



## TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO

Av. Paulista, 1345 - 12º andar - Bairro Cerqueira Cesar - CEP 01311-200 - São Paulo - SP - www.trf3.jus.br

## Resolução Nº 1/2016 - GACO

Dispõe sobre o sistema de Peticionamento Eletrônico dos Juizados Especiais Federais Cíveis e Turmas Recursais Cíveis e Criminais e Turma Regional de Uniformização da 3ª Região e dá outras providências.

O DESEMBARGADOR FEDERAL COORDENADOR DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO a Lei nº 11.419, de 19/12/2006, que trata da informatização do processo judicial;

CONSIDERANDO o disposto no art. 2º, incisos I e II, da Resolução n. 443, de 09 de junho de 2005, do Conselho da Justiça Federal;

CONSIDERANDO o art. 2º, incisos I, IV e VI, da Resolução n 142, de 22 de abril de 2004, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

## R E S O L V E:

**Art. 1º** Todas as petições serão recebidas nos Juizados Especiais Federais Cíveis e Turmas Recursais Cíveis e Criminais e Turma Regional de Uniformização da 3ª Região somente na forma digital, via Sistema de Peticionamento Eletrônico dos JEFs, vedado o protocolo em papel.

**Art. 2º** Os protocolos serão realizados via internet, mediante acesso por login e senha no Sistema de Peticionamento dos JEFs, disponível no site do Tribunal Regional Federal e da Justiça Federal, na forma do artigo 5º e seguintes desta resolução.

**Art. 3º** O acesso ao Sistema de Peticionamento Eletrônico permitirá:

I - a consulta integral por todos os usuários, exceto terceiros não integrantes da ação, aos processos de JEFs, Turmas Recursais e TRU da 3ª Região, exceto os sigilosos ou em segredo de justiça.

II - o envio de petições, documentos, laudos, manifestações e ofícios, na forma desta Resolução, em qualquer processo nos JEFs, Turmas Recursais e TRU da 3ª Região, exceto nos arquivados em guarda permanente.

**Art. 4º** Petições referentes a processos arquivados como “guarda permanente” deverão ser cadastradas como iniciais em classe própria para as providências do juízo.

**DOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE PETICIONAMENTO ELETRÔNICO DOS JEFs.**

**Art. 5º** São considerados usuários do sistema de peticionamento via internet:

I – advogados;

II – procuradores;

III – delegados, agentes e policiais federais

IV – defensores públicos;

V – peritos nomeados;

VI – assistentes técnicos;

VII – terceiros, ou representantes destes, intimados para apresentar informações ou documentos no processo;

VIII – servidores das procuradorias federais, autarquias, fundações, empresas públicas federais e demais entes públicos, que sejam parte nos Juizados Especiais Federais;

IX – estagiários das procuradorias federais, autarquias, fundações, empresas públicas federais e demais entes públicos, que sejam parte nos Juizados Especiais Federais;

X – estagiários com inscrição provisória OAB.

§ 1º Nas hipóteses dos incisos II, III e IV a ativação poderá ser solicitada por ofício ou e-mail institucional, dirigido ao Juiz Presidente dos Juizados.

§ 2º Na hipótese do inciso VII, o acesso será limitado ao envio de documentos requeridos ao processo, sem visualização da íntegra dos autos.

§ 3º Na hipótese do inciso VIII, a indicação do servidor que terá acesso ao peticionamento eletrônico, deverá ser feita pelo representante legal da entidade pública, por ofício ou e-mail institucional, dirigido ao Juiz Presidente dos Juizados.

§ 4º A unidade deverá manter controle dos usuários cadastrados nos termos do parágrafo acima, na forma estabelecida pelos ofícios-circulares e orientações da Coordenadoria dos JEFs.

§ 5º Na hipótese do inciso IX, os estagiários terão login e senha com prazo de expiração pré-determinado, e sua indicação deverá ser feita pelo Procurador ou servidor elencado no inciso VIII, que será responsável pelo uso do sistema por seus estagiários.

§ 6º Na hipótese do inciso IX e X, os estagiários terão acesso exclusivamente à consulta dos processos, vedado o envio de petições.

### **DA REALIZAÇÃO E VALIDAÇÃO DO CADASTRO PARA O PETICIONAMENTO ELETRÔNICO.**

**Art. 6º** O cadastro no sistema de peticionamento eletrônico será feito pelo preenchimento obrigatório dos seguintes dados:

I – órgão ou classe em que se enquadra o usuário;

II – CPF;

III – OAB, que será obrigatória somente para os cadastros de advogados;

IV – nome completo;

V – e-mail;

VI – endereço completo;

VII – telefone celular;

VIII – registro de senha.

§1º Campos de preenchimento poderão ser incluídos conforme a necessidade do sistema, devendo a alteração constar de manual próprio disponível aos usuários.

§2º Finalizado o registro, os dados somente poderão ser alterados pelo usuário, via internet, à exceção do número da OAB, que somente poderá ser alterado ou corrigido mediante comparecimento pessoal ou na forma determinada nos artigos 8º e 10 desta resolução.

**Art. 7º** A ativação do cadastro será feita mediante apresentação dos documentos abaixo indicados, na via original:

I – documento de identificação pessoal contendo o número do CPF;

II – carteira da OAB para advogados e estagiários da advocacia;

III – documento funcional, para procuradores e defensores;

IV – documento comprobatório do exercício legal da profissão para os peritos do juízo;

V – documento comprobatório do exercício legal da profissão e comprovação de atuação junto ao INSS, para os assistentes técnicos;

VI – ofício da entidade para os servidores e estagiários das procuradorias, autarquias, fundações, empresas públicas federais, polícia federal e demais entes públicos, que sejam parte nos Juizados Especiais Federais;

§1º A apresentação do CPF será dispensável nos casos em que sua numeração constar dos demais documentos acima.

§2º Verificada qualquer inconsistência, o servidor efetuará, antes da ativação do cadastro, juntamente com o interessado, a correção dos dados divergentes.

**Art. 8º** A ativação do cadastro será efetuada mediante o comparecimento do interessado no setor de protocolo das Subseções Judiciárias da Justiça Federal da 3ª Região, exceto:

I - os casos previstos no inciso VII do artigo 3º, em que o usuário é ativado automaticamente após conclusão do pré-cadastro.

II - os casos previstos no inciso VIII do artigo 3º, em que a ativação do usuário será feita pela Secretaria do JEF que recebeu ofício ou e-mail institucional na forma do §2º do art. 3º desta resolução.

III - por terceiro portando procuração para esse fim específico, que deverá conter firma reconhecida e ser acompanhada de cópia autenticada da documentação exigida no artigo 7º desta resolução.

**Art. 9º** Havendo necessidade de alteração do órgão ou classe, esta caberá ao JEF ou à Coordenadoria, nos seguintes termos:

§1º Quando a alteração for de qualquer órgão ou classe para “pessoa física (sem advogado)” ou “usuário para peticionar”, poderá ser realizada mediante solicitação do usuário por qualquer meio, inclusive de forma remota.

§2º Quando a alteração for para qualquer outro órgão ou classe, deverá ser realizada no

mesmo procedimento para ativação, conforme artigo 7º e incisos desta Resolução.

**Art. 10** O cadastro de advogado poderá ser ativado mediante solicitação remota de Secretarias de Vara ou de Juizado Especial Federal e Secretarias de Seções ou Turmas pertencentes a Região diversa desta 3ª Região.

§1º Caberá ao advogado diligenciar para que a Secretaria indicada no caput deste artigo encaminhe à Coordenadoria dos JEFs da 3ª Região, via e-mail institucional daquele setor:

I – certidão de comparecimento do advogado e conferência dos números da OAB e do CPF do solicitante;

II - cópia digitalizada da carteira da ordem;

III – cópia digitalizada da documentação exigida no artigo 8º, III, no caso de terceiro querendo a ativação pelo advogado.

§2º Caberá à Coordenadoria dos JEFs ativar o cadastro, arquivando as solicitações e seus anexos.

**Art. 11** É possível solicitação de nova senha somente em opção específica constante da página do peticionamento eletrônico dos JEFs:

§1º A nova senha será encaminhada automaticamente via sistema, e exclusivamente ao e-mail cadastrado pelo usuário no sistema de peticionamento eletrônico.

§2º A senha automática é provisória, para que o usuário recupere o acesso ao sistema de peticionamento eletrônico e providencie a troca para senha definitiva, de sua escolha.

§3º Caso não receba a senha no e-mail cadastrado ou não o utilize mais, caberá ao usuário a atualização cadastral, pessoalmente, no Fórum Federal.

§4º São vedados a alteração de dados cadastrais, ou o fornecimento de senha, por e-mail, telefone, ou qualquer meio diverso do previsto no caput deste artigo.

**Art. 12** É de responsabilidade exclusiva do peticionário:

I – a exatidão das informações transmitidas;

II – a guarda e o sigilo da senha de acesso ao Sistema de Peticionamento Eletrônico;

III – a manutenção de seus dados cadastrais atualizados;

IV – a confecção de petições e anexos em conformidade com os requisitos do sistema.

## **DAS PETIÇÕES INICIAIS DOS JEFs, AÇÕES E RECURSOS ORIGINÁRIOS DAS TURMAS RECURSAIS e TRU.**

**Art. 13** As petições iniciais serão enviadas pelo sistema de peticionamento eletrônico pela ferramenta de cadastro do processo, no JEF ou Turma Recursal, por meio de editor online disponível, com opção de envio em PDF.

§1º Os documentos anexos da petição inicial devem ser enviados em documento único no formato PDF.

§2º Cópia da petição inicial digitalizada poderá ser enviada pelo mesmo sistema, juntamente com os documentos necessários, em arquivo único PDF.

**Art. 14** O cadastro das ações pela internet exigirá o preenchimento das informações abaixo e será orientado por manual do sistema de peticionamento eletrônico:

- I - Unidade/Subseção de interposição da ação;
- II - Classe processual;
- III - Matéria;
- IV - Assunto e complemento;
- V - Campo de conteúdo integral da petição inicial.
- VI - Valor da causa;
- VII - Indicação para pedido de tutela;
- VIII - Indicação para pedido de prioridade na tramitação;
- IX - Indicação para pedido de justiça gratuita;
- X - Inclusão das partes;

§1º A petição inicial será gerada pelo sistema de peticionamento eletrônico a partir do conteúdo inserido no editor de texto.

§2º O sistema não permitirá a alteração dos dados acima pelo usuário após a conclusão do cadastro.

§3º Concluído o envio, o sistema gerará dois números de protocolo, sendo o primeiro referente à exordial e o segundo referente aos anexos apresentados em arquivo único no formato PDF.

§4º Os dados informados no cadastro do processo poderão ser retificados pelo servidor de distribuição quando verificado manifesto equívoco.

§5º Quando o endereço do autor no cadastro da ação ou na base de dados do JEF divergir da documentação anexa à inicial, caberá ao JEF a retificação com base nos documentos apresentados.

**Art. 15** Haverá o descarte dos protocolos provisórios com o cancelamento do cadastro da petição inicial feita pela internet nas seguintes hipóteses:

- I – processo com mais de um autor cadastrado, exceto nos casos de litisconsórcio ativo necessário;
- II – quando a propositura da ação ocorrer em Juizado cuja competência territorial não abranja o domicílio do autor;
- III – quando a petição inicial tratar da interposição de ação não competente aos Juizados Especiais Federais, nos termos da lei;
- IV – quando a petição inicial do editor online contiver nome da parte diverso daquele cadastrado no sistema;
- V – quando o espaço para inserção do texto da inicial for preenchido com conteúdo que não seja o texto integral da petição;

VI – quando enviada inicial em PDF com conteúdo diverso da inicial inserida no editor online.

§ 1º Ocorrendo o descarte pelos motivos acima, novo cadastro de processo deverá ser realizado.

§ 2º Não haverá o descarte previsto no inciso IV deste artigo se os dados relativos à filiação da parte forem idênticos àqueles constantes do sistema da Receita Federal, devendo a análise quanto à divergência do nome e endereço ser submetida ao Juiz da causa.

**Art. 16** Quando idênticas as qualificações da parte na petição online e no cadastro do processo mas diversa dos documentos anexos em PDF, deverá o setor de protocolo descartá-los, sem o cancelamento do cadastro.

Parágrafo único. Na hipótese de descarte do *caput* o usuário poderá reenviar os documentos anexos corretos através do envio de petições, aproveitando o cadastro efetuado e número do processo gerado, conforme instruções disponibilizadas em manual do sistema.

**Art. 17** É facultada a complementação de documentação à petição inicial, por qualquer motivo, a qual deverá ser feita:

I - sem o encaminhamento de petição de juntada, utilizando-se item próprio indicado em manual do peticionamento eletrônico, quando realizada antes da distribuição efetiva da ação pela unidade de Juizado ou Turma Recursal;

II - com o encaminhamento de petição de juntada, quando realizada após a distribuição efetiva da ação pela unidade de Juizado ou Turma Recursal.

## **DAS PETIÇÕES, OFÍCIOS, MANIFESTAÇÕES E OUTROS TIPOS DE PROTOCOLOS REALIZADOS NO CURSO DO PROCESSO.**

**Art. 18** As petições no curso do processo serão enviadas pelo sistema de peticionamento eletrônico através da ferramenta de envio de petições e serão geradas, pelo sistema, na forma idêntica àquela que tiver sido inserida no editor de texto online.

**Art. 19** Quando a petição contiver documento anexo, o sistema gerará dois números de protocolo, sendo o primeiro referente à petição e o segundo referente ao anexo, que deve ser apresentado em arquivo único no formato PDF.

**Art. 20** Será permitido o envio de forma fracionada dos documentos anexos da petição quando o tamanho do arquivo PDF exceder os limites estabelecidos pelo sistema de peticionamento eletrônico.

Parágrafo único. Cada fração do arquivo deve ser precedida de petição juntada inserida no campo de texto do editor online.

**Art. 21** Serão descartadas as petições que apresentarem:

I - agravo de instrumento interposto nos Juizados Especiais Federais;

II - procuração ou substabelecimento sem identificação do procurador/advogado e/ou sem assinatura do outorgante;

III - petições relativas a processos remetidos a outro juízo;

IV - documentos que indiquem nome da parte diverso daquele registrado no cadastro do processo;

V – quando o espaço para inserção do texto da petição for preenchido com conteúdo que não seja o texto integral da petição;

VI - petição em PDF que não contiver despacho do Juiz quando encaminhada pela opção de petição comum despachada;

VII – recursos para tribunais superiores interpostos como ação originária da Turma Recursal.

VIII - conteúdo da petição do editor online diverso daquele que seguiu em PDF, quando for o caso de opção por PDF.

**Art. 22** O descarte das petições não suspenderá ou interromperá o prazo processual.

**Art. 23** As petições enviadas serão classificadas no momento do envio, pelo peticionante, nos termos do glossário de petições constante do manual do sistema de peticionamento eletrônico.

**Art. 24** As petições recebidas em processos com baixa definitiva serão remetidas ao Juiz da causa para apreciação, após o desarquivamento dos processos pelo setor de protocolo do JEF Turma Recursal.

**Art. 25** A petição comum despachada pelo Juiz deverá ser apresentada em formato PDF, sem petição de juntada.

#### **DOS LAUDOS PERICIAIS, COMUNICADOS, LAUDOS COMPLEMENTARES, DECLARAÇÕES E OUTROS PROTOCOLOS REALIZADOS POR PERITOS E ASSISTENTES TÉCNICOS.**

**Art. 26** Os laudos periciais serão enviados pelo sistema de peticionamento eletrônico através da ferramenta de envio de petições e serão gerados pelo sistema a partir do conteúdo inserido no editor de texto.

Parágrafo único. Quando o laudo contiver documento anexo, o sistema gerará dois números de protocolo, sendo o primeiro referente ao laudo e o segundo referente ao anexo, que deve ser apresentado em arquivo único no formato PDF.

**Art. 27** Serão descartados os laudos periciais nos seguintes casos:

I - documentos com páginas incompletas, ilegíveis, em branco ou com defeito no arquivo;

II - laudos relativos a processos remetidos a outro juízo;

III - documentos que indiquem nome da parte diverso daquele registrado no cadastro do processo;

IV – quando o laudo que não contenha imagens ou elementos gráficos imprescindíveis for enviado em PDF sem utilização do editor de texto.

#### **DOS PROTOCOLOS REALIZADOS PELAS AGÊNCIAS E GERÊNCIAS DO INSS.**

**Art. 28** O demonstrativo de implantação de benefício e a cópia de procedimento administrativo do INSS devem ser protocolados em formato PDF, sem necessidade de petição de juntada ou ofício de encaminhamento, exclusivamente quando apresentados pelo INSS.

Parágrafo único. Demais protocolos das agências e gerências devem seguir as envio do artigo 18 e seguintes.

#### **DOS PROTOCOLOS REALIZADOS POR TERCEIROS EM CUMPRIMENTO À**

## **DETERMINAÇÃO JUDICIAL.**

**Art. 29** As informações apresentadas em cumprimento à determinação judicial serão enviadas pelo sistema de peticionamento eletrônico através da ferramenta de envio de petições e serão geradas pelo sistema a partir do conteúdo inserido no editor de texto.

**Art. 30** Quando o usuário a efetuar o protocolo for o próprio responsável pelas informações prestadas, o conteúdo destas deverá ser inserido integralmente no campo de texto.

Parágrafo único. Neste caso, não haverá necessidade de anexação de cópia do documento assinado manualmente pelo peticionante.

**Art. 31** Quando o usuário a efetuar o protocolo não for o responsável pelas informações prestadas, deverá inserir texto da juntada no editor online, anexando o documento com o conteúdo assinado, digitalizado em PDF.

**Art. 32** Quando as informações contiverem documento anexo, o sistema gerará dois números de protocolo, sendo o primeiro referente ao texto inserido no editor e o segundo referente ao anexo, que deve ser apresentado em arquivo único no formato PDF.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 33** O manual do sistema de peticionamento eletrônico elaborado pela Coordenadoria dos JEFs ficará disponível no quadro de avisos do sistema de peticionamento eletrônico, podendo ser divulgado em outras páginas do sistema dos JEFs ou da Coordenadoria, e será atualizado quando realizadas alterações técnicas necessárias ao sistema.

**Art. 34** Poderão ser admitidos outros motivos de descarte de documentos anexos à petição inicial ou no curso do processo, bom como de laudos e manifestações, conforme normatização do JEF ou Turma Recursal, previamente aprovada pela Coordenadoria dos Juizados.

**Art. 35** Nos casos em que a digitalização legível for inviável por condições próprias do documento, o interessado deverá submeter o documento ao Juiz da causa, para análise quanto à realização do protocolo da petição em papel.

**Art. 36** Arquivos de áudio ou vídeo devem ser submetidos ao Juiz da causa para autorização do recebimento da mídia digital ou outro suporte que possibilite a apresentação e guarda do arquivo.

§ 1º Sempre que o arquivo estiver dentro da extensão e limite técnico permitido, deverá ser anexado diretamente ao processo pelo setor de protocolo, restituindo-se a mídia ao interessado.

§ 2º No caso de arquivos que estejam em outra extensão ou excedam o limite permitido para anexação no sistema, o setor de protocolo deverá receber a mídia, certificando o ato no processo e encaminhando posteriormente a mídia para guarda na Secretaria.

**Art. 37** O processamento das petições constará registrado com a identificação do usuário e a data e o horário de sua realização.

§ 1º Será considerado, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília.

§ 2º Os atos processuais praticados por usuários externos considerar-se-ão realizados no dia e na hora do aceite da petição no Sistema de Peticionamento Eletrônico, mantida a data do envio da petição para fins processuais.



§ 3º O usuário receberá, em seu e-mail cadastrado, o número do protocolo provisório da petição encaminhada, e posteriormente, receberá mensagem com aviso sobre o aceite ou o descarte da petição, e, neste caso, a indicação do motivo que ensejou o descarte.

§ 4º O acompanhamento da análise das petições protocoladas é de responsabilidade exclusiva do peticionante, que, não recebendo a mensagem automática mencionada no parágrafo anterior, poderá fazer a verificação a qualquer tempo no próprio sistema de peticionamento.

**Art. 38** Os parâmetros do sistema de peticionamento eletrônico são definidos pela Coordenadoria dos Juizados enquanto gestora do sistema, também, sendo-lhe submetidos os possíveis casos omissos pelas Secretarias dos JEFs e Turmas Recursais, bem como pelas Presidências dos JEFs e das Turmas Recursais.

**Art. 39** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução 1344254/2015.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Octavio Baptista Pereira, Desembargador Federal Coordenador dos Juizados Especiais Federais da 3ª Região**, em 01/03/2016, às 21:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1685770** e o código CRC **F630C8BC**.