

# **Curso Expresso de Peticionamento Eletrônico com Certificação Digital nos Tribunais**

## **Versão 1.1**

Este material é referente ao curso ministrado no miniauditório da OAB/Santos, no dia 28 de julho de 2010, atualizado em 10 de maio de 2013.

### **Produção:**

**Dr. Rodrigo Marcos A. Rodrigues**

**Coordenador da Comissão de Informática Jurídica da OAB/Santos**

## I. Certificado Digital

Aquisição do Certificado Digital da AC-OAB, leitora de cartão e token:

<http://www.oabsp.org.br/ac-oab/>

Drivers para instalação da leitora de cartão e do token:

<http://www.certisign.com.br/atendimento-suporte/downloads>

Assistente de instalação da Certisign:

<http://www.certisign.com.br/atendimento-suporte/downloads/aic>

Teste de funcionamento do Certificado Digital:

<http://www.certisign.com.br/atendimento-suporte/central-de-testes>

### Lembretes:

a) Advogados que pretendem emitir o certificado digital, na carteira da OAB com chip, devem estar na posse da nova carteira expedida a partir de **junho/2011**. A certificação digital também pode ser emitida no **token**, que é um dispositivo com a aparência de pen drive;

b) Para utilização dos sistemas de petição eletrônico dos tribunais, manter atualizado os dados cadastrais no **Cadastro Nacional de Advogados (CNA)**. A atualização dos dados pode ser feita no sítio da internet da OAB/SP:

<http://www.oabsp.org.br/>

c) A validação presencial não é mais feita na Associação Comercial, em virtude do credenciamento da OAB/SP como Autoridade de Registro (AR). Após a aquisição do Certificado Digital, agende sua **validação presencial na sede da Subseção de Santos**;

d) A emissão do certificado pode ser feita no momento da validação presencial, ou seja, na própria sede da OAB/Santos, assim como pode ser feita posteriormente pelo advogado. **Aconselha-se a fazer a emissão do certificado na ocasião da validação presencial**. Caso opte por fazer a emissão em outro momento, tenha em mãos: Código de Emissão 1 (receberá na validação presencial) e Código de Emissão 2 (receberá por e-mail). Configuração do Internet Explorer 6.x e 7.x: Ferramentas --> Opções de internet --> Segurança --> Nível Personalizado --> Configurações de Segurança --> redefina para médio --> clique em redefinir --> Habilite a opção: "Inicializar e criar Scripts de controles Active X não marcados como seguros para scripts" --> clique em OK e SIM para alterar as configurações. Após, repita as operações até o item "Segurança", selecione o ícone "Sites Confiáveis",

clique no botão "Sites" e adicione: <https://gestaoar.certisign.com.br>

e) Após testar o funcionamento do seu certificado, **altere o PIN e o PUK** (configuração padrão: 1234) na administração de dispositivo criptográfico. Acesse: Iniciar → Todos os Programas → SafeSign Standard → Administração de token → item de menu: token. A forma de acesso pode mudar de um software para outro.

## II. Cadastro nos tribunais

**Tribunal de Justiça de São Paulo (TJ/SP):**

<http://esaj.tjsp.jus.br/sajcas/login>

**Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (TRT2):**

<http://aplicacoes1.trtsp.jus.br/cadunificado/login.jsp?type=insert>

**Superior Tribunal de Justiça (STJ):**

[http://www.stj.jus.br/portal\\_stj/publicacao/engine.wsp?tmp.area=981](http://www.stj.jus.br/portal_stj/publicacao/engine.wsp?tmp.area=981)

**Supremo Tribunal Federal (STF):**

<http://redir.stf.jus.br/epeticionamento/index.jsp>

**Juizado Especial Federal da 3ª Região:**

<http://www.trf3.jus.br/trf3r/index.php?id=27&op=cadastro>

→ Requer validação presencial

**Conselho Nacional de Justiça (CNJ):**

[https://www.cnj.jus.br/ecnj/cadastra\\_pessoa\\_adv.php](https://www.cnj.jus.br/ecnj/cadastra_pessoa_adv.php)

→ Requer validação presencial

### Lembretes:

- a) Observar as portarias, resoluções e provimentos de cada tribunal;
- b) Fornecer um e-mail válido;
- c) Configurar o filtro de SPAM no servidor de e-mails para que as mensagens enviadas pelos tribunais não sejam rejeitadas;
- d) Estar atento ao recebimento de uma eventual mensagem de confirmação do cadastro realizado, que deverá ser respondida para efetivação do mesmo;
- e) Fornecer os mesmos dados que constam no CNA (o TJ/SP, por exemplo, sincroniza os dados), quando solicitado pelos sistemas de peticionamento eletrônico dos tribunais;
- f) Conferir se a utilização do sistema requer uma prévia **VALIDAÇÃO PRESENCIAL**. Alguns tribunais permitem o peticionamento eletrônico sem a utilização do certificado digital, daí porque exigem que seja feita a validação presencial para identificação do advogado.

### **III. Digitalização de documentos**

Equipamento necessário: Scanner (digitalizadora) e software (programa).

Dica: as impressoras multifuncionais vêm com o scanner embutido.

Resolução adequada: 100 DPI (PPP) a 200 DPI (PPP)

Aumento de valor = melhor resolução e aumento do tamanho final do arquivo.

Formato adequado de imagem: JPEG

Compressão maior = diminuição da qualidade e do tamanho final do arquivo.

Lembrete:

a) Caso a digitalização dos documentos seja tecnicamente inviável devido ao grande volume ou por motivo de ilegibilidade, os mesmos deverão ser apresentados ao cartório ou secretaria no prazo de 10 (dez) dias contados do envio da petição eletrônica comunicando o fato. Vide parágrafo 5º, do artigo 11, da Lei 11.419/06.

#### IV. Peticionamento eletrônico

##### Downloads

Pacote LibreOffice (processador de texto gratuito, semelhante ao Word do pacote Microsoft Office):

<http://pt-br.libreoffice.org/>

PDF Creator (programa para gerar PDFs):

<http://download.pdfforge.org/download/pdfcreator/PDFCreator-stable>

ou

<http://esaj.tj.sp.gov.br/esaj/portal.do?servico=820100#>

ou

<http://www.superdownloads.com.br/download/164/pdfcreator/>

Adobe Reader (programa para ler PDFs):

<http://www.adobe.com/>

##### Lembretes:

a) Instalar o programa PDF Creator (ou similar) e o Adobe Reader no seu computador. Para criar o PDF, proceda como se estivesse imprimindo o documento;

b) Tamanho de arquivo máximo para o envio da petição nos tribunais. **TRT2: 2 Mb** (único arquivo no formato PDF); **TJ/SP: 80 Mb<sup>1</sup>** (lote de arquivos anexados em PDFs distintos); **STF: 10 Mb** (por arquivo); **CNJ: 3 Mb**.

---

<sup>1</sup> Portaria nº 8755/2012. Artigo 1º - Os documentos a que se refere o inciso IV, do artigo 9º, da Resolução nº 551/2011, serão recebidos somente no formato PDF (portable document format), observados os limites de 300 kilobytes por página (A4 ou Letter), 30 megabytes por arquivo e 80 megabytes por conjunto de arquivos.

## V. Tribunais que já aderiram (lista exemplificativa com ênfase nos tribunais paulistas)

### **Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (SISDOC)**

<http://www.trtsp.jus.br/>

Utilização: **facultativa** (a inicial é distribuída em papel, mas é necessário realizar o pré-cadastramento eletrônico. As petições intermediárias podem ser protocoladas física ou eletronicamente). Suporte via e-mail: [helpdesk@trtsp.jus.br](mailto:helpdesk@trtsp.jus.br)

### **Tribunal de Justiça de São Paulo – 1º e 2 grau**

<http://www.tj.sp.gov.br/>

Utilização: **exclusiva** para os foros que já implantaram o processo eletrônico. Segundo o cronograma do PUMA, a implantação do processo eletrônico nos foros de Santos, São Vicente e Praia Grande está programada para **28 de maio de 2013**

Suporte via e-mail: [suportesaj@tj.sp.gov.br](mailto:suportesaj@tj.sp.gov.br) | Telefone: (11) 4064-6060

Obs.: Os processos que iniciaram em papel, continuarão em papel até o seu término.

### **Juizado Especial Federal da 3ª Região**

<http://www.jfsp.jus.br/jef/>

Utilização: **exclusiva** (para petições intermediárias). Protocolo da inicial permanece sendo feito em papel.

Suporte telefônico: (11) 2927-0150 FAX: (11) 2927-0195

### **Superior Tribunal de Justiça**

<http://www.stj.jus.br/>

Utilização: **facultativa**.

Suporte telefônico: (61) 3217-3416 | E-mail: [atendimento.ti@stf.jus.br](mailto:atendimento.ti@stf.jus.br)

### **Supremo Tribunal Federal**

<http://www.stf.jus.br/>

Utilização: **exclusiva** para ações originárias e processamento de recursos em que o tribunal de origem transmitir eletronicamente o processo. Outra hipótese de exclusividade é a conversão do processo físico em eletrônico.

Suporte telefônico: (61) 3217-3416 | E-mail: [atendimento.ti@stf.jus.br](mailto:atendimento.ti@stf.jus.br)

**Conselho Nacional de Justiça**

<http://www.cnj.jus.br/>

Utilização: **exclusiva**.