



SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
SAFS - Quadra 6 - Lote 1 - CEP 70095-900 - Brasília - DF

RESOLUÇÃO STJ/GP N. 16 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026.

Regulamenta o processo judicial eletrônico no Superior Tribunal de Justiça.

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo art. 21, inciso XX, do Regimento Interno e considerando o decidido pelo Conselho de Administração na sessão virtual realizada no período de 3 a 6 de fevereiro de 2026,

CONSIDERANDO o art. 18 da Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ n. 185, de 18 de dezembro de 2013, que institui o Sistema Processo Judicial Eletrônico;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ n. 455, de 27 de abril de 2022, que institui o Portal de Serviços do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o que consta do Processo STJ n. 15.139/2023,

RESOLVE:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º O processo judicial eletrônico, regido pela Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006, fica regulamentado no Superior Tribunal de Justiça (e-STJ) por esta resolução.

Parágrafo único. Para os efeitos desta resolução, considera-se e-STJ o sistema eletrônico de tramitação de processos judiciais, comunicação de atos e transmissão de peças processuais.

Art. 2º O acesso ao e-STJ para a prática de atos processuais será feito por:

I - usuários internos: ministros, juízes convocados e servidores do Tribunal, bem como estagiários e prestadores de serviço autorizados;

II - usuários externos: todos os demais usuários, tais como membros da advocacia pública e privada, membros do Ministério Público, defensores públicos, partes, peritos, leiloeiros e representantes dos entes públicos que atuem neste Tribunal.

Parágrafo único. Os usuários credenciados poderão acessar o e-STJ por meio de certificado digital ou com utilização de usuário e senha, após prévio credenciamento nos termos desta resolução.

Art. 3º Todos os atos gerados no e-STJ serão registrados com a identificação do

usuário e a data e o horário de sua realização.

§ 1º Para todos os efeitos, será considerado o horário oficial de Brasília.

§ 2º A realização dos atos processuais praticados por usuários externos será considerada no dia e na hora do recebimento no e-STJ, devendo o sistema fornecer recibo eletrônico do protocolo.

§ 3º Para efeito de tempestividade, não serão considerados o horário da conexão do usuário com a internet, o horário do acesso ao portal do Superior Tribunal de Justiça nem os horários consignados nos equipamentos do remetente e da unidade destinatária.

§ 4º Será considerado autor do ato processual o usuário identificado no sistema no momento de sua prática.

Art. 4º O e-STJ estará disponível 24 horas por dia, ininterruptamente, ressalvados os períodos de manutenção do sistema.

Parágrafo único. Toda manutenção programada do sistema será sempre informada com antecedência e realizada preferencialmente no período da 0 hora do sábado às 22 horas do domingo, ou da 0 hora às 6 horas nos demais dias da semana, preservando-se, em todos os casos, a regular continuidade das atividades do plantão judiciário do Tribunal.

Art. 5º Considera-se indisponibilidade do e-STJ a falta de oferta ao público externo, diretamente ou por meio de *webservice*, dos seguintes serviços:

I - consulta aos autos eletrônicos;

II - peticionamento eletrônico ou transmissão eletrônica de atos processuais.

Parágrafo único. Não caracterizarão indisponibilidade as falhas de transmissão de dados entre as estações de trabalho do público externo e a rede de comunicação pública, assim como a impossibilidade técnica que decorrerem de falhas nos equipamentos ou programas dos usuários.

Art. 6º A indisponibilidade definida no art. 5º será aferida por sistema de auditoria estabelecido pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 1º O sistema de auditoria verificará a disponibilidade externa dos serviços referidos no art. 5º com a periodicidade mínima de cinco minutos.

§ 2º A indisponibilidade do e-STJ será registrada em relatório de interrupções de funcionamento, a ser divulgado ao público na rede mundial de computadores, devendo conter pelo menos as seguintes informações:

I - data, hora e minuto do início e do término da indisponibilidade;

II - serviços que tiverem ficado indisponíveis.

Art. 7º Os prazos que vencerem no dia da ocorrência de indisponibilidade de quaisquer dos serviços referidos no art. 5º serão prorrogados para o dia útil seguinte à retomada de funcionamento, quando:

I - a indisponibilidade for superior a sessenta minutos, ininterruptos ou não, se ocorrida entre as 6 horas e as 23 horas;

II - ocorrer indisponibilidade das 23 horas às 24 horas.

§ 1º As indisponibilidades ocorridas entre a 0 hora e as 6 horas dos dias de expediente forense e as ocorridas em feriados e fins de semana a qualquer hora não produzirão o efeito do *caput* deste artigo.

§ 2º Os prazos fixados em hora ou minuto serão prorrogados até às 24 horas do dia útil seguinte quando:

I - ocorrer indisponibilidade superior a sessenta minutos, ininterruptos ou não, nas

últimas 24 horas do prazo;

II - ocorrer indisponibilidade nos sessenta minutos anteriores ao seu término.

CAPÍTULO II DO CREDENCIAMENTO

Art. 8º O credenciamento no e-STJ será efetuado:

I - para os usuários internos, pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

II - para os usuários externos, pelo próprio usuário, no portal do Superior Tribunal de Justiça, com o uso de certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, na forma de lei específica, ou pela plataforma gov.br, ou mediante procedimento no qual esteja assegurada a adequada identificação presencial do interessado na sede do Superior Tribunal de Justiça;

III - para os representantes dos órgãos do Poder Judiciário e de Administração da Justiça com atuação neste Tribunal, pela Secretaria de Processamento de Feitos, com fornecimento de usuário e senha, mediante procedimento no qual esteja assegurada a inequívoca identificação do interessado, para fins de visualização de processo, e prestação de informações em geral e peticionamento, quando for o caso.

Parágrafo único. O credenciamento é ato pessoal, intransferível e indelegável, estando sujeito à renovação periódica de acordo com a data de validade do certificado digital ou outro critério a ser definido pelo STJ.

CAPÍTULO III DA TRANSMISSÃO ELETRÔNICA

Art. 9º Os processos recursais deverão ser transmitidos pelos tribunais de origem ao Superior Tribunal de Justiça, obrigatoriamente de forma eletrônica, via e-STJ, que procederá ao seu registro no sistema de tramitação.

§ 1º Os processos oriundos dos órgãos da justiça estadual ou federal cujos sistemas não possuam integração com o Superior Tribunal de Justiça deverão ser encaminhados via tribunal de justiça ou tribunal regional federal a que estejam vinculados, observada a forma estabelecida no *caput* deste artigo.

§ 2º No ato da transmissão, o tribunal de origem deverá informar os dados cadastrais do processo e indexar as peças processuais relevantes nos autos eletrônicos ou digitalizados, conforme o Manual de Especificação de Dados e Indexação de Peças, constante do Anexo desta resolução.

§ 3º A exatidão das informações transmitidas é de exclusiva responsabilidade do tribunal de origem.

§ 4º Os processos transmitidos em desacordo com o Manual de Especificação de Dados e Indexação de Peças serão recusados e devolvidos ao tribunal de origem para adequação.

§ 5º Os processos transmitidos que apresentarem documentos ilegíveis, páginas faltantes ou ainda dados que impeçam a tramitação no STJ serão recusados e devolvidos ao tribunal de origem com o devido cancelamento do registro de protocolo.

§ 6º O tribunal de origem, quando configurada a hipótese de força maior ou de impossibilidade técnica, poderá solicitar autorização precária e provisória para proceder ao envio de processos por outro modo, mediante prévia apresentação de requerimento ao presidente do STJ.

§ 7º A baixa dos processos será feita eletronicamente via e-STJ.

§ 8º Na impossibilidade de baixa eletrônica, o processo será remetido ao tribunal de origem por outro meio que atinja sua finalidade.

CAPÍTULO IV DO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

Art. 10. As petições iniciais e as incidentais serão recebidas e processadas no STJ exclusivamente de forma eletrônica, mediante utilização obrigatória do sistema de peticionamento oficial disponibilizado pelo Tribunal.

Parágrafo único. A obrigatoriedade do uso do peticionamento eletrônico não se aplica aos *habeas corpus* impetrados por pessoa física sem assistência de advogado.

Art. 11. As petições eletrônicas serão protocoladas automaticamente pelo e-STJ, operando-se sua juntada aos autos sem intervenção das unidades da Secretaria do Tribunal.

Art. 12. A exatidão das informações transmitidas é da exclusiva responsabilidade do peticionário, que deverá:

I - preencher os campos obrigatórios do formulário eletrônico pertinente à classe processual ou ao tipo de petição;

II - informar, com relação às partes, o número no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas da Secretaria da Receita Federal;

III - informar a qualificação dos procuradores;

IV - indicar, no caso de petição incidental, a classe da petição e o número do processo ao qual se refira;

V - anexar as peças essenciais da respectiva classe e documentos complementares, procedendo à sua identificação no sistema.

Parágrafo único. Os dados contidos na petição poderão ser conferidos pela Secretaria Judiciária, que procederá à sua alteração em caso de desconformidade com os documentos apresentados, ficando mantidos os registros de todos os procedimentos no sistema.

Art. 13. Serão rejeitadas as petições que:

I - tiverem sido encaminhadas por meio diverso do sistema de peticionamento oficial do Tribunal;

II - não observarem os requisitos de forma ou de conteúdo exigidos para o peticionamento eletrônico;

III - apresentarem falha técnica que impeça a identificação do peticionário ou a leitura dos arquivos transmitidos;

IV - tiverem sido protocoladas em duplicidade;

V - estiverem dirigidas expressamente a outro tribunal ou a órgão estranho ao Superior Tribunal de Justiça;

VI - possuam natureza incidental e se refiram a processos já remetidos ao

Supremo Tribunal Federal ou baixados à instância de origem, a quem caberá deliberar sobre eventual solicitação de devolução dos autos ao Superior Tribunal de Justiça;

VII - estiverem subscritas por pessoa impedida de peticionar em juízo, seja em razão de irregularidade na inscrição nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil, no caso de advogado, seja por expressa determinação de autoridade judicial competente.

Art. 14. O e-STJ fornecerá recibo eletrônico das petições iniciais e incidentais transmitidas pelo usuário, que se constituirá como folha de rosto do documento, devendo nele constar:

I - número do protocolo da petição e tipo de petição (classe);

II - número do processo e nome das partes, indicação da parte representada e resumo do pedido, informados pelo peticionário;

III - data e horário do recebimento da petição;

IV - identificação do signatário da petição.

Art. 15. São responsabilidades exclusivas do peticionário:

I - o sigilo da chave privada de sua identidade digital e do seu usuário e senha;

II - a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de envio e os constantes da petição remetida;

III - as condições das linhas de comunicação, o acesso a seu provedor da internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas de acordo com os requisitos estabelecidos no portal oficial deste Tribunal;

IV - a confecção da petição e dos anexos por meio digital em conformidade com os requisitos dispostos no portal oficial deste Tribunal, no que se refere ao formato e tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

V - a observância do relatório de interrupções de funcionamento previsto no § 2º do art. 6º;

VI - a verificação do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente e das petições rejeitadas, conforme o art. 13 desta resolução;

VII - a observância dos fusos horários existentes no Brasil, para fins de contagem de prazo, tendo por referência o horário oficial de Brasília.

Parágrafo único. Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio de petição eletrônica, será considerado tempestivo aquele efetivado até às 23h59 do último dia.

Art. 16. Os documentos cuja digitalização for tecnicamente inviável deverão ser apresentados ao Tribunal no prazo de dez dias, contado do envio de petição eletrônica comunicando o fato.

Parágrafo único. Será considerada tecnicamente inviável a digitalização dos documentos:

I - quando o tamanho do documento a ser enviado for superior à capacidade de recebimento no sistema de peticionamento eletrônico;

II - quando da digitalização resultar ilegitimidade do documento;

III - quando os arquivos de áudio, vídeo ou ambos não puderem ser anexados ao sistema de peticionamento eletrônico por incompatibilidade técnica.

Art. 17. O correio eletrônico (e-mail) não configura meio idôneo para a comunicação de atos e transmissão de petições e peças processuais, sendo vedada sua utilização para os fins tratados nesta resolução.

CAPÍTULO V DA DIGITALIZAÇÃO

Art. 18. Os processos recursais recebidos na forma física, excepcionalmente admitidos nos termos do § 6º do art. 9º, serão digitalizados pelo STJ e passarão a tramitar eletronicamente, salvo disposição em contrário.

Parágrafo único. A digitalização dos processos recursais será certificada nos autos físicos, os quais serão devolvidos em seguida ao tribunal de origem, prosseguindo a tramitação do processo no STJ na forma eletrônica.

Art. 19. As petições iniciais, as incidentais e os documentos encaminhados fisicamente ao Superior Tribunal de Justiça, quando assim admitidos, serão digitalizados, salvo disposição em contrário.

§ 1º Os originais recebidos na forma física serão devolvidos ao interessado após a digitalização.

§ 2º Caso não ocorra a devolução imediata, as petições serão mantidas à disposição do interessado pelo prazo de quinze dias, contado da data do protocolo, sendo posteriormente eliminadas, exceto as relativas aos processos criminais originários que tramitarem na Corte Especial, as quais deverão permanecer sob guarda da coordenadoria até o seu julgamento definitivo.

§ 3º Os feitos de competência da Corte Especial que compreenderem processos e procedimentos de investigação criminal sob publicidade restrita tramitarão no formato eletrônico, salvo expressa determinação em contrário do ministro relator.

§ 4º A Secretaria Judiciária tomará todas as cautelas necessárias a fim de resguardar o sigilo dos dados constitucional e legalmente protegidos.

CAPÍTULO VI DA CONSULTA AOS AUTOS ELETRÔNICOS

Art. 20. É livre a consulta pública aos processos eletrônicos pela rede mundial de computadores, mediante o uso de certificação digital ou pela plataforma gov.br ou por meio de usuário e senha, nos termos da legislação em vigor, sem prejuízo do atendimento presencial no Tribunal.

§ 1º O disposto no *caput* não se aplica aos processos e procedimentos de investigação criminal sob publicidade restrita nem aos que estejam correndo em segredo de justiça.

§ 2º A consulta aos processos criminais após o trânsito em julgado da decisão absolutória, da extinção da punibilidade ou do cumprimento da pena será permitida apenas pelo número atual ou pelo anterior, inclusive em outro juízo ou outras instâncias.

§ 3º O Sistema Integrado de Ações Judiciais deve permitir auditoria dos acessos de que trata este artigo.

CAPÍTULO VII DAS INTIMAÇÕES ELETRÔNICAS

Art. 21. As intimações, citações e demais comunicações processuais dar-se-ão na forma preconizada pela Resolução CNJ n. 455, de 27 de abril de 2022, que instituiu o Portal de Serviços do Poder Judiciário.

§ 1º As citações, intimações, notificações e remessas, que viabilizarão o acesso à íntegra do processo correspondente, terão efeitos legais de vista pessoal do interessado, nos termos do § 1º do art. 9º da Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

§ 2º Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de citação, intimação ou notificação ou nas hipóteses de urgência/determinação expressa do magistrado, esses atos processuais poderão ser praticados segundo as regras ordinárias, digitalizando-se e destruindo-se posteriormente o documento físico.

CAPÍTULO VIII DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 22. A tramitação dos processos eletrônicos do STJ será realizada preferencialmente de forma automatizada, a partir do processamento dos dados inseridos no sistema e-STJ, observados, em todos os casos, os normativos internos e as disposições do Regimento Interno do STJ.

Art. 23. A automação da tramitação dos processos eletrônicos incluirá todas as etapas do fluxo processual relacionadas às atividades cartorárias do Tribunal, compreendendo:

- I - o protocolo, a autuação, classificação, triagem e distribuição dos processos;
- II - o protocolo e a juntada aos autos de petições incidentais, ofícios e documentos judiciais;
- III - as vistas obrigatórias às partes, ao Ministério Público e à Defensoria Pública;
- IV - a intimação eletrônica às partes;
- V - a publicação de despachos, decisões, pautas e acórdãos;
- VI - a geração de comunicações;
- VII - a certificação de decurso de prazo e de trânsito em julgado;
- VIII - a baixa, remessa e o arquivamento dos autos;
- IX - outras atividades cartorárias que se fizerem necessárias para adequação às disposições legais ou regimentais;

§ 1º A automação das atividades será realizada com base nos dados disponíveis em cada processo, quando suficientes para a execução das etapas do fluxo processual, observando-se:

- I - os dados e as informações transmitidas pelos tribunais de origem, no caso de feitos de competência recursal;
- II - os dados cadastrados e as peças processuais indexadas pelo peticionário no sistema oficial de peticionamento eletrônico, no caso de feitos de competência originária e de petições incidentais;
- III - os dados inseridos pelas unidades cartorárias e pelos gabinetes de ministros durante a tramitação dos processos no Tribunal.

§ 2º A tramitação automatizada será supervisionada pelas secretarias responsáveis pelas atividades cartorárias, que deverão acompanhar a execução dos fluxos e zelar pela conformidade com as normas legais, regimentais e regulamentares.

§ 3º No caso de verificação de desconformidade, as unidades competentes procederão à correção dos dados e à adequação do fluxo, podendo, se necessário, suspender temporariamente a automação para revisão ou reconfiguração da rotina automatizada.

§ 4º As unidades são responsáveis pela implementação e manutenção dos fluxos processuais automatizados, que deverão contar com mecanismos de supervisão e curadoria contínua, a fim de assegurar a regularidade e a eficiência da tramitação eletrônica.

§ 5º Quando não for possível a execução automatizada de alguma das etapas previstas neste capítulo em razão da insuficiência de dados, sua realização caberá às unidades competentes, conforme os normativos aplicáveis e os fluxos definidos.

§ 6º As rotinas automatizadas que implicarem geração de fases, certidões e termos nos autos conterão indicação dessa qualidade.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. O Gabinete do Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal fica autorizado a atualizar o Anexo desta resolução.

Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 26. Fica revogada a Resolução STJ/GP n. 10 de 6 de outubro de 2015.

Art. 27. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

HERMAN BENJAMIN
Ministro Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Herman de Vasconcellos e Benjamin, Presidente do Superior Tribunal de Justiça**, em 12/02/2026, às 15:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **6831713** e o código CRC **A8B7B2D7**.

ANEXO

MANUAL DE ESPECIFICAÇÃO DE DADOS E INDEXAÇÃO DE PEÇAS DOS PROCESSOS A SEREM REMETIDOS AO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ESPECIFICAÇÃO DE DADOS PROCESSUAIS

Considera-se e-STJ o sistema eletrônico de tramitação de processos judiciais,

comunicação de atos e transmissão de peças processuais. É o sistema utilizado para o recebimento e a devolução de processos recursais advindos dos tribunais de origem (tribunais de justiça dos estados e tribunais regionais federais) e possui dois formatos de transmissão: um referente ao GPE (Gestão de Peças Eletrônicas) e outro no formato MNI (Modelo Nacional de Interoperabilidade).

Os processos recursais deverão ser transmitidos pelos tribunais de origem ao Superior Tribunal de Justiça obrigatoriamente de forma eletrônica, via e-STJ, que procederá ao seu registro no sistema de tramitação. No ato da transmissão, devem ser preenchidas as seguintes informações:

1.1 DADOS DO PROCESSO

1.1.1 Dados

- 1.1.1.1 Natureza do envio
- 1.1.1.2 Número de origem
- 1.1.1.3 Número único
- 1.1.1.4 Tribunal de origem
- 1.1.1.5 Unidade federativa
- 1.1.1.6 Nome da localidade de origem
- 1.1.1.7 Local/unidade
- 1.1.1.8 Status do processo

1.1.2 Nos processos digitalizados:

- 1.1.2.1 Número de volumes
- 1.1.2.2 Número de apensos
- 1.1.2.3 Última folha

1.1.3 Classes

- 1.1.3.1 Instância
- 1.1.3.2 Classe
- 1.1.3.3 Data de ocorrência

1.1.4 Detalhes

- 1.1.4.1 Pedido de liminar no STJ
- 1.1.4.2 Segredo de justiça
- 1.1.4.3 Prioridade na tramitação do feito
- 1.1.4.4 Processo criminal
- 1.1.4.5 Processo representativo de controvérsia (RRC)
- 1.1.4.6 Número de sobrestados
- 1.1.4.7 Custas

1.1.4.8 Valor da causa

1.1.5 Assuntos

1.1.5.1 Código do assunto no CNJ

1.1.5.2 Assunto no CNJ

1.1.5.3 Código do assunto local

1.1.5.4 Descrição do assunto local

1.1.5.5 Indicador de assunto principal

1.1.6 Outros números

1.1.6.1 Números de origem

1.2 DADOS DAS PARTES E REPRESENTANTES

1.2.1 Partes

1.2.1.1 Polo

1.2.1.2 Partes

1.2.1.3 Advogados

1.2.1.4 Tipo de envolvimento

1.2.1.5 Tipos de partes

1.2.1.6 Descrição do tipo de parte ou suscitante/suscitado

1.2.1.7 Complemento do nome da parte

1.2.1.8 CPF/CNPJ das partes

1.2.1.9 Justificativa pela ausência do CPF/CNPJ

1.2.1.10 OAB do advogado

1.2.1.11 Qualificação

1.2.1.12 Sexo

1.2.1.13 Justiça gratuita

1.2.1.14 Raça ou etnia da parte

1.2.1.15 Nome do povo ou comunidade da parte

1.3 DADOS DO JULGAMENTO

1.3.1 Julgadores

1.3.1.1 Matrícula

1.3.1.2 Nome

GLOSSÁRIO DOS DADOS PROCESSUAIS

2.1 Dados

Natureza do envio – Indica a forma de envio do processo ao STJ: digitalizado, eletrônico ou físico.

Número de origem – Corresponde ao número do processo no tribunal de origem, ou seja, no tribunal que o está enviando ao STJ.

Número único – Corresponde ao número único do processo, de acordo com a formatação especificada pela Resolução CNJ n. 65, de 16 de dezembro de 2008.

Tribunal de origem – Corresponde à sigla do tribunal do qual originou o recurso, conforme o código a ser fornecido (e configurado) pelo STJ.

Unidade federativa – Corresponde à sigla da UF onde se originou o processo.

Nome da localidade de origem – Corresponde à descrição do local de origem do processo, pode ser o nome da capital da UF onde se originou o processo ou nome da cidade, se o processo veio da justiça de primeira instância. Ex.: conflito de competência suscitado pelo juízo de comarca.

Local/unidade – Unidade ou local interno no tribunal de origem. Contexto utilizado para definir privilégios de visualização dos processos no sistema e para indicar a distribuição no processamento da baixa eletrônica. Quando o tribunal não possuir essa subdivisão interna o valor padrão será: Não se aplica.

Status do processo – Indica o status do processo. No caso de importação de processo eletrônico, o valor no início da importação será "67: iSTJ - Importando processo eletrônico via XML" e no final "34: iSTJ – Aguardando indicação de envio".

2.1.1 Nos processos digitalizados

Número de volumes – Corresponde ao quantitativo da divisão do processo, conforme o número de folhas.

Número de apensos – Corresponde aos documentos adicionais, com numeração própria, distintos dos autos principais a eles anexados.

Última folha – Corresponde à última página que compõe os autos.

2.1.2 Classes

Lista de classes que compõem o processo no primeiro grau, segundo grau e STJ. A última classe processual no STJ define o painel de indexação.

Instância: Indica se a classe correspondente é a do primeiro grau, do segundo grau ou do STJ.

Classe: Código e descrição da classe conforme tabelas processuais unificadas do CNJ.

Data de ocorrência: Corresponde à data em que a classe foi gerada no tribunal correspondente. Permite a construção da cadeia de classes que o processo possuiu.

2.1.3 Detalhes

Lista de indicadores que qualificam o processo quanto aos aspectos legais.

Possuem domínio comum: (N) Não informado: (S) Sim: (N) Não.

Quando houver a indicação “Sim” e o envio do processo for físico; o usuário deverá comunicar o número da página com a informação, salvo no caso de segredo de justiça.

A informação desses dados é obrigatória, pois não existe valor padrão (*default*) para esses campos.

Pedido de liminar no STJ – Indica se o processo possui pedido de liminar a ser julgado no STJ.

Segredo de justiça – Indica se o processo corre em segredo de justiça, conforme estabelece o art. 155 do CPC.

Prioridade na tramitação do feito – Indica se há prioridade na tramitação do feito em decorrência de previsão legal.

Processo criminal – Indicação da tramitação do processo em matéria criminal.

Processo representativo de controvérsia (RRC) – Corresponde à indicação do recurso especial destacado pela corte de origem como paradigma, quando vislumbra uma multiplicidade de recursos especiais com fundamento em idêntica questão de direito.

Número de sobrestados – Indica, para os processos com indicação de RRC, o quantitativo de processos sobrestados naquele tribunal por conta do tema informado.

Custas - Indica o status de recolhimento das custas.

Valor da causa – Indica o valor pecuniário da causa definido no juízo de origem. É um requisito localizado na petição inicial.

2.1.4 Assuntos

Lista de assuntos conforme as Tabelas Processuais Unificadas - TPU-CNJ. Define a matéria de fundo utilizada para identificação da competência.

Código do assunto no CNJ – Identificação numérica de um assunto, conforme recomendação do CNJ.

Assunto no CNJ – Corresponde à indicação detalhada da matéria de fundo objeto da lide, com base no art. 9º do RISTJ, segundo recomendação do CNJ.

Código do assunto local – Identificação do código do assunto utilizado – compatibilidade com o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI.

Descrição do assunto local – Corresponde à descrição do assunto utilizada internamente no tribunal de origem. Incorporado no GPE para torná-lo compatível com o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI.

Indicador de assunto principal – Indica um dos assuntos como sendo o principal do processo.

2.1.5 Outros números

Lista de números que o processo possuiu em todas as instâncias.

Números de origem – Corresponde aos números de origem de todas as instâncias, com vistas a detectar possíveis prevenções.

2.2 Dados das partes e representantes

Número sequencial da parte e advogado – Corresponde à descrição da posição ocupada pela parte no recurso encaminhado ao STJ, onde a parte autora deve vir em primeiro lugar.

Polo – Permite a identificação do tipo de polo processual no STJ, independentemente do polo em que a parte figurou na origem. Ex.: réu no primeiro grau e na apelação, mas recorrente no recurso especial será identificado como polo ativo. Deve ser definido usando um dos seguintes códigos: - AT: polo ativo - PA: polo passivo - TC: terceiro - FL: fiscal da lei diverso - TJ - testemunha do juízo - AD - assistente simples desinteressado (*amicus curiae*) - VI - vítima.

Partes – Corresponde à indicação do nome das partes envolvidas no processo em sequência.

Advogados – Corresponde à indicação do nome dos representantes das partes, seguido da expressão e outro(s) quando houver mais de um advogado atuando no feito, associados às respectivas partes envolvidas no processo.

Tipo de envolvimento – Corresponde à indicação do tipo de envolvimento no processo: partes e seus representantes, distinguindo-os: P - parte, A - advogado e R – procurador.

Tipos de partes – Corresponde à descrição de característica da parte no recurso encaminhado ao STJ. Ex.: agravante/agravado, recorrente/recorrido, interessado, autor/réu etc. Informação recuperada automaticamente das TPU (Tabelas Processuais Unificadas) de acordo com a classe processual no STJ e o polo da parte.

Descrição do tipo de parte ou suscitante/suscitado – Corresponde à indicação do nome da parte, juízo suscitante ou suscitado, quando houver, além do nome do autor e réu, nos casos de conflito de competência.

Complemento do nome da parte – Corresponde à indicação de expressões que não compõem o nome da parte, mas especificam ou esclarecem a situação dela e têm relevância para o filtro. Ex.: menor, interditado, massa falida, administrador, réu preso, em causa própria etc.

CPF/CNPJ das partes – Corresponde à inclusão do número do CPF ou CNPJ das partes envolvidas, quando possível.

Justificativa pela ausência do CPF/CNPJ - Campo utilizado pelo tribunal de origem para justificar a ausência do CPF/CNPJ. Podendo ser informado de modo livre ou a partir da seleção de um possível valor, previamente cadastrado. Preenchimento obrigatório caso o CPF/CNPJ não seja informado.

OAB do advogado – Indica o número de inscrição da OAB dos procuradores ou advogados da parte que trabalham no processo, conforme registro na seccional da unidade da Federação.

Qualificação – Definidor dos tipos possíveis de pessoa. Trata-se de enumeração que diz respeito a dois tipos possíveis: pessoa física e pessoa jurídica, seja de direito público, seja de direito privado - autoridade: enfeixamento de funções; - órgão representação: órgão de representação jurídica de interesses sem personalidade jurídica própria.

Sexo - Tipo destinado a permitir a identificação do gênero de uma pessoa, podendo ser: - M: masculino - F: feminino - D: desconhecido.

Justiça gratuita – Indica se houve deferimento de pedido de justiça gratuita nos autos e a que parte foi concedido o benefício. O número da página em que consta a informação deverá ser comunicado.

Raça ou etnia da parte – Tipo destinado a permitir a identificação da raça ou etnia de uma dada pessoa, pode ser: branco(a); preto(a); pardo(a); amarelo; indígena; ou quilombola.

Nome do povo ou comunidade da parte – Campo livre destinado a identificar o povo ou comunidade, no caso de o campo Raça ou Etnia ser preenchido com indígena ou quilombola.

2.3 Julgadores

Listam os julgadores que atuaram no processo em primeira e segunda instância.

Além do nome dos desembargadores que atuaram no feito, deve ser informado o nome dos juízes singulares.

Matrícula – Identificador único do julgador. Deve ser utilizado preferencialmente o CPF.

Nome – Nome dos desembargadores ou juízes singulares que atuaram no feito – Corresponde à indicação do nome dos julgadores que, de alguma forma, atuaram no processo.

REGRAS DE INDEXAÇÃO DE PEÇAS POR CLASSE PROCESSUAL

3.1 RECURSO ESPECIAL (REsp) E AGRAVO EM RECURSO ESPECIAL (AREsp)

PEÇAS RELEVANTES

3.1.1 Petição inicial

3.1.2 Decisão da primeira instância agravada

3.1.3 Procuração do recorrente

3.1.4 Procuração do recorrido

3.1.5 Substabelecimento do advogado do recorrente

3.1.6 Substabelecimento do advogado do recorrido

3.1.7 Denúncia/representação

3.1.8 Recebimento da denúncia/representação

3.1.9 Deferimento da justiça gratuita

3.1.10 Sentença

3.1.11 I R D R

3.1.12 Petição de apelação

3.1.13 Acórdão/decisão monocrática

3.1.14 Certidão de publicação do acórdão/decisão monocrática

3.1.15 Intimação do acórdão/decisão monocrática

3.1.16 Petição agravo interno/regimental

3.1.17 Acórdão/decisão monocrática do agravo interno/regimental

3.1.18 Certidão de publicação do acórdão/ decisão monocrática do agravo interno/regimental

3.1.19 Intimação do acórdão/decisão monocrática do agravo interno/regimental

3.1.20 Petição dos embargos de declaração

3.1.21 Acórdão/ decisão monocrática dos embargos de declaração

3.1.22 Certidão de publicação do acórdão/decisão dos embargos de declaração

3.1.23 Intimação do acórdão/decisão monocrática dos embargos de declaração

3.1.24 Petição dos embargos infringentes

- 3.1.25 Acórdão/decisão monocrática dos embargos infringentes
- 3.1.26 Certidão de publicação do acórdão/decisão monocrática dos embargos infringentes
- 3.1.27 Intimação do acórdão/decisão monocrática dos embargos infringentes
- 3.1.28 Petição dos embargos de declaração nos embargos infringentes
- 3.1.29 Acórdão/decisão monocrática dos embargos de declaração nos embargos infringentes
- 3.1.30 Certidão de publicação do acórdão/decisão monocrática dos embargos de declaração nos embargos infringentes
- 3.1.31 Intimação do acórdão/decisão monocrática dos embargos de declaração nos embargos infringentes
- 3.1.32 Comprovante de suspensão de prazo
- 3.1.33 Petição do recurso especial
- 3.1.34 Preparo do recurso especial (custas e porte de remessa e retorno)
- 3.1.35 Petição de recurso extraordinário
- 3.1.36 Contrarrazões de recurso especial
- 3.1.37 Decisão de admissibilidade do recurso especial
- 3.1.38 Despacho de recurso especial como representativo de controvérsia
- 3.1.39 Despacho para reexame da matéria repetitiva
- 3.1.40 Reexame da matéria repetitiva
- 3.1.41 Certidão de publicação do reexame da matéria repetitiva
- 3.1.42 Decisão de admissibilidade do recurso extraordinário
- 3.1.43 Certidão de publicação da decisão de admissibilidade do recurso especial
- 3.1.44 Intimação da decisão de admissibilidade do recurso especial
- 3.1.45 Certidão de publicação da decisão de admissibilidade do recurso extraordinário
- 3.1.46 Petição de agravo em recurso especial
- 3.1.47 Petição de agravo em recurso extraordinário
- 3.1.48 Contraminuta de agravo em recurso especial
- 3.1.49 Contraminuta de agravo em recurso extraordinário
- 3.1.50 Juízo de retratação

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS (INDEXAÇÃO DE RESp E AREsp)

Todo documento deverá ser indexado de acordo com os títulos especificados no item 3.1, observando também o código correspondente das Tabelas Processuais Unificadas do Conselho Nacional de Justiça, disponíveis no Sistema de Gestão de Tabelas Processuais Unificadas.

3.2.1 Petição inicial

Indexar a petição da primeira página até a que contém a assinatura (os

documentos que a acompanham devem ser indexados separadamente, caso se enquadrem como peças relevantes).

3.1.2 Decisão da primeira instância agravada

Caso a petição inicial seja agravo de instrumento fundamentado no art. 1.015 do CPC/2015, indexar a decisão interlocutória da primeira instância que ensejou a interposição dele.

3.1.3 Procuração do recorrente

Recorrente é a parte que interpôs o recurso. Se ele não possuir capacidade postulatória, indexar a procuração conferindo poderes ao advogado que assinou o REsp e/ou AREsp para representá-lo naquele processo.

Se houver mais de um REsp admitido ou agravado, indexar as procurações referentes a cada recorrente/agravante.

Se várias partes tiverem o mesmo procurador, com procurações apresentadas em sequência, indexá-las em um único campo.

Se várias partes tiverem o mesmo procurador, com procurações apresentadas de forma intercalada com outros tipos de documentos, indexá-las em campos separados.

Pessoas jurídicas de Direito Público representadas por funcionários de seus quadros (como procuradores federais) e o Ministério Público não precisam de procuração. Para a Defensoria Pública, aplica-se quando atuar em causa própria ou na condição de curadora especial.

Se o defensor for dativo, indexar a decisão judicial em que houve sua nomeação para atuar nessa condição.

3.1.4 Procuração do recorrido

Recorrido é a parte que está no polo contrário ao do recorrente. Se não possuir capacidade postulatória, indexar a procuração conferindo poderes ao advogado que assinou as contrarrazões ao REsp e/ou a contraminuta ao agravo.

Para este campo, valem as mesmas orientações do item 3.1.3.

Se não houver contrarrazões e/ou contraminuta, indexar qualquer procuração da parte recorrida em Resp.

3.1.5 Substabelecimento do advogado do recorrente

Os substabelecimentos somente devem ser indexados quando o nome dos advogados integrar a cadeia de representação.

3.1.6 Substabelecimento do advogado do recorrido

Os substabelecimentos somente devem ser indexados quando o nome dos advogados integrar a cadeia de representação. Se não houver contrarrazões, não há necessidade de indexá-los.

3.1.7 Denúncia/representação

Indexar as petições de denúncia ou representação oferecidas pelo Ministério Público nas ações criminais.

3.1.8 Recebimento da denúncia/representação

Indexar o despacho ou decisão que recebeu a denúncia/representação oferecida pelo Ministério Público.

3.1.9 Deferimento da justiça gratuita

Indexar a decisão (singular ou colegiada) que concedeu os benefícios da justiça gratuita à parte que interpôs o REsp/RMS.

3.1.10 Sentença

Indexar somente a sentença correspondente à ação indicada na petição inicial (atenção para não indexar cópias de sentenças de outros processos, juntadas como documentos pela parte).

Indexar como sentença a decisão que julgar os embargos de declaração opostos contra a sentença de primeiro grau.

Em caso de julgamento pelo Tribunal do Júri, indexar a sentença de pronúncia e (+) a sentença proferida pelo júri, quando houver.

Não indexar sentença cassada/anulada pelo Tribunal, só a que foi proferida posteriormente.

3.1.11 I R D R

Indexar a petição ou o ofício que suscita o incidente de resolução de demanda repetitiva.

3.1.12 Petição de apelação

Indexar a petição da primeira página até a assinatura (desconsiderar os documentos que a acompanham, bem como o preparo).

Indexar todas as apelações interpostas pelas partes, bem como os recursos adesivos à apelação.

Nos processos criminais, indexar o termo de apelação e as respectivas razões de apelação (nestes casos, indexam-se também, no campo Apelação, o recurso em sentido estrito e o agravo em execução).

3.1.13 Acórdão/decisão monocrática

Indexar a decisão monocrática do relator ou o acórdão que julgou a inicial (em casos de competência do Tribunal).

No caso de acórdão, indexar todas as peças que o compõem: certidão de julgamento, relatório, votos, ementa e acórdão. Caso essas peças não estejam em sequência, duplicar o índice.

Não indexar acórdão que foi desconstituído por decisão posterior, mas somente o novo acórdão proferido.

3.1.14 Certidão de publicação do acórdão/decisão monocrática

Indexar a certidão que comprova a publicação do acórdão ou da decisão no Diário da Justiça. Para atos realizados de 16/5/2025 em diante, indexar a publicação no Diário da Justiça Eletrônico Nacional (DJEN).

3.1.15 Intimação do acórdão/decisão monocrática

Indexar os documentos referentes à intimação pessoal das partes que possuem tal prerrogativa. Para atos realizados de 16/5/2025 em diante, indexar a intimação via Domicílio Judicial Eletrônico (DJE).

3.1.16. Petição agravo interno/regimental

Indexar a petição da primeira página até a assinatura (desconsiderar os documentos que a acompanham).

3.1.17 Acórdão/decisão monocrática do agravo interno/regimental

Indexar a decisão monocrática do relator ou o acórdão que julgou o agravo interno/regimental.

No caso de acórdão, indexar todas as peças que o compõem: certidão de julgamento, relatório, votos, ementa e acórdão. Caso essas peças não estejam em sequência, duplicar o índice.

Não indexar acórdão que foi desconstituído por decisão posterior, mas somente o novo acórdão proferido.

3.1.18 Certidão de publicação do acórdão/decisão monocrática do agravo interno/regimental

Idem item 3.1.14.

3.1.19 Intimação do acórdão/decisão monocrática do agravo interno/regimental

Idem item 3.1.15.

3.1.20 Petição dos embargos de declaração

Indexar a petição da primeira página até a assinatura (desconsiderar os documentos que a acompanham).

3.1.21 Acórdão/decisão monocrática dos embargos de declaração

Indexar a decisão monocrática do relator ou o acórdão que julgou os embargos de declaração.

No caso de acórdão, indexar todas as peças que o compõem: certidão de julgamento, relatório, votos, ementa e acórdão. Caso essas peças não estejam em sequência, duplicar o índice.

Não indexar acórdão que foi desconstituído por decisão posterior, mas somente o

novo acórdão proferido.

3.1.22 Certidão de publicação do acórdão/decisão monocrática dos embargos de declaração

Idem item 3.1.14.

3.1.23 Intimação do acórdão/decisão monocrática dos embargos de declaração

Idem item 3.1.15.

3.1.24 Petição dos embargos infringentes

3.1.25 Acórdão/decisão monocrática dos embargos infringentes

3.1.26 Certidão de publicação do acórdão/decisão monocrática dos embargos infringentes

Idem item 3.1.14.

3.1.27 Intimação do acórdão/decisão monocrática dos embargos infringentes

Idem item 3.1.15.

3.1.28 Petição dos embargos de declaração nos embargos infringentes

3.1.29 Acórdão/decisão monocrática dos embargos de declaração nos embargos infringentes

3.1.30 Certidão de publicação do acórdão/decisão monocrática dos embargos de declaração nos embargos infringentes

Idem item 3.1.14.

3.1.31 Intimação do acórdão/decisão monocrática dos embargos de declaração nos embargos infringentes

Idem item 3.1.15.

3.1.32 Comprovante de suspensão de prazo

Indexar documentação íntegra que comprove as datas em que os prazos processuais estiveram suspensos nos tribunais de origem. Tais documentos costumam vir anexados às petições de REsp e AREsp, mas devem ser indexados sob este índice específico.

3.1.33 Petição do recurso especial

Indexar a petição do REsp admitido ou que tenha sido objeto de agravo nos autos.

Indexar a petição da primeira página até a assinatura (desconsiderar os documentos que a acompanham, como os acórdãos paradigma). Comprovantes de pagamento do preparo e procurações devem ser indexados em campos específicos.

Observar com atenção a legibilidade do protocolo. Se o protocolo estiver ilegível no processo eletrônico, mas legível no físico, o tribunal deve fazer uma “Certidão de carimbo legível”, mencionando a página do processo eletrônico em que consta o carimbo de protocolo e a respectiva data.

3.1.34 Preparo do recurso especial (custas e porte de remessa e retorno)

Indexar as guias e respectivos comprovantes de pagamento, se houver.

Observar que o deferimento dos benefícios da justiça gratuita deverá ser indexado em campo específico.

3.1.35 Petição de recurso extraordinário

Indexar a petição da primeira página até a assinatura (desconsiderar os documentos que a acompanham, como os acórdãos paradigma).

Sempre indexar a petição do RE, independentemente de ter sido admitido ou não.

3.1.36 Contrarrazões de recurso especial

Indexar a petição da primeira página até a assinatura (desconsiderar os documentos que a acompanham).

Indexar certidão ou informação nos seguintes casos: decurso de prazo sem a interposição de contrarrazões; falta de formação da relação processual; ausência de procurador constituído pelo recorrido.

3.1.37 Decisão de admissibilidade do recurso especial

Indexar a decisão proferida pelo tribunal de origem sobre o REsp, nos casos de admissão ou inadmissão objeto de agravo nos autos.

Indexar as decisões de admissibilidade separadamente, para cada REsp admitido ou inadmitido com agravo correspondente.

3.1.38 Despacho de recurso especial como representativo de controvérsia

Indexar o despacho do tribunal de origem que admitiu o REsp como representativo de controvérsia, nos termos do art. 1.036, § 1º, do CPC/2015.

3.1.39 Despacho para reexame da matéria repetitiva

Indexar o despacho do tribunal de origem que determinou o reexame do acórdão recorrido, nos termos do art. 1.030, II, do CPC/2015.

3.1.40 Reexame da matéria repetitiva

Indexar o novo acórdão proferido em cumprimento ao art. 1.030, II, do CPC/2015. Tal julgado pode manter entendimento anterior ou alterá-lo.

3.1.41 Certidão de publicação do reexame da matéria repetitiva

Indexar a certidão de publicação e/ou intimação do novo acórdão proferido nos termos do art. 1.030, II, do CPC.

3.1.42 Decisão de admissibilidade do recurso extraordinário

Indexar a decisão de admissibilidade do RE sempre, independente de ele ter sido admitido ou não.

Caso a admissibilidade do RE tenha sido examinada na mesma decisão que apreciou a admissibilidade do REsp, indexar novamente a decisão. Portanto, a decisão constará em dois campos: “Decisão de admissibilidade do recurso especial” e “Decisão de admissibilidade do recurso extraordinário”.

3.1.43 Certidão de publicação da decisão de admissibilidade do recurso especial

Indexar a certidão que comprova a publicação do acórdão ou da decisão no Diário da Justiça. Para atos realizados de 16/5/2025 em diante, indexar a publicação no Diário da Justiça Eletrônico Nacional (DJEN).

3.1.44 Intimação da decisão de admissibilidade do recurso especial

Indexar os documentos referentes à intimação pessoal das partes que possuem tal prerrogativa. Para atos realizados de 16/5/2025 em diante, indexar a intimação via Domicílio Judicial Eletrônico (DJE).

3.1.45 Certidão de publicação da decisão de admissibilidade do recurso extraordinário

Indexar a certidão que comprova a publicação, pela imprensa oficial, da decisão de admissibilidade do recurso.

Se for o caso, indexar, também, a comprovação de intimação pessoal das pessoas que têm tal prerrogativa (como Fazenda Pública/ Advocacia-Geral da União/Ministério Público/Defensoria Pública/União/estados/DF/municípios/autarquias/fundações públicas/defensor dativo).

3.1.46 Petição de agravo em recurso especial

Indexar as petições de agravo em recurso especial interpostas em face de decisão que inadmitiu o REsp.

3.1.47 Petição de agravo em recurso extraordinário

Indexar as petições de agravo em recurso extraordinário interpostas em face de decisão que inadmitiu o RE.

3.1.48 Contraminuta de agravo em recurso especial

Indexar as petições de contraminuta/contrarrazões aos agravos interpostos em face do REsp ou do RE inadmitidos.

Indexar certidão ou informação nos seguintes casos: decurso de prazo sem a

interposição de contraminuta; falta de formação da relação processual; ausência de procurador constituído pelo recorrido.

3.1.49 Contraminuta de agravo em recurso extraordinário

Indexar as petições de contraminuta/contrarrazões aos agravos interpostos em face do REsp ou do RE inadmitidos.

Indexar certidão ou informação nos seguintes casos: decurso de prazo sem a interposição de contraminuta; falta de formação da relação processual; ausência de procurador constituído pelo recorrido.

3.1.50 Juízo de retratação

Indexar o despacho do presidente ou do vice-presidente do tribunal de origem proferido em cumprimento ao art. 1.042, § 4º, CPC/2015.

Atentar aos casos em que somente houver interposição de AGRAVO INTERNO contra a decisão que negou seguimento ao recurso especial ou extraordinário. A competência para apreciar tal recurso é da corte de origem. Esse processo NÃO deve ser remetido ao tribunal superior, ainda que tenha sido negado provimento ao recurso.

Atentar também às hipóteses de não conhecimento dos agravos interpostos contra as decisões de inadmissão dos recursos especial e/ou extraordinário. Caso algum recurso não seja conhecido, ele NÃO deve ser indexado.

3.2 RECURSO EM MANDADO DE SEGURANÇA (RMS)

PEÇAS RELEVANTES

3.2.1 Petição inicial

3.2.2 Procuração do recorrente

3.2.3 Deferimento da justiça gratuita

3.2.4 Substabelecimento do recorrente

3.2.5 Acórdão/decisão monocrática

3.2.6 Certidão de publicação do acórdão/decisão monocrática

3.2.7 Intimação do acórdão/decisão monocrática

3.2.8 Comprovante de suspensão de prazo

3.2.9 Petição do agravo interno/regimental

3.2.10 Acórdão/decisão monocrática do agravo interno/regimental

3.2.11 Certidão de publicação do acórdão/ decisão monocrática do agravo interno/regimental

3.2.12 Intimação do acórdão/decisão monocrática do agravo interno/regimental

3.2.13 Petição dos embargos de declaração

3.2.14 Acórdão/decisão monocrática dos embargos de declaração

3.2.15 Certidão de publicação do acórdão/decisão dos embargos de declaração

3.2.16 Intimação do acórdão/decisão monocrática dos embargos de declaração

3.2.17 Petição do recurso ordinário

3.2.18 Preparo do recurso ordinário

- 3.2.19 Petição de recurso extraordinário
- 3.2.20 Petição de contrarrazões de recurso ordinário
- 3.2.21 Decisão de admissibilidade do recurso extraordinário
- 3.2.22 Certidão de publicação da decisão de admissibilidade do recurso extraordinário
- 3.2.23 Petição de agravo em recurso extraordinário
- 3.2.24 Contraminuta de agravo em recurso extraordinário

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS (INDEXAÇÃO DE RMS)

3.2.1. Petição inicial

Indexar a petição do mandado de segurança da primeira página até a que contém a assinatura (os documentos que a acompanham devem ser indexados separadamente, caso se enquadrem como peças relevantes).

3.2.2 Procuração do recorrente

Recorrente é a parte que interpôs o recurso. Se ele não possuir capacidade postulatória, indexar a procuração em que confira poderes ao advogado que assinou o RMS para representá-lo naquele processo.

Se houver mais de um RMS, indexar as procurações referentes a cada recorrente.

Se várias partes tiverem o mesmo procurador, com procurações apresentadas em sequência, indexá-las em um único campo.

Se várias partes tiverem o mesmo procurador, com procurações apresentadas de forma intercalada com outros tipos de documentos, indexá-las em campos separados.

Pessoas jurídicas de Direito Público representadas por funcionários de seus quadros (como procuradores federais) e o Ministério Público não precisam de procuração. Para a Defensoria Pública, o mesmo se aplica a quando atuar em causa própria ou na condição de curadora especial.

Se o defensor for dativo, indexar a decisão judicial em que houve sua nomeação para atuar nessa condição.

3.2.3 Deferimento da justiça gratuita

Indexar a decisão (singular ou colegiada) que concedeu os benefícios da justiça gratuita à parte que interpôs o RMS.

3.2.4 Substabelecimento do recorrente

Os substabelecimentos somente devem ser indexados quando o nome dos advogados integrar a cadeia de representação.

3.2.5 Acórdão/ decisão monocrática

Indexar a decisão monocrática do relator ou o acórdão que julgou a inicial (em

casos de competência do tribunal).

No caso de acórdão, indexar todas as peças que o compõem: certidão de julgamento, relatório, votos, ementa e acórdão. Caso essas peças não estejam em sequência, deve-se duplicar o índice.

Não indexar acórdão que foi desconstituído por decisão posterior, mas somente o novo acórdão proferido.

3.2.6 Certidão de publicação do acórdão/decisão monocrática

Indexar a certidão que comprova a publicação do acórdão ou da decisão no Diário Eletrônico da Justiça. Para atos realizados de 16/5/2025 em diante, indexar a publicação no Diário da Justiça Eletrônico Nacional (DJEN).

3.2.7 Intimação do acórdão/decisão monocrática

Indexar os documentos referentes à intimação pessoal das partes que possuem tal prerrogativa. Para atos realizados de 16/5/2025 em diante, indexar a intimação via Domicílio Judicial Eletrônico (DJE).

3.2.8 Comprovante de suspensão de prazo

Indexar documentação íntegra que comprove as datas em que os prazos processuais estiveram suspensos nos tribunais de origem. Tais documentos costumam vir anexados à petição RMS, mas devem ser indexados sob este índice específico.

3.2.9 Petição de agravo interno/regimental

Indexar a petição da primeira página até a assinatura (desconsiderar os documentos que a acompanham).

3.2.10 Acórdão/decisão monocrática do agravo interno/regimental

Indexar a decisão monocrática do relator ou o acórdão que julgou o agravo interno/regimental.

No caso de acórdão, indexar todas as peças que o compõem: certidão de julgamento, relatório, votos, ementa e acórdão. Caso essas peças não estejam em sequência, duplicar o índice.

Não indexar acórdão que foi desconstituído por decisão posterior, mas somente o novo acórdão proferido.

3.2.11 Certidão de publicação do acórdão/decisão monocrática do agravo interno/regimental

Idem item 3.2.6

3.2.12 Intimação do acórdão/decisão monocrática do agravo regimental

Idem item 3.2.7

3.2.13 Petição dos embargos de declaração

Indexar a petição da primeira página até a assinatura (desconsiderar os documentos que a acompanham).

Indexar todas as petições de embargos de declaração.

3.2.14 Acórdão/decisão monocrática dos embargos de declaração

Indexar a decisão monocrática do relator ou o acórdão que julgou os embargos de declaração.

No caso de acórdão, indexar todas as peças que o compõem: certidão de julgamento, relatório, votos, ementa e acórdão. Caso essas peças não estejam em sequência, deve-se duplicar o índice.

Se houver mais de uma decisão ou acórdão em embargos de declaração, indexar todas separadamente.

Não indexar acórdão que foi desconstituído por decisão posterior, mas somente o novo acórdão proferido.

3.2.15 Certidão de publicação do acórdão/decisão dos embargos de declaração

Idem item 3.2.6

3.2.16 Intimação do acórdão/decisão monocrática dos embargos de declaração

Idem item 3.2.7

3.2.17 Petição do recurso ordinário

Indexar a petição de RMS da primeira página até a assinatura (desconsiderar os documentos que a acompanham, como os acórdãos paradigma). Comprovantes de pagamento do preparo e procurações devem ser indexados em campos específicos.

Se o protocolo estiver ilegível após digitalização, mas legível no processo físico, o tribunal deve fazer uma "Certidão de carimbo legível", mencionando a página do processo eletrônico em que consta o carimbo de protocolo e a respectiva data.

3.2.18 Preparo do recurso ordinário

Indexar as guias e respectivos comprovantes de pagamento, se houver.

Observar que o deferimento dos benefícios da justiça gratuita deverá ser indexado em campo específico.

3.2.19 Petição de recurso extraordinário

Indexar a petição da primeira página até a assinatura (desconsiderar os documentos que a acompanham, como os acórdãos paradigma). Não precisa indexar o preparo. Não precisa indexar contrarrazões de RE.

Sempre indexar a petição do RE, independentemente de ter sido admitido ou não.

3.2.20 Petição de contrarrazões de recurso ordinário

Indexar a petição da primeira página até a assinatura (desconsiderar os documentos que a acompanham).

Indexar certidão ou informação nos seguintes casos:

- decurso de prazo sem a interposição de contrarrazões;
- falta de formação da relação processual;
- ausência de procurador constituído pelo recorrido.

3.2.21 Decisão de admissibilidade do recurso extraordinário

Indexar a decisão proferida pelo tribunal de origem sobre o REsp, seja ela admissão ou inadmissão objeto de agravo nos autos.

3.2.22 Certidão de publicação da decisão de admissibilidade do recurso extraordinário

Idem item 3.2.6

3.2.23 Petição de agravo em recurso extraordinário

Indexar a petição da primeira página até a assinatura (desconsiderar os documentos que a acompanham, como os acórdãos paradigma).

Sempre indexar a petição do RE, independente de ele ter sido admitido ou não.

3.2.24 Contraminuta de agravo em recurso extraordinário

Indexar a petição de contraminuta ao agravo interposto em face do RE.

Indexar certidão ou informação nos seguintes casos: decurso de prazo sem a interposição de contraminuta; falta de formação da relação processual; ausência de procurador constituído pelo recorrido.

3.3 RECURSO ORDINÁRIO EM HABEAS CORPUS (RHC)

PEÇAS RELEVANTES

3.3.1 Petição inicial

3.3.2 Procuração do recorrente

3.3.3 Substabelecimento do advogado do recorrente

3.3.4 Denúncia/representação

3.3.5 Auto de prisão em flagrante

3.3.6 Antecedentes criminais

3.3.7 Recebimento da denúncia/representação

3.3.8 Homologação da prisão em flagrante delito/conversão em prisão preventiva

3.3.9 Decisão de primeiro grau

3.3.10 Decisão de prisão temporária

3.3.11 Decisão de prisão preventiva

3.3.12 Deferimento/indeferimento de revogação de prisão

- 3.3.13 Deferimento/indeferimento de pedido de liberdade provisória
- 3.3.14 Pronúncia
- 3.3.15 Sentença
- 3.3.16 Deferimento/indeferimento de comutação de pena e/ou progressão de regime
- 3.3.17 Parecer do Ministério Público
- 3.3.18 Informações do juízo de primeiro grau
- 3.3.19 Acórdão/decisão monocrática
- 3.3.20 Certidão de publicação do acórdão/decisão monocrática
- 3.3.21 Petição de agravo regimental
- 3.3.22 Acórdão/decisão monocrática do agravo regimental
- 3.3.23 Certidão de publicação do acórdão/decisão monocrática do agravo regimental
- 3.3.24 Petição dos embargos de declaração
- 3.3.25 Acórdão/decisão monocrática dos embargos de declaração
- 3.3.26 Certidão de publicação do acórdão/decisão dos embargos de declaração
- 3.3.27 Petição de recurso ordinário
- 3.3.28 Preparo do recurso ordinário
- 3.3.29 Petição de recurso extraordinário
- 3.3.30 Contrarrazões de recurso ordinário
- 3.3.31 Decisão de admissibilidade do recurso extraordinário
- 3.3.32 Certidão de publicação da decisão de admissibilidade do recurso extraordinário
- 3.3.33 Petição de agravo em recurso extraordinário
- 3.3.34 Contraminuta de agravo em recurso extraordinário

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS (INDEXAÇÃO DE RHC)

3.3.1 Petição inicial

Indexar a petição de habeas corpus da primeira página até a assinatura (desconsiderar os documentos que a acompanham).

3.3.2 Procuração do recorrente

Recorrente é a parte que interpôs o recurso. Se ele não possuir capacidade postulatória, indexar a procuração em que confira poderes ao advogado que assinou o RHC para representá-lo naquele processo.

Indexar todas as procurações dos recorrentes/agravantes quando houver mais de um RHC admitido ou agravado.

Se várias partes tiverem o mesmo procurador, com procurações apresentadas em sequência, indexá-las em um único campo.

Se várias partes tiverem o mesmo procurador, com procurações apresentadas de forma intercalada com outros tipos de documentos, indexá-las em campos separados.

Se o defensor for dativo, indexar a decisão judicial em que houve sua nomeação para atuar nessa condição.

3.3.3 Substabelecimento do advogado do recorrente

Os substabelecimentos somente devem ser indexados quando o nome dos advogados integrar a cadeia de representação.

3.3.4 Denúncia/ Representação

Indexar a denúncia ou a representação, nos casos em que o réu seja menor de idade ou em que a lei determine em procedimento especial.

3.3.5 Auto de prisão em flagrante

Indexar o auto de prisão em flagrante (desconsiderar os documentos que o acompanham).

3.3.6 Antecedentes criminais

Indexar a ficha com os antecedentes criminais (desconsiderar os documentos que a acompanham). Indexar tanto as certidões de antecedentes criminais, como as folhas de antecedentes criminais.

3.3.7 Recebimento da denúncia/representação

Indexar o despacho do juiz ou a decisão colegiada com o recebimento da denúncia/representação (a denúncia será recebida e o acusado será intimado para apresentar a resposta à acusação).

3.3.8 Homologação da prisão em flagrante delito/conversão em prisão preventiva

Indexar a decisão do juiz homologando a prisão em flagrante.

Indexar a decisão do juiz convertendo a prisão em flagrante em prisão preventiva.

3.3.9 Decisão de primeiro grau

Indexar as decisões que não estão contempladas com índices próprios. Por exemplo, deferimento de quebra de sigilo, deferimento de produção de provas.

3.3.10 Decisão de prisão temporária

Indexar a decisão do juiz determinando a prisão temporária (não indexar a petição com o pedido de prisão).

3.3.11 Decisão de prisão preventiva

Indexar a decisão do juiz determinando a prisão preventiva (não indexar a petição

com o pedido de prisão). Indexar também a decisão convertendo a prisão temporária em prisão preventiva.

3.3.12 Deferimento/indeferimento de revogação de prisão

Indexar a decisão do juiz deferindo ou indeferindo revogação de prisão (não indexar a petição com o pedido de revogação de prisão).

3.3.13 Deferimento/indeferimento de pedido de liberdade provisória

Indexar a decisão do juiz deferindo ou indeferindo o pedido de liberdade provisória (não indexar a petição com o pedido de liberdade provisória).

3.3.14 Pronúncia

Indexar a decisão do juiz determinando a pronúncia do acusado (nos casos de ação penal de competência do júri).

3.3.15 Sentença

Indexar somente a sentença correspondente ao processo que deu origem ao habeas corpus (atenção para não indexar cópias de sentenças de outros processos, juntadas como documentos pela parte).

Se houver oposição de embargos de declaração da sentença, indexar, também, a nova sentença (ou decisão) que julgar embargos no campo "sentença". Note que a petição dos embargos de declaração, nessa hipótese, não é indexada.

Não indexar sentença cassada/anulada pelo Tribunal, só a que foi proferida posteriormente.

3.3.16 Deferimento/indeferimento de comutação de pena e/ou progressão de regime

Indexar a decisão do juiz deferindo ou indeferindo o pedido de comutação e/ou progressão de pena (não indexar a petição com o pedido de comutação e/ou progressão de pena).

3.3.17 Parecer do Ministério Público

Indexar o parecer do Ministério Público sobre a ordem de habeas corpus impetrada.

3.3.18 Informações do juízo de 1º grau

Quando solicitadas pelo relator, indexar as informações prestadas pelo juízo de 1º grau sobre a ordem impetrada.

3.3.19 Acórdão/decisão monocrática

Indexar a decisão monocrática do relator ou o acórdão que julgou a ordem de habeas corpus.

No caso de acórdão, indexar todas as peças que o compõem: certidão de

juízo, relatório, votos, ementa e acórdão. Caso essas peças não estejam em sequência, duplicar o índice.

Não indexar acórdão que foi desconstituído por decisão posterior, mas somente o novo acórdão proferido.

3.3.20 Certidão de publicação do acórdão/decisão monocrática

Indexar a certidão que comprova a publicação do acórdão ou da decisão no Diário Oficial e/ou a intimação das partes.

Atenção para os casos em que há a intimação pessoal dos entes que têm tal prerrogativa (como Fazenda Pública/ Advocacia-Geral da União/ Ministério Público/ Defensoria Pública/ União/ estados/ DF/ municípios/ autarquias/ fundações públicas/ defensor dativo).

3.3.21 Petição de agravo regimental

Indexar a petição da primeira página até a assinatura (desconsiderar os documentos que a acompanham).

3.3.22 Acórdão/decisão monocrática do agravo regimental

Indexar a decisão monocrática do relator ou o acórdão que julgou o agravo regimental.

No caso de acórdão, indexar todas as peças que o compõem: certidão de juízo, relatório, votos, ementa e acórdão. Caso essas peças não estejam em sequência, deve-se duplicar o índice.

Não indexar acórdão que foi desconstituído por decisão posterior, mas somente o novo acórdão proferido.

3.3.23 Certidão de publicação do acórdão/decisão monocrática do agravo regimental

Indexar a certidão que comprova a publicação do acórdão ou da decisão no Diário Oficial e/ou a intimação das partes.

Atenção para os casos em que há a intimação pessoal dos entes que têm tal prerrogativa (como Fazenda Pública/Advocacia-Geral da União/Ministério Público/Defensoria Pública/União/estados/DF/municípios/autarquias/fundações públicas/defensor dativo).

3.3.24 Petição dos embargos de declaração

Indexar a petição da primeira página até a assinatura (desconsiderar os documentos que a acompanham). Indexar todas as petições de embargos de declaração.

3.3.25 Acórdão/decisão monocrática dos embargos de declaração

Indexar a decisão monocrática do relator ou o acórdão que julgou os embargos de declaração.

No caso de acórdão, indexar todas as peças que o compõem: certidão de juízo, relatório, votos, ementa e acórdão. Caso essas peças não estejam em sequência, duplicar o índice.

Não indexar acórdão que foi desconstituído por decisão posterior, mas somente o

novo acórdão proferido.

3.3.26 Certidão de publicação do acórdão/decisão dos embargos de declaração

Indexar a certidão que comprova a publicação do acórdão ou da decisão no Diário Oficial e/ou a intimação das partes.

Atenção para os casos em que há a intimação pessoal dos entes que têm tal prerrogativa (como Fazenda Pública/Advocacia-Geral da União/Ministério Público/Defensoria Pública/União/estados/DF/municípios/autarquias/fundações públicas/defensor dativo).

3.3.27 Petição de recurso ordinário

Indexar a petição do recurso ordinário interposto contra acórdão/decisão denegatória da ordem de habeas corpus, conforme disposto no art. 105, II, a, da CF/88.

Indexar a petição da primeira página até a assinatura (desconsiderar os documentos que a acompanham, como os acórdãos paradigma). Comprovantes de pagamento do preparo e procurações devem ser indexados em campos específicos.

Se o protocolo estiver ilegível no processo eletrônico, mas legível no físico, o tribunal deve fazer uma “Certidão de carimbo legível”, mencionando a página do processo eletrônico em que consta o carimbo de protocolo e a respectiva data.

Se o protocolo estiver ilegível no processo físico, fazer “Certidão de página ilegível”, mencionando a página e colocando entre parênteses a informação “protocolo”.

3.3.28 Preparo do recurso ordinário

Só marcar este campo se a ação for penal privada. Caso contrário, não haverá recolhimento de custas.

Observar sempre a legibilidade da guia e do comprovante de pagamento.

3.3.29 Petição de recurso extraordinário

Indexar a petição da primeira página até a assinatura (desconsiderar os documentos que a acompanham, como os acórdãos paradigma).

Não é necessário indexar o preparo, nem as contrarrazões ao RE.

Sempre indexar a petição do recurso extraordinário - RE, independentemente de ter sido admitido ou não.

3.3.30 Contrarrazões de recurso ordinário

Indexar a petição da primeira página até a assinatura (desconsiderar os documentos que a acompanham).

Indexar certidão ou informação nos seguintes casos: decurso de prazo sem a interposição de contrarrazões; falta de formação da relação processual; ausência de procurador constituído pelo recorrido.

3.3.31 Despacho de admissibilidade do recurso extraordinário

Sempre indexar o despacho de admissibilidade do recurso extraordinário - RE,

independente de ele ter sido admitido ou não.

Caso o RE não tenha sido admitido e conste informação de que foi interposto agravo ou a decisão desse agravo, indexar essa informação, duplicando-se o índice.

3.3.32 Certidão de publicação da decisão de admissibilidade do recurso extraordinário

Indexar a certidão que comprova a publicação, pela imprensa oficial, da decisão de admissibilidade dos recursos. Se for o caso, indexar, também, a comprovação de intimação pessoal das pessoas que têm tal prerrogativa (como Fazenda Pública/Advocacia-Geral da União/Ministério Público/Defensoria Pública/União/estados/DF/municípios/autarquias/fundações públicas/defensor dativo).

3.3.33 Petição de agravo em recurso extraordinário

3.3.34 Contraminuta de agravo em recurso extraordinário

Indexar as petições de contraminuta/contrarrazões aos agravos interpostos em face do RO ou do RE inadmitidos.

Indexar certidão ou informação nos seguintes casos: decurso de prazo sem a interposição de contraminuta; falta de formação da relação processual; ausência de procurador constituído pelo recorrido.