



# Superior Tribunal de Justiça

## RESOLUÇÃO STJ/GP N. 10 DE 6 DE OUTUBRO DE 2015.

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, considerando o art. 18 da Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006, a Resolução CNJ n. 185, de 18 de dezembro de 2013, e o que consta do Processo STJ n. 10.609/2010, *ad referendum* do Conselho de Administração,

### RESOLVE:

#### Seção I

#### Das Disposições Gerais

Art. 1º O processo judicial eletrônico no Superior Tribunal de Justiça – e-STJ regido pela Lei n. 11.419/2006 fica regulamentado 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 e servidores do Tribunal, bem como estagiários e prestadores de serviço autorizados;

II – usuários externos: todos os demais usuários, tais como advogados, partes, membros do Ministério Público, defensores públicos, peritos, leiloeiros e representantes dos entes públicos que atuam 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. ([Incluído pela Resolução STJ/GP n. 7 de 19 de junho de 2018](#))

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. ([Incluído pela Resolução STJ/GP n. 7 de 19 de junho de 2018](#))

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

Parágrafo único. As manutenções programadas do sistema serão sempre informadas com antecedência e realizadas preferencialmente no período da 0 hora dos sábados às 22 horas dos domingos, ou da 0 hora às 6 horas nos demais dias da semana.

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 digitais;

II – transmissão eletrônica de peças processuais, inclusive da petição eletrônica;

III – acesso a citações, intimações ou notificações eletrônicas.

IV – acesso ao portal do STJ. ([Incluído pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016](#))

Parágrafo único. 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, não caracterizarão indisponibilidade.

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 5 minutos.

§2º As indisponibilidades do e-STJ serão registradas 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 ficaram 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 60 minutos, ininterruptos ou não,

se ocorrida entre as 6 horas e as 23 horas; ou

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 finais 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 60 minutos, ininterruptos ou não, nas últimas 24 horas do prazo; ou

II – ocorrer indisponibilidade nos 60 minutos anteriores ao seu término.

## **Seção 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 da sua assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, na forma de lei específica;~~

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 mediante procedimento no qual esteja assegurada a adequada identificação presencial do interessado na sede do Superior Tribunal de Justiça; [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 7 de 19 de junho de 2018\)](#)

~~III – para os representantes dos órgãos do Poder Judiciário e de Administração da Justiça com atuação neste Tribunal, pela Secretaria dos Órgãos Julgadores, com fornecimento de *login* e senha, mediante procedimento no qual esteja assegurada a inequívoca identificação do interessado, apenas para fins de visualização de processo e intimação eletrônica, quando for o caso.~~

~~III – para os representantes dos órgãos do Poder Judiciário e de Administração da Justiça com atuação neste Tribunal, pela Secretaria dos Órgãos Julgadores, com fornecimento de *login* e senha, mediante procedimento no qual esteja assegurada a inequívoca identificação do interessado, apenas para fins de visualização de processo, intimação eletrônica e prestação de informações em geral, quando for o caso. [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016\)](#)~~

III – para os representantes dos órgãos do Poder Judiciário e de Administração da Justiça com atuação neste Tribunal, pela Secretaria dos Órgãos Julgadores, com fornecimento de usuário e senha, mediante procedimento no qual esteja assegurada a inequívoca identificação do interessado, para fins de visualização de processo, intimação eletrônica e prestação de informações em geral e peticionamento, quando for o caso. [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 7 de 19 de junho de 2018\)](#)

~~Parágrafo único. O credenciamento é ato pessoal, intransferível e indelegável.~~

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. [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 7 de 19 de junho de 2018\)](#)

### **Seção 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.~~

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. [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 16 de 29 de maio de 2023\)](#)

~~§1º No ato da transmissão, o tribunal de origem deverá informar os dados cadastrais do processo recursal, conforme as especificações constantes do Anexo I e o glossário constante do Anexo II.~~

~~§1º 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. [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016\)](#)~~

§ 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. [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 16 de 29 de maio de 2023\)](#)

~~§2º A exatidão das informações transmitidas é da exclusiva responsabilidade do tribunal de origem.~~

§ 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. [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 16 de 29 de maio de 2023\)](#)

~~§3º Os processos transmitidos em desacordo com as especificações do Anexo I serão recusados e devolvidos ao tribunal de origem para a sua adequação.~~

~~§3º 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. [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016\)](#)~~

§ 3º A exatidão das informações transmitidas é de exclusiva responsabilidade do tribunal de origem. [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 16 de 29 de maio de 2023\)](#)

~~§4º 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.~~

§ 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. [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 16 de 29 de maio de 2023\)](#)

~~§5º A baixa dos processos será feita eletronicamente, também via e-STJ.~~

§ 5º Os processos transmitidos que apresentem 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. [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 16 de 29 de maio de 2023\)](#)

~~§6º Na impossibilidade de baixa eletrônica, o processo será remetido ao tribunal de origem por outro meio que atinja sua finalidade.~~

§ 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. [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 16 de 29 de maio de 2023\)](#)

§ 7º A baixa dos processos será feita eletronicamente via e-STJ. [\(Incluído pela Resolução STJ/GP n. 16 de 29 de maio de 2023\)](#)

§ 8º Na impossibilidade de baixa eletrônica, o processo será remetido ao tribunal de origem por outro meio que atinja sua finalidade. [\(Incluído pela Resolução STJ/GP n. 16 de 29 de maio de 2023\)](#)

## Seção IV

### Do Peticionamento Eletrônico

~~Art. 10. As petições iniciais e as incidentais referentes às seguintes classes processuais serão recebidas e processadas no STJ exclusivamente de forma eletrônica:~~

~~I — Conflito de Competência (CC), quando suscitado pelas partes interessadas no processo de origem; [\(Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)~~

~~II — Mandado de Segurança (MS); [\(Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)~~

~~III — Reclamação (Rcl); [\(Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)~~

~~IV — Sentença Estrangeira (SE); [\(Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)~~

~~IV — Homologação de Decisão Estrangeira (HDE); ([Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 17 de 22 de novembro de 2016](#)) ([Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017](#))~~

~~V — Suspensão de Liminar e de Sentença (SLS); ([Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017](#))~~

~~VI — Suspensão de Segurança (SS); ([Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017](#))~~

~~VII — Ação Rescisória (AR); ([Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017](#))~~

~~VIII — Medida Cautelar (MC); ([Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017](#))~~

~~VIII — Pedido de Tutela Provisória (TP); ([Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 17 de 22 de novembro de 2016](#)) ([Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017](#))~~

~~IX — Mandado de Injunção (MI); ([Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017](#))~~

~~X — Exceção de Impedimento (ExImp); ([Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017](#))~~

~~XI — Exceção de Suspeição (ExSusp); ([Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017](#))~~

~~XII — Habeas Data (HD); ([Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017](#))~~

~~XIII — Interpelação Judicial (IJ); ([Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017](#))~~

~~XIV — Intervenção Federal (IF); ([Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017](#))~~

~~XV — Exceção da Verdade (ExVerd); ([Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017](#))~~

~~XVI — Requisição de Pequeno Valor (RPV); ([Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017](#))~~

~~XVII — Precatório (Prc); ([Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017](#))~~

~~XVIII — Recurso Especial (REsp); ([Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017](#))~~

~~XIX — Recurso em Mandado de Segurança (RMS); ([Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017](#))~~

~~XX — Agravo em Recurso Especial (AREsp); ([Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017](#))~~

~~XXI — Agravo de Instrumento contra despacho denegatório de Recurso Especial (AG); ([Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017](#))~~

~~XXII — Suspensão em Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas (SIRD); ([Incluído pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016](#)) ([Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017](#))~~

~~XXIII — Pedido de Uniformização de Interpretação de Lei (PUIL); ([Incluído pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016](#)) ([Suprimido pela Resolução](#)~~



[STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)

~~XXIV — Requisição de Pequeno Valor (RPV); [\(Incluído pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016\)](#) [\(Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)~~

~~XXV — Incidente de Deslocamento de Competência (IDC). [\(Incluído pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016\)](#) [\(Suprimido pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)~~

Art. 10. As petições iniciais e as incidentais serão recebidas e processadas no STJ exclusivamente de forma eletrônica, mediante utilização do sistema de peticionamento disponibilizado pelo Tribunal. [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)

~~Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica aos processos e procedimentos de investigação criminal sob publicidade restrita, aos processos que, por qualquer motivo, tramitem na forma física, bem como aos feitos relacionados às seguintes classes:~~

~~Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica aos processos e procedimentos de investigação criminal sob publicidade restrita, aos processos que, por qualquer motivo, tramitem na forma física, bem como aos feitos relacionados às seguintes classes: [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)~~

Parágrafo único. A obrigatoriedade do uso do peticionamento eletrônico não se aplica, entretanto, aos processos e procedimentos de investigação criminal sob publicidade restrita, aos processos que, por qualquer motivo, tramitem na forma física, bem como aos feitos relacionados às seguintes classes: [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 7 de 19 de junho de 2018\)](#)

I – Habeas Corpus (HC); [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)

II – Recurso em Habeas Corpus (RHC); [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)

III – Ação Penal (APn); [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)

IV – Inquérito (Inq); [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)

V – Sindicância (Sd); [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)

VI – Comunicação (Com); [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)

VII – Revisão Criminal (RvCr); [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)

VIII – Petição (Pet); [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)

IX – Representação (Rp); [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)

X – Ação de Improbidade Administrativa (AIA); [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)

XI – Conflito de Atribuições (CA); [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)

- XII – ~~Apelação Cível (AC) (art. 105, inciso II, alínea “c”, da Constituição Federal);~~
- XII – Recurso Ordinário (RO) (art. 105, inciso II, alínea “c”, da Constituição Federal); [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 17 de 22 de novembro de 2016\)](#) [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)
- XIII – Medidas Protetivas de Urgência - Lei Maria da Penha (MPUMP); [\(Incluído pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016\)](#) [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)
- XIV – Medidas Protetivas - Estatuto do Idoso (MPEI); [\(Incluído pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016\)](#) [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)
- XV – Pedido de Busca e Apreensão Criminal (PBAC); [\(Incluído pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016\)](#) [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)
- XVI – Pedido de Prisão Preventiva (PePrPr); [\(Incluído pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016\)](#) [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)
- XVII – Pedido de Prisão Temporária (PePrTe); [\(Incluído pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016\)](#) [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)
- XVIII – Pedido de Quebra de Sigilo de Dados e/ou Telefônico (QuebSig); [\(Incluído pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016\)](#) [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)
- XIX – Medidas Investigativas sobre Organizações Criminosas (MISOC); [\(Incluído pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016\)](#) [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)
- XX – Cautelar Inominada Criminal (CaulnomCrim); [\(Incluído pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016\)](#) [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)
- XXI – Alienação de Bens do Acusado (AlienBac); [\(Incluído pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016\)](#) [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)
- XXII – Embargos de Terceiro (ET); [\(Incluído pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016\)](#) [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)
- XXIII – Embargos do Acusado (EmbAc); [\(Incluído pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016\)](#) [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)
- XXIV – Insanidade Mental do Acusado (InsanAc); [\(Incluído pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016\)](#) [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)
- XXV – Restituição de Coisas Apreendidas (ReCoAp); [\(Incluído pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016\)](#) [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)
- XXVI – Carta Rogatória (CR). [\(Incluído pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016\)](#) [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)
- XXVII – Queixa Crime (QC). [\(Incluído pela Resolução STJ/GP n. 16 de 29 de maio de 2023\)](#)



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.

Parágrafo único. O envio da petição pelo e-STJ dispensa a apresentação posterior dos originais ou de fotocópias autenticadas.

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 – anexar as peças essenciais da respectiva classe e documentos complementares.~~

IV – anexar as peças essenciais da respectiva classe e documentos complementares, procedendo a sua identificação no sistema. [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 7 de 19 de junho de 2018\)](#)

§ 1º. Os dados contidos na petição poderão ser conferidos pela Secretaria Judiciária, que procederá sua alteração em caso de desconformidade com os documentos apresentados, ficando mantidos os registros de todos os procedimentos no sistema. [\(Parágrafo único transformado em § 1º pela Resolução STJ/GP n. 16 de 29 de maio de 2023\)](#)

§ 2º Serão rejeitadas as petições que apresentem alguma falha técnica que impeça a identificação do peticionário ou a leitura dos arquivos transmitidos, bem como aquelas enviadas em duplicidade ou dirigidas a outros Tribunais. [\(Incluído pela Resolução STJ/GP n. 16 de 29 de maio de 2023\)](#)

~~Art. 13. O e-STJ fornecerá recibo eletrônico das petições iniciais e das incidentais transmitidas pelo usuário, devendo nele constar:~~

Art. 13. 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: [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 7 de 19 de junho de 2018\)](#)

I – número do protocolo da petição;

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. 14. São responsabilidades exclusivas do peticionário:

~~I – o sigilo da chave privada de sua identidade digital;~~

I – o sigilo da chave privada de sua identidade digital e do seu usuário e senha; [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 7 de 19 de junho de 2018\)](#)

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;~~

VI – a verificação do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente e das petições rejeitadas, conforme o § 2º do art. 12 desta resolução; ([Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 16 de 29 de maio de 2023](#))

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. 15. Os documentos cuja digitalização for tecnicamente inviável deverão ser apresentados ao Tribunal no prazo de 10 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 ilegibilidade do documento;

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

Art. 16. 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.

## Seção V

### Da Digitalização

Art. 17. Os processos recursais recebidos na forma física, excepcionalmente admitidos nos termos do § 4º 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. 18. 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 15 dias, contado da data de protocolo, sendo posteriormente eliminadas.~~

§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 referentes aos processos criminais originários que tramitam na Corte Especial, as quais deverão permanecer sob guarda da coordenadoria até o seu julgamento definitivo. [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 11 de 20 de maio de 2020\)](#)

~~§3º Os feitos de competência da Corte Especial que compreendam processos e procedimentos de investigação criminal sob publicidade restrita só poderão ser digitalizados e convertidos no formato eletrônico ante expressa determinação do Ministro Relator. [\(Incluído pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)~~

§3º Os feitos de competência da Corte Especial que compreendam processos e procedimentos de investigação criminal sob publicidade restrita tramitarão no formato eletrônico, salvo expressa determinação em contrário do ministro relator. [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 11 de 20 de maio de 2020\)](#)

~~§4º Salvo orientação em sentido contrário do Ministro Relator, os processos da classe Ação Penal (APn) recebidos na forma física serão digitalizados de ofício pela secretaria do Tribunal para permitir sua tramitação eletrônica, observando-se as cautelas necessárias para manutenção da integridade dos documentos originais, que deverão permanecer sob guarda da coordenadoria de órgão julgador até o seu julgamento definitivo. [\(Incluído pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)~~

§4º A Secretaria tomará todas as cautelas necessárias a fim de resguardar o sigilo dos dados constitucional e legalmente protegidos. [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 11 de 20 de maio de 2020\)](#)

~~Art. 19. Os processos originários da competência da Corte Especial recebidos na forma física permanecerão sob a guarda da coordenadoria daquele órgão até o julgamento definitivo. [\(Revogado pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017\)](#)~~

## Seção 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, nos termos da legislação em vigor, sem prejuízo do atendimento presencial no Tribunal.~~

Art. 20. É livre a consulta pública aos processos eletrônicos pela rede mundial de computadores, mediante o uso de certificação digital ou por meio de usuário e senha, nos termos da legislação em vigor, sem prejuízo do atendimento presencial no Tribunal. [\(Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 7 de 19 de junho de 2018\)](#)

~~§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.

§1º O disposto no *caput* não se aplica à classe Ação Penal (APn), aos processos e procedimentos de investigação criminal sob publicidade restrita, nem aos que estejam correndo em segredo de justiça. ([Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 26 de outubro de 2017](#))

§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 Os servidores do STJ cadastrados no Sistema Integrado da Atividade Judiciária – SIAJ, bem como os estagiários devidamente autorizados, poderão acessar as peças de todos os processos nele registrados, ressalvadas as limitações de que trata o § 1º deste artigo.~~

§ 3º Os servidores do STJ cadastrados no Sistema Integrado da Atividade Judiciária – SIAJ, bem como os estagiários e terceirizados devidamente autorizados, poderão acessar as peças de todos os processos nele registrados, ressalvadas as limitações de que trata o § 1º deste artigo. ([Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 12 de 19 de setembro de 2018](#))

~~§4º Os servidores responsáveis pelos procedimentos de registro, autuação, triagem, classificação e distribuição de feitos poderão acessar as peças dos processos que estejam correndo em segredo de justiça, independentemente da etapa de tramitação em que se encontrem, para o fim de viabilizar o regular exercício de suas atividades funcionais.~~

~~§4º Os servidores responsáveis pelo atendimento judicial, pelos procedimentos de protocolo, de registro, autuação, triagem, classificação e distribuição de feitos poderão acessar as peças dos processos que estejam correndo em segredo de justiça, independentemente da etapa de tramitação em que se encontrem, para o fim de viabilizar o regular exercício de suas atividades funcionais. ([Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 7 de 19 de junho de 2018](#))~~

~~§ 4º Os servidores responsáveis pelo atendimento judicial e pelos procedimentos de protocolo, registro, autuação, triagem, classificação e distribuição de feitos, os estagiários e terceirizados devidamente autorizados, o secretário dos órgãos julgadores e seu substituto legal poderão acessar as peças dos processos que estejam em segredo de justiça, independentemente da etapa de tramitação em que se encontrem, para o exercício de suas atividades funcionais. ([Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 12 de 19 de setembro de 2018](#))~~

§ 4º Os servidores responsáveis pelo atendimento judicial e pelos procedimentos de protocolo, registro, autuação, triagem, classificação e distribuição de feitos, os estagiários e terceirizados devidamente autorizados, o secretário dos órgãos julgadores e seu substituto legal, bem como os servidores lotados em gabinete de ministro, poderão acessar as peças dos processos que estejam em segredo de justiça, independentemente da etapa de tramitação em que se encontrem, para o exercício de suas atividades funcionais. ([Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 10 de 10 de abril de 2019](#))

§5º O SIAJ deve permitir auditoria dos acessos de que tratam os §§ 3º e 4º. ([Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 7 de 19 de junho de 2018](#))

## **Seção VII**

### **Das Intimações Eletrônicas**

Art. 21. No processo eletrônico, as intimações dos entes públicos que se credenciarem na forma prevista nesta resolução serão feitas por meio eletrônico no portal do STJ, dispensando-se a publicação no órgão oficial, inclusive eletrônico.

§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. 11.419/2006.

§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.

§3º Os tribunais poderão publicar no Diário da Justiça Eletrônico as citações, intimações e notificações de processos em tramitação.

Art. 22. Para efeito da contagem do prazo de 10 dias corridos de que trata o § 3º do art. 5º da Lei n. 11.419/2006, considera-se que:

I – o dia inicial da contagem é o dia seguinte ao da disponibilização do ato de comunicação no sistema, independentemente desse dia ser ou não de expediente no órgão comunicante;

II – o dia da consumação da intimação ou comunicação é o décimo dia a partir do dia inicial, caso seja de expediente judiciário, ou o primeiro dia útil seguinte.

Parágrafo único. A intercorrência de feriado, interrupção de expediente ou suspensão de prazo entre o dia inicial e o dia final do prazo para conclusão da comunicação não terá nenhum efeito sobre sua contagem, excetuada a hipótese do inciso II.

## **Seção VIII**

### **Das Disposições Finais e Transitórias**

~~Art. 23. A obrigatoriedade de envio pelos tribunais de segunda instância de processos recursais na forma eletrônica, mencionada no art. 9º desta resolução, será implementada 120 dias após a data de publicação desta resolução. [\(Revogado pela Resolução STJ/GP n. 7 de 19 de junho de 2018\)](#)~~

~~Parágrafo único. A obrigatoriedade de informar a totalidade dos dados cadastrais, conforme especificações constantes dos Anexos I e II, será definida em acordo de cooperação técnica a ser celebrado com os tribunais de origem. [\(Revogado pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016\)](#)~~

~~Art. 24. As unidades da Secretaria Judiciária recusarão as petições e os processos encaminhados ao STJ em desconformidade com os dispositivos desta resolução.~~

Art. 24. As unidades da Secretaria Judiciária recusarão as petições e os processos encaminhados ao STJ em desconformidade com os dispositivos desta

resolução, ressalvando-se aos tribunais de origem a possibilidade de celebração de acordo de cooperação técnica para estabelecer parâmetros técnicos específicos sobre o envio e recebimento de processos. ([Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016](#))

Art. 25. Até que sobrevenham as condições técnicas para a aplicação do disposto no art. 11 desta resolução, as petições encaminhadas pelo serviço de peticionamento eletrônico ao STJ serão recebidas na Secretaria Judiciária e encaminhadas às unidades responsáveis por seu processamento e/ou análise.

~~Art. 26. O presidente do Tribunal promoverá, por meio de portaria, a atualização dos Anexos I e II desta resolução.~~

Art. 26. O diretor-geral da Secretaria do Tribunal fica autorizado a atualizar o Anexo desta resolução. ([Redação dada pela Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016](#))

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pelo presidente do Tribunal.

Art. 28. Fica revogada a [Resolução n. 14 de 28 de junho de 2013](#).

Art. 29. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministro FRANCISCO FALCÃO



# *Superior Tribunal de Justiça*

## **Anexo**

(Art. 4º da [Resolução STJ/GP n. 13 de 15 de junho de 2016](#))

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

### **CAPÍTULO I ESPECIFICAÇÃO DE DADOS PROCESSUAIS**

O sistema e-STJ para recebimento e devolução de processos recursais possui dois formatos de transmissão. Um referente ao GPE e outro no formato MNI. Os Tribunais de segunda instância deverão enviar seus processos ao STJ por uma dessas opções, conjuntamente com os dados cadastrais dos feitos:

#### **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 Urgência na tramitação em face do Estatuto do Idoso
- 1.1.4.4 Processo criminal
- 1.1.4.5 Processo representativo de controvérsia (RRCo)
- 1.1.4.6 Número de sobrestados
- 1.1.4.7 Custas

##### **1.1.5 Assuntos**

- 1.1.5.1 Código do assunto no CNJ
- 1.1.5.2 Assunto no CNJ

# *Superior Tribunal de Justiça*

- 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

## **1.3 DADOS DO JULGAMENTO**

### **1.3.1 Julgadores**

- 1.3.1.1** Matrícula
- 1.3.1.2** Nome

# *Superior Tribunal de Justiça*

## **CAPÍTULO II** **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, naquele Tribunal que o está enviando ao STJ.
- | Número Único – Corresponde ao número único do processo, de acordo com a formatação especificada pelo CNJ (Resolução nº 65/2008).
- | 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 de 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 1ª 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 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 do primeiro grau, do segundo grau ou do STJ.
- | Classe: Código e descrição da classe conforme tabelas processuais unificadas do CNJ.
- | Data de Ocorrência: Data em que a classe foi gerada no tribunal correspondente. Permite a construção da cadeia de classes que o processo possuiu.

# Superior Tribunal de Justiça

## 2.1.3 Detalhes

Lista de indicadores que qualificam o processo quanto aspectos legais.

Possuem domínio comum: (NI) Não informado; (S) Sim; (N) Não;

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

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

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

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

l Urgência na tramitação em face do Estatuto do Idoso – Indica que há prioridade na tramitação, quando houver pedido, conforme estabelece a Lei 10741/2003.

l Processo criminal – Indicação de tramitação de processo em matéria criminal.

l Processo representativo de controvérsia (RRCo) – 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.

l Número de sobrestados: Indica, para os processos com indicação de RRCo, o quantitativo de processos sobrestados naquele Tribunal por conta do tema informado.

l Custas - Indica o status de recolhimento das custas.

## 2.1.4 Assuntos

l Lista de assuntos conforme TPU-CNJ. Define a matéria de fundo utilizada para identificação da competência.

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

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

l Código do Assunto Local – Identificação do assunto código do assunto utilizado – compatibilidade com o Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI

l 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.

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

## 2.1.5 Outros Números

# Superior Tribunal de Justiça

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

l 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.

l Polo - Permite a identificação do tipo de polo processual. 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

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

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

l 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.

l 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 da TPU de acordo com a classe processual no STJ e o polo da parte.

l 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.

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

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

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

l 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.

l Qualificação – Definidor dos tipos possíveis de pessoa. Trata-se de enumeração dos tipos possíveis, que são: - física: pessoa física - jurídica: 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.

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

# *Superior Tribunal de Justiça*

| Justiça gratuita – Indica se houve deferimento do pedido de justiça gratuita para a parte do recurso interposto, conforme a Lei n. 1.060/50. O número da página contendo a informação deverá ser informado, caso processo seja encaminhado de forma física ao STJ.

## **2.3 Julgadores**

Lista os julgadores que atuaram no processo, em primeira ou segunda instância. Além dos desembargadores que atuaram no feito, devem ser informados os 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 dos nomes dos julgadores que, de alguma forma, atuaram no processo.



# Superior Tribunal de Justiça

## CAPÍTULO III 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 Procuração do Recorrente
3.1.3 Procuração do Recorrido
3.1.4 Substabelecimento do Recorrente
3.1.5 Substabelecimento do Recorrido
3.1.6 Sentença
3.1.7 Petição de Apelação
3.1.8 Acórdão/ Decisão Monocrática
3.1.9 Certidão de publicação do Acórdão/Decisão Monocrática
3.1.10 Petição Agravo Regimental
3.1.11 Acórdão/ Decisão Monocrática do Agravo Regimental
3.1.12 Certidão de publicação do Acórdão/ Decisão Monocrática do Agravo Regimental
3.1.13 Petição dos Embargos de Declaração
3.1.14 Acórdão/ Decisão Monocrática dos Embargos de Declaração
3.1.15 Certidão de publicação do Acórdão/ Decisão dos Embargos de Declaração
3.1.16 Petição dos Embargos Infringentes Acórdão/Decisão Monocrática dos Embargos Infringentes Certidão de publicação do Acórdão/Decisão Monocrática dos Embargos Infringentes Petição dos Embargos de Declaração nos Embargos Infringentes Acórdão/Decisão Monocrática dos Embargos de Declaração nos Embargos Infringentes Certidão de publicação do Acórdão/Decisão Monocrática dos Embargos de Declaração nos Embargos Infringentes
3.1.17 Petição do Recurso Especial
3.1.18 Preparo do Recurso Especial (Custas e Porte de Remessa e Retorno)
3.1.19 Petição de Recurso Extraordinário
3.1.20 Contrarrazões de Recurso Especial
3.1.21 Despacho de Admissibilidade do Recurso Especial
3.1.22 Despacho de Recurso Especial como Representativo de Controvérsia
3.1.23 Despacho de Admissibilidade do Recurso Extraordinário
3.1.24 Certidão de publicação da Decisão de Admissibilidade do Recurso Especial
3.1.25 Certidão de publicação da Decisão de Admissibilidade do Recurso Extraordinário
3.1.26 Petição de Agravo em Recurso Especial
3.1.27 Petição de Agravo em Recurso Extraordinário
3.1.28 Contraminuta de Agravo em Recurso Especial
3.1.29 Contraminuta de Agravo em Recurso Extraordinário

# Superior Tribunal de Justiça

## ORIENTAÇÕES TÉCNICAS (INDEXAÇÃO DE REsp E AREsp)

### 3.1.1 Petição Inicial

- | Deve-se indexar a petição da primeira página até a assinatura (ignorar os documentos que a acompanham).

### 3.1.2 Procuração do Recorrente

- | Recorrente é o subscritor do REsp admitido e/ou do Agravo interposto contra a decisão denegatória do REsp.
- | Se houver mais de um REsp admitido ou agravado, os instrumentos de representação dos subscritores dos recursos admitidos e/ou agravados serão indexados neste campo.
- | Se o nome do subscritor já constar em uma Procuração, basta indexar esta.
- | Várias partes com mesmo procurador, cujas procurações foram apresentadas em sequência: indexar o intervalo entre a primeira e a última, em um único campo.
- | Várias partes com mesmo procurador, cujas procurações foram apresentadas com vários documentos entre elas: indexar a procuração da parte mencionada nas petições recursais.
- | Pessoas jurídicas de direito público, representadas por funcionários de seus quadros (por exemplo: Procuradores municipais, estaduais ou federais) e membros do Ministério Público; da Defensoria Pública **não precisam** de procuração.
- | Com relação aos Defensores Dativos, sugere-se indexar neste campo a decisão do magistrado em que houve a nomeação<sup>1</sup>.

### 3.1.3 Procuração do Recorrido

- | Recorrido é o subscritor das contrarrazões do REsp e/ou da contraminuta ao Agravo.
- | Para este campo, valem as mesmas orientações do item 3.1.2.
- | Se não houver contrarrazões, indexar qualquer Procuração da parte que deveria ter contrarrazoado<sup>2</sup>.
- | Neste campo também serão indexadas informações sobre ausência de citação, revelia, falta de formação da relação processual ou outra informação que justifique a falta de representação.

### 3.1.4 Substabelecimento do Recorrente

- | Somente deve ser indexado se houver necessidade. Neste caso, indexam-se somente os substabelecimentos que contiverem o nome dos advogados necessários à regularização da cadeia de representação.

<sup>1</sup> Defensor dativo é o advogado nomeado como patrono de uma pessoa num processo já em andamento, no qual por alguma razão a parte encontra-se momentaneamente desamparada de advogado. Por isso também é chamado de defensor *ad hoc* (de momento). A nomeação do defensor dativo tem previsão legal no artigo 5º, inciso LXXIV da CR/88, que obriga o Estado a prestar assistência judiciária aos que comprovarem insuficiência de recursos e em localidades em que não há defensor público.

<sup>2</sup> Quando não houver contrarrazões indexar somente uma procuração. Não precisa indexar substabelecimentos.

# *Superior Tribunal de Justiça*

## **3.1.5 Substabelecimento do Recorrido**

- | Idem ao Substabelecimento do Recorrente, com a ressalva de que, se não houver contrarrazões, não há necessidade de indexar o substabelecimento.

## **3.1.6 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).
- | Se a petição inicial for um Agravo de Instrumento, não haverá este item, vez que o julgamento deste recurso é de competência do Tribunal.
- | Se houver Embargos de Declaração da sentença, deve-se indexar também a nova sentença (ou decisão) que julgar estes embargos no campo “Sentença”, utilizando o ícone “+”. Note que a petição dos EDcl, neste caso, não é indexada.
- | Em caso de julgamento pelo Tribunal do Júri, são indexadas nesse campo a sentença de pronúncia e (+) a sentença proferida pelo júri, quando houver.
- | Não se indexa sentença cassada/anulada pelo Tribunal, só a que foi proferida posteriormente.

## **3.1.7 Petição de Apelação**

- | Se a petição inicial for um Agravo de Instrumento, não haverá este item.
- | Indexar a petição da primeira página até a assinatura (ignorar 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, deve ser indexado 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).

## **3.1.8 Acórdão/ Decisão Monocrática**

- | Neste campo são indexadas a decisão monocrática do relator ou o acórdão que julgou a inicial (em casos de competência do Tribunal).
- | No caso de acórdão, devem ser indexadas todas as peças que o compõem: Certidão de julgamento, Relatório, Votos, Ementa e Acórdão. Caso estas peças não estejam em sequência, deve-se duplicar o índice utilizando o ícone “+”.
- | Não indexar acórdão que foi desconstituído por decisão posterior, mas somente o novo acórdão proferido.

## **3.1.9 Certidão de publicação do Acórdão/Decisão Monocrática**

- | Neste campo, deve-se indexar a certidão que comprova a publicação do acórdão ou decisão no Diário Oficial e/ou a intimação das partes.
- | Atenção para os casos em que há a intimação pessoal dos entes que tem tal prerrogativa (Fazenda Pública/ Advocacia Geral da União/ Ministério Público/ Defensoria Pública/ União/ Estados/ DF/ Municípios/ Autarquias/ Fundações Públicas/ Defensor Dativo).

# *Superior Tribunal de Justiça*

## **3.1.10. Petição Agravo Regimental**

- | Indexar a petição da primeira página até a assinatura (ignorar os documentos que a acompanham).

## **3.1.11 Acórdão/ Decisão Monocrática do Agravo Regimental**

- | Neste campo indexamos a decisão monocrática do relator ou o acórdão que julgou o agravo regimental.
- | No caso de acórdão, devem ser indexadas todas as peças que o compõem: Certidão de julgamento, Relatório, Votos, Ementa e Acórdão. Caso estas peças não estejam em sequência, deve-se duplicar o índice utilizando o ícone “+”.
- | Não indexar acórdão que foi desconstituído por decisão posterior, mas somente o novo acórdão proferido.

## **3.1.12 Certidão de publicação do Acórdão/ Decisão Monocrática do Agravo Regimental**

- | Idem item 3.1.9.

## **3.1.13 Petição dos Embargos de Declaração**

- | Indexar a petição da primeira página até a assinatura (ignorar os documentos que a acompanham).

## **3.1.14 Acórdão/ Decisão Monocrática dos Embargos de Declaração**

- | Neste campo indexamos a decisão monocrática do relator ou o acórdão que julgou os embargos de declaração.
- | No caso de acórdão, devem ser indexadas todas as peças que o compõem: Certidão de julgamento, Relatório, Votos, Ementa e Acórdão. Caso estas peças não estejam em sequência, deve-se duplicar o índice utilizando o ícone “+”.
- | Não indexar acórdão que foi desconstituído por decisão posterior, mas somente o novo acórdão proferido.

## **3.1.15 Certidão de publicação do Acórdão/ Decisão dos Embargos de Declaração**

- | Idem item 3.1.9.

## **3.1.16 Petição dos Embargos Infringentes**

### **Acórdão/Decisão Monocrática dos Embargos Infringentes**

### **Certidão de publicação do Acórdão/Decisão Monocrática dos Embargos Infringentes**

### **Petição dos Embargos de Declaração nos Embargos Infringentes**

### **Acórdão/Decisão Monocrática dos Embargos de Declaração nos Embargos Infringentes**

### **Certidão de publicação do Acórdão/Decisão Monocrática dos Embargos de Declaração nos Embargos Infringentes**

- | Observar o mesmo procedimento dos Embargos de Declaração (itens 3.1.13, 3.1.14 e 3.1.15).

# Superior Tribunal de Justiça

## 3.1.17 Petição do Recurso Especial

- | Indexar neste campo a petição do REsp admitido (seja ele admitido pelo Tribunal onde foi apresentado ou admitido por força de agravo interposto junto ao STJ – neste caso ver item Despacho de admissibilidade do Recurso Especial) **ou que tenha sido objeto de agravo nos próprios autos.**
- | Indexar a petição da primeira página até a assinatura (ignorar os documentos que a acompanham, como os acórdãos paradigmas). Comprovantes de pagamento do preparo e Procurações são indexados em campos específicos.
- | Observar com atenção a **legibilidade do protocolo**. Se o protocolo estiver ilegível no processo eletrônico, mas legível no físico, deve-se fazer uma “Certidão de carimbo legível”, mencionando a página do processo eletrônico em que consta o carimbo de protocolo e a respectiva data.

## 3.1.18 Preparo do Recurso Especial (Custas e Porte de Remessa e Retorno)

- | Observar a legibilidade da guia e do comprovante de pagamento, que não devem estar sobrepostos. Se estiverem sobrepostos, verificar se há “Certidão de documento/prova de impossível virtualização”, informando o motivo pelo qual estão sobrepostos (podem estar colados, por exemplo). Se não tiver esta certidão, verificar se é possível separar as guias do comprovante de pagamento sem danificação de ambos. Se possível, proceder à separação e redigitalizar estes documentos. Caso negativo, gerar a certidão acima mencionada, explicitando o motivo da impossibilidade de separação.
- | Se não houver o comprovante de recolhimento, observar se foi deferida a justiça gratuita. Em caso positivo, deve-se indexar neste campo a decisão que concedeu a gratuidade de justiça.
- | Observar também se a justiça gratuita foi requerida na petição de REsp, ou se o REsp está justamente questionando um eventual indeferimento da justiça gratuita. Nestes casos, não haverá indexação a ser feita neste campo.
- | Pessoas jurídicas de direito público (Fazenda Pública/ Advocacia Geral da União/ Ministério Público/ Defensoria Pública/ União/ Estados/ DF/ Municípios/ Autarquias/ Fundações Públicas) e o defensor dativo **não precisam** recolher preparo, pois possuem isenção legal. A CEF, quando atua como gestora do FGTS, também tem isenção legal<sup>3</sup>. Nos demais casos ela deve comprovar o recolhimento do preparo.
- | É dispensável o recolhimento do porte de remessa e de retorno dos autos encaminhados ao STJ em formato eletrônico.
- | Processos criminais também são isentos de custas (art. 3º da Resolução n. 04/2010 do STJ e art. 7º da Lei n. 11.636/2007), salvo os casos de ação penal privada.

## 3.1.19 Petição de Recurso Extraordinário

- | Indexar a petição da primeira página até a assinatura (ignorar os documentos que a acompanham, como os acórdãos paradigmas).

<sup>3</sup> Lei n. 9.028/95

“**Art. 24-A** – A União, suas autarquias e fundações, são isentas de custas e emolumentos e demais taxas judiciárias, bem como de depósito prévio e multa em ação rescisória, em quaisquer foros e instâncias. (Incluído pela Medida Provisória nº 2.180-35, de 2001)

**Parágrafo único.** Aplica-se o disposto neste artigo a todos os processos administrativos e judiciais em que for parte o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, seja no pólo ativo ou passivo, extensiva a isenção à pessoa jurídica que o representar em Juízo ou fora dele. (Incluído pela Medida Provisória nº 2.180-35, de 2001)

- | **Não** precisa indexar o preparo.
- | **Não** precisa indexar contrarrazões de RE.

# Superior Tribunal de Justiça

- | **Sempre** indexar a petição do RE, independente dele ter sido admitido ou não.

## **3.1.20 Contrarrazões de Recurso Especial**

- | Indexar a petição da primeira página até a assinatura (ignorar 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.

## **3.1.21 Despacho de Admissibilidade do Recurso Especial**

- | Indexar a decisão proferida pelo Tribunal em que o REsp foi apresentado, admitindo-o.
- | Caso o REsp não tenha sido admitido, mas tenha sido objeto de Agravo nos próprios autos, esta decisão deverá ser indexada.
- | Nos casos de REsp que será remetido ao STJ por força de agravo instrumento provido (sistemática antiga), deve-se duplicar o índice (clicando no ícone “+”) e indexar a decisão do Tribunal não admitindo o REsp e também a decisão do STJ determinando a subida do Recurso Especial. Caso não conste dos autos a decisão do STJ, deve-se indexar qualquer documento que possibilite ver o motivo pelo qual este processo deve ser remetido ao STJ (por exemplo: um ofício do próprio STJ requisitando a remessa do processo).
- | Indexar as decisões de admissibilidade separadamente, nos casos de existência de mais de um REsp nos autos (usar o ícone “+”).

## **3.1.22 Despacho de Recurso Especial como Representativo de Controvérsia**

- | Este campo é utilizado quando o REsp é admitido como representativo de controvérsia, conforme disposto no artigo 1.036, § 1º, do Novo Código de Processo Civil.

## **3.1.23 Despacho de Admissibilidade do Recurso Extraordinário**

- | O despacho de admissibilidade do RE é sempre indexado, independente dele ter sido admitido ou não.
- | Caso o RE não tenha sido admitido e tenha informação que foi interposto agravo ou a decisão deste agravo, indexa-se também esta informação no campo “Despacho de admissibilidade do Recurso Extraordinário”, duplicando-se o índice, clicando no ícone “+”.
- | Caso a admissibilidade do RE tenha sido examinada na mesma decisão que apreciou a admissibilidade do Resp, esta decisão deve ser novamente indexada neste campo, isto é, a mesma decisão constará nos dois campos: “Despacho de Admissibilidade do Recurso Especial” e “Despacho de admissibilidade do Recurso Extraordinário”.

## **3.1.24 Certidão de publicação da Decisão de Admissibilidade do Recurso Especial**

## **3.1.25 Certidão de publicação da Decisão de Admissibilidade do Recurso Extraordinário**

- | Neste campo, deve-se 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 tem tal prerrogativa (Fazenda Pública/ Advocacia Geral da União/ Ministério Público/ Defensoria Pública/ União/ Estados/ DF/ Municípios/ Autarquias/ Fundações Públicas/ Defensor Dativo).

## **3.1.26 Petição de Agravo em Recurso Especial**



# Superior Tribunal de Justiça

## 3.1.27 Petição de Agravo em Recurso Extraordinário

- | Estes campos somente serão utilizados para a hipótese de agravo interposto sob a vigência da Lei n. 12.322/10, ou seja, agravos que serão julgados nos mesmos autos do processo originário.
- | Nesta hipótese, devem ser indexadas nos respectivos campos as petições de agravo interpostas em face da decisão denegatória do Resp ou do RE.
- | Caso o processo apresente dois Recursos Especiais: um admitido e outro inadmitido, este campo será utilizado para o agravo eventualmente interposto em face do REsp inadmitido.

## 3.1.28 Contraminuta de Agravo em Recurso Especial

## 3.1.29 Contraminuta de Agravo em Recurso Extraordinário

- | Estes campos somente serão utilizados para a hipótese de agravo interposto sob a vigência da Lei n. 12.322/10, ou seja, agravos que serão julgados nos mesmos autos do processo originário.
- | Nesta hipótese, devem ser indexadas nos respectivos campos 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.

## NOTAS:

- A. Nos Recursos Especiais criminais, quando a inicial for um Habeas Corpus ou Agravo em Execução, os campos “Sentença” e “Petição de Apelação” não serão utilizados, pois são hipóteses de competência originária dos Tribunais.
- B. Nos Recursos Especiais criminais, quando se tratar de procedimento de apuração de falta grave, a inicial será a Portaria do Diretor do Presídio instaurando o procedimento de apuração. A sentença será a decisão do juiz que julga a ocorrência ou não da falta grave e a consequente perda ou não dos dias remidos. A apelação será a petição de Agravo em Execução.
- C. Nos Recursos Ordinários interpostos nos processos de Mandado de Segurança e Habeas Corpus deve-se indexar somente as peças constantes no índice relativo a estes recursos, que devem ser classificados como “Recurso em Mandado de Segurança” e “Recurso em Habeas Corpus”; respectivamente. Não deve ser utilizada para estes casos a classe “Recurso Ordinário”, que é exclusiva para as hipóteses elencadas no artigo 105, inciso II, alínea “c” da CF/88.
- D. Nos Recursos Especiais interpostos em ação de Embargos à Execução, observar se as procurações e substabelecimentos estão no apenso (Ação de Execução).
- E. Nos casos de cumprimento de sentença, deve-se indexar como petição inicial tanto a inicial do processo originário (de conhecimento) como a petição em que a parte requer a execução/cumprimento da sentença. E somente deve ser indexada a sentença que julgou o pedido de cumprimento de sentença e os recursos daí advindos.

## 3.2 RECURSO EM MANDADO DE SEGURANÇA (RMS)

PEÇAS RELEVANTES
3.2.1 Petição Inicial
3.2.2 Procuração do Recorrente
3.2.3 Procuração do Recorrido
3.2.4 Substabelecimento do Recorrente
3.2.5 Substabelecimento do Recorrido

# *Superior Tribunal de Justiça*

3.2.6 Acórdão/Decisão Monocrática
3.2.7 Certidão de publicação do Acórdão/Decisão Monocrática
3.2.8 Petição Agravo Regimental
3.2.9 Acórdão/ Decisão Monocrática do Agravo Regimental
3.2.10 Certidão de publicação do Acórdão/ Decisão Monocrática do Agravo Regimental
3.2.11 Petição dos Embargos de Declaração
3.2.12 Acórdão/ Decisão Monocrática dos Embargos de Declaração
3.2.13 Certidão de publicação do Acórdão/ Decisão dos Embargos de Declaração
3.2.14 Petição do Recurso Ordinário
3.2.15 Preparo do Recurso Ordinário (Custas e Porte de Remessa e Retorno)
3.2.16 Petição de Recurso Extraordinário
3.2.17 Contrarrazões de Recurso Ordinário
3.2.18 Despacho de Admissibilidade do Recurso Ordinário
3.2.19 Despacho de Admissibilidade do Recurso Extraordinário
3.2.20 Certidão de publicação da Decisão de Admissibilidade do Recurso Ordinário
3.2.21 Certidão de publicação da Decisão de Admissibilidade do Recurso Extraordinário
3.2.22 Petição de Agravo em Recurso Extraordinário
3.2.23 Contraminuta de Agravo em Recurso Especial
3.2.24 Contraminuta de Agravo em Recurso Extraordinário

# Superior Tribunal de Justiça

## ORIENTAÇÕES TÉCNICAS (INDEXAÇÃO DE RMS)

### 3.2.1. Petição Inicial

- | Deve-se indexar a petição da primeira página até a assinatura (ignorar os documentos que a acompanham).

### 3.2.2 Procução do Recorrente

- | Recorrente é o advogado subscritor da petição de Recurso Ordinário admitido e/ou do Agravo da decisão denegatória do Recurso Ordinário.
- | Se houver mais de um Recurso Ordinário admitido ou agravado, os instrumentos de representação dos subscritores dos recursos admitidos e/ou agravados serão indexados neste campo.
- | Se o nome do subscritor já constar em uma Procução, basta indexar esta.
- | Várias partes com mesmo procurador, cujas procuações foram apresentadas em sequência: indexar o intervalo entre a primeira e a última, em um único campo.
- | Várias partes com mesmo procurador, cujas procuações foram apresentadas com vários documentos entre elas: indexar a procuação da parte mencionada nas petições recursais.
- | Pessoas jurídicas de direito público, representadas por funcionários de seus quadros (por exemplo: Procuradores municipais, estaduais ou federais) e membros do Ministério Público; da Defensoria Pública **não precisam** de procuação.
- | Com relação aos Defensores Dativos, sugere-se indexar neste campo a decisão do magistrado em que houve a nomeação<sup>4</sup>.

### 3.2.3 Procução do Recorrido

- | Recorrido é o subscritor das contrarrazões do RO e/ou da contraminuta ao Agravo em RO.
- | Para este campo, valem as mesmas orientações do item 3.2.2.
- | Se não houver contrarrazões, indexar qualquer Procução da parte que deveria ter contrarrazoado.<sup>5</sup>
- | Neste campo também serão indexadas informações sobre ausência de citação, revelia, falta de formação da relação processual ou outra informação que justifique a falta de representação.

### 3.2.4 Substabelecimento do Recorrente

- | Somente deve ser indexado se houver necessidade. Neste caso, indexam-se somente os substabelecimentos que contiverem o nome dos advogados necessários à regularização da cadeia de representação.

4 Defensor dativo é o advogado nomeado como patrono de uma pessoa num processo já em andamento, no qual por alguma razão a parte encontra-se momentaneamente desamparada de advogado. Por isso também é chamado de defensor *ad hoc* (de momento). A nomeação do defensor dativo tem previsão legal no artigo 5º, inciso LXXIV da CR/88, que obriga o Estado a prestar assistência judiciária aos que comprovarem insuficiência de recursos e em localidades em que não há defensor público.

5 Quando não houver contrarrazões indexar somente uma procuação. Não precisa indexar substabelecimentos.

### 3.2.5 Substabelecimento do Recorrido

# Superior Tribunal de Justiça

- | Idem ao Substabelecimento do Recorrente, com a ressalva de que, se não houver contrarrazões, não há necessidade de indexar o substabelecimento.

## **3.2.6 Acórdão/ Decisão Monocrática**

- | Neste campo são indexadas a decisão monocrática do relator ou o acórdão que julgou a inicial (em casos de competência do Tribunal).
- | No caso de acórdão, devem ser indexadas todas as peças que o compõem: Certidão de julgamento, Relatório, Votos, Ementa e Acórdão. Caso estas peças não estejam em sequência, deve-se duplicar o índice utilizando o ícone “+”.
- | Não indexar acórdão que foi desconstituído por decisão posterior, mas somente o novo acórdão proferido.

## **3.2.7 Certidão de publicação do Acórdão/Decisão Monocrática**

- | Neste campo, deve-se indexar a certidão que comprova a publicação do acórdão ou decisão no Diário Oficial e/ou a intimação das partes.
- | Atenção para os casos em que há a intimação pessoal dos entes que tem tal prerrogativa (Fazenda Pública/ Advocacia Geral da União/ Ministério Público/ Defensoria Pública/ União/ Estados/ DF/ Municípios/ Autarquias/ Fundações Públicas/ Defensor Dativo).

## **3.2.8 Petição Agravo Regimental**

- | Indexar a petição da primeira página até a assinatura (ignorar os documentos que a acompanham).

## **3.2.9 Acórdão/ Decisão Monocrática do Agravo Regimental**

- | Neste campo indexamos a decisão monocrática do relator ou o acórdão que julgou o agravo regimental.
- | No caso de acórdão, devem ser indexadas todas as peças que o compõem: Certidão de julgamento, Relatório, Votos, Ementa e Acórdão. Caso estas peças não estejam em sequência, deve-se duplicar o índice utilizando o ícone “+”.
- | Não indexar acórdão que foi desconstituído por decisão posterior, mas somente o novo acórdão proferido.

## **3.2.10 Certidão de publicação do Acórdão/ Decisão Monocrática do Agravo Regimental**

- | Neste campo, deve-se indexar a certidão que comprova a publicação do acórdão ou decisão no Diário Oficial e/ou a intimação das partes.
- | Atenção para os casos em que há a intimação pessoal dos entes que tem tal prerrogativa (Fazenda Pública/ Advocacia Geral da União/ Ministério Público/ Defensoria Pública/ União/ Estados/ DF/ Municípios/ Autarquias/ Fundações Públicas/ Defensor Dativo).

## **3.2.11 Petição dos Embargos de Declaração**

- | Indexar a petição da primeira página até a assinatura (ignorar os documentos que a acompanham).
- | Neste campo, deve-se indexar todas as petições de Agravo Regimental caso o processo possua mais de uma.

# Superior Tribunal de Justiça

## 3.2.12 Acórdão/ Decisão Monocrática dos Embargos de Declaração

- | Neste campo indexamos a decisão monocrática do relator ou o acórdão que julgou os embargos de declaração.
- | No caso de acórdão, devem ser indexadas todas as peças que o compõem: Certidão de julgamento, Relatório, Votos, Ementa e Acórdão. Caso estas peças não estejam em sequência, deve-se duplicar o índice utilizando o ícone “+”.
- | Não indexar acórdão que foi desconstituído por decisão posterior, mas somente o novo acórdão proferido.

## 3.2.13 Certidão de publicação do Acórdão/ Decisão dos Embargos de Declaração

- | Neste campo, deve-se indexar a certidão que comprova a publicação do acórdão ou decisão no Diário Oficial e/ou a intimação das partes.
- | Atenção para os casos em que há a intimação pessoal dos entes que tem tal prerrogativa (Fazenda Pública/ Advocacia Geral da União/ Ministério Público/ Defensoria Pública/ União/ Estados/ DF/ Municípios/ Autarquias/ Fundações Públicas/ Defensor Dativo).

## 3.2.14 Petição do Recurso Ordinário

- | Indexar neste campo a petição do RO admitido (seja ele admitido pelo Tribunal onde foi apresentado ou admitido por força de agravo interposto junto ao STJ – neste caso ver item Despacho de admissibilidade do Recurso Ordinário) **ou que tenha sido objeto de agravo nos próprios autos** (Lei n. 12.322/10).
- | Indexar a petição da primeira página até a assinatura (ignorar os documentos que a acompanham, como os acórdãos paradigmas). Comprovantes de pagamento do preparo e Procurações são indexados em campos específicos.
- | Observar com atenção a **legibilidade do protocolo**. Se o protocolo estiver ilegível no processo eletrônico, mas legível no físico, deve-se 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 entre parênteses colocar a informação “protocolo”.

## 3.2.15 Preparo do Recurso Ordinário (Custas e Porte de Remessa e Retorno)

- | Observar a legibilidade da guia e do comprovante de pagamento, que não devem estar sobrepostos. Se estiverem sobrepostos, verificar se há “Certidão de documento/prova de impossível virtualização”, informando o motivo pelo qual estão sobrepostos (podem estar colados, por exemplo). Se não tiver esta certidão, verificar se é possível separar as guias do comprovante de pagamento sem danificação de ambos. Se possível, proceder à separação e à redigitalização destes documentos. Caso negativo, gerar a certidão acima mencionada, explicitando o motivo da impossibilidade de separação.
- | Se não houver o comprovante de recolhimento, observar se foi deferida a justiça gratuita. Em caso positivo, deve-se indexar neste campo a decisão que concedeu a gratuidade de justiça.
- | Pessoas jurídicas de direito público (Fazenda Pública/ Advocacia Geral da União/ Ministério Público/ Defensoria Pública/ União/ Estados/ DF/ Municípios/ Autarquias/ Fundações Públicas) e o defensor dativo **não precisam** de recolher preparo, pois possuem isenção legal. A CEF, quando atua como gestora do FGTS, também tem isenção legal<sup>6</sup>. Nos demais casos ela deve comprovar o recolhimento do preparo.
- | Processos criminais também são isentos de custas (art. 3º da Resolução n. 04/2010 do STJ e art. 7º da Lei n. 11.636/2007), salvo os casos de ação penal privada.

## 3.2.16 Petição de Recurso Extraordinário

# Superior Tribunal de Justiça

- | Indexar a petição da primeira página até a assinatura (ignorar os documentos que a acompanham, como os acórdãos paradigmas).
- | **Não** precisa indexar o preparo.
- | **Não** precisa indexar contrarrazões de RE.
- | **Sempre** indexar a petição do RE, independente dele ter sido admitido ou não.

## 3.2.17 Contrarrazões de Recurso Ordinário

- | Indexar a petição da primeira página até a assinatura (ignorar 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.

## 3.2.18 Despacho de Admissibilidade do Recurso Ordinário

- | Indexar a decisão proferida pelo Tribunal em que o RO foi apresentado, admitindo-o.
- | Caso o RO não tenha sido admitido, mas tenha sido objeto de Agravo nos próprios autos (Lei n. 12.322/10), esta decisão deverá ser indexada.
- | Nos casos de RO que será remetido ao STJ por força de agravo instrumento provido (sistemática antiga), deve-se duplicar o índice (clitando no ícone “+”) e indexar a decisão do Tribunal não admitindo o RO e também a decisão do STJ determinando a subida do Recurso Ordinário. Caso não conste dos autos a decisão do STJ, deve-se indexar qualquer documento que possibilite ver o motivo pelo qual este processo deve ser remetido ao STJ (por exemplo: um ofício do próprio STJ requisitando a remessa do processo).
- | Indexar as decisões de admissibilidade separadamente, nos casos de existência de mais de um RO nos autos (usar o ícone “+”).

## 3.2.19 Despacho de Admissibilidade do Recurso Extraordinário

- | O despacho de admissibilidade do RE é sempre indexado, independente dele ter sido admitido ou não.
- | Caso o RE não tenha sido admitido e tenha informação que foi interposto agravo ou a decisão deste agravo, indexa-se também esta informação no campo “Despacho de admissibilidade do Recurso Extraordinário”, duplicando-se o índice, clicando no ícone “+”.

6 Lei n. 9.028/95

“**Art. 24-A** - A União, suas autarquias e fundações, são isentas de custas e emolumentos e demais taxas judiciárias, bem como de depósito prévio e multa em ação rescisória, em quaisquer foros e instâncias. (Incluído pela Medida Provisória nº 2.180-35, de 2001)

**Parágrafo único.** Aplica-se o disposto neste artigo a todos os processos administrativos e judiciais em que for parte o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, seja no pólo ativo ou passivo, extensiva a isenção à pessoa jurídica que o representar em Juízo ou fora dele. (Incluído pela Medida Provisória nº 2.180-35, de 2001)

- | Caso a admissibilidade do RE tenha sido examinada na mesma decisão que apreciou a admissibilidade do RO, esta decisão deve ser novamente indexada neste campo, isto é, a mesma decisão constará nos dois campos: “Despacho de Admissibilidade do Recurso Ordinário” e “Despacho de Admissibilidade do Recurso Extraordinário”.

## 3.2.20 Certidão de publicação da Decisão de Admissibilidade do Recurso

# *Superior Tribunal de Justiça*

## **Ordinário**

### **3.2.21 Certidão de publicação da Decisão de Admissibilidade do Recurso Extraordinário**

- | Neste campo, deve-se 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 tem tal prerrogativa (Fazenda Pública/ Advocacia Geral da União/ Ministério Público/ Defensoria Pública/ União/ Estados/ DF/ Municípios/ Autarquias/ Fundações Públicas/ Defensor Dativo)

### **3.2.22 Petição de Agravo em Recurso Extraordinário**

- | Estes campos somente serão utilizados para a hipótese de agravo interposto sob a vigência da Lei n. 12.322/10, ou seja, agravos que serão julgados nos mesmos autos do processo originário.
- | Nesta hipótese, devem ser indexadas nos respectivos campos as petições de agravo interpostas em face da decisão denegatória do RO ou do RE.
- | Caso o processo apresente dois Recursos Ordinários: um admitido e outro inadmitido (já sob a égide da Lei n. 12.322/10), este campo será utilizado para o agravo eventualmente interposto em face do RO inadmitido.

### **3.2.23 Contraminuta de Agravo em Recurso Ordinário**

### **3.2.24 Contraminuta de Agravo em Recurso Extraordinário**

- | Estes campos somente serão utilizados para a hipótese de agravo interposto sob a vigência da Lei n. 12.322/10, ou seja, agravos que serão julgados nos mesmos autos do processo originário.
- | Nesta hipótese, devem ser indexadas nos respectivos campos 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.

# Superior Tribunal de Justiça

## 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 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 1º 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 1º 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 (Custas e Porte de Remessa e Retorno)
3.3.29 Petição de Recurso Extraordinário
3.3.30 Contrarrazões de Recurso Ordinário
3.3.31 Despacho de Admissibilidade do Recurso Ordinário
3.3.32 Despacho de Admissibilidade do Recurso Extraordinário
3.3.33 Certidão de publicação da Decisão de Admissibilidade do Recurso Ordinário.
3.3.34 Certidão de publicação da Decisão de Admissibilidade do Recurso Extraordinário
3.3.35 Petição de Agravo em Recurso Extraordinário
3.3.36 Petição de Agravo em Recurso Ordinário
3.3.37 Contraminuta de Agravo em Recurso Ordinário
3.3.38 Contraminuta de Agravo em Recurso Extraordinário



# Superior Tribunal de Justiça

## ORIENTAÇÕES TÉCNICAS (INDEXAÇÃO DE RHC)

### 3.3.1 Petição Inicial

- | Deve-se indexar a petição da primeira página até a assinatura (ignorar os documentos que a acompanham).
- | Neste campo será indexada a petição de Habeas Corpus.

### I 3.3.2 Procuração do Recorrente

- | Recorrente é o advogado subscritor da petição de Recurso Ordinário admitida e/ou do Agravo da decisão denegatória do Recurso Ordinário.
- | Se houver mais de um Recurso Ordinário admitido ou agravado, os instrumentos de representação dos subscritores dos recursos admitidos e/ou agravados serão indexados neste campo.
- | Se o nome do subscritor já constar em uma Procuração, basta indexar esta.
- | Várias partes com mesmo procurador, cujas procurações foram apresentadas em sequência: indexar o intervalo entre a primeira e a última, em um único campo.
- | Várias partes com mesmo procurador, cujas procurações foram apresentadas com vários documentos entre elas: indexar a procuração da parte mencionada nas petições recursais.
- | Pessoas jurídicas de direito público, representadas por funcionários de seus quadros (por exemplo: Procuradores municipais, estaduais ou federais) e membros do Ministério Público; da Defensoria Pública **não precisam** de procuração.
- | Com relação aos Defensores Dativos, sugere-se indexar neste campo a decisão do magistrado em que houve a nomeação<sup>7</sup>.

### 3.3.3 Substabelecimento do Recorrente

- | Somente deve ser indexado se houver necessidade. Neste caso, indexam-se somente os substabelecimentos que contiverem o nome dos advogados necessários à regularização da cadeia de representação.

### 3.3.4 Denúncia/ Representação

- | Neste será indexada a denúncia ou a representação em casos em que o réu seja menor ou a Lei determine em procedimento especial.

### 3.3.5 Auto de Prisão em Flagrante

- | Indexar o auto de prisão em flagrante (ignorar os documentos que a acompanham).

### 3.3.6 Antecedentes Criminais

- | Indexar a ficha com os antecedentes criminais (ignorar os documentos que a acompanham).

<sup>7</sup> Defensor dativo é o advogado nomeado como patrono de uma pessoa num processo já em andamento, no qual por alguma razão a parte encontra-se momentaneamente desamparada de advogado. Por isso também é chamado de defensor *ad hoc* (de momento). A nomeação do defensor dativo tem previsão legal no artigo 5º, inciso LXXIV da CR/88, que obriga o Estado a prestar assistência judiciária aos que comprovarem insuficiência de recursos e em localidades em que não há defensor público.

# *Superior Tribunal de Justiça*

## **3.3.7 Recebimento da Denúncia/ Representação**

- | Indexar o despacho do juiz com o recebimento da denúncia ou representação (aqui 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 1º Grau**

- | Neste campo são indexadas as decisões que não estão contempladas com índices próprios, como, por exemplo, deferimento de quebra de sigilos, 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).

## **3.3.12 Deferimento/Indeferimento de Revogação de Prisão**

- | Indexar a decisão do juiz deferindo ou indeferindo a 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 que determinar a pronúncia do acusado (é adotada no procedimento do Tribunal do Júri assemelhando-se ao recebimento da denúncia).

## **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 Embargos de Declaração da sentença, deve-se indexar também a nova sentença (ou decisão) que julgar estes embargos no campo “Sentença”, utilizando o ícone “+”. Note que a petição dos EDcl, neste caso, não é indexada.
- | Em caso de julgamento pelo Tribunal do Júri, são indexadas nesse campo a sentença de pronúncia e (+) a sentença proferida pelo júri, quando houver.
- | Não se indexa 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**

# Superior Tribunal de Justiça

- | 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 (normalmente estará antes do Acórdão/Decisão Monocrática, pois é a opinião do MP a respeito da futura decisão).

### **3.3.18 Informações do Juízo de 1º Grau**

- | Indexar as informações respondidas pelo juízo de 1º grau (normalmente será um ofício destinado ao Desembargador com informações a respeito da prisão).

### **3.3.19 Acórdão/ Decisão Monocrática**

- | Neste campo são indexadas a decisão monocrática do relator ou o acórdão que julgou o Habeas Corpus.
- | No caso de acórdão, devem ser indexadas todas as peças que o compõem: Certidão de julgamento, Relatório, Votos, Ementa e Acórdão. Caso estas peças não estejam em sequência, deve-se duplicar o índice utilizando o ícone “+”.
- | 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**

- | Neste campo, deve-se indexar a certidão que comprova a publicação do acórdão ou decisão no Diário Oficial e/ou a intimação das partes.
- | Atenção para os casos em que há a intimação pessoal dos entes que tem tal prerrogativa (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 (ignorar os documentos que a acompanham).

### **3.3.22 Acórdão/ Decisão Monocrática do Agravo Regimental**

- | Neste campo indexamos a decisão monocrática do relator ou o acórdão que julgou o agravo regimental.
- | No caso de acórdão, devem ser indexadas todas as peças que o compõem: Certidão de julgamento, Relatório, Votos, Ementa e Acórdão. Caso estas peças não estejam em sequência, deve-se duplicar o índice utilizando o ícone “+”.
- | Não indexar acórdão que foi desconstituído por decisão posterior, mas somente o novo acórdão proferido.

# Superior Tribunal de Justiça

### **3.3.23 Certidão de publicação do Acórdão/ Decisão Monocrática do Agravo Regimental**

- | Neste campo, deve-se indexar a certidão que comprova a publicação do acórdão ou decisão no Diário Oficial e/ou a intimação das partes.
- | Atenção para os casos em que há a intimação pessoal dos entes que tem tal prerrogativa (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 (ignorar os documentos que a acompanham).
- | Neste campo, deve-se indexar todas as petições de Agravo Regimental caso o processo possua mais de uma.

### **3.3.25 Acórdão/ Decisão Monocrática dos Embargos de Declaração**

- | Neste campo indexamos a decisão monocrática do relator ou o acórdão que julgou os embargos de declaração.
- | No caso de acórdão, devem ser indexadas todas as peças que o compõem: Certidão de julgamento, Relatório, Votos, Ementa e Acórdão. Caso estas peças não estejam em sequência, deve-se duplicar o índice utilizando o ícone “+”.
- | 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**

- | Neste campo, deve-se indexar a certidão que comprova a publicação do acórdão ou decisão no Diário Oficial e/ou a intimação das partes.
- | Atenção para os casos em que há a intimação pessoal dos entes que tem tal prerrogativa (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 neste campo a petição do RO admitido (seja ele admitido pelo Tribunal onde foi apresentado ou admitido por força de agravo interposto junto ao STJ – neste caso ver item Despacho de admissibilidade do Recurso Ordinário) **ou** que tenha sido objeto de agravo nos próprios autos (Lei n. 12.322/10).
- | Indexar a petição da primeira página até a assinatura (ignorar os documentos que a acompanham, como os acórdãos paradigmas). Comprovantes de pagamento do preparo e Procurações são indexados em campos específicos.
- | Observar com atenção a **legibilidade do protocolo**. Se o protocolo estiver ilegível no processo eletrônico, mas legível no físico, deve-se 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 entre parênteses colocar a informação “protocolo”.

### **3.3.28 Preparo do Recurso Ordinário (Custas e Porte de Remessa e Retorno)**

- | Só haverá a marcação deste campo se a ação for penal privada; caso contrário, não haverá o recolhimento de custas.
- | Observar a legibilidade da guia e do comprovante de pagamento, que não devem estar sobrepostos. Se estiverem sobrepostos, verificar se há “Certidão de documento/prova

# Superior Tribunal de Justiça

de impossível virtualização”, informando o motivo pelo qual estão sobrepostos (podem estar colados, por exemplo). Se não tiver esta certidão, verificar se é possível separar as guias do comprovante de pagamento sem danificação de ambos. Se possível, proceder à separação e à redigitalização destes documentos. Caso negativo, gerar a certidão acima mencionada, explicitando o motivo da impossibilidade de separação.

### **3.3.29 Petição de Recurso Extraordinário**

- | Indexar a petição da primeira página até a assinatura (ignorar os documentos que a acompanham, como os acórdãos paradigmas).
- | Não precisa indexar o preparo.
- | Não precisa indexar contrarrazões de RE.
- | **Sempre** indexar a petição do RE, independente dele ter sido admitido ou não.

### **3.3.30 Contrarrazões de Recurso Ordinário**

- | Indexar a petição da primeira página até a assinatura (ignorar 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 Ordinário**

- | Indexar a decisão proferida pelo Tribunal em que o RO foi apresentado, admitindo-o.
- | Caso o RO não tenha sido admitido, mas tenha sido objeto de Agravo nos próprios autos (Lei n. 12.322/10), esta decisão deverá ser indexada.
- | Nos casos de RO que será remetido ao STJ por força de agravo instrumento provido (sistemática antiga), deve-se duplicar o índice (clicando no ícone “+”) e indexar a decisão do Tribunal não admitindo o RO e também a decisão do STJ determinando a subida do Recurso Ordinário. Caso não conste dos autos a decisão do STJ, deve-se indexar qualquer documento que possibilite ver o motivo pelo qual este processo deve ser remetido ao STJ (por exemplo: um ofício do próprio STJ requisitando a remessa do processo).
- | Indexar as decisões de admissibilidade separadamente, nos casos de existência de mais de um RO nos autos (usar o ícone “+”).

### **3.3.32 Despacho de Admissibilidade do Recurso Extraordinário**

- | O despacho de admissibilidade do RE é sempre indexado, independente dele ter sido admitido ou não.
- | Caso o RE não tenha sido admitido e tenha informação que foi interposto agravo ou a decisão deste agravo, indexa-se também esta informação no campo “Despacho de admissibilidade do Recurso Extraordinário”, duplicando-se o índice, clicando no ícone “+”.
- | Caso a admissibilidade do RE tenha sido examinada na mesma decisão que apreciou a admissibilidade do RO, esta decisão deve ser novamente indexada neste campo, isto é, a mesma decisão constará nos dois campos: “Despacho de Admissibilidade do Recurso Ordinário” e “Despacho de Admissibilidade do Recurso Extraordinário”.

### **3.3.33 Certidão de publicação da Decisão de Admissibilidade do Recurso Ordinário**

### **3.3.34 Certidão de publicação da Decisão de Admissibilidade do Recurso Extraordinário**

- | Neste campo, deve-se 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

# *Superior Tribunal de Justiça*

tem tal prerrogativa (Fazenda Pública/ Advocacia Geral da União/ Ministério Público/ Defensoria Pública/ União/ Estados/ DF/ Municípios/ Autarquias/ Fundações Públicas/ Defensor Dativo).

### **3.3.35 Petição de Agravo em Recurso Extraordinário**

#### **3.3.36 Petição de Agravo em Recurso Ordinário**

- | Estes campos somente serão utilizados para a hipótese de agravo interposto sob a vigência da Lei n. 12.322/10, ou seja, agravos que serão julgados nos mesmos autos do processo originário.
- | Nesta hipótese, devem ser indexadas nos respectivos campos as petições de agravo interpostas em face da decisão denegatória do RO ou do RE.
- | Caso o processo apresente dois Recursos Ordinários: um admitido e outro inadmitido (já sob a égide da Lei n. 12.322/10), este campo será utilizado para o agravo eventualmente interposto em face do RO inadmitido.

#### **3.3.37 Contraminuta de Agravo em Recurso Ordinário**

#### **3.3.38 Contraminuta de Agravo em Recurso Extraordinário**

- | Estes campos somente serão utilizados para a hipótese de agravo interposto sob a vigência da Lei n. 12.322/10, ou seja, agravos que serão julgados nos mesmos autos do processo originário.
- | Nesta hipótese, devem ser indexadas nos respectivos campos 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.