



PETICIONAMENTO ELETRÔNICO DE PETIÇÕES INICIAIS

I – CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul, atendendo às novas tecnologias, disponibiliza aos advogados, através do Portal de Serviços e-SAJ, o serviço de peticionamento eletrônico para as varas de primeiro grau de jurisdição da capital e do interior que já foram digitalizadas.

Para peticionar eletronicamente é necessário prévio cadastro no sítio do Tribunal de Justiça devidamente validado. Ver manual sobre cadastro de advogados no link: http://www.tjms.jus.br/varas_digitais.php

II – PETICIONAMENTO DIGITAL

Acesse a página inicial do sítio do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul <http://www.tjms.jus.br>;

Selecione, através do banner localizado no canto inferior esquerdo, a opção Portal e-SAJ, conforme imagem da tela abaixo.

The screenshot shows the homepage of the Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul. At the top, there is a navigation bar with the logo and name of the court, and a search bar. Below this, there is a main content area with a large banner for 'TRIBUNAL DO JÚRI' and a news section titled 'Vai a júri hoje acusado de homicídio no Jardim Carioca'. At the bottom of the page, there is a row of service icons. The icon for 'e-SAJ' (Portal e-SAJ) is highlighted with a red arrow. Other icons include 'CERTIDÕES', 'consign@', 'DEPÓSITOS JUDICIAIS', 'DESCARTE', and 'DIÁRIO DA JUSTIÇA'. Below the icons, there are two columns of links: 'Serviços Online (e-SAJ)' and 'Ações e Projetos'.



Após clicar nesta opção, aparecerá a tela a seguir. No canto superior direito, clique em “Identificar-se” para logar-se no portal.

The screenshot shows the e-SAJ portal home page. The browser address bar displays 'www.tjmsjus.br/esaj/portal.do?servico=740000'. The page features a navigation menu on the left and a main content area with a 'Bem-vindo' message. In the top right corner, there are links for 'CAIXA POSTAL', 'CADASTRO', and 'AJUDA'. The 'Identificar-se' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

Feito isso, preencha o campo CPF e o campo senha e clique no botão “Entrar”.

“A senha solicitada nesta tela é a que foi definida pelo advogado através do link constante na mensagem recebida por e-mail, na conta de e-mail cadastrada. Caso a tenha esquecido, informe o CPF e clique na opção “Esqueci minha senha” que será enviado um e-mail com link para definição de nova senha”

The screenshot shows the e-SAJ portal login page. The page features a navigation menu on the left and a main content area with a 'Identificação' section. In the top right corner, there are links for 'CAIXA POSTAL', 'CADASTRO', and 'AJUDA'. The 'Identificar-se' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the button, there is a login form with fields for 'CPF' and 'Senha', and an 'Entrar' button. The CPF field contains the value '235.718.881-20'. Below the form, there is a link for 'Esqueci minha senha' and a button for 'Entrar'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça do Mato Grosso do Sul'.



Após realizar sua identificação no portal, aparecerá a tela abaixo, em que deverá ser escolhida a opção “Petição Eletrônica de 1º Grau”:

Na próxima tela será possível escolher uma entre as seguintes opções:

Petição Inicial de 1º Grau: Opção a ser utilizada caso for um novo processo a ser distribuído.

Petição Intermediária de 1º Grau: Opção para peticionar em um processo digital que já esteja tramitando.

Consulta de Petições de 1º Grau: Consultar as petições que o advogado tenha encaminhado pelo portal, e também aquelas que foram salvas para posterior continuação

Antes de iniciar o procedimento de peticionamento no portal e-SAJ, é necessário que a petição esteja pronta e salva. Ou seja, o advogado deverá criá-la em qualquer editor de documentos (Word, BrOffice, WordPad, etc) e transformá-la em arquivo PDF, que é o arquivo que será anexado no peticionamento eletrônico. Para fazer essa transformação, deverá ter instalado no computador o aplicativo “PDF Creator”, que é um gerador de PDF free (software livre). Já instalado, ele assumirá o papel de uma impressora. Com a petição aberta no editor, deverá ser acionada a opção “Imprimir”. Na tela de impressão, no campo “Nome da Impressora”, selecione a impressora PDFCreator e prossiga com a impressão. Ao invés de imprimir a petição, será aberta uma tela para permitir que ela seja salva. Nessa tela, deverá dar um nome para a petição e clicar na opção “Salvar”. Observe o local onde o arquivo está sendo salvo, pois precisará saber no momento de anexar essa petição no peticionamento.



Na tela do Peticionamento, há um link para download do “PDF Creator”, que poderá ser acionado caso o advogado ainda não o tenha instalado em sua máquina.

Ao clicar nesse link, que remete ao sítio do fabricante do PDFCreator, será aberta a tela de instalação do software. Basta instalá-lo clicando no botão executar. Se a tela de instalação não abrir automaticamente, observe se o conteúdo da página não foi bloqueado por segurança, caso tenha sido, clique na mensagem de bloqueio com o botão direito do mouse e acione a opção “Baixar Arquivo”

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

e-SAJ Portal de Serviços

CAIXA POSTAL | CADASTRO | AJUDA

Lucilene Vilela Gonçalves (Sair)

Bem-vindo > Peticionamento Eletrônico de 1º Grau

MENU

- Consultas Processuais
- Custas Processuais
- Consultas de Jurisprudência
- Push
- Certidões
- Conferência de Documento Digital
- Consulta da Pauta de Julgamento
- Peticionamento Eletrônico de 1º Grau
 - Peticionamento Inicial de 1º Grau
 - Peticionamento Intermediário de 1º Grau
 - Consulta de Petições de 1º Grau
- Peticionamento Eletrônico de 2º Grau
- Peticionamento Eletrônico de Turmas Recursais
- Administração dos Usuários da Instituição

Peticionamento Eletrônico de 1º Grau

Este serviço permite ao advogado protocolar petições iniciais e intermediárias para qualquer foro habilitado. O peticionamento é feito mediante o preenchimento de informações básicas do processo e o envio da petição e documentos anexos. Também é possível consultar as petições que foram salvas incompletas ou protocoladas pelo usuário em um determinado período.

Os documentos da petição podem ser gerados pelo software livre PDFCreator. Para mais informações clique [aqui](#). Caso deseja baixar o aplicativo no link [PDFCreator](#).

Peticionamento Inicial de 1º Grau


Peticionamento Intermediário de 1º Grau

Consulta de Petições de 1º Grau

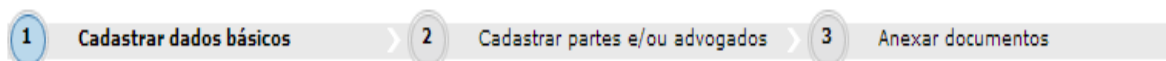
Sistema de Automação da Justiça

Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça do Mato Grosso do Sul

Caso selecione a opção “Peticionamento Inicial”, aparecerá a tela de cadastro da petição com alguns campos que deverão ser preenchidos.

Os campos possuem lupas  que poderão ser acionadas para auxiliar o preenchimento, ao serem clicadas, novas telas aparecerão com informações correspondentes ao campo.

O peticionamento é realizado em três etapas:



Veja o exemplo de preenchimento:



Selecione o Destino (Foro), acionando a “Lupa”, conforme demonstra figura a seguir.

MENU

Peticionamento Inicial de 1º Grau

1 Cadastrar dados básicos > 2 Cadastrar partes e/ou advogados > 3 Anexar documentos


Orientações


- **Atenção:** Para peticionar é necessário que o certificado digital esteja conectado.
- Informe os dados básicos da petição (foro, competência, classe de processo, assunto e valor da ação).
- Se o processo deve tramitar em segredo de justiça marque a caixa de seleção "Segredo de Justiça".



Peticionante



Em nome de* : Lucilene Vilela Gonçalves



Protocolo

Foro* : 

Competência* : 

Classe do processo* :  

Assunto principal* :  

Outros assuntos :  

Valor da ação* :

Pedido de liminar/tutela antecipada
 Sigilo em relação à parte contrária
 Segredo de Justiça

Custas Processuais

Justiça gratuita* : Sim Não

Ao selecionar o destino, deverá ser observado que alguns juizados especiais, como os de Campo Grande, de Dourados e de Três Lagoas, estão no destino diferente da sua comarca. Exemplo: Existe Campo Grande, que é relativo às varas da justiça comum; e Juizado Especial Central, que é relativo às varas dos juizados especiais que estão no prédio do Juizado Central.

Nesta tela, marque o destino escolhido e acione a opção “Selecionar”:

Foro

Nome

- Campo Grande
- Dourados
- Bela Vista
- Amambai
- Aquidauana
- Camapuã
- Cassilândia
- Corumbá
- Costa Rica
- Fátima do Sul

Quantidade de registros: 62



Do mesmo modo, deverão ser preenchidos os seguintes campos:

1. Competência: selecione a competência a ser considerada na distribuição da ação. Exemplo: Cível, Família, Execução Fiscal, etc.
2. Classe do processo: selecione a classe, que é o nome da ação. Exemplo: Procedimento Ordinário, Separação Litigiosa, etc.
3. Assunto Principal: selecione o assunto principal da ação. Exemplo: casamento.
4. Outros Assuntos: caso o processo trate de outros assuntos também, selecione-os.
5. Valor da Ação: informe o valor da ação.

Atenção!!! O Tribunal de Justiça de MS está em conformidade com a Resolução Nº 46 do Conselho Nacional de Justiça. Caso haja dúvida quanto à classe ou assunto a ser selecionado, consulte o glossário das tabelas de Classes e de Assuntos do CNJ, disponível no link (http://www.cnj.jus.br/index.php?option=com_content&view=article&id=7684&Itemid=927).

MENU

Petitionamento Inicial de 1º Grau

1 Cadastrar dados básicos > 2 Cadastrar partes e/ou advogados > 3 Anexar documentos

Orientações

- **Atenção:** Para peticionar é necessário que o certificado digital esteja conectado.
- Informe os dados básicos da petição (foro, competência, classe de processo, assunto e valor da ação).
- Se o processo deve tramitar em segredo de justiça marque a caixa de seleção "Segredo de Justiça".

Peticionante

Em nome de* : Lucilene Vilela Gonçalves

Protocolo

Foro* : Campo Grande

Competência* : 1

Classe do processo* : 2

Assunto principal* : 3

Outros assuntos : 4

Valor da ação* : 5

Pedido de liminar/tutela antecipada

Sigilo em relação à parte contrária

Segredo de Justiça

Custas Processuais

Justiça gratuita* : Sim Não

Salvar e continuar depois Avançar

Depois de preenchidos os dados principais do processo, as opções sobre Custas Processuais deverão ser escolhidas. Caso seja "Justiça Gratuita", basta marcar a opção "Sim" e clicar em "Avançar".

Se não for "Justiça Gratuita", o sistema exibirá o campo "Emitida Guia de Custas" com as opções "Sim" e "Não". Ao marcar a opção "Sim", será exibido o campo "Número da guia", com preenchimento obrigatório, conforme a próxima tela.



MENU

Peticionamento Inicial de 1º Grau

1 Cadastrar dados básicos > 2 Cadastrar partes e/ou advogados > 3 Anexar documentos

Orientações

- **Atenção:** Para peticionar é necessário que o certificado digital esteja conectado.
- Informe os dados básicos da petição (foro, competência, classe de processo, assunto e valor da ação).
- Se o processo deve tramitar em segredo de justiça marque a caixa de seleção "Segredo de Justiça".

Peticionante

Em nome de* : Lucilene Vilela Gonçalves

Protocolo

Foro* : Juizado Especial Central de Campo Grande
Competência* : Juizado Especial Cível
Classe do processo* : 436 - Procedimento do Juizado Especial Cível
Assunto principal* : 4832 - Extravio de bagagem
Outros assuntos :
Valor da ação* : 100,00
 Pedido de liminar/tutela antecipada
 Sigilo em relação à parte contrária
 Segredo de Justiça

Custas Processuais

Justiça gratuita* : Sim Não
Emitida guia de custas* : Sim Não
Número da guia : 110 .

Caso contrário, ao selecionar a opção “Não”, o campo “Número da guia” não será exibido e então bastará clicar em “Avançar” e ir para a segunda etapa do peticionamento, conforme figura abaixo.

MENU

Peticionamento Inicial de 1º Grau

1 Cadastrar dados básicos > 2 Cadastrar partes e/ou advogados > 3 Anexar documentos

Orientações

- **Atenção:** Para peticionar é necessário que o certificado digital esteja conectado.
- Informe os dados básicos da petição (foro, competência, classe de processo, assunto e valor da ação).
- Se o processo deve tramitar em segredo de justiça marque a caixa de seleção "Segredo de Justiça".

Peticionante

Em nome de* : Lucilene Vilela Gonçalves

Protocolo

Foro* : Juizado Especial Central de Campo Grande
Competência* : Juizado Especial Cível
Classe do processo* : 436 - Procedimento do Juizado Especial Cível
Assunto principal* : 4832 - Extravio de bagagem
Outros assuntos :
Valor da ação* : 100,00
 Pedido de liminar/tutela antecipada
 Sigilo em relação à parte contrária
 Segredo de Justiça

Custas Processuais

Justiça gratuita* : Sim Não
Emitida guia de custas* : Sim Não



Ao avançar, o cadastro será remetido para a próxima guia: Cadastrar Partes e/ou Advogados.

Caso queira continuar o cadastramento em outro momento, clique na opção “Salvar e continuar depois”. As petições salvas estarão disponíveis na “Consulta de Petições de 1º Grau”, na tela inicial do Peticionamento Eletrônico. Ao consultar, observe os parâmetros de consulta.

Nesta tela, informe os dados da primeira parte. Lembrando que os campos com asterisco são de preenchimento obrigatório. Após o preenchimento clique no botão “Confirmar” para cadastrar a próxima parte.

MENU Peticionamento Inicial de 1º Grau

1 Cadastrar dados básicos 2 Cadastrar partes e/ou advogados 3 Anexar documentos

Orientações

- Informe os dados das partes no formulário abaixo.
- Os campos obrigatórios (marcados com “*”) variam de acordo com o tipo de participação.
- Os advogados cadastrados na petição inicial serão vinculados a todas as partes ativas no processo.

Dados da Parte ou Advogado

Participação* : Autor

Pessoa* : Física Jurídica

CPF* : 235.718.881-20 Declaro que a parte não possui CPF

RG* : 100000 Orgão emissor*: SSPMS Declaro que a parte não possui RG

Nome* : Ademir Teste Junior

Gênero* : Masculino Feminino

Estado civil* : Solteiro

Nacionalidade* : Brasileiro

Profissão* : Administrador de Fazenda

Endereço

CEP* : 79023-151

Município* : Campo Grande MS

Logradouro* : CARNEIRO DE CAMPOS Número*: 10000

Complemento :

Bairro : VILA MARGARIDA

Petição

Dados Básicos

Foro : Unidade de Teste - DAJ

Competência : Juizado Especial Cível

Classe do processo : 436 - Procedimento do Juizado Especial Cível

Assunto principal : 4832 - Extravio de bagagem

Partes

Nenhuma parte cadastrada

Para cadastrar a nova parte, basta clicar no botão “Adicionar” e repetir o procedimento anterior.

Caso precise editar os dados da parte já cadastrada, ou excluí-la, utilize os botões localizados à direita do nome da parte.

MENU Peticionamento Inicial de 1º Grau

1 Cadastrar dados básicos 2 Cadastrar partes e/ou advogados 3 Anexar documentos

Orientações

- Verifique as partes cadastradas. Clique em **Adicionar** para cadastrar outras partes na petição ou em **Avançar** para concluir o cadastro de partes.
- É necessário cadastrar pelo menos uma parte do polo ativo.

Partes da Petição

Participação	Nome
Autor	Ademir Teste Junior

Quantidade de registros: 1

Petição

Dados Básicos

Foro : Unidade de Teste - DAJ

Competência : Juizado Especial Cível

Classe do processo : 436 - Procedimento do Juizado Especial Cível

Assunto principal : 4832 - Extravio de bagagem

Partes

nome	Participação
Ademir Teste Junior	Autor



Ao término do cadastro das partes, acione o botão “Avançar” para ir para a última parte do peticionamento: a terceira guia, que disponibilizará a opção para anexar os arquivos a serem encaminhados no peticionamento. Neste momento, o certificado digital deverá estar conectado ao computador.

Informações importantes!!!

1 - O arquivo a ser encaminhado deve estar no formato PDF, gerado pelo PDF Creator na mesma versão disponibilizada no portal do TJMS.

2 – Cada página do arquivo pode ter o tamanho máximo de 200 KB. O advogado pode inserir quantos arquivos forem necessários, mas sempre respeitando o tamanho máximo por página.

3 – É importante a seleção correta do tipo do documento a ser anexado, pois isso definirá o índice do processo, além de tratar a disponibilidade ou não desses documentos na internet.

4 – Para assinar os documentos, o advogado deve possuir um certificado digital válido, da cadeia ICP-Brasil – conforme art. 154 do Código de Processo Civil. Caso ainda não o tenha, procure a seccional da OAB ou qualquer entidade certificadora da raiz ICP-Brasil.

Veja exemplo de preenchimento da guia de inclusão dos arquivos:

Se o certificado estiver devidamente conectado e reconhecido pelo sistema operacional, as informações referentes a ele aparecerão imediatamente ao chegar nesta tela. O nome do portador do certificado aparecerá no campo “Selecione o certificado que deseja utilizar”, conforme figura a seguir:

The screenshot shows the 'Petitionamento Inicial de 1º Grau' interface. At the top, there is a 'MENU' dropdown and the title 'Petitionamento Inicial de 1º Grau'. Below this, a progress bar indicates three steps: 1. 'Cadastrar dados básicos', 2. 'Cadastrar partes e/ou advogados', and 3. 'Anexar documentos', with the third step being the active one. Under the 'Orientações' section, there are three bullet points: 'Os documentos poderão ser anexados, obedecendo-se as regras que seguem:', 'Cada documento deve ser anexado em um único arquivo. Para cada arquivo, informe o tipo do documento que está sendo anexado. Por exemplo, 'Petição', 'Procuração', etc.', and 'Somente serão aceitos arquivos no formato PDF.' Below this, there are two more bullet points: 'Cada página dos arquivos pode ter tamanho máximo de 200KB, caso a página ultrapasse esse limite o sistema tentará compactá-la.' and 'Os documentos da petição podem ser gerados pelo software livre PDFCreator.' The 'Documentos' section contains a dropdown menu for 'Selecione o certificado que deseja utilizar:' with the selected value 'RENATO MOURA DE PAULA - Validade: 20/10/2014'. Below this is the 'Adicionar novo documento:' section, which includes a 'Tipo:' dropdown menu set to 'Petição' and an 'Adicionar' button. The 'Documentos adicionados:' section shows an empty box with buttons for 'Visualizar', 'Mover para cima', 'Mover para baixo', and 'Remover'. At the bottom, there are two checkboxes: 'Estou ciente de que sou responsável pela legibilidade dos documentos adicionados.' and 'Aguardando assinatura e envio'. Finally, there are three buttons: 'Voltar', 'Salvar e continuar depois', and 'Assinar e enviar'.



Selecione o tipo de documento que será anexado (Petição, Procuração, Justiça Gratuita, etc) e acione o botão “Adicionar”.

The screenshot shows the 'Anexar documentos' step of the 'Petitionamento Inicial de 1º Grau' process. The interface includes a progress bar with three steps: 'Cadastrar dados básicos', 'Cadastrar partes e/ou advogados', and 'Anexar documentos'. Below the progress bar, there are 'Orientações' (instructions) regarding document uploads, such as file format (PDF) and size (200KB). The 'Documentos' section features a dropdown menu to select a certificate (currently 'RENATO MOURA DE PAULA - Validade: 20/10/2014') and a section for adding new documents. A dropdown menu is open, showing options like 'Petição', 'Procuração', 'Contrato Social', 'Justiça Gratuita', 'Certidão de Dívida Ativa', 'Outros documentos', 'Denúncia', and 'Cumprimento de Sentença'. Below this menu are buttons for 'Visualizar', 'Mover para cima', 'Mover para baixo', and 'Remover'. At the bottom, there are checkboxes for 'Estou ciente de que sou responsável pela legibilidade dos documentos adicionados' and 'Aguardando assinatura e envio', along with 'Voltar', 'Salvar e continuar depois', and 'Assinar e enviar' buttons.

Ao clicar no botão “Adicionar”, será apresentada a tela para seleção da petição ou arquivo salvo no computador ou em qualquer outro dispositivo de armazenamento (CD, pendrive, etc). Localize o documento e clique em “Abrir” (ou “Open”):

This screenshot shows the same 'Anexar documentos' step as the previous one, but with a file selection dialog box open. The dialog box is titled 'Abrir' and shows the current directory as 'Petições'. It lists 'Itens Recentes', 'Área de Trabalho', 'Documentos', 'Computador', and 'Rede'. A file named 'Peticao de Manifestacao do Autor.pdf' is selected. The dialog box includes fields for 'Nome do arquivo:' (Peticao de Manifestacao do Autor.pdf) and 'Arquivos do tipo:' (Arquivos PDF), along with 'Abrir' and 'Cancelar' buttons. The background interface remains the same as in the previous screenshot.



O documento será mostrado no grid “Documentos adicionados”, como também será mostrada a parcela de espaço utilizado. Se houver mais documentos a serem anexados acione novamente o botão “Adicionar” e repita o procedimento anterior.

MENU

Petitionamento Inicial de 1º Grau

1 Cadastrar dados básicos > 2 Cadastrar partes e/ou advogados > 3 Anexar documentos

Orientações

- Os documentos poderão ser anexados, obedecendo-se as regras que seguem:
- Cada documento deve ser anexado em um único arquivo. Para cada arquivo, informe o tipo do documento que está sendo anexado. Por exemplo, 'Petição', 'Procuração', etc.
- Somente serão aceitos arquivos no formato PDF.
- Cada página dos arquivos pode ter tamanho máximo de 200KB, caso a página ultrapasse esse limite o sistema tentará compactá-la. Os documentos da petição podem ser gerados pelo software livre PDFCreator.

Documentos

Selecione o certificado que deseja utilizar:
RENATO MOURA DE PAULA - Validade: 20/10/2014

Adicionar novo documento:
Tipo: Petição
Adicionar

Documentos adicionados:

- Petição
 - Peticao de Manifestacao do Autor.pdf (729KB)

Visualizar Mover para cima Mover para baixo Remover

Estou ciente de que sou responsável pela legibilidade dos documentos adicionados.
 Aguardando assinatura e envio

Voltar Salvar e continuar depois Assinar e enviar

Inseridos os arquivos, é necessário marcar o campo “Estou ciente de que sou responsável pela legibilidade dos documentos adicionados” para que o botão “Assinar e enviar” fique disponível. Feito isso, basta clicar em “Assinar e enviar” e então será exibida a tela solicitando a senha (PIN) do certificado digital. Informe sua senha.

Cuidado! Tente não errar a senha, pois, normalmente, o certificado é bloqueado após 15 tentativas sem sucesso.



MENU Peticionamento Inicial de 1º Grau

1 Cadastrar dados básicos > 2 Cadastrar partes e/ou advogados > 3 Anexar documentos

Orientações

- Os documentos poderão ser anexados, obedecendo-se as regras que seguem:
- Cada documento deve ser anexado em um único arquivo. Para cada arquivo, informe o tipo do documento que está sendo anexado. Por exemplo, 'Petição', 'Procuração', etc.
- Somente serão aceitos arquivos no formato PDF.
- Cada página dos arquivos pode ter tamanho máximo de 200KB, caso a página ultrapasse esse limite o sistema tentará compactá-la. Os documentos da petição podem ser gerados pelo software livre PDFCreator.

Documentos

Selecione o certificado que deseja utilizar:
RENATO MOURA DE PAULA - Validade: 20/10/2014

Adicionar novo documento:
Tipo: Petição
Adicionar

Documentos adicionados:
Petição
Assinando documentos.
Cancelar

Visualizar Mover para cima Mover para baixo Remover

Estou ciente de que sou responsável pela legibilidade dos documentos adicionados.
 Aguardando assinatura e envio
Voltar Salvar e continuar depois Assinar e enviar

Efetuar login: Renato Moura
Log On no eToken eToken
Inserir a senha do eToken
Nome do eToken: Renato Moura
Senha:
Idioma Atual: PT
OK Cancelar

Realizado esse passo, será exibida a mensagem “Operação realizada com sucesso” e os dados do protocolo serão exibidos na tela, bem como, serão enviados, imediatamente, para a conta de e-mail vinculada ao cadastro do advogado.

Atenção! Alguns provedores de e-mails, como o Hotmail, consideram as mensagens enviadas pelo e-SAJ como “Lixo” eletrônico, portanto, caso a mensagem não esteja na Caixa de Entrada, verifique as pastas “Lixo”, “Lixo Eletrônico” ou “Spams”.

Veja como os dados aparecem na tela:

MENU Peticionamento Inicial de 1º Grau

Atenção

- Prezado Renato Moura de Paula, todos documentos foram assinados e protocolados com sucesso. O processo foi protocolado com o número 0800019-22.2013.8.12.0999 em 25/02/2013 15:22:00.
- Para efetivar o protocolo deve ser vinculada uma guia de recolhimento de custas à petição. A emissão dessa guia deve ser realizada na seção Custas Processuais abaixo.

Orientações

- Um e-mail foi enviado para @tjms.jus.br com os dados deste protocolo.
- Após a sua petição ser recebida e encaminhada pelo Tribunal, será possível acompanhar o andamento do processo através da Consulta de Processos Online existente no portal.

Protocolo

Foro : Unidade de Teste - DAJ
Processo : 0800019-22.2013.8.12.0999
Classe do processo : Procedimento do Juizado Especial Cível
Assunto principal : Extravio de bagagem
Data/Hora : 25/02/2013 15:22:00

Custas Processuais

Tipo custa : Taxa Judiciária - Lei 3.779/09

Emitir boleto

Documentos Protocolados

Realizar download dos documentos da petição

Nova Petição



O botão “Emitir Boleto” será exibido caso na primeira parte do Peticionamento tenha sido escolhido a opção “Não” no campo “Emitida Guia de Custas”. Ao acionar esse botão, o sistema irá para a tela abaixo, aguardando somente a emissão do boleto.

ETAPAS

- 1 Informar Dados Básicos
- 2 Calcular Recolhimentos
- 3 Emitir Boleto

Dados do Cálculo

Foro	: Unidade de Teste - DAJ
Classe do processo	: 436 - Procedimento do Juizado Especial Cível
Área	: Cível
Valor da ação/condenação	: R\$ 100,00
Interessado	: Ademir Teste Junior

Recolhimentos

FUNADEP	R\$ 17,46
Ações - Lei 3.779/09	R\$ 261,90
TOTAL	R\$ 279,36

Atenção: O boleto é válido para pagamento das custas de um único processo.

Relatório de cálculo Gerar boleto bancário

Desenvolvido pela Softplan em parceria com o Tribunal de Justiça do Mato Grosso do Sul

Veja um exemplo de uma confirmação de protocolo enviada no e-mail do advogado:

De: Tribunal de Justiça do Estado do Mato Grosso do Sul [mailto:esaj@tjms.jus.br]
Enviada em: segunda-feira, 25 de fevereiro de 2013 15:21
Para:
Assunto: Protocolo Eletrônico e-Saj - Petição Inicial Protocolada (0800019-22.2013.8.12.0999)

Protocolo Eletrônico e-Saj Petição Inicial Protocolada (0800019-22.2013.8.12.0999)

Prezado(a) Sr(a) Renato

Sua petição inicial foi protocolada em 25/02/2013 15:22:00 .
Estas são as informações referentes ao protocolo:

Número do processo: 0800019-22.2013.8.12.0999.
Foro: **Unidade de Teste - DAJ.**
Classe: **Procedimento do Juizado Especial Cível.**
Assunto principal: **Extravio de bagagem.**
Partes:
Ademir Teste Junior (Autor)

Após a sua petição ser recebida e encaminhada pelo Tribunal, será possível acompanhar o andamento do processo através da **Consulta de Processos Online** existente no portal.

Os documentos protocolados podem ser obtidos através da **Consulta de Petições** existente no portal.

Esse e-mail é enviado de forma automática e não deve ser respondido.

Obrigado por utilizar o portal de serviços e-SAJ.
Administrador do portal e-SAJ.

A petição será recebida e cadastrada pelo local responsável. Após o cadastramento e distribuição, o acompanhamento poderá ser feito pela consulta processual, também disponível no portal e-SAJ.

Link's importantes:

Varas Digitais da Justiça Comum: http://www.tjms.jus.br/varas_digitais.php

Varas Digitais dos Juizados Especiais: http://www.tjms.jus.br/varas_digitais.php

Legislação sobre Processo Digital: http://www.tjms.jus.br/varas_digitais.php

Cartilha de orientações sobre Processo Digital:

http://www.tjms.jus.br/webfiles/producao/GP/arquivos/manual_varas_digitais.pdf

Manual do cadastro de advogado: http://www.tjms.jus.br/varas_digitais.php