



Ofício-Circular n. 245/2011  
600.11.010982-6

Florianópolis, 31 de outubro de 2011.

Judiciais: Senhores Juízes, Chefes de Cartório, Distribuidores e Contadores

Encaminho a Vossa Senhoria fotocópia do parecer que versa sobre o procedimento a ser adotado nas hipóteses de petições iniciais encaminhadas por meio de peticionamento eletrônico (Resolução n. 04/2008-GP/CGJ).

Atenciosamente,

**Solon D'Eça Neves**  
Corregedor-Geral da Justiça



Autos nº 0010982-93.2011.8.24.0600

**Ação: Pedido de Providências**

**Requerente: Denissandro Perera**

**Requerido:** Juízo de Direito da 6ª Vara Cível da Comarca de Joinville e outro

Excelentíssimo Senhor Corregedor,

O advogado Denissandro Pereira encaminhou correio eletrônico a este Órgão Correicional relatando o procedimento adotado pela unidade judiciária ao solicitar a contra-fé de uma petição inicial, na hipótese de peticionamento eletrônico.

O tema é motivo de controvérsias e dúvidas nas comarcas, razão pela qual entendo pertinente a elaboração de orientação aos servidores.

#### **É o relatório.**

Trata-se de consulta formulada pelo causídico Denissandro Pereira acerca do procedimento a ser adotado em relação à intimação para juntada de fotocópia da petição inicial, nos casos de peticionamento eletrônico.

Inicialmente, cabe mencionar que o peticionamento eletrônico é regulamentado por meio da Resolução n. 04, de 30 de janeiro de 2008, que dispõe sobre o recebimento de petição eletrônica com certificação digital no âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina e dá outras providências, o qual estabelece em seu art. 12 o seguinte:

Art. 12 Após a protocolização, o sistema emitirá um recibo comprovando o procedimento efetuado, no qual constarão as seguintes informações:

- I – identificação do remetente, da petição e do processo;
- II – cópia dos arquivos anexados assinados digitalmente;
- III – data e horário do protocolo.

§1º O usuário receberá um *e-mail* de confirmação do protocolo, com data e hora do registro e os principais dados do processo.

§2º Posteriormente será remetido, também por *e-mail*, boleto para o pagamento das custas iniciais, **incluídas as despesas com a impressão das peças.** (Grifo nosso)

Ou seja, a despesa com a impressão das peças, inclusive da contra-fé, é responsabilidade do advogado ao solicitar a guia para o recolhimento das custas iniciais <<http://esaj.tjsc.jus.br/esaj/portal.Do?Servico=740000>>. Este deverá informar a quantidade de folhas correspondentes da inicial, procuração,



documentação e contra-fé.

Todavia, alguns causídicos ao solicitar a referida guia não informam a quantidade de folhas de contra-fé necessárias à impressão.

Quando o procurador informar integralmente a quantidade de folhas a serem impressas, o valor será incluído na conta de custas iniciais e o Distribuidor, à vista dessas informações, fará a impressão da peça e remessa ao Cartório.

Na falta desse recolhimento é recomendada a intimação para a complementação dos valores.

Ademais, apenas se dispensa do pagamento antecipado o custo de impressão de petições intermediárias, os quais serão incluídas em conta de custas intermediárias ou finais.

Diante desse procedimento recomendado, não deve haver a intimação do procurador para que entregue as vias da contra-fé. Caso identificada a falta de pagamento das cópias que deverão ser impressas, o Cartório deve apenas intimar o procurador para efetuar o pagamento do valor correspondente (guia intermediária), comprovando o recolhimento nos autos.

Cabe salientar, de outra forma, que nas hipóteses de assistência judiciária e justiça gratuita as peças necessárias à impressão devem ser fornecidas sem nenhum custo ao assistente/procurador ou à parte.

No portal e-saj disponível na internet o Tribunal de Justiça disponibilizou um manual aos usuários do peticionamento eletrônico no endereço: [http://www.tj.sc.gov.br/portal/manual\\_portal\\_saj\\_versao1\\_1.pdf](http://www.tj.sc.gov.br/portal/manual_portal_saj_versao1_1.pdf), o qual menciona que o boleto e o comprovante de pagamento devem obrigatoriamente ser digitalizados e encaminhados junto com a inicial:

O boleto e o comprovante do recolhimento das custas devem **OBRIGATORIAMENTE** ser digitalizados e enviados junto com a petição inicial.

Todavia, o Distribuidor ao receber a petição para providenciar a impressão (tratando-se de processos físicos), precisa efetuar algumas verificações, pois a capa da petição inicial (fls. 6/7) não informa o que integra o pagamento.

É necessário que se passe uma orientação aos Srs. Distribuidores para atentar ao seguinte:

- a) se o advogado juntou somente o boleto, deverá consultar o relatório da conta judicial para verificar a quantidade de cópias pagas, conforme exemplo à fl. 11. No SAJ/Custas a consulta se dá via acesso ao menu "Relatórios / conta judicial" com o número da guia constante do boleto;
- b) se a parte juntou a GRJ, verificar o valor de recolhimento de "fotocópias" e dividir pelo custo unitário (hoje de R\$ 0,25) para identificar a quantidade de folhas a imprimir que já foram pagas, conforme exemplo de fls. 12/14;
- c) no caso de assistência judiciária ou justiça gratuita, o distribuidor deve imprimir somente uma via da inicial. O cartório deverá gerar as fotocópias posteriormente, quando da emissão do mandado/carta precatória, se o juiz deferir o



benefício.

Será necessário enviar orientação aos Distribuidores, Chefes de Cartório e Contadores Judiciais para que passem a adotar os procedimentos ora recomendados caso identifiquem petições iniciais enviadas por peticionamento eletrônico sem recolhimento para impressão de cópias de contra-fé ou mesmo quando este tenha sido insuficiente.

Entendo, ainda, que o formulário para solicitação de guias de custas deve ser adequado às sugestões apresentadas pelo servidor João Luiz Zanatta, conforme ata de fls. 10, item 4. Para tal, os autos deverão ser encaminhados à Assessoria de Informática da Corregedoria-Geral da Justiça.

A Diretoria de Tecnologia da Informação deverá, após os ajustes no formulário, atualizar o manual do peticionamento eletrônico com as novas informações.

Ante o exposto, **opino** para que seja dada ciência da consulta ao advogado acerca do procedimento a ser observado nos casos de peticionamento eletrônico.

Oficie-se ao Presidente da Ordem dos Advogados de Santa Catarina para conhecimento dos termos deste parecer.

Ainda, **opino** pela expedição de ofício-circular aos Senhores Juízes, Chefes de cartório, Distribuidores e Contadores para ciência do parecer.

Após, **opino** pela remessa dos autos à Assessoria de Informática para adequação do formulário de solicitação de guia de custas e envio de cópia do parecer à Diretoria de Tecnologia da Informação.

É o parecer que, *sub censura*, submeto à elevada apreciação de Vossa Excelência.

Florianópolis (SC), 31 de outubro de 2011.

**Dinart Francisco Machado**  
Juiz-Corregedor



**Autos nº 0010982-93.2011.8.24.0600**

**Ação: Pedido de Providências**

**Requerente:** Denissandro Perera

**Requerido:** Juízo de Direito da 6ª Vara Cível da Comarca de Joinville e outro

### **DECISÃO**

1. Acolho os fundamentos e a conclusão do parecer do Juiz-Corregedor Dinart Francisco Machado (fls. 15/16).
2. Cientifique-se o advogado acerca da consulta sobre o procedimento a ser observado nos casos de peticionamento eletrônico.
3. Oficie-se ao Presidente da Ordem dos Advogados de Santa Catarina para conhecimento.
4. Expeça-se ofício-circular aos chefes de cartório, distribuidores e contadores para ciência do parecer.
5. Encaminhem-se os autos à Assessoria de Informática desta Corregedoria, para adequação do formulário de solicitação de guias de custas.
6. Após, encaminhe-se cópia do parecer e informações dos ajustes promovidos pela Assessoria de Informática à Diretoria de Tecnologia da Informação.
7. Tudo concluído, arquivem-se os autos.

Florianópolis (SC), 31 de outubro de 2011.

Desembargador **Solon d'Eça Neves**  
Corregedor-Geral da Justiça