



TUTORIAL
CADASTRO DE USUÁRIOS, CONSULTA E RECEBIMENTO DE INTIMAÇÕES
NO PORTAL E-SAJ



SUMÁRIO

1. O SISTEMA DE INTIMAÇÃO ELETRÔNICA DO E-SAJ.....	3
2. ACESSANDO O PORTAL E-SAJ.....	3
3. CADASTRANDO-SE NO PORTAL.....	4
4. VINCULAÇÃO DE USUÁRIO À INSTITUIÇÃO CONVENIADA.....	6
5. IDENTIFICANDO-SE NO PORTAL.....	6
6. INTIMAÇÕES ONLINE.....	7
6.1 RECEBIMENTO DE INTIMAÇÕES.....	8
6.2 CONSULTA DE INTIMAÇÕES.....	10

1. O SISTEMA DE INTIMAÇÃO ELETRÔNICA DO E-SAJ

O serviço de intimações on-line permite, aos usuários cadastrados no Portal e-SAJ para os perfis com autorização, o recebimento de intimações destinadas às varas onde atuam, de forma eletrônica. É um sistema de autointimação em concordância com o estabelecido na lei 11.419/06, que dispõe que as intimações por meio eletrônico devem ser feitas em área de acesso específica do site do Tribunal e com uso de assinatura digital. As intimações realizadas pelo Portal dispensam qualquer outra forma de comunicação, seja a realizada por publicação em órgão oficial impresso ou em Diário da Justiça eletrônico, ou mesmo qualquer forma de intimação pessoal (como as realizadas por carta-postal, na presença do intimando em cartório ou por meio oficial de justiça), já que têm a mesma força e valor de uma intimação pessoal.

As intimações serão cadastradas somente nas varas informatizadas pelo sistema SAJ. Sendo assim, o recebimento das intimações para os usuários com autorização será apenas para as varas onde atuarem. O Portal consiste de dois serviços para intimações online, um para recebimento e outro para consulta do histórico de intimações recebidas eletronicamente.

Este manual tem por objetivo auxiliar o usuário a acessar o sistema de Intimação Eletrônica do e-SAJ. Para isto é necessário que a instituição a qual ele pertença esteja cadastrada no sistema, ou seja, já tenha, através do link <https://www.tjms.jus.br/servicos/requerimento-intimacao-eletronica>, preenchido o formulário com as informações necessárias para o cadastramento, bem como assinado e enviado ao TJMS o Termo de Adesão, juntamente das cópias dos documentos solicitados. Vale ressaltar que após o cadastramento, ainda há a etapa de homologação, feita pela Corregedoria-Geral do TJMS, a qual certifica a celebração do convênio.

Para utilizar o sistema o usuário deverá criar um perfil no portal e-SAJ, caso ainda não o possua. Depois deve solicitar ao administrador da sua instituição que o vincule à mesma. Após estes passos ele estará apto a receber e consultar intimações. Nos itens a seguir será demonstrado como criar um perfil no e-SAJ e como utilizar o sistema de intimação.

2. ACESSANDO O PORTAL E-SAJ

Acesse a página inicial do sítio do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul <https://www.tjms.jus.br>(1) e selecione, através do *banner* localizado no canto inferior esquerdo, a opção Portal e-SAJ (2), conforme imagem da tela abaixo:

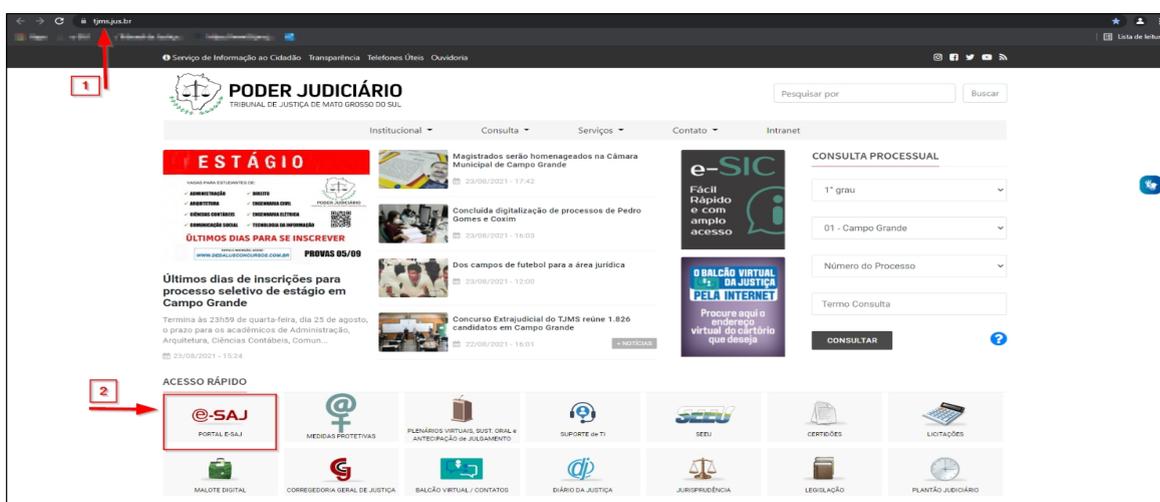


Figura 1 – Acessando o portal do e-SAJ.

3. CADASTRANDO-SE NO PORTAL

Após clicar no link do e-SAJ, aparecerá a tela a seguir. No canto superior direito, clique em **“Identificar-se”** para *logar* no portal. Caso o usuário já possua cadastro no portal, pode seguir para o item **“4. VINCULAÇÃO DE USUÁRIO À INSTITUIÇÃO CONVENIADA”**.

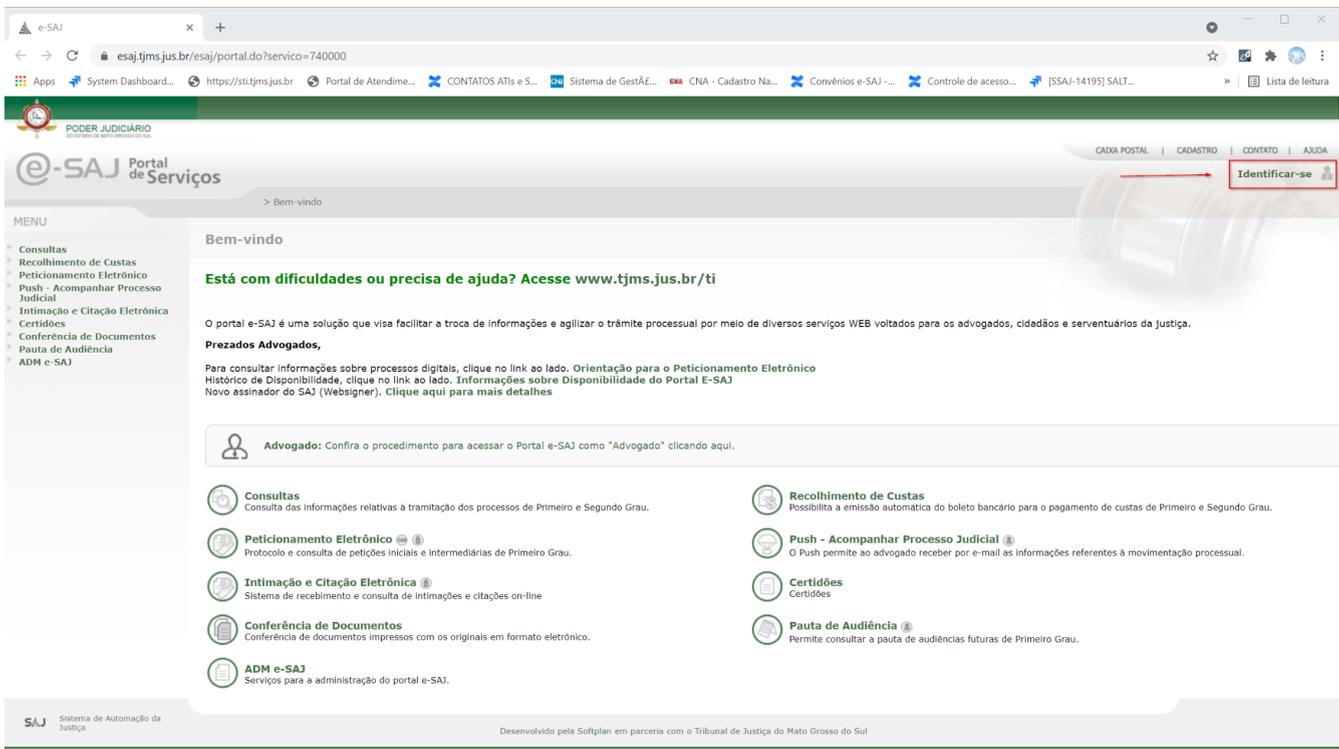


Figura 2 – Portal e-SAJ.

Na tela de Identificação, clique em **“Não estou habilitado”**, conforme demonstrado na figura a seguir:

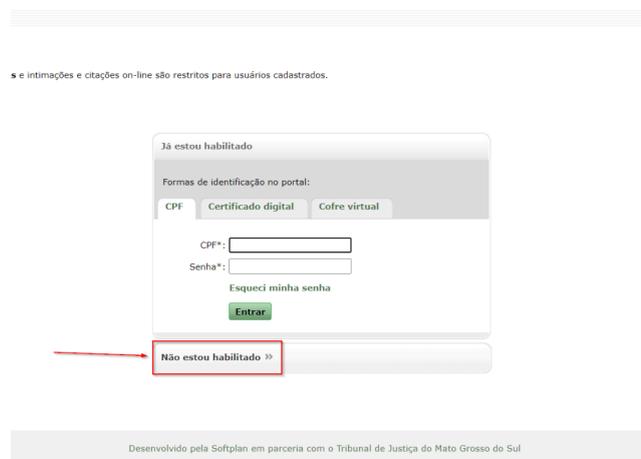


Figura 3 – Tela de Identificação 1.

Seguindo com o cadastramento, na tela seguinte, após clicar na aba “**Não estou habilitado**”, o campo CPF deve ser informado (1), e o botão “**Iniciar cadastro**” acionado (2), conforme demonstrado a seguir:

Já estou habilitado >>

Não estou habilitado

Não possui identificação no portal?
Informe seu CPF*: abaixo para iniciar seu cadastro.

CPF*: 646.440.810-00

Iniciar cadastro

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

Figura 4 – Tela de Identificação 3.

Os dados cadastrais devem ser preenchidos observando atentamente as regras de maiúsculo/minúsculo. O e-mail cadastrado será utilizado para envio das instruções para confirmação do cadastro e cadastramento de senha, portanto, observar atentamente o endereço eletrônico informado. Após a inserção de todos os dados solicitados (1), o botão “**Salvar**” deverá ser acionado (2).

PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

@-SAJ Portal de Serviços

> Bem-vindo > Cadastro de Usuário

MENU

Cadastro de Usuário

Orientações

- A confirmação deste cadastro será enviada para os endereços de e-mail informados no formulário abaixo.
- Preencha os campos abaixo para efetuar seu cadastro no e-SAJ. O seu CPF/CNPJ deverá ser utilizado para efetuar login no portal.

Dados do usuário

Nome* : [input field]

Nome social : [input field]

E-mail* : [input field]

Confirmação do e-mail* : [input field]

E-mail alternativo : [input field]

CPF* : 646.4 [input field]

RG : 12 [input field] Orgão emissor: ssp/teste [input field]

Telefone : (XX)12 [input field]

Celular : (XX)123 [input field]

Gênero* : Masculino Feminino

Salvar Voltar

Figura 5 – Tela de Cadastramento.

Uma mensagem de cadastro efetuado com sucesso aparecerá conforme mostra a imagem a seguir da tela. De acordo com instruções constantes nesta tela, o usuário deverá acessar a conta de e-mail informada no cadastro para efetuar a confirmação e criação de uma senha de acesso. Após a criação da senha de acesso, o usuário já fica habilitado para efetuar consultas processuais no portal.



Figura 6 – Cadastramento concluído com sucesso.

4. VINCULAÇÃO DE USUÁRIO À INSTITUIÇÃO CONVENIADA

Após os passos para cadastramento e habilitação no Portal, o usuário deve entrar em contato com o administrador de sua instituição conveniada, do portal e-SAJ. Esse administrador é responsável por gerir, configurar e vincular os perfis dos usuários à instituição.

5. IDENTIFICANDO-SE NO PORTAL

O usuário que possui cadastro no portal e-SAJ e fora vinculado à sua instituição está apto ao acesso do sistema de intimações. Para isto deve acessar o portal do e-SAJ como demonstra o item “2. ACESSANDO O PORTAL E-SAJ”. Depois clicar no link “Identificar-se” como demonstra a figura 7, o usuário deve acessar o sistema utilizando suas credenciais, como demonstra a figura 8.

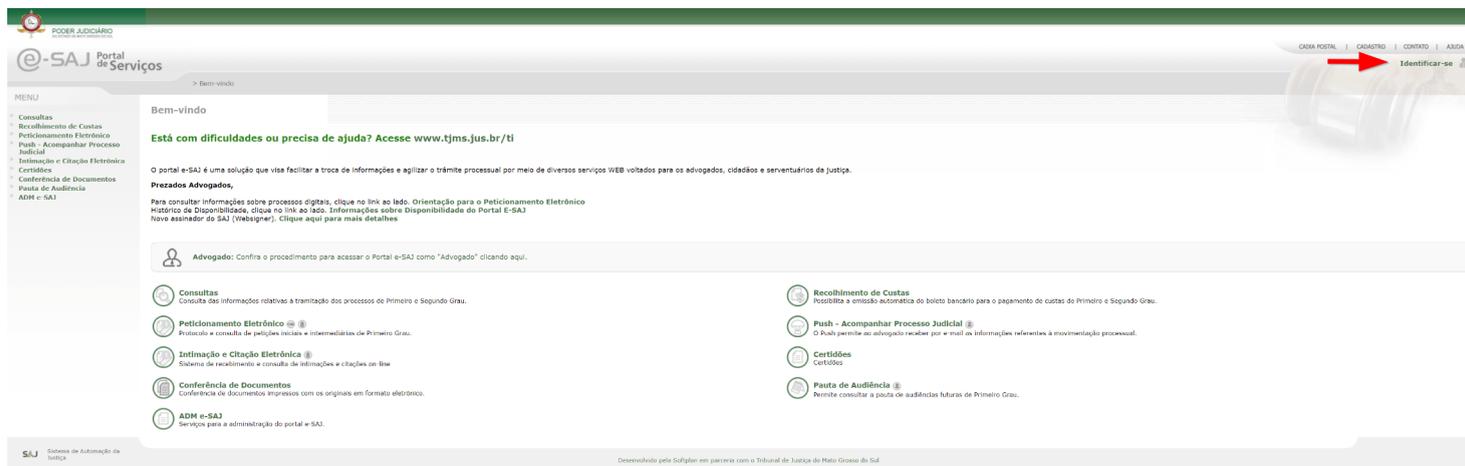


Figura 7 – Identificando-se no portal parte 1.

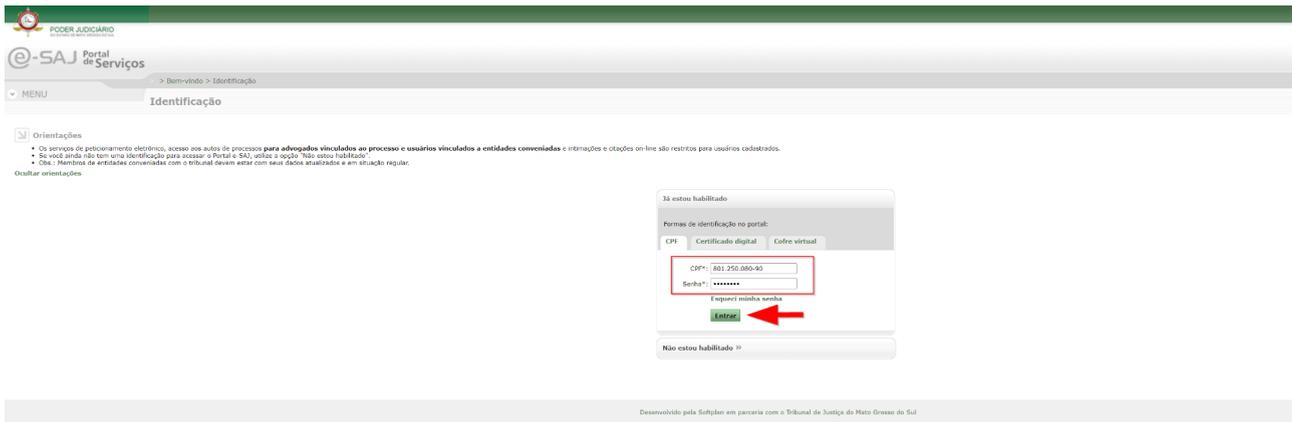


Figura 8 – Identificando-se no portal parte 2.

Observação: Caso possua certificado digital, o usuário deve clicar na aba “Certificado digital”, mostrada na figura 8. Será solicitado que seja digitado o PIN correspondente.

6. INTIMAÇÕES ONLINE

O serviço de intimações on-line permite, aos usuários cadastrados no Portal e-SAJ para os perfis com autorização, o recebimento de intimações destinadas às varas onde atuarem, de forma eletrônica. É um sistema de auto-intimação em concordância com o estabelecido na lei 11.419/06, que dispõe que as intimações por meio eletrônico devem ser feitas em área de acesso específica do site do Tribunal e com uso de assinatura digital. As intimações realizadas pelo Portal dispensam qualquer outra forma de comunicação, seja a realizada por publicação em órgão oficial impresso ou em Diário da Justiça eletrônico, ou mesmo qualquer forma de intimação pessoal (como as realizadas por carta postal, na presença do intimando em cartório ou por meio oficial de justiça), já que têm a mesma força e valor de uma intimação pessoal.

As intimações serão cadastradas somente nas varas informatizadas pelo sistema SAJ. Sendo assim, o recebimento das intimações para os usuários com autorização será apenas para as varas onde atuarem.

O Portal consiste de dois serviços para intimações on-line, um para recebimento e outro para consulta do histórico de intimações recebidas eletronicamente. Os itens 6.1 e 6.2 tratam especificamente destes dois serviços. Para acessá-los, na página inicial do e-SAJ, clique na opção “**Intimação e Citação Eletrônica**” conforme é demonstrado na imagem abaixo:

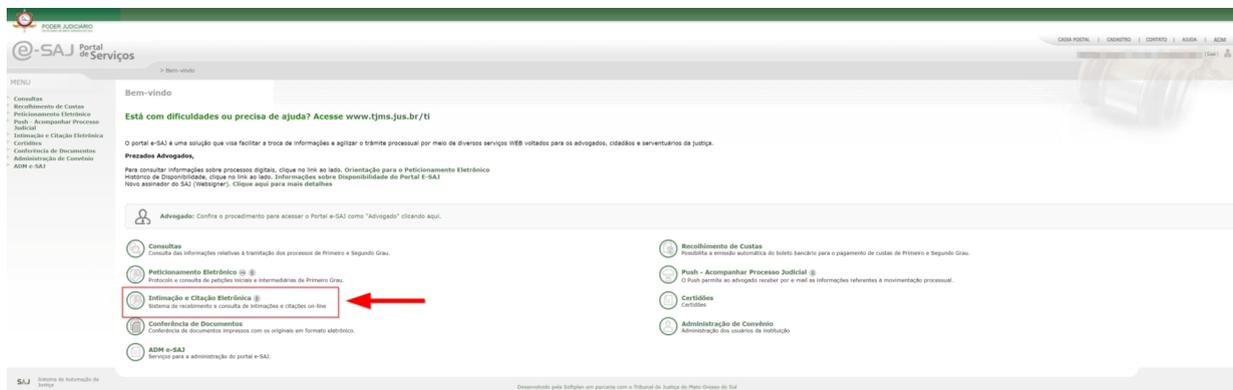


Figura 9 – Acessando Intimação e Citação Eletrônica.

6.1 RECEBIMENTO DE INTIMAÇÕES

Na tela de Intimação eletrônica, clique no item “Recebimento de Intimações Eletrônicas” conforme vê-se na figura 10:

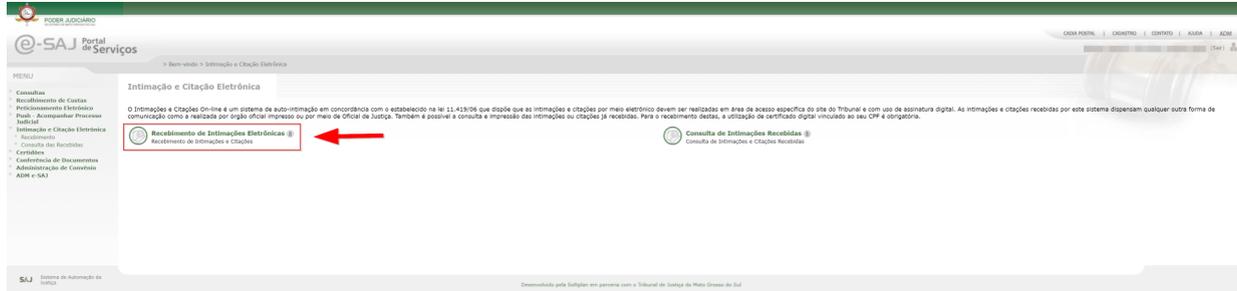


Figura 10 – Acessando a tela de Recebimento de Intimações Eletrônicas.

O serviço de recebimento permite ao usuário pesquisar as intimações através do foro, vara, número de processo e natureza da comunicação, de acordo com os vínculos e permissões do usuário. A figura 11 representa a tela de pesquisa para recebimento de intimações.

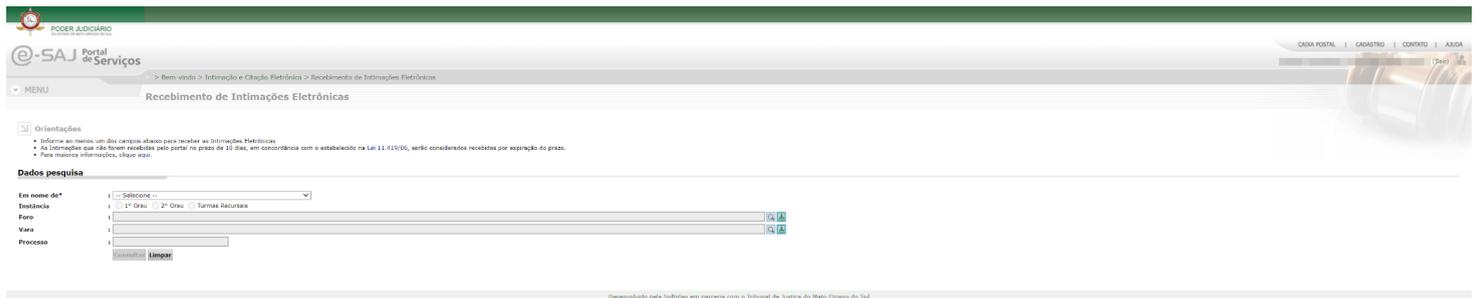


Figura 11 – Recebimento de Intimações Eletrônicas.

Selecione o seu nome no campo “**Em nome de**” a fim de pesquisar suas intimações, como mostrado na figura abaixo:

Dados pesquisa

Em nome de*	: -- Selecione --
Tipo de participação *	: -- Selecione --
Instância	: PROCURADORIA GERAL I
Foro	:
Vara	:
Processo	:
	<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Limpar"/>

Figura 12 – Pesquisando Intimações 1.

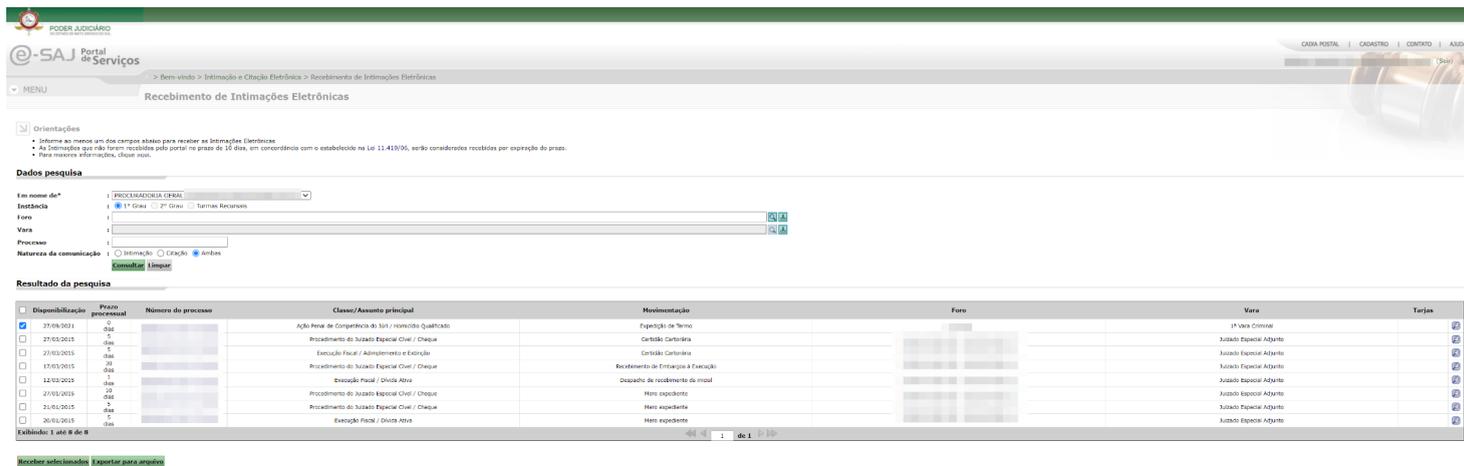


Figura 13 – Resultado da pesquisa de Intimações.

Na tela acima, o usuário seleciona as intimações que deseja receber e clica no botão **“Receber selecionados”**. Para que as intimações sejam recebidas, é obrigatório o uso do certificado digital. Neste caso o sistema exibe ao usuário uma tela com as intimações selecionadas para recebimento, junto a opção para seleção do certificado digital para validação. Tal situação é representada pela figura 14. Ao clicar na opção **“Exportar para arquivo”**, o sistema gera uma listagem das intimações selecionadas em um arquivo no formato “.csv”.

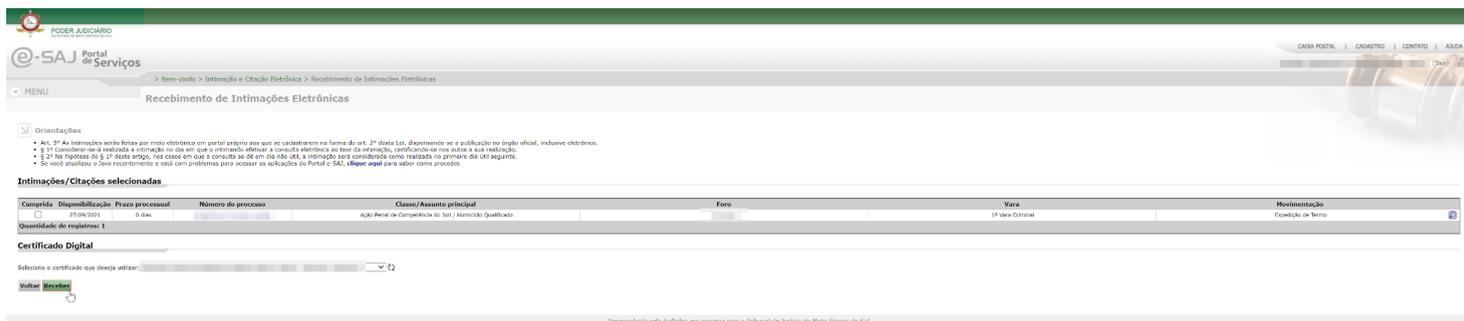


Figura 14 – Acessando a tela de Recebimento de Intimações Eletrônicas.

Na tela anterior, o usuário dá ciência do ato de recebimento das intimações listadas. Após selecionar o certificado digital a ser utilizado para validação das informações, o usuário deve clicar no botão **“Receber”**. Ao ser clicado o botão, o sistema valida os dados do certificado selecionado com os dados do usuário no sistema. Se validado, o sistema gera automaticamente um arquivo (figura 16) no formato PDF para cada intimação a ser recebida com a ciência de cada uma delas (este arquivo é armazenado no banco de dados) e exibe ao usuário a tela de sucesso de recebimento das intimações, representada pela figura 15.

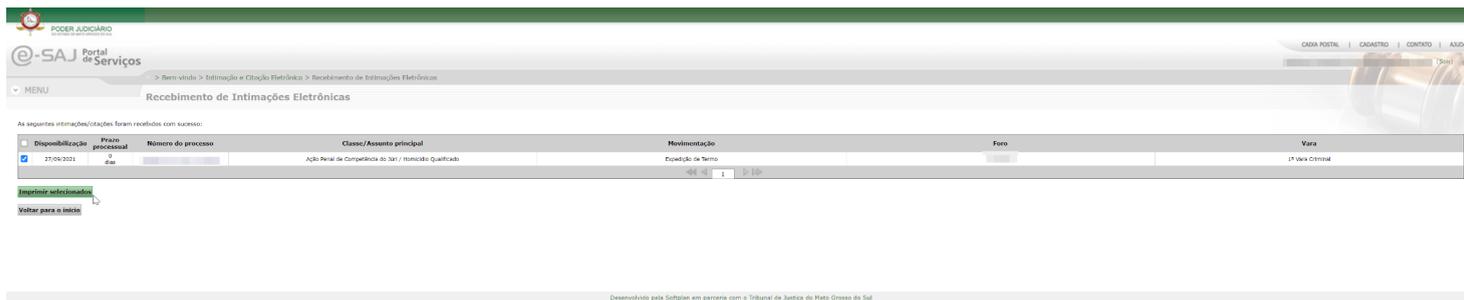


Figura 15 – Sucesso de recebimento de intimações.

Além da visualização das intimações recebidas, o usuário ainda pode imprimi-las através do botão **“Imprimir selecionados”**. Abaixo segue um modelo do arquivo gerado e arquivado no banco de dados, que dá ciência do recebimento de uma intimação.



Figura 16 – Modelo do arquivo de ciência da intimação.

6.2 CONSULTA DE INTIMAÇÕES

O serviço de consulta de intimações representado pela figura abaixo, permite ao usuário pesquisar as intimações que já foram recebidas através do tipo de participação, foro, vara, período, número de processo, natureza da comunicação e ciência do ato, de acordo com os vínculos e permissões do usuário.

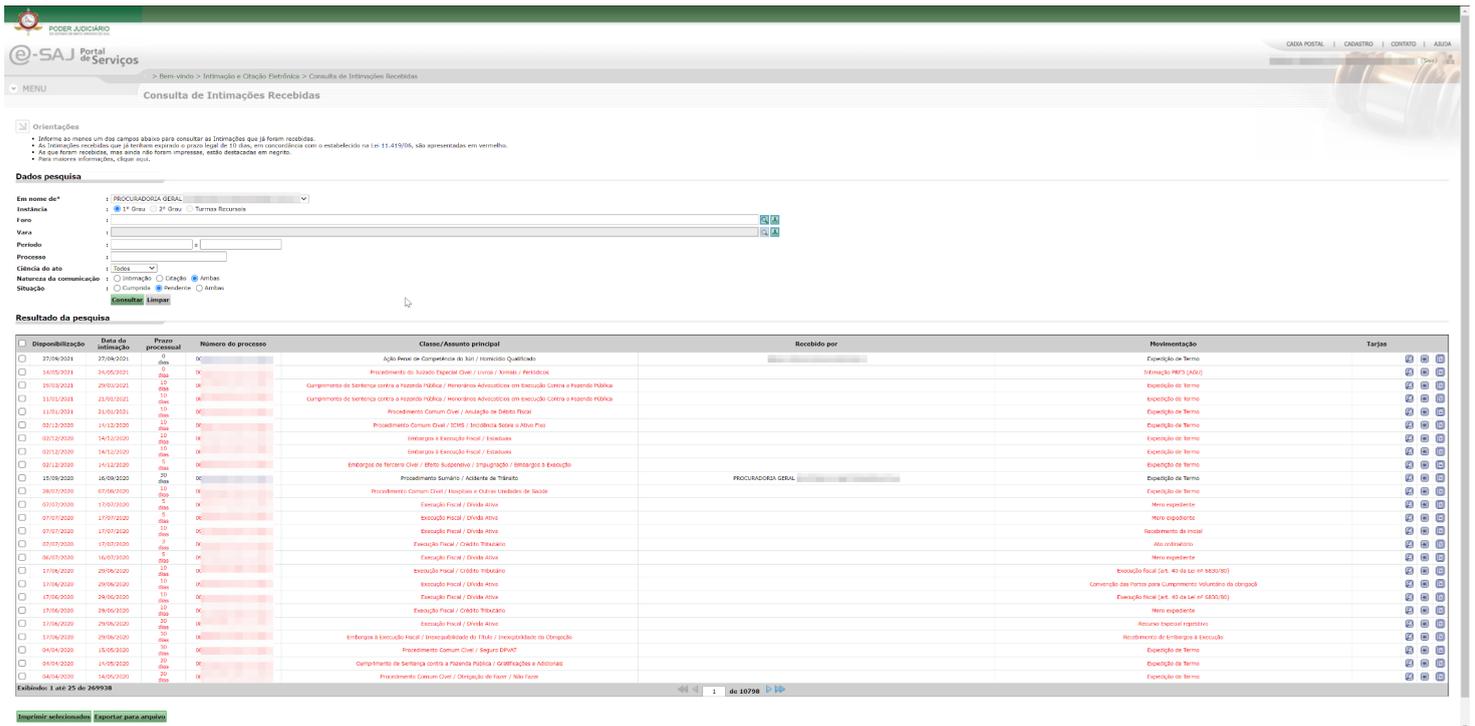


Figura 17 – Consulta de intimações (com o resultado).

O usuário pode consultar as intimações já recebidas através dos campos representados pela figura acima. O funcionamento dos campos segue o mesmo modelo já apresentado na seção 6.1.

Ao preencher as informações, o usuário deve clicar no botão **“Consultar”**. Clicando no mesmo o sistema realiza a pesquisa e exibe as intimações recebidas de acordo com as informações selecionadas. Ao clicar no botão **“Limpar”**, o sistema limpa os campos preenchidos e volta ao estado inicial da pesquisa.

Além de visualizar as informações das intimações o usuário pode imprimi-las. Basta selecionar as intimações desejadas e clicar no botão **“Imprimir selecionados”**. Para as intimações que ainda não foram impressas, o sistema destaca em negrito e para as intimações recebidas por expiração do prazo legal de 10 dias, o sistema destaca na cor vermelha.

Há ainda a opção **“Exportar para arquivo”**, que exporta uma listagem das intimações selecionadas no formato **“.csv”**, na figura 18 tem-se o resultado de uma exportação:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Número do processo	Foro	Vara	Disponibilização	Prazo processual	Movimentação	Teor da intimação	Classe principal	Assunto principal	Natureza da comunicação	Situação	Tarjas
1	12.0999	Unidade de Teste DAJ - USO EXCLUSIVO TJ	Juizado Especial Adju	27/03/2015	5 dias	Certidão Cartorária	PJMS - Intimação	Procedimento do Juizado Especial Cível	Cheque	Intimação	Pendente	
2	12.0999	Unidade de Teste DAJ - USO EXCLUSIVO TJ	Juizado Especial Adju	27/03/2015	5 dias	Certidão Cartorária	PJMS - Intimação	Execução Fiscal	Adimplemento e Extinção	Intimação	Pendente	
3	12.0999	Unidade de Teste DAJ - USO EXCLUSIVO TJ	Juizado Especial Adju	17/03/2015	30 dias	Recebimento de Embargos à Execução	teste	Procedimento do Juizado Especial Cível	Cheque	Intimação	Pendente	
4	12.0999	Unidade de Teste DAJ - USO EXCLUSIVO TJ	Juizado Especial Adju	12/03/2015	1 dia	Despacho de recebimento da inicial	1 - Cite-se a parte exar	Execução Fiscal	Divida Ativa	Intimação	Pendente	
5	12.0999	Unidade de Teste DAJ - USO EXCLUSIVO TJ	Juizado Especial Adju	12/03/2015	10 dias	Mero expediente	teste	Procedimento do Juizado Especial Cível	Cheque	Intimação	Pendente	
6	12.0999	Unidade de Teste DAJ - USO EXCLUSIVO TJ	Juizado Especial Adju	21/01/2015	5 dias	Mero expediente	1 - Cite-se a parte exar	Procedimento do Juizado Especial Cível	Cheque	Intimação	Pendente	
7	12.0999	Unidade de Teste DAJ - USO EXCLUSIVO TJ	Juizado Especial Adju	21/01/2015	5 dias	Mero expediente	1 - Cite-se a parte exar	Procedimento do Juizado Especial Cível	Cheque	Intimação	Pendente	
8	12.0999	Unidade de Teste DAJ - USO EXCLUSIVO TJ	Juizado Especial Adju	20/01/2015	5 dias	Mero expediente	1 - Cite-se a parte exar	Execução Fiscal	Divida Ativa	Intimação	Pendente	
9												

Figura 18 – Listagem de intimações exportada para arquivo **“.csv”**.

Elaborado por	Descrição	Versão	Data
Nelson Antonio F. Candido Neto	Elaboração	1.0	25/02/2022