

MANUAL BÁSICO PARA PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

versão 2.0 – 3/12/2010

I – SOFTWARES (programas)

- 1.1. Sistema Operacional: Windows 2000 ou versão posterior;
- 1.2. Navegador (*browse*): Internet Explorer 7.0 ou Firefox 1.5, ou versões posteriores;
- 1.3. Java Plug-in versão 6 ou, no mínimo, 5;
- 1.4. processador de texto (Word, Broffice);
- 1.5. conversor de arquivos do formato “.doc” para o formato “.pdf”;
- 1.6. leitor de arquivos no formato “.pdf” (Acrobat Reader, Foxit).

II – HARDWARE (Equipamento)

- 2.1. computador ou notebook com porta USB;
- 2.2. equipamento para digitalização de documentos;
- 2.3. leitor de smartcard;
- 2.4. smartcard (carteira da OAB), com chip;
- 2.5. certificado digital do tipo A3, emitido por Autoridade Certificadora vinculada à ICP-Brasil (validade: 3 anos).

III – OUTROS

- 3.1. acesso à internet, preferencialmente banda larga;

IV – PERGUNTAS MAIS FREQUENTES

4.01. O que garante que a petição enviada foi recebida pelo Tribunal?

Em alguns Tribunais, por exemplo, o TJSC e TRT/SC, a protocolização retorna ao usuário um recibo eletrônico com data e hora da protocolização. Os dados referentes ao peticionamento, como data e horário, bem como os dados do processo para o qual foi protocolada a petição e o número do protocolo são enviados para o e-mail cadastrado pelo usuário.

Outros Tribunais, como o TRT/SC e o STF, emitem recibo na última tela do processo de peticionamento.

O recibo retornado pela protocolizadora digital ou gerado no final do peticionamento podem e devem ser salvos como garantia da operação efetuada.

Àqueles Tribunais que não encaminham recibo eletrônico, recomenda-se o arquivamento da última tela após o peticionamento, que indicada ter sido a operação (peticionamento) realizada com sucesso.

4.02. É necessário protocolizar os documentos originais após o peticionamento eletrônico?

Não, conforme a Lei nº 11.419/06, art. 11, os documentos protocolados eletronicamente com a utilização de certificação e assinatura digital são considerados originais para todos os efeitos legais: "Art. 11. Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos eletrônicos com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida nesta Lei, serão considerados originais para todos os efeitos legais".

4.03. O que posso fazer para diminuir o tamanho dos arquivos?

- 4.03.01. use formato da página A4;
- 4.03.02. elimine “cabeçalhos” e “rodapé”;
- 4.03.03. configure margem interna de 3 cm;
- 4.03.04. utilize “negrito” ou “itálico” com parcimônia;
- 4.03.05. utilize fonte “Courier”;
- 4.03.06. evite usar timbres, logotipos, imagens, brasões, tarjas, marcas d’água, etc.
- 4.03.07. configure o scanner para digitalizar na resolução de 200 dpi, em preto e branco.

4.04. O que fazer em caso de documentos pouco legíveis ou guias de depósito?

Utilize resolução de 200 dpi em preto e branco (B&W). Caso não resolva, aumente a resolução gradualmente a partir de 300 dpi até o limite de 600 dpi, utilizando tons de cinza. Inexistindo opção de ajustar a resolução, basta selecionar "Fastest" (rápido ou normal) e não escanear em cores.

4.05. Quais os cuidados devem ser observados no tocante ao cumprimento de prazos (tempestividade)?

Consideram-se realizados os atos processuais por meio eletrônico no dia e hora do seu recebimento pelo sistema do Tribunal acessado.

Quando a petição eletrônica for enviada para atender prazo processual, serão consideradas tempestivas aquelas transmitidas até as 24 (vinte e quatro) horas do seu último dia.

É de responsabilidade do Advogado observar o horário estabelecido como base para recebimento, como sendo o do Observatório Nacional, devendo atender para as diferenças de fuso horário existente no país.

Não serão considerados, para efeito de tempestividade, o horário da conexão do usuário à Internet, o horário do acesso ao *site* do Tribunal, tampouco os horários consignados nos equipamentos do Remetente e da Unidade Destinatária, mas o de recebimento no órgão da Justiça do Trabalho.

4.06. Observações gerais

4.06.01. verifique sempre a legibilidade do documento antes de transmitir.

4.06.02. não é necessário imprimir e assinar petição redigida para, depois escaneá-la. A assinatura eletrônica é obtida durante o uso do sistema, não sendo válida a digitalizada.

4.06.03. os originais dos documentos digitalizados deverão ser preservados pelo seu detentor até o trânsito em julgado da sentença ou, quando admitida, até o final do prazo para interposição de ação rescisória.

4.06.04. os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devido ao grande volume ou por motivo de ilegibilidade deverão ser apresentados ao cartório ou secretaria no prazo de 10 (dez) dias contados do envio de petição eletrônica comunicando o fato, os quais serão devolvidos à parte após o trânsito em julgado.

4.06.07. ao incluir imagens ou textos escaneados nos documentos, deve-se utilizar, preferencialmente, os formatos "jpg", "png" ou "gif".

V – MATERIAL DE APOIO

5.01. Tribunal de Justiça de Santa Catarina

- <http://tjsc23.tj.sc.gov.br:8080/WebHelp/>

5.02. Tribunal Regional do Trabalho – 12ª Região:

- [Normas de Uso](#)

5.03. Superior Tribunal de Justiça:

- [Tira-dúvidas](#)

5.04. Tribunal Superior do Trabalho:

- [Ajuda](#)

5.05. Supremo Tribunal Federal:

- [Questões mais freqüentes](#)

VI – LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

6.01. Federal:

- Lei nº 9.800, de 26/5/1999, que "Permite às partes a utilização de sistema de transmissão de dados para a prática de atos processuais".

- Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/8/2001, “Institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências”.

- Lei nº 11.341, de 7/8/2006, que “Altera o parágrafo único do art. 541 do Código de Processo Civil - Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973, para admitir as decisões disponíveis em mídia eletrônica, inclusive na Internet, entre as suscetíveis de prova de divergência jurisprudencial.

- Lei nº 11.419, de 19/12/2006, que “Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; e dá outras providências”.

6.02. Conselho Nacional de Justiça:

- Resolução nº 46, de 18/12/2007, “Cria as Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário e dá outras providências”.

- Resolução nº 121, de 5/10/2010, “Dispõe sobre a divulgação de dados processuais eletrônicos na rede mundial de computadores, expedição de certidões judiciais e dá outras providências”.

6.03. Supremo Tribunal Federal:

- Resolução nº 427, de 20/4/2010, “Regulamenta o processo eletrônico no âmbito do Supremo Tribunal Federal e dá outras providências”.

6.04. Superior Tribunal de Justiça:

- Resolução nº 2, de 24/4/2007, “Dispõe sobre o recebimento de Petição Eletrônica no âmbito do Superior Tribunal de Justiça”.

6.05. Tribunal Superior do Trabalho:

- Instrução Normativa nº 30, de 2007, “Regulamenta, no âmbito da Justiça do Trabalho, a Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial”.

6.06. Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região:

- Portaria GP/CR 991, de 28/11/2008, “Estabelece e atualiza as regras de utilização do Sistema de Transmissão de Dados e Imagens – STDI –, excluindo o uso do fac-símile, e dispõe sobre as intimações pelo Diário Oficial Eletrônico”.

- Portaria GP/CR 737/2009, de 26/10/2009, “Regulamenta o processo virtual na Justiça do Trabalho de SC”.

6.07. Tribunal Regional Federal da 4ª Região:

- Resolução nº 13, de 11/3/2004, “Implanta e estabelece normas para o funcionamento do Processo Eletrônico nos Juizados Especiais Federais no âmbito da Justiça Federal da 4ª Região”.

- Provimento nº 01, de 10/5/2004, “Determina normas complementares para regulamentação do Sistema e-proc”.

- Resolução nº 49, de 14/7/2010, “Regulamenta a mudança de suporte de processos do meio físico para o processo eletrônico no âmbito da Justiça Federal da 4ª Região e dá outras providências”.

VII- JURISPRUDÊNCIA

- É tempestivo recurso por via eletrônica enviado às 23h do último dia de prazo

Quando a petição eletrônica for enviada para atender prazo processual, serão consideradas tempestivas as transmitidas até as 24 horas do seu último dia. Com base nesse entendimento, extraído da Lei 11.419/2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial, a Companhia de Bebidas das Américas – AMBEV conseguiu reverter decisão que havia considerado seu recurso intempestivo, pois proposto às 23 horas do último dia do prazo legal.

A turma seguiu unanimemente o voto da relatora ao reconhecer a tempestividade do recurso ordinário da empresa, por violação da Lei 11.419/06, e determinou o retorno dos autos ao TRT da 3ª região, para prosseguir o julgamento (TST - RR-112700-90.2009.5.03.0131).

VIII– COPYRIGHT ©

Todos os direitos reservados à Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional de Santa Catarina.

Pode ser copiado e reproduzido livremente, citada a fonte.

Sugestões e críticas: cti@oab-sc.org.br