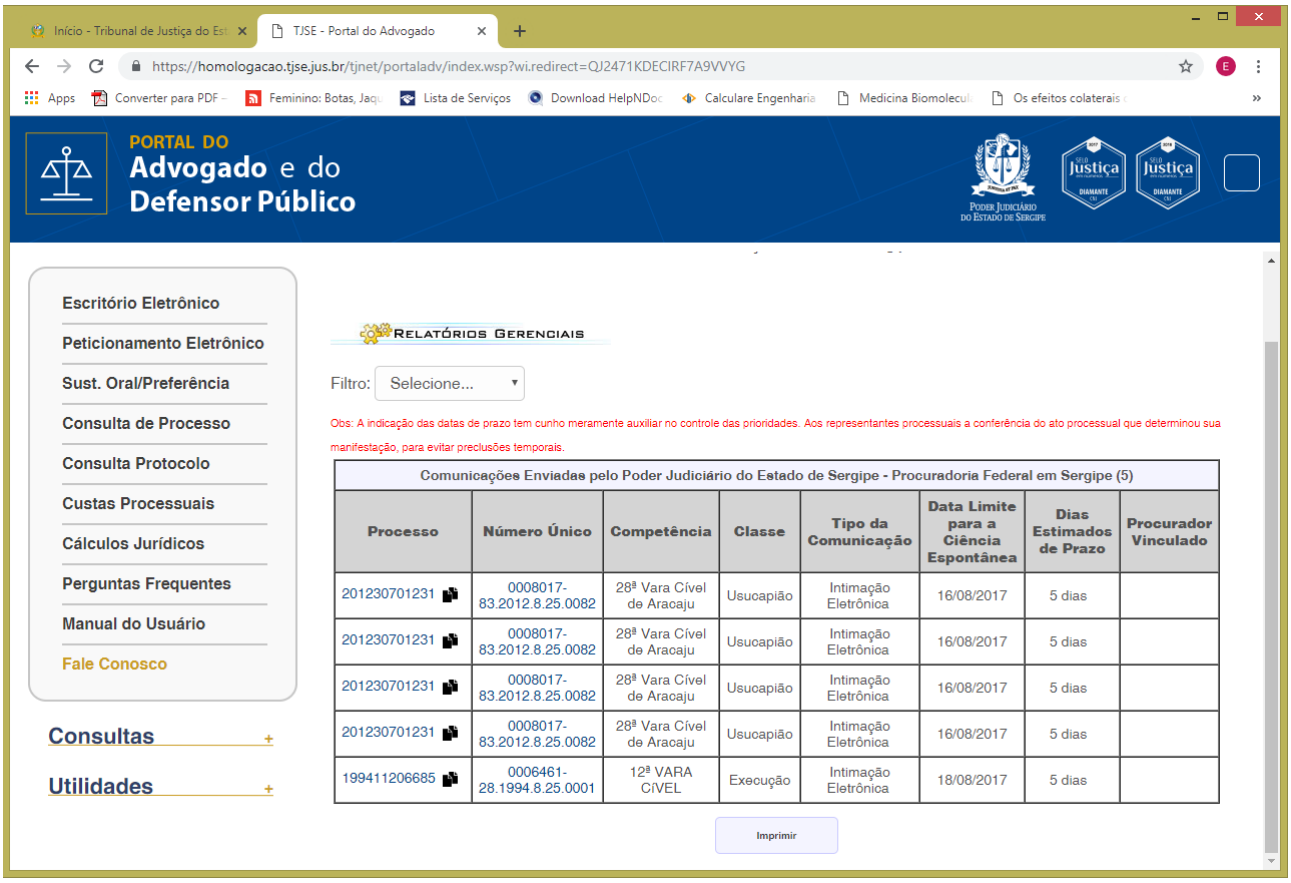
RELATÓRIO: Comunicações Eletrônicas Enviadas Pelo Poder Judiciário

Visualização: PROCURADOR GERAL

Finalidade: Identificar todos os processos onde foi expedida citação e intimação eletrônica pelo Tribunal de Justiça de Sergipe para o Advogado Público logado no Portal do Advogado.

Entrada: Os processos entram neste relatório quando a Unidade Jurisdicional grava o movimento **'Citação Eletrônica'** ou **'Intimação Eletrônica',** ambas direcionadas ao Procurador Geral.

Saída: Os processos saem deste relatório após o transcurso do prazo de 10 corridos da citação presumida ou, antes deste prazo, se o citando/intimando clicar no processo, materializando sua citação ou intimação espontânea.



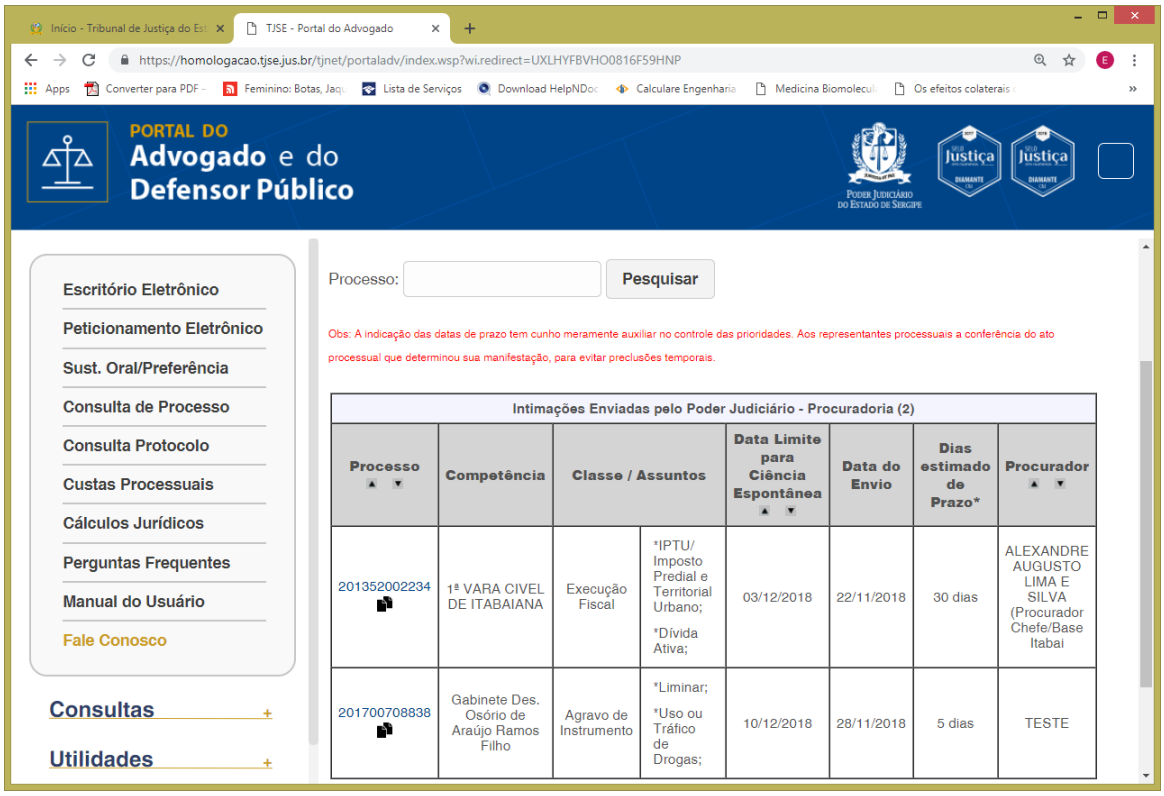
RELATÓRIO: Intimações enviadas pelo Poder Judiciário

Visualização: PROCURADOR-GERAL, PROCURADOR-CHEFE E PROCURADOR-BASE

Finalidade: Identificar todos os processos onde foi expedida intimação eletrônica pelo Tribunal de Justiça de Sergipe para o Advogado Público logado no Portal do Advogado.

***Entrada*:** Os processos entram neste relatório quando a Unidade Jurisdicional grava o movimento **'Intimação Eletrônica'.**

Saída: Os processos saem deste relatório após o transcurso do prazo de 10 corridos da intimação presumida ou, antes deste prazo, se o intimando clicar no processo, materializando sua intimação espontânea.



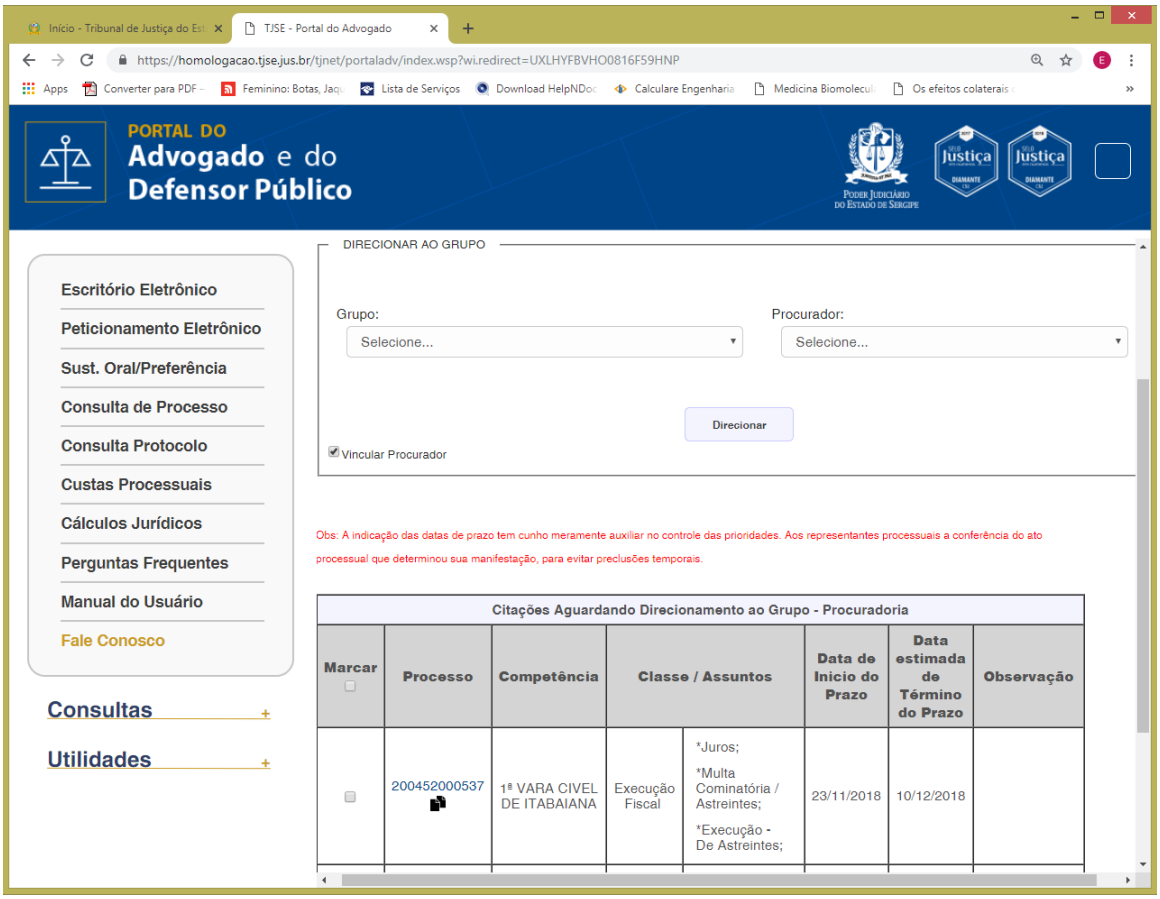
RELATÓRIO: Citação Aguardando Direcionamento ao Grupo - Procuradoria

Visualização: PROCURADOR-GERAL E PROCURADOR-CHEFE

Finalidade: O Procurador-Geral ou Procurador-Chefe direciona a citação eletrônica ao Grupo de Procuradoria (grupos: *Procuradoria Especializada Cível* ou *Procuradoria Especializada Tributária*). Outra atividade que poderá ser realizada consiste na vinculação de determinado procurador-base ao processo eletrônico (botão: Vincular)

***Entrada*:** Os processos entram neste relatório após a ciência da citação eletrônica pelo Procurador Geral**.**

Saída: Os processos saem deste relatório após a vinculação do grupo de procuradoria ou de procurador-base.



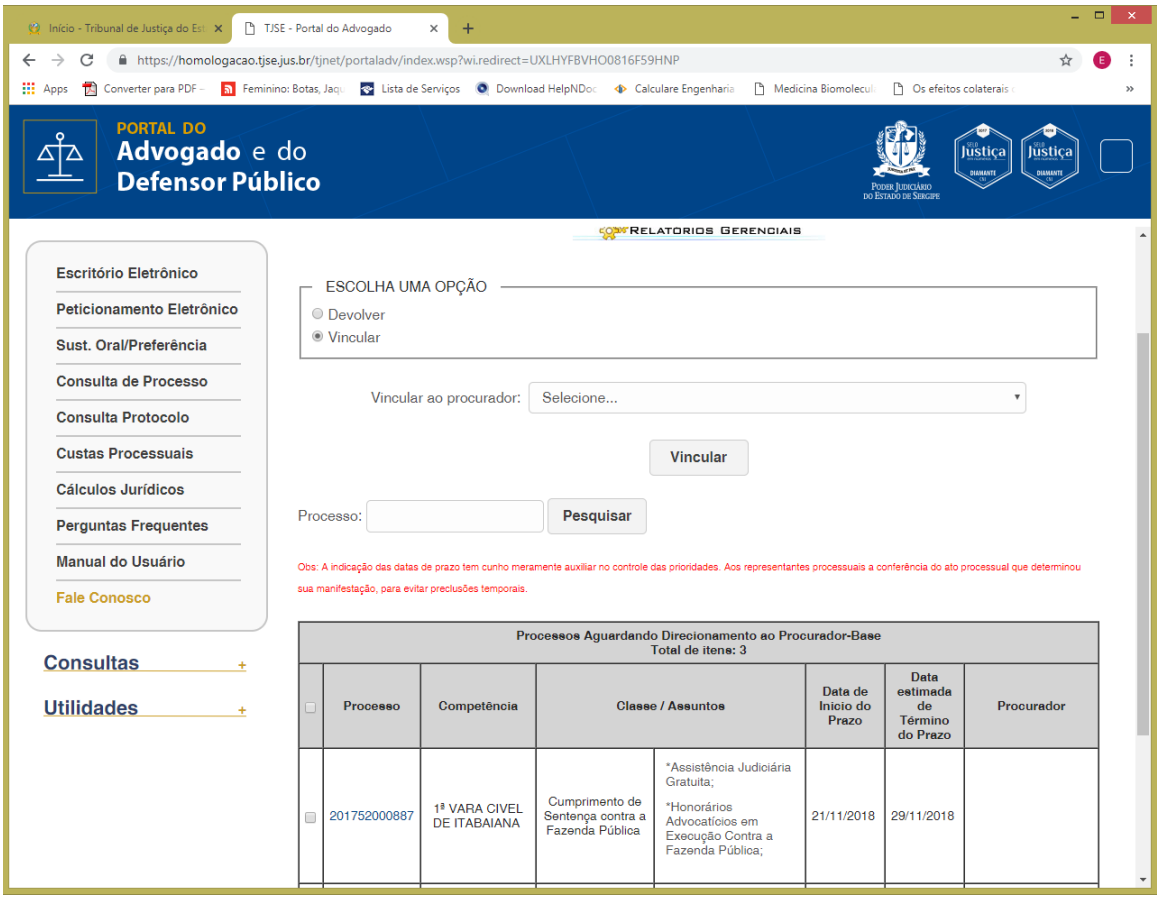
RELATÓRIO: Processos Aguardando Direcionamento ao Procurador-Base

Visualização: PROCURADOR-GERAL E PROCURADOR-CHEFE

Finalidade: O procurador-chefe vincula o procurador-base ao processo eletrônico.

***Entrada*:** Os processos entram neste relatório após o redirecionamento do processo a um dos grupos da procuradoria (*Procuradoria Especializada Cível* ou *Procuradoria Especializada Tributária).*

Saída: Os processos saem deste relatório após a vinculação procurador-base ou após sua devolução ao procurador-geral (botão: 'Devolver') para visualização deste último por meio do relatório: '*Citação Aguardando Direcionamento ao Grupo - Procuradoria'.*

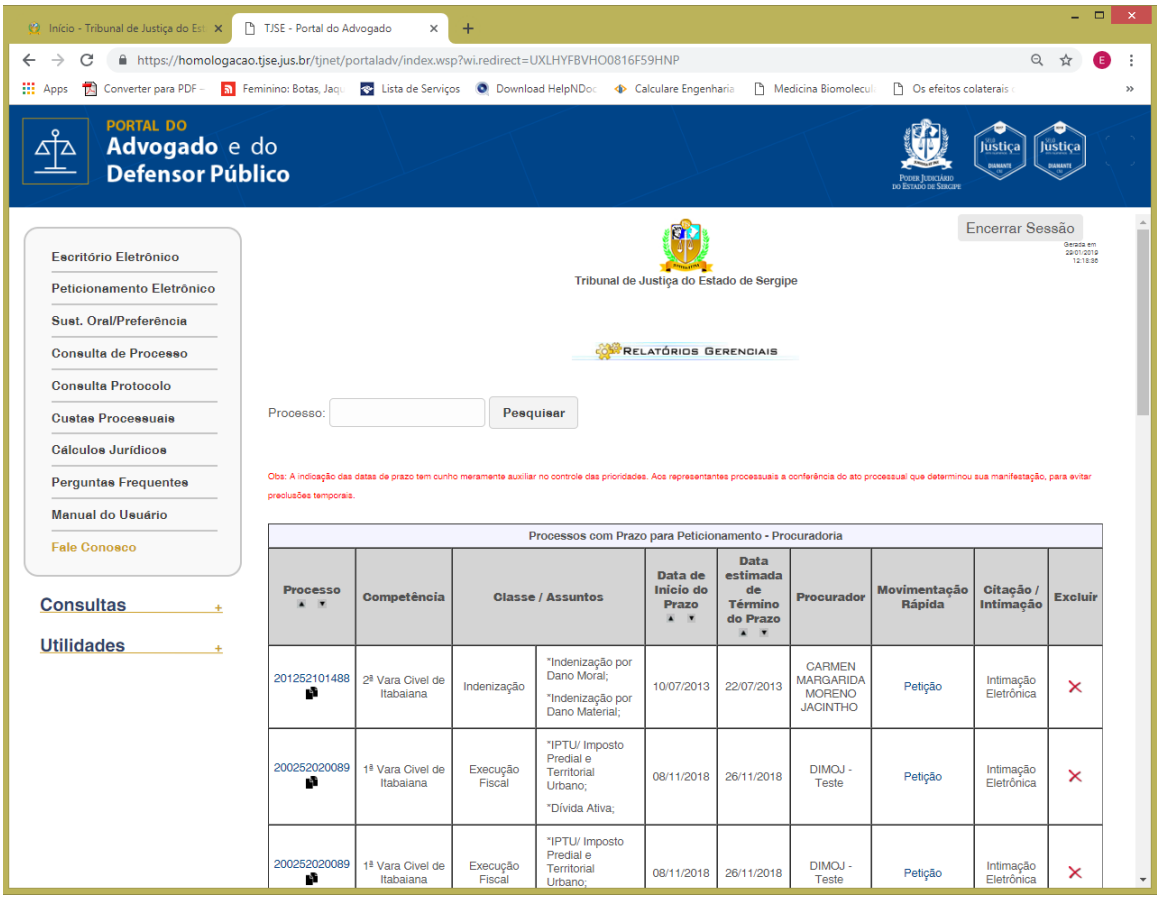


RELATÓRIO: Processos com Prazo

Finalidade: Identificar os processos com intimações e/ou citações eletrônicas expedidas pelo TJSE, com o registro da data estimada para o término do prazo. Com o clique no link '*Petição*', é exibida a tela de **'Peticionamento Eletrônico'** do Portal do Advogado onde o procurador poderá protocolar **PETIÇÃO GERAL** ou **AVULSA.**

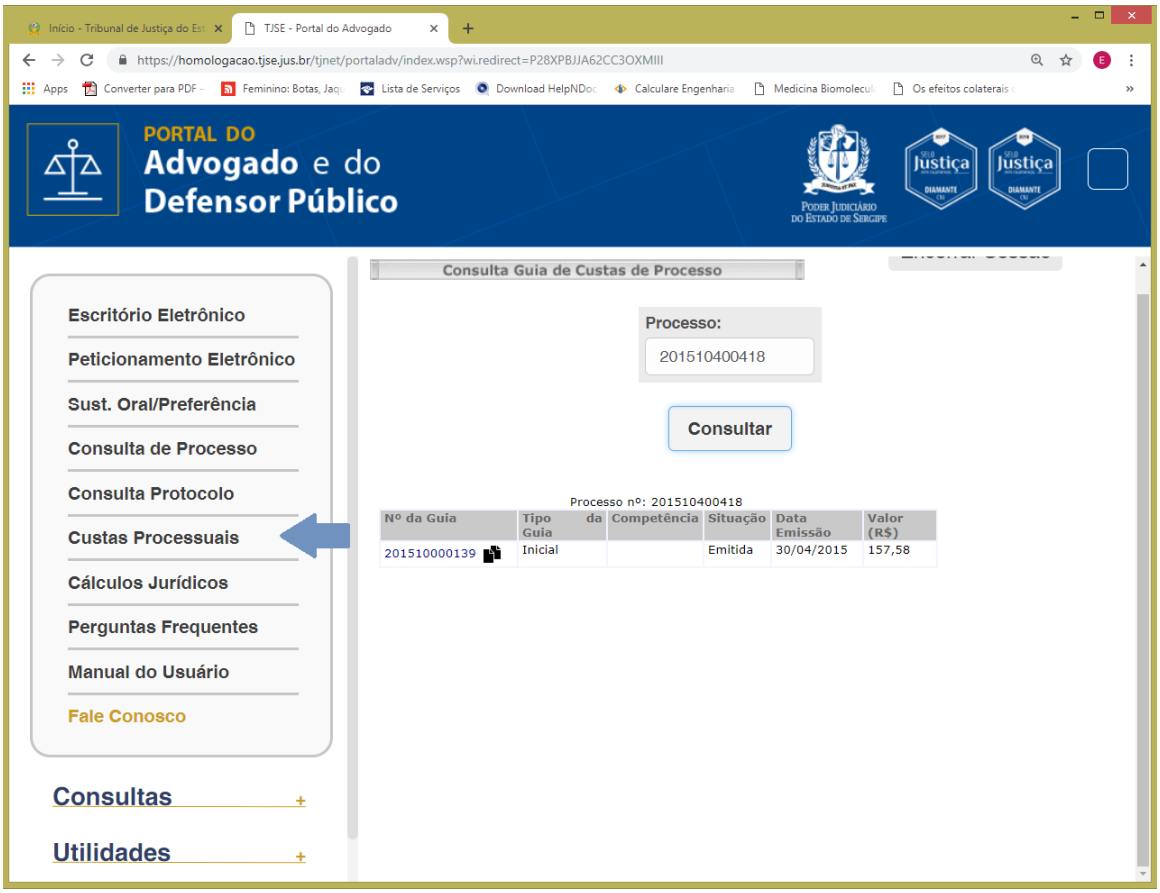
Entrada: Os processos entram neste relatório logo após realizada a ciência espontânea ou presumida pelo citando/intimando, a partir de quando inicia-se a contagem do prazo processual.

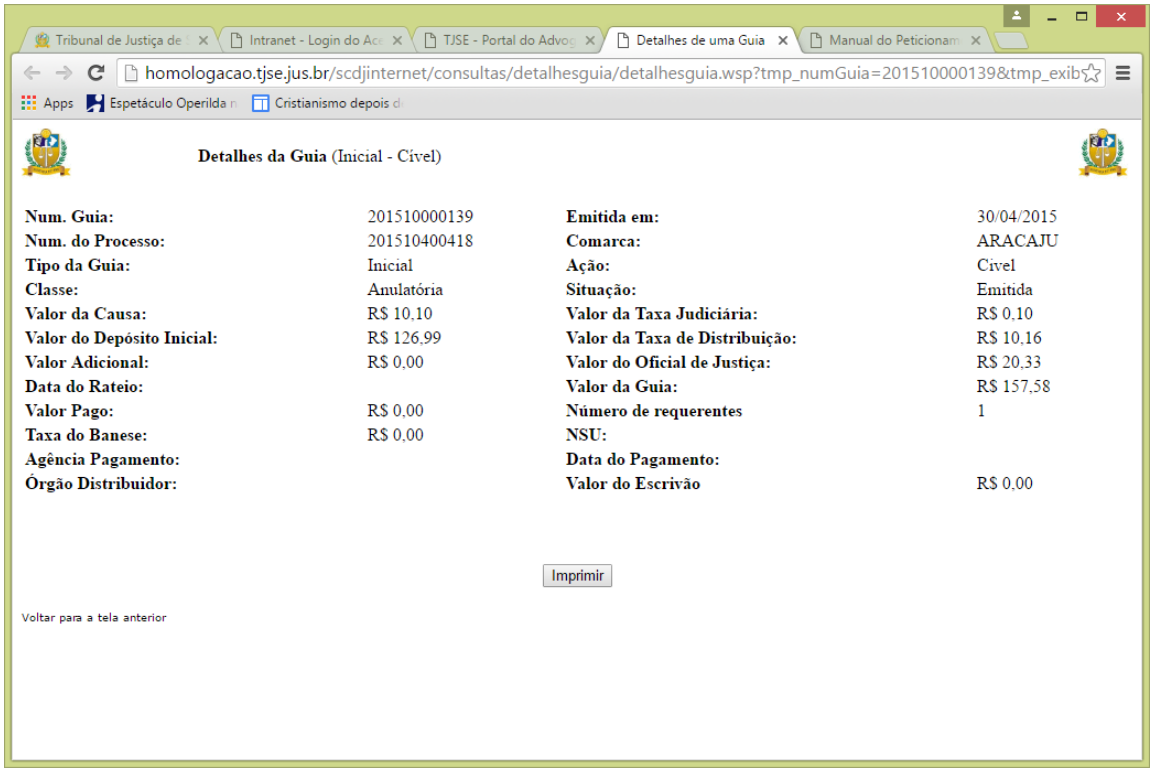
Saída: Os processos entram neste relatório quando o usuário ou excluir manualmente através do clique na figura '***X***'.



10. GUIAS DE CUSTAS JUDICIAIS

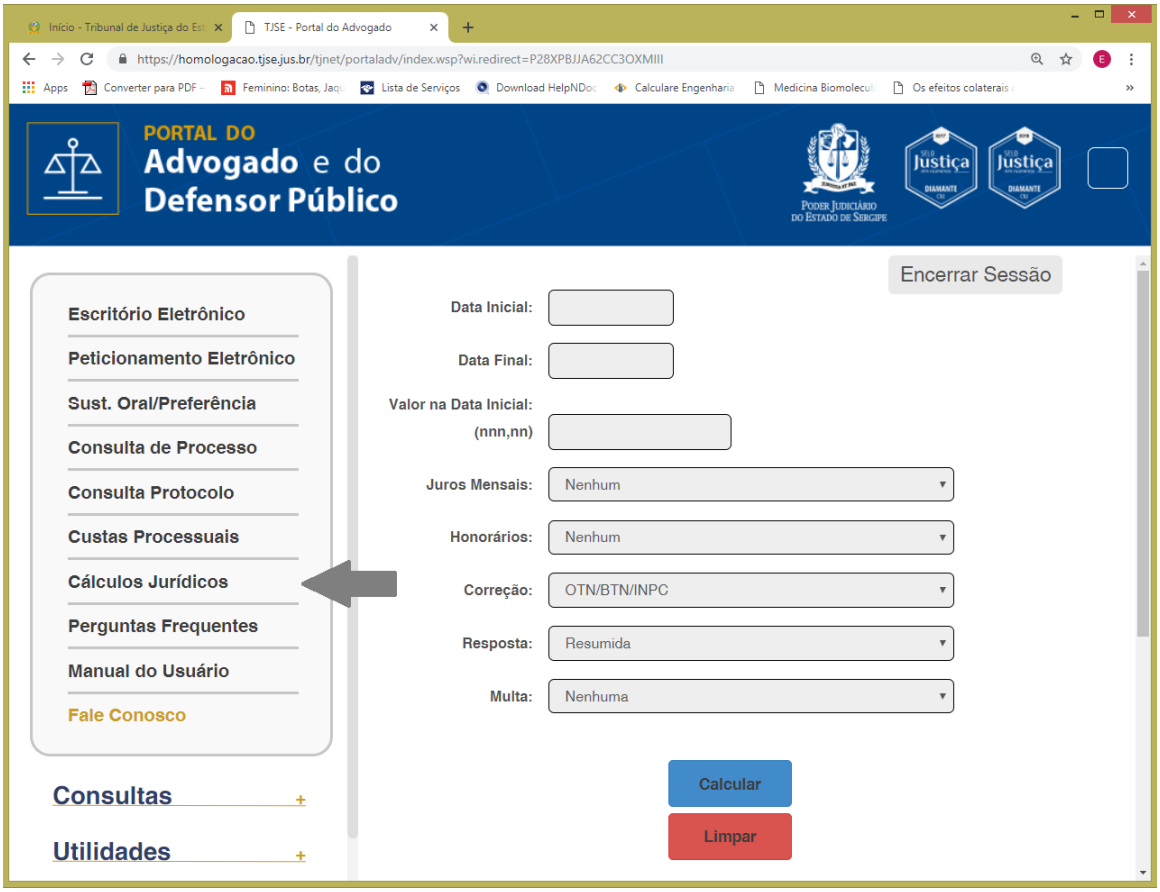
No Portal do Advogado, o advogado poderá consultar a guia de custa inicial expedida. A consulta é realizada através do menu **'Custas Processuais'**. Na página específica, o usuário digita o número do processo e depois clica no botão '**Consultar**'. Para obter detalhes da guia (vencimento, situação etc), o usuário clica no seu número (ver figuras 1 e 2 abaixo).


PORTAL DO
Advogado e do
Defensor Público
Escritório Eletrônico
Peticionamento Eletrônico
Sust. Oral/Preferência
Consulta de Processo
Consulta Protocolo
Custas Processuais
Cálculos Jurídicos
Perguntas Frequentes
Manual do Usuário
Fale Conosco
Consultas
Utilidades
Consulta Guia de Custas de Processo
Processo:
201510400418
Consultar
Processo nº: 201510400418
Nº da Guia
Tipo da Guia
Competência
Situação
Data Emissão
Valor (R$)
201510000139
Inicial
Emitida
30/04/2015
157,58


Detalhes da Guia (Inicial - Cível)
Num. Guia: 201510000139
Num. do Processo: 201510400418
Tipo da Guia: Inicial
Classe: Anulatória
Valor da Causa: R$ 10,10
Valor do Depósito Inicial: R$ 126,99
Valor Adicional: R$ 0,00
Data do Rateio:
Valor Pago: R$ 0,00
Taxa do Banese: R$ 0,00
Agência Pagamento:
Órgão Distribuidor:
Emitida em: 30/04/2015
Comarca: ARACAJU
Ação: Cível
Situação: Emitida
Valor da Taxa Judiciária: R$ 0,10
Valor da Taxa de Distribuição: R$ 10,16
Valor do Oficial de Justiça: R$ 20,33
Valor da Guia: R$ 157,58
Número de requerentes 1
NSU:
Data do Pagamento:
Valor do Escrivão R$ 0,00
Imprimir
Voltar para a tela anterior

11. ATUALIZAÇÕES FINANCEIRAS

No Portal do Advogado está disponibilizado o cálculo automatizado de atualização monetária, acessado através do menu **'Cálculos Jurídicos',** ver figura abaixo.



Alguns tribunais disponibilizaram nos seus portais o cálculo automatizado de atualização monetária, com algumas particularidades. Vejamos abaixo:

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás:

site: www.tjgo.jus.br.

Menu: 'Advogados>>Serviços'.

Funcionalidade: Permite atualizar valores parcelados.

Tribunal Regional Federal da 4ª Região - Rio Grande do Sul

http://www2.trf4.jus.br/trf4/

http://www.jfrs.jus.br/projefweb/

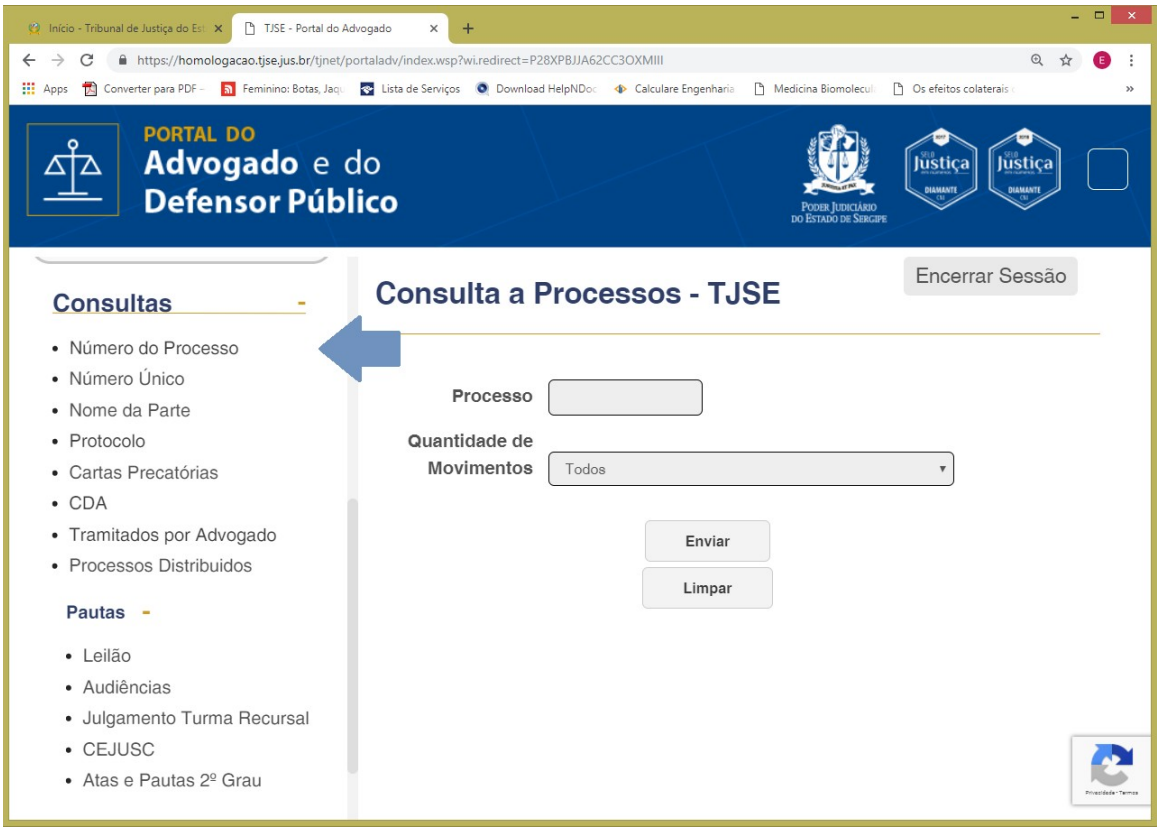
Funcionalidade: Além de atualizar valores parcelados, o sistema permite o acréscimo de outras sucumbências.

Manuais que poderão auxiliar no cálculo de atualização Monetária:

- Manual da Justiça Federal: https://www.jfrs.jus.br/upload/Contadoria/manual_calculos_jf.pdf

12. CONSULTAS GERAIS

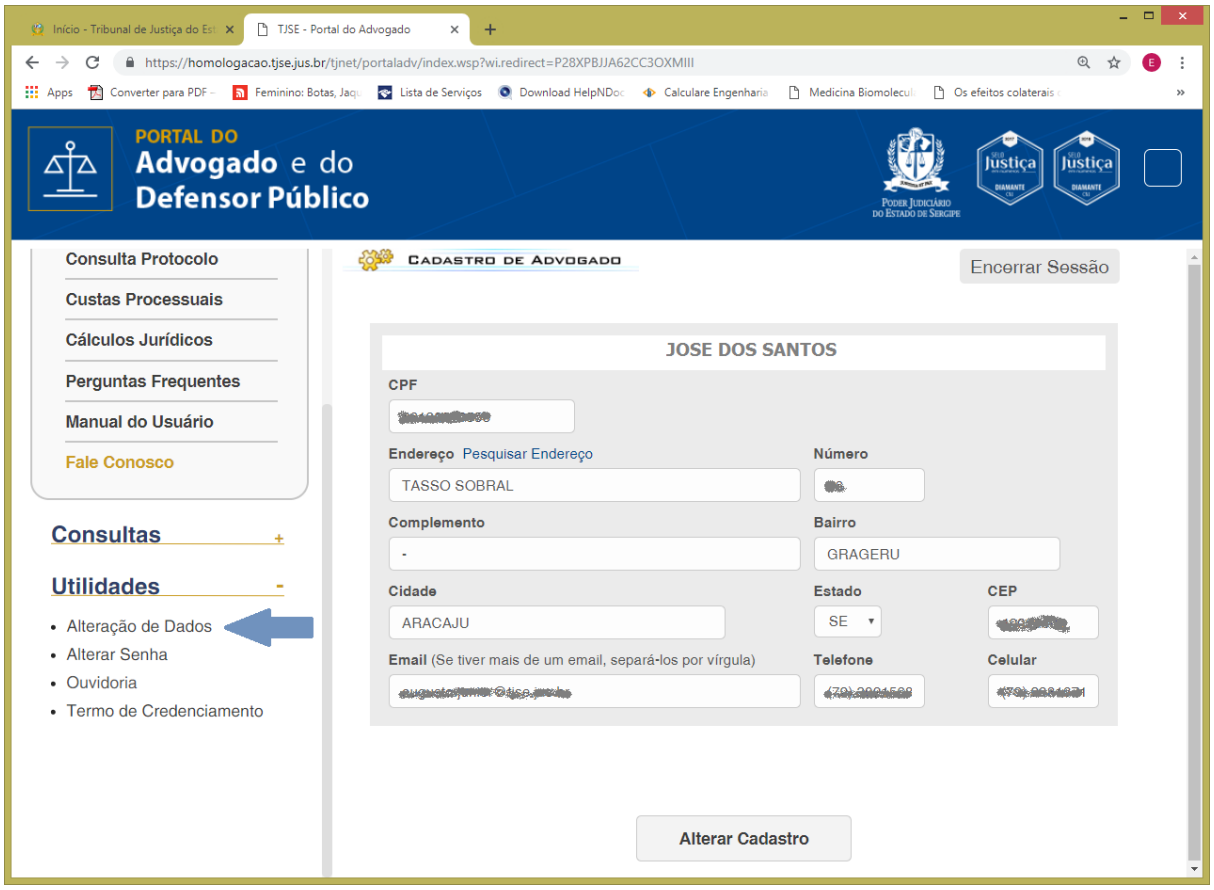
Através do link '**Consultas**' do Portal do Advogado serão exibidas diversas consultas, tais como consulta por número do processo, número único, nome da parte, protocolos etc.



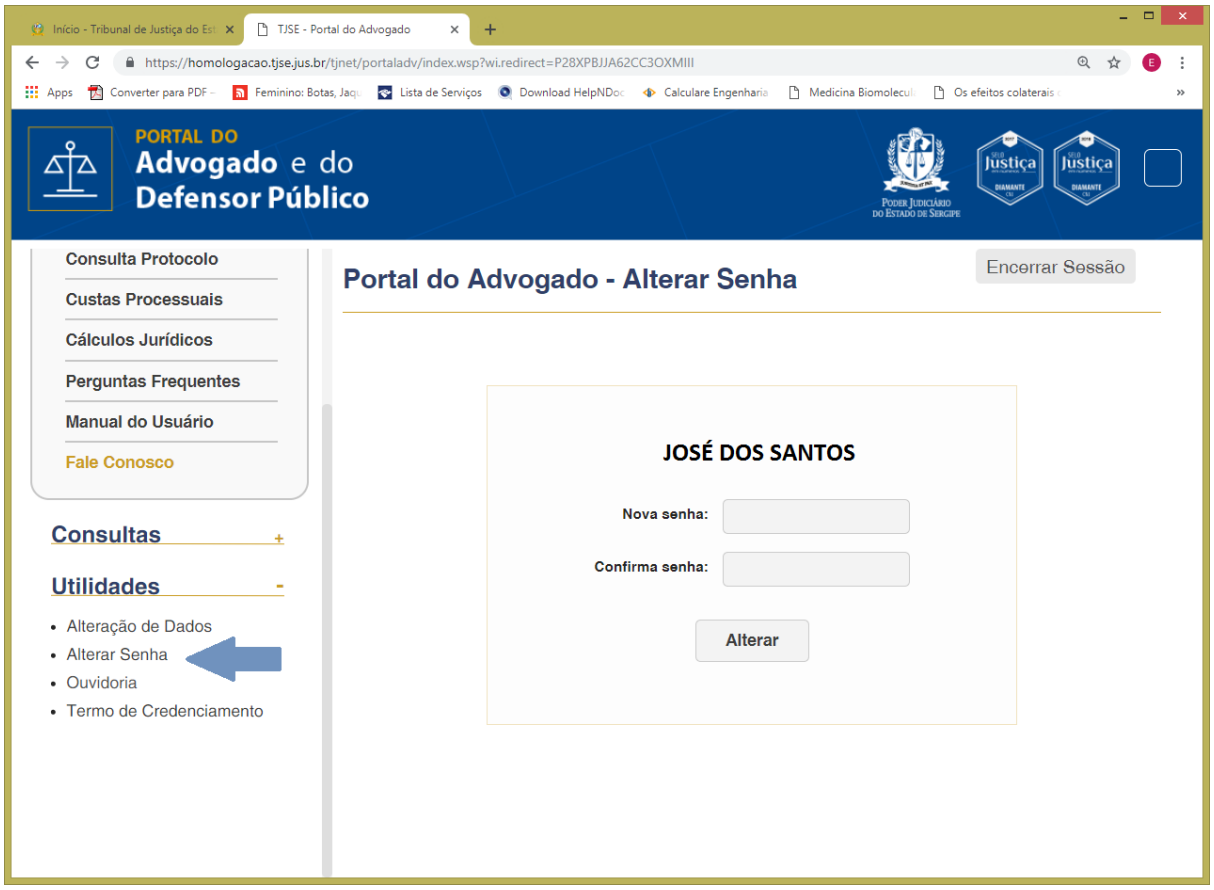
13. ALTERAR DADOS DO ADVOGADO

No Portal do Advogado, o advogado poderá alterar seus dados pessoais, tais como endereço e e-mail. Este serviço é realizado através do menu denominado ***'Alteração de Dados'***. A alteração de senha é realizada através do menu ***'Alterar Senha'***.

Alterações no ***nome do advogado*** e ***número de OAB***, nos casos de registro equivocado na base de dados do TJSE, são realizadas somente pelo setor *Divisão de Atendimento ao Cidadão*(*geserc@tjse.jus.br*), situada no Palácio da Justiça, Anexo I, 5º andar, Praça Fausto Cardoso, 112, Centro, 49.010.080, Aracaju-SE, telefone: 79-3226-3309/3392. Este setor também é responsável em registrar no sistema informatizado informações sobre OAB cancelada e suspensa.



Por meio do menu **'Alterar Senha'**, o advogado poderá alterar sua senha de acesso ao Portal do Advogado.



14. OUVIDORIA

A Ouvidoria Judicial foi criada conforme as Resoluções nº 015/2004 e 011/2010, ambas do TJSE, para ser um canal aberto de comunicação com a sociedade. O lugar onde você pode esclarecer dúvidas, fazer reclamações e enviar sugestões sobre o funcionamento do Judiciário e andamento dos processos.

Portal da Ouvidoria. Clique *aqui.*

O que compete à Ouvidoria Geral da Justiça?

I. Receber consultas, diligenciar junto aos setores administrativos competentes e prestar informações e esclarecimentos sobre os atos praticados no âmbito deste tribunal;

II. Receber informações, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios sobre as atividades do tribunal e encaminhar tais manifestações aos setores administrativos competentes, mantendo o interessado sempre informado sobre as providências adotadas;

III. Promover a apuração das reclamações acerca de deficiências na prestação dos serviços, abusos e erros cometidos por servidores e magistrados;

IV. Sugerir aos demais órgãos do Tribunal a adoção de medidas administrativas tendentes à melhoria e ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas, com base nas informações, sugestões, reclamações, denúncias críticas e elogios recebidos;

V. Apresentar e dar publicidade aos dados estatísticos acerca das manifestações recebidas e providências adotadas;

VI. Encaminhar ao Presidente do Tribunal relatório anual das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria.

A Ouvidoria Judicial não dispõe competência correcional, portanto não interfere nem substitui as atribuições da Corregedoria-Geral da Justiça.

O que não será apreciado pela Ouvidoria Judicial?

- Dúvidas a respeito de matéria processual;

- Denúncias de fatos que constituam crimes de competência do Ministério Público, Polícias Civil, Militar ou Federal;

- Admitir pedidos de reclamações, críticas, denúncias, sugestões, elogios e pedidos de informações pertinentes a órgãos públicos que não fazem parte da estrutura do Poder Judiciário.

Quais manifestações podem ser veiculadas através dos canais de acesso, no âmbito do Poder Judiciário?

- Dúvidas;
- Reclamações;
- Sugestões;
- Denúncias;
- Elogios;
- Críticas.

15. SALA DO ADVOGADO

De qualquer ponto do planeta onde exista o serviço de internet é possível acessar o Portal do Advogado e, consequentemente, as facilidades do processo eletrônico.

Mesmo estando já tão difundido o conceito da internet e facilitado o seu acesso, seja pelo próprio escritório do advogado, seja por terceirizados (cybercafes etc.), o Poder Judiciário em parceria com a OAB Secção de Sergipe montou a SALA DO ADVOGADO nos grandes fóruns da Capital e Interior.

Nestas salas o advogado não só terá acesso á internet, como também equipamento para digitalizar os documentos necessários ao ajuizamento da ação.

x

Scanner

O processo de digitalização de documentos é simples e de fácil operação. O Scanner, disponível nas salas dos advogados para a digitalização de documentos, permite a rápida digitalização de vários documentos (papéis) de uma só vez. Ele permite a conversão automática do documento para o formato '*pdf*' (Formato de Documento Portável) transformando tudo o que foi digitalizado num arquivo único. O escaneamento individual de documentos também é possível, desde que seja colocado página por página.

Como já salientado, o equipamento deve ser utilizado da melhor maneira possível, para fomentar uma rápida atividade de digitalização, entretanto, nunca é demais alertar que é preciso, SEMPRE, visualizar o que foi escaneado antes de anexá-lo ao protocolo de peticionamento do Portal do Advogado.

16. RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS - SOFTWAREs

CONFIGURAÇÃO DO PROVEDOR DE E-MAIL

Por que não estou conseguindo receber emails enviados pelo Portal do Advogado?

Muitas vezes as mensagens são bloqueadas pelos Provedores de Email. Estes possuem mecanismos de proteção contra mensagens SPAM, ou seja, quando um mesmo remetente encaminha várias mensagens/emails para usuários deste provedor (Hotmail, Gmail, Yahoo, etc.). As mensagens podem então ser automaticamente bloqueadas, excluídas ou encaminhadas à caixa de SPAM do usuário.

O que devo fazer para não deixar de receber as mensagens enviadas pelo Portal do Advogado?

Informar nas configurações da sua conta de email, que os emails remetidos pelo Portal do Advogado não se tratam de SPAM. Esta configuração pode ser realizada informando que os emails enviados a partir do domínio "tjse.jus.br" são remetentes confiáveis, realizando a criação de um filtro ou indicando que mensagens vindas do remetente **@tjse.jus.br** não se tratam de SPAM.

Verifique aqui a configuração realizada em alguns provedores de email (Hotmail, Gmail, Yahoo e IG). Clique aqui.

INSTRUÇÕES SOBRE DOCUMENTOS PDF

O PDF (Portable Document Format, podendo ser traduzido livremente para o português como "Formato de Documento Portável") é um formato de arquivo universal que preserva as fontes, as imagens e o layout de documentos criados em uma ampla variedade de aplicativos e plataformas. É conhecido por capturar todos os elementos de um documento impresso ou de uma imagem eletrônica, possibilitando a sua visualização, navegação, impressão ou envio.

Os arquivos PDF são compactos e completos, podendo ser compartilhados, visualizados e impressos por qualquer usuário com softwares gratuitos facilmente "baixados" por provedores de downloads.

Em razão de sua aplicabilidade prática, pode ser utilizado para a publicação e distribuição eletrônica de documentos (texto, imagens ou multimídia) com o mesmo layout, formatação e atribuições de fonte que o original, preservando-o da maneira como foi impresso.

Além disso, o PDF permite manter um padrão único de arquivos armazenados no banco de dados e facilita a impressão dos documentos protocolados eletronicamente, conservando suas características originais, ou a sua juntada na pasta digital do processo.

Para a impressão dos documentos – e aqui se entenda impressão como sendo a transformação dos arquivos em formatos variados para o formato PDF – sugere-se a utilização de um dos aplicativos disponibilizados abaixo:

- **PDFCreator:** Esta é a ferramenta ideal a ser utilizada pelos usuários que precisem transformar documentos comuns em PDF, de forma a conferir a tais documentos uma maior segurança, através da preservação de sua autoria original. Tal ferramenta pode criar arquivos PDF a partir de qualquer programa Windows de forma rápida e fácil. Uma vez instalado o software, é como se uma "impressora virtual" como o nome de PDFCreator fosse adicionada ao seu sistema. Para transformar os arquivos basta proceder da mesma forma como se fosse imprimir o arquivo em questão, selecionando, entretanto, a "impressora virtual" PDFCreator.

- **doPDF:**É um software com o objetivo de criar documentos PDF para os seus principais arquivos, sejam eles textos, apresentações do PowerPoint, trabalhos realizados em aplicativos para escritórios, websites e demais arquivos. Para sua utilização somente é necessário tentar imprimir o documento desejado, selecionando uma impressora virtual que na verdade vai converter tal arquivo para o formato portátil PDF.

- **BrOffice:** Em relação ao programa Writer do BrOffice.org, podemos resumir que ele abre, aceita e edita arquivos padrões de outros programas, salvando, caso prefira, os arquivos no formato original de outros editores de texto. O surpreendente nesse produto livre e gratuito é que ele possui características que você considerava improvável encontrar num editor de textos, a exemplo da exportação de arquivos em formatos PDF, permitindo que qualquer usuário tenha acesso a seus documentos, independentemente do editor de textos que possui. [1] Fonte: http://www.prpb.mpf.gov.br/docs/Manual__BrOffice3_Writer.pdf

- **FreePDFConvert:** é um site http://www.freepdfconvert.com/ é uma excelente opção para converter arquivos em PDF sem necessidade de instalação de qualquer software conversor. Baseia-se numa prática simples: você encaminha o arquivo para ser convertido e o site o devolve já no formato PDF. Em que pese ser um website que dispensa a instalação de software, recomenda-se que se instale um software na máquina porque a página da Internet pode estar fora

do ar (indisponível), e aí prejudicar a transformação do arquivo, seja com o não envio, seja com o atraso na remessa.

- **PDF Split and Merge:** é um programa que permite unir mais de dois arquivos para combinar suas páginas ou cortar um arquivo em vários pedaços menores. Permite ver, modificar e atualizar a informação de seus documentos. Maiores informações no site http://www.pdfsam.org/

Escolha a melhor opção clicando nos links abaixo:

- PDFCreator
- DoPDF
- BrOffice
- http://www.freepdfconvert.com/
- PDF Split and Merge

ANEXO

IMPLEMENTAÇÕES DO PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO NO ESTADO DE SERGIPE					
1º Grau de Jurisdição					
Q	Comarca	Varas	Processo	Data de	Normativo

t			Eletrônico	Instalação	
1	Aracaju	1º Juizado Especial Cível	SIM	11/12/2006	Ato n° 917/2006
2		2º Juizado Especial Cível	SIM	08/01/2006	Ato n° 970/2006
3		3º Juizado Especial Cível	SIM	31/8/2006	Ato n° 680/2006
4		4º Juizado Especial Cível	SIM	08/01/2006	Ato n° 970/2006
5		5º Juizado Especial Cível	SIM	08/01/2006	Ato n° 970/2006
6		6º Juizado Especial Cível	SIM	22/4/2009	Ato n° 703/2009
7		7º Juizado Especial Cível*	SIM	9/6/2008	Ato n° 774/2008
8		8º Juizado Especial Cível*	SIM	26/5/2008	Ato n° 717/2008
9		9º Juizado Especial Cível	SIM	2/10/2014	Portaria nº 44/2014 GP1 - Normativas
10		10º Juizado Especial Cível	SIM	2/10/2014	Portaria nº 44/2014 GP1 - Normativas
11		Juizado Especial da Fazenda Pública	SIM	31/01/2011	Ato n° 99/2011
12		Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher	SIM	02/05/2016	Portaria nº 34/2016
13		Juizado Especial Criminal	SIM	8/08/2016	Portaria nº 66/2016
14		Turma Recursal Única	SIM	26/4/2010	Ato n° 311/2010
15		1ª Vara Cível (Cível Comum)	SIM	10/6/2013	Portaria nº 34/2013
16		2ª Vara Cível (Cível Comum)*	SIM	30/1/2012	Ato n° 94/2012
17		3ª Vara Cível (Fazenda Pública)	SIM	20/5/2013	Portaria nº 26/2013
18		4ª Vara Cível (Cível Comum)	SIM	10/6/2013	Portaria nº 34/2013
19		5ª Vara Cível (Cível Comum)*	SIM	30/1/2012	Ato n° 94/2012
20		6ª Vara Cível (Cível Comum)	SIM	10/6/2013	Portaria nº 34/2013

21		7ª Vara Cível (Cível Comum)	SIM	10/6/2013	Portaria nº 34/2013
22		8ª Vara Cível (Cível Comum)	SIM	10/6/2013	Portaria nº 34/2013
23		9ª Vara Cível (Cível Comum)	SIM	10/6/2013	Portaria nº 34/2013
24		10ª Vara Cível (Cível Comum)	SIM	10/6/2013	Portaria nº 34/2013
25		11ª Vara Cível (Cível Comum)	SIM	10/6/2013	Portaria nº 34/2013
26		12ª Vara Cível (Fazenda Pública)	SIM	20/5/2013	Portaria nº 26/2013
27		13ª Vara Cível (Cível Comum)	SIM	10/6/2013	Portaria nº 34/2013
28		14ª Vara Cível (Falência, Recuperação Judicial, Precatórias e Acidente de Trabalho)	SIM	20/5/2013	Portaria nº 26/2013
29		15ª Vara Cível (Cível Comum)	SIM	10/6/2013	Portaria nº 34/2013
30		16ª Vara Cível (Infância e Juventude)	SIM	26/1/2009	Ato n° 94/2009
31		17ª Vara Cível (Infância e Juventude / Ato Infracional)	SIM	16/05/2016	Portaria nº 38/2016
32		18ª Vara Cível (Fazenda Pública)	SIM	20/5/2013	Portaria nº 26/2013
33		19ª Vara Cível (Família e Sucessões)*	SIM	7/11/2011	Ato n° 1361/2011
34		20ª Vara Cível (execução Fiscal)	SIM	4/2/2014	Portaria Nº 8/2014
35		21ª Vara Cível (Cível Comum)	SIM	10/6/2013	Portaria nº 34/2013
36		22ª Vara Cível (Execução Fiscal)	SIM	27/10/2009	Ato n° 1109/2009
37		23ª Vara Cível (Família e Sucessões)*	SIM	7/11/2011	Ato n° 1361/2011
3		24ª Vara Cível (Família e	SIM	7/11/2011	Ato n° 1361/2011

8		Sucessões)*			
39		25ª Vara Cível (Família e Sucessões)*	SIM	7/11/2011	Ato n° 1361/2011
40		26ª Vara Cível (Família e Sucessões)*	SIM	7/11/2011	Ato n° 1361/2011
41		27ª Vara Cível (Família e Sucessões)*	SIM	7/11/2011	Ato n° 1361/2011
42		28ª Vara Cível (Família e Sucessões)*	SIM	10/10/2011	Ato n° 1238/2011
43		7ª Vara Criminal (Execuções Criminais)	SIM	30/06/2008	Ato n° 843/2008
44		Vara de Execuções de Medidas e Penas Alternativas de Sergipe	SIM	24/11/2015	Ato nº 67/2015
45		1ª, 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª, 8ª e 9ª Varas Criminais.	SIM	02/05/2016	Portaria nº 34/2016
46	Aquidabã	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	23/05/2016	Portaria nº 41/2016
47	Arauá	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	23/05/2016	Portaria nº 41/2016
48	Boquim	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	16/05/2016	Portaria nº 38/2016
49	Barra dos Coqueiros	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	16/05/2016	Portaria nº 38/2016
50	Campo do Brito	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	23/05/2016	Portaria nº 41/2016
51	Canindé de São Francisco	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	16/05/2016	Portaria nº 38/2016
52	Capela	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	23/05/2016	Portaria nº 41/2016
53	Carira	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	23/05/2016	Portaria nº 41/2016
54	Carmópolis	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	23/05/2016	Portaria nº 41/2016
55	Cedro de São João	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	23/05/2016	Portaria nº 41/2016

56	Cristinápolis	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	06/06/2016	Portaria nº 49/2016
57	Estância	1ª Vara Cível	SIM	9/7/2012	Ato n° 688/2012
58		2ª Vara Cível	SIM	9/7/2012	Ato n° 688/2012
59		Vara Criminal	SIM	18-04-2016	Portaria nº 28/2016
60		Juizado Especial Cível e Criminal	SIM	26/10/2007 5/09/2016	Ato n° 847/2007 Portaria nº 76/2016
61	Frei Paulo	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	06/06/2016	Portaria nº 49/2016
62	Gararu	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	06/06/2016	Portaria nº 49/2016
63	Indiaroba	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	06/06/2016	Portaria nº 49/2016
64	Itabaiana	1ª Vara Cível	SIM	9/7/2012	Ato n° 688/2012
65		2ª Vara Cível	SIM	9/7/2012	Ato n° 688/2012
66		Juizado Especial Cível e Criminal	SIM	16/1/2008 5/09/2016	Ato n° 008/2008 Portaria nº 76/2016
67		1 e 2ª Varas Criminais	SIM	18-04-2016	Portaria nº 28/2016
68	Itabaianinha	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	16/05/2016	Portaria nº 38/2016
69	Itaporanga	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	06/06/2016	Portaria nº 49/2016
70	Japaratuba	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	06/06/2016	Portaria nº 49/2016
71	Lagarto	1ª Vara Cível	SIM	9/7/2012	Ato n° 688/2012
72		2ª Vara Cível	SIM	9/7/2012	Ato n° 688/2012
73		Juizado Especial Cível e Criminal	SIM	3/3/2008	Ato n° 87/2008

				5/09/2016	Portaria nº 76/2016
74		Vara Criminal	SIM	18-04-2016	Portaria nº 28/2016
75	Laranjeiras	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	06/06/2016	Portaria nº 49/2016
76	Malhador	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	13-06-2016	Portaria nº 51/2016
77	Maruim	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	13-06-2016	Portaria nº 51/2016
78	Nossa Senhora da Glória	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	20/06/2016	Portaria nº 55/2016
79	Nossa Senhora de Lourdes	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	06/06/2016	Portaria nº 49/2016
80	Nossa Senhora do Socorro	1ª Vara Cível *	SIM	18/6/2012	Ato n° 629/2012
81		2ª Vara Cível *	SIM	18/6/2012	Ato n° 629/2012
82		3ª Vara Cível *	SIM	10/10/2011	Ato n° 1238/2011
83		4ª Vara Cível *	SIM	10/10/2011	Ato n° 1238/2011
84		1 °Juizado Especial Cível e Criminal	SIM	26/5/2008 5/09/2016	Ato n° 717/2008 Portaria nº 76/2016
85		2º Juizado Especial Cível e Criminal	SIM	14/4/2008 5/09/2016	Ato n° 461/2008 Portaria nº 76/2016
86		1ª e 2ª Varas Criminais	SIM	04-04-2016	Portaria nº 25/2016
87	Nossa Senhora das Dores	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	13-06-2016	Portaria nº 51/2016
88	Neópolis	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	13-06-2016	Portaria nº 51/2016
89	Pacatuba	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	13-06-2016	Portaria nº 51/2016
90	Poço Redondo	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	16/05/2016	Portaria nº 38/2016

91	Poço Verde	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	16/05/2016	Portaria nº 38/2016
92	Porto da Folha	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	16/05/2016	Portaria nº 38/2016
93	Propriá	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	20/06/2016	Portaria nº 55/2016
94	Riachuelo	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	13-06-2016	Portaria nº 51/2016
95	Ribeirópolis	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	13-06-2016	Portaria nº 51/2016
96	São Cristóvão	1ª Vara Cível *	SIM	9/7/2012	Ato n° 688/2012
97		2ª Vara Cível *	SIM	5/9/2011	Ato n° 1102/2011
98		Juizado Especial Cível e Criminal	SIM	7/7/2008 29/08/2016	Ato n° 886/2008 Portaria nº 73/2016
99		Vara Criminal	SIM	15/02/2016	Portaria nº 13/2016
100	Simão Dias	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	20/06/2016	Portaria nº 55/2016
101	Tobias Barreto	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	20/06/2016	Portaria nº 55/2016
102	Umbaúba	Vara (s) / Distritos Judiciários	SIM	16/05/2016	Portaria nº 38/2016
2º Grau de Jurisdição			Portaria Normativa n° 5/2014		