

## PETICIONAMENTO INICIAL E INCIDENTAL ATRAVÉS DO PORTAL DE SERVIÇOS DO CNJ



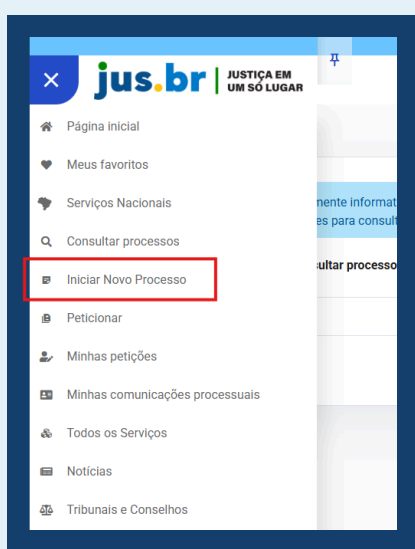
O Processo Judicial Eletrônico (PJe) já está integrado ao Portal de Serviços do Poder Judiciário.

Os advogados poderão realizar protocolos de petições iniciais e incidentais através do link abaixo:

### [Portal de Serviços do Poder Judiciário](#)

Advogados podem iniciar novos processos diretamente pelo **Jus.br**.

Para isso, acesse o Menu Lateral > Iniciar Novo Processo e selecione o tipo de petição (Inicial ou Incidental).



### PROTOCOLO INICIAL

Para o protocolo de Petição Inicial através do Jus.br, preencha os campos na aba Dados Iniciais:

- Destino: Selecione o Ramo da Justiça e o Tribunal.
- Classe Judicial: Escolha a classe correspondente.
- Assuntos: Pesquise pelo código ou nome do assunto e clique em Buscar.
- Competência: Selecione a competência adequada.

Após preencher os dados, clique em Próximo. Se precisar continuar mais tarde, clique em Salvar Rascunho.

**PETICIONAMENTO INICIAL E INCIDENTAL ATRAVÉS DO PORTAL DE SERVIÇOS DO CNJ**

Clique em Próximo para avançar para a aba Características e informe os dados necessários:

- Justiça Gratuita: Selecione Sim ou Não.
- Pedido de Liminar / Antecipação de Tutela: Selecione Sim ou Não.
- Valor da Causa: Digite o valor em Reais (R\$).
- Segredo de Justiça: Selecione Sim ou Não.
- Prioridade de Tramitação: Escolha a opção correspondente, se houver.
- Vinculação de Processo: Se houver processo vinculado, informe o número e clique em Buscar Processo.
- Guia de Recolhimento: Informe o número da guia, se aplicável.

A interface do sistema PJe (jus.br) para o cadastro de um novo processo. A aba "CARACTERÍSTICAS" está selecionada. O formulário contém as seguintes seções:

- Características do processo**
  - Justiça Gratuita? ☐ Sim ☒ Não
  - Pedido de liminar ou de antecipação de tutela? ☐ Sim ☒ Não
  - Valor da causa em R\$:
- Segredo de justiça**
  - Segredo de Justiça? ☐ Sim ☒ Não
- Adicionar prioridade ao processo**
  - Prioridade de Processo:
- Sugestão de vinculação de processo**
  - Número do Processo:
  - Buscar Processo:

Botões de navegação: < Anterior, Cancelar, Salvar Rascunho, Próximo >

Clique em Próximo para avançar para a aba Partes. Nela, você fará o cadastro do **Polo Ativo, Polo Passivo e Outros Participantes**.

Para adicionar uma nova parte, clique em Cadastrar mais um Polo Ativo ou Cadastrar mais um Polo Passivo e preencha as abas/seções:

- Identificação: Selecione o Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica) e informe o CPF ou CNPJ. O sistema buscará e preencherá automaticamente os dados cadastrais disponíveis.
- Dados Pessoais: Preencha Etnia, Estado Civil, Escolaridade, País de Nascimento, Ocupação e Nível de Sigilo, se aplicável.
- Documentos: O CPF/CNPJ informado anteriormente será carregado automaticamente. Você pode incluir outros documentos complementares.
- Endereço e Contatos: O cadastro de pelo menos um endereço é obrigatório (buscado pelo CEP). É possível cadastrar múltiplos endereços, definindo um deles como principal, além de telefones e e-mails de contato.
- Representantes: O advogado logado é incluído automaticamente. Se necessário, adicione outros representantes informando o CPF ou OAB, ou remova os excedentes. É obrigatório manter ao menos um representante na lista.

A captura de tela mostra a interface do sistema PJe na aba "PARTES". No topo, há uma barra de progresso com as etapas: DADOS INICIAIS, CARACTERÍSTICAS, PARTES (destacada) e INCLUIR PETIÇÃO. Abaixo, há uma mensagem de atenção: "Atenção! Há campos obrigatórios a serem preenchidos.".

Existem três seções para adicionar partes:

- Polo Ativo 1:** Campos para Tipo de Parte (Requerente), Tipo de Pessoa (Física/Jurídica), Brasileiro? (Sim/Não) e CPF (com máscara 000.000.000-00). Um botão "Buscar" está ao lado do campo CPF.
- Polo Passivo 1:** Campos idênticos aos do Polo Ativo.
- Outros Participantes 1:** Campos para Tipo de Parte, Tipo de Pessoa e CPF.

No rodapé da aba, há botões para navegação: Anterior, Cancelar, Salvar Rascunho e Próximo.

Na aba Incluir Petição deverão ser anexados os arquivos do processo.

#### 1. Arquivo Principal (Obrigatório)

- É obrigatório incluir pelo menos 1 arquivo marcado como documento principal.
- Formato e Tamanho: O arquivo deve estar no formato PDF/A e ter no máximo 10 MB.

#### 2. Informações do Documento

- Tipo de Documento: Selecione o tipo correspondente (ex.: Petição Inicial, Contestação, Petição (outras)).
- Descrição: Insira uma breve descrição do conteúdo.
- Sigilo: Se o documento exigir restrição de acesso, marque a opção Sigiloso.

A captura de tela mostra a interface do sistema PJe na aba "INCLUIR PETIÇÃO". No topo, há uma barra de progresso com as etapas: DADOS INICIAIS, CARACTERÍSTICAS, PARTES e INCLUIR PETIÇÃO (destacada).

Abaixo, há uma mensagem de atenção: "A soma dos arquivos (Arquivo Principal e Anexos) não pode ultrapassar 20MB."

Existem duas seções principais:

- Arquivo Principal \*:** Um campo para incluir o arquivo principal (formato PDF/A) com um limite de 10MB. Abaixo, há um formulário com campos para Documento Anexado (com ícone de PDF e nome "TESTE DE PETIÇÃO (1).pdf"), Tipo de documento (Ofício (79)), Descrição (TESTE DE PETIÇÃO (1)) e uma opção de checkbox para "Sigiloso".
- Anexos:** Uma seção para adicionar arquivos adicionais. Há uma lista de tipos permitidos: MP3 (5MB por arquivo), PDF (10MB por arquivo), HTML (49MB por arquivo), HTM (49MB por arquivo) e MP4 (5MB por arquivo). Um botão "Incluir Anexo" está abaixo da lista.

No rodapé, há uma barra de navegação com botões: Anterior, Cancelar, Salvar Rascunho e Próximo.



#### Atenção!

O arquivo principal deverá ser no **formato PDF/A\*** com tamanho máximo de **10 MB**.

Anexos (opcionais)

- Inclua documentos complementares, se desejar.
- Formatos aceitos: PDF (até 10 MB), MP3 e MP4 (até 5 MB cada), HTML e HTM (até 49 MB cada)

O Tipo de Documento e a Descrição escolhidos ficam registrados nos autos do processo.

No campo **Tipo de Documento**, escolha a opção adequada na lista:

Arquivo Principal \*

Inclua o arquivo principal (formato PDF/A) (10MB)

Documento Anexado

TESTE DE PETIÇÃO (1).pdf

Tipo de documento \*

Ofício (79)

Descrição \*

TESTE DE PETIÇÃO (1)

☐ Sigiloso

ANEXO Acórdão (cópia) (7671)

ANEXO Acórdão (fixação de tese em Incidente de Assunção de Competência) (7511)

ANEXO Acórdão (fixação de tese em Incidente de Julgamento de Recurso de Revista e de Embargos Repetitivos) (7512)

ANEXO Acórdão (fixação de tese em Incidente de Julgamento de Recurso Extraordinário Repetitivo) (7513)

ANEXO Acórdão (fixação de tese em Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas) (7514)

Ofício (79)

Clique em Próximo para avançar para a aba **Revisão** e confira o resumo das informações do processo:

- Destino: Ramo da Justiça, Tribunal, Instância, Jurisdição, Classe Judicial, Competência e Assuntos.
- Características: Dados sobre justiça gratuita, liminar, valor da causa, segredo de justiça, prioridade e vinculações.
- Partes: Cadastro do Polo Ativo, Polo Passivo, Outros Participantes e seus respectivos representantes.
- Informações da Petição: Documento principal e anexos incluídos.

**Dica:** Se identificar qualquer inconsistência, clique na aba correspondente no topo da tela para realizar as correções antes de prosseguir.

Página Inicial / Novo Processo

<

DADOS INICIAIS

CARACTERÍSTICAS

PARTES

INCLUIR PETIÇÃO

>

Destino

Ramo da Justiça:

Justiça Estadual

Jurisdição:

Comarca de Fortaleza - Juizados Especiais Cível, Criminal e da Fazenda Pública

Assunto(s):

(1156) DIREITO DO CONSUMIDOR | (7771) Contratos de Consumo | (7752) Bancários | (15546) Fraude Bancária (Principal)

Tribunal:

Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Classe Judicial:

(11099) PROCEDIMENTOS PRÉ-PROCESSUAIS DE RESOLUÇÃO CONSENSUAL DE CONFLITOS | (11879) Reclamação Pré-processual

Instância:

1º Grau

Competência:

Juizado Especial Cível

Características

Justiça Gratuita?

Não

Pedido de liminar ou de antecipação de tutela?

Não

Valor da causa em R\$:

R\$ 0,00

Segredo de Justiça?

Não

Prioridade de Processo?

Idoso(a)

Partes

Polo Ativo

CPF:

Advogado:

OAB: - CPF:

Polo Passivo

Informações da Petição

| Documento | Ordem | Tipo de Documento | Descrição            | Sigiloso | Documento Anexado        |
|-----------|-------|-------------------|----------------------|----------|--------------------------|
| Principal | 1     | Ofício            | TESTE DE PETIÇÃO (1) | Não      | TESTE DE PETIÇÃO (1).pdf |

Dados Complementares

< Anterior

Cancelar

Protocolar

Transformação Digital a serviço da Celeridade

PROMOJUD Programa de Modernização do Judiciário Cearense

Para finalizar, clique em **Protocolar** e confirme. A petição será enviada ao tribunal para distribuição e gerará um novo processo.

Protocolar

X

Ao confirmar, sua petição será protocolada e encaminhada ao Tribunal. Você deseja prosseguir?

Não

Sim

Após a confirmação, o sistema exibe a mensagem **Protocolo gerado**. Clique em **Baixar protocolo** para salvar o recibo.

Protocolo gerado

X

Solicitação de Protocolo enviada com sucesso

Ir para minhas petições

Baixar protocolo

Finalizado esse processo, o sistema redireciona você para a tela **Minhas Petições**, onde é possível verificar o status da petição.

- **Distribuída:** o sistema exibe o número do processo gerado no tribunal.
- **Recusada:** o sistema exibe a recusa junto com a justificativa do tribunal.

jus.br

JUSTIÇA EM UM SÓ LUGAR

?

i

i

🏠

Página Inicial / Minhas Petições

+ Nova Petição

Número do Processo  
0000000-00.0000.0.00.0000

Período  
Data Inicial – Data final

Parte

Classe do Processo  
Selecione uma Classe Judicial

Ramo da Justiça  
Selecione um Ramo da Justiça

Tribunal  
Selecione um Tribunal

Tipo de Petição

Status

Limpar filtros

Filtrar

| Tipo                                    | Número do Protocolo | Tribunal                                       | Processo                  | Peticionado em | Partes | Classe                                                                                                                 | Assunto do Processo                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------|---------------------------|----------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>➡</div> <div>Petição Inicial</div> | 2026-5-000000000497 | TJCE<br>Tribunal de Justiça do Estado do Ceará | 4137200-70.2026.8.06.6001 | 28/09/2026     |        | (11099) PROCEDIMENTOS PRÉ-PROCESSUAIS DE RESOLUÇÃO CONSENSUAL DE CONFLITOS   (11879) Reclamação Pré-processual (11875) | (1156) DIREITO DO CONSUMIDOR   (7771) Contratos de Consumo   (7752) Bancários   (15546) Fraude Bancária                                                                                   |
| <div>➡</div> <div>Petição Inicial</div> | 2026-5-000000000348 | TJCE<br>Tribunal de Justiça do Estado do Ceará | 4131511-19.2026.8.06.0028 | 10/08/2026     |        | (1198) PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS   (1199) Pedido de Providências (1199)                                            | (9985) DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO   (10219) Servidor Público Civil   (10695) Categorias Especiais de Servidor Público   (10698) Serventuários da Justiça |

Transformação Digital a serviço da Celeridade

PROMOJUD

Programa de Modernização do Judiciário Cearense



## PROTOCOLO INCIDENTAL

Caso a opção escolhida seja **Incidental**, preencha os campos na aba Dados Iniciais:

- **N.º do Processo de Referência:** Digite o número e clique em Buscar. O sistema pesquisará a ação principal e preencherá automaticamente parte das informações.
- **Complemento das Informações:** Em seguida, selecione os dados restantes:
  - Classe Judicial
  - Assuntos
  - Competência

Após o preenchimento, clique em Próximo para avançar ou em Salvar Rascunho para continuar mais tarde.

Clique em Próximo para avançar para a aba Características e informe os dados necessários:

- Justiça Gratuita: Selecione Sim ou Não.
- Pedido de Liminar / Antecipação de Tutela: Selecione Sim ou Não.
- Valor da Causa: Digite o valor em Reais (R\$).
- Segredo de Justiça: Selecione Sim ou Não.
- Prioridade de Tramitação: Escolha a opção correspondente, se houver.
- Vinculação de Processo: Se houver processo vinculado, informe o número e clique em Buscar Processo.
- Guia de Recolhimento: Informe o número da guia, se aplicável.

**PETICIONAMENTO INICIAL E INCIDENTAL ATRAVÉS DO PORTAL DE SERVIÇOS DO CNJ**

Na aba Partes, você fará o cadastro do Polo Ativo, Polo Passivo e Outros Participantes.

Para adicionar uma parte, clique em Cadastrar mais um Polo Ativo ou Cadastrar mais um Polo Passivo e preencha as seguintes seções:

- **Tipo de Pessoa:** Selecione Física ou Jurídica e informe o CPF ou CNPJ. O sistema realizará a busca e preencherá automaticamente os dados cadastrais disponíveis.
- **Dados Pessoais (Opcionais):** Preencha etnia, estado civil, escolaridade, país de nascimento, ocupação e nível de sigilo da parte.
- **Documentos:** O CPF/CNPJ informado será carregado automaticamente. Se necessário, inclua outros documentos complementares.
- **Endereço e Contatos:** O cadastro de pelo menos um endereço é obrigatório (buscado pelo CEP). É possível cadastrar múltiplos endereços, definindo um deles como principal, além de telefones e e-mails.
- **Representantes:** O advogado logado é vinculado automaticamente ao processo. Você pode incluir outros representantes informando o CPF ou a OAB, ou remover excedentes. É obrigatório manter ao menos um representante.

A captura de tela mostra a interface do sistema PJe no navegador. No topo, há o menu de navegação com as abas: DADOS INICIAIS, CARACTERÍSTICAS, PARTES (destacada com um retângulo vermelho) e INCLUIR PETIÇÃO. Abaixo, uma barra de alerta amarela indica: "Atenção! Há campos obrigatórios a serem preenchidos." O formulário é dividido em três seções principais: "Polo Ativo 1", "Polo Passivo 1" e "Outros Participantes 1". Cada seção contém campos para "Tipo de Parte" (Requerente, Requerido ou Outros Participantes), "Tipo de Pessoa" (Física ou Jurídica), "Brasileiro?" (Sim ou Não) e "CPF" (com máscara 000.000.000-00). Botões de "Buscar" estão presentes ao lado de cada campo de CPF. No rodapé do formulário, há botões para navegação: "Anterior", "Cancelar", "Salvar Rascunho" e "Próximo".



**Atenção!**

Petição Incidental: as partes são recuperadas automaticamente do processo de referência, mas você pode editá-las, incluir novas partes, excluir ou inverter os polos.

Depois, clique em **Próximo** para seguir para a aba **Incluir Petição**.

A captura de tela mostra a interface do Jus.br no modo "Novo Processo". No topo, há uma barra de progresso com as etapas: DADOS INICIAIS, CARACTERÍSTICAS, PARTES, INCLUIR PETIÇÃO (destacada com um retângulo laranja) e REVISÃO. Abaixo, há uma mensagem: "A soma dos arquivos (Arquivo Principal e Anexos) não pode ultrapassar 20MB." Segue o campo "Arquivo Principal \*" com uma dica: "Inclua o arquivo principal (formato PDF/A) (10MB)". Abaixo, há uma seção "Documento Anexado" com o arquivo "protocoloPeticao\_20265000000000075.pdf", o tipo de documento "Petição (outras) (57)" e a descrição "protocoloPeticao\_20265000000000075". Há também uma opção "Sigiloso" marcada. No rodapé, há um campo "Anexos".



### Atenção!

O arquivo principal deverá ser no **formato PDF/A\*** com tamanho máximo de 10MB.

Clique em Próximo para acessar a aba Incluir Petição e realizar o envio dos documentos.

#### 1. Arquivo Principal (Obrigatório)

- É obrigatório anexar pelo menos 1 arquivo definido como documento principal.
- Formato e Tamanho: O arquivo deve estar no formato PDF/A e possuir no máximo 10 MB.

#### 2. Informações do Documento

- Tipo de Documento: Selecione a classificação correspondente (ex.: Petição Inicial, Contestação, Petição (outras)).
- Descrição: Insira um título ou breve resumo do conteúdo.
- Sigilo: Se o documento exigir restrição de visibilidade, marque a opção Sigiloso.

A captura de tela mostra a mesma interface do Jus.br, mas com o botão "Incluir Anexo" destacado por um retângulo laranja. Abaixo do botão, há uma lista de formatos permitidos: "São permitidos somente arquivos do tipo: MP3 (5MB por arquivo), MP4 (5MB por arquivo), PDF (10MB por arquivo)". No rodapé, há uma barra de navegação com os botões: Anterior, Cancelar, Salvar Rascunho e Próximo.

#### Anexos (opcionais)

- Inclua documentos complementares, se desejar.
- Formatos aceitos: PDF (até 10 MB), MP3 e MP4 (até 5 MB cada), HTML e HTM (até 49 MB cada)

O Tipo de Documento e a Descrição escolhidos ficam registrados nos autos do processo.

No campo **Tipo de Documento**, escolha a opção adequada na lista:

Arquivo Principal \*

Inclua o arquivo principal (formato PDF/A) (10MB) ⓘ

|                                                                                                            |                     |                                   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|---|
| Documento Anexado                                                                                          | Tipo de documento * | Descrição *                       |   |
|  TESTE DE PETIÇÃO (1).pdf | Ofício (79)         | TESTE DE PETIÇÃO (1)              | X |
|                                                                                                            |                     | <input type="checkbox"/> Sigiloso | X |

|                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ANEXO Acórdão (cópia) (7671)                                                                                      |
| ANEXO Acórdão (fixação de tese em Incidente de Assunção de Competência) (7511)                                    |
| ANEXO Acórdão (fixação de tese em Incidente de Julgamento de Recurso de Revista e de Embargos Repetitivos) (7512) |
| ANEXO Acórdão (fixação de tese em Incidente de Julgamento de Recurso Extraordinário Repetitivo) (7513)            |
| ANEXO Acórdão (fixação de tese em Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas) (7514)                          |
| Ofício (79)                                                                                                       |

Clique em **Próximo** para ir à aba **Revisão** e confira o resumo das informações:

- **Destino:** Ramo da Justiça, Tribunal, Instância, Jurisdição, Classe judicial, Competência e Assuntos
- **Características**
- **Partes**
- **Informações da Petição**

Se precisar alterar algum dado, volte à aba correspondente e ajuste.

jus.br JUSTIÇA EM UM SÓ LUGAR

Documentos da petição salvos com sucesso OK

Página Inicial / Novo Processo

DADOS INICIAIS CARACTERÍSTICAS PARTES INCLUIR PETIÇÃO REVISÃO

Destino

|                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Ramo da Justiça:<br>Justiça Estadual                                                                                                                         | Tribunal:<br>Tribunal de Justiça do Estado do Ceará                                                                                                                                                                                                  | Instância:<br>1º Grau       |
| Jurisdição:<br>Comarca de Aquiraz                                                                                                                            | Classe Judicial:<br>(2) PROCESSO CÍVEL E DO TRABALHO   (1106) Processo de Conhecimento   (1107) Procedimento de Conhecimento   (26) Procedimentos Especiais   (27) Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa   (32) Consignação em Pagamento | Competência:<br>Cível Comum |
| Assunto(s):<br>(899) DIREITO CIVIL   (10432) Coisas   (10448) Propriedade   (4654) Propriedade Intelectual / Industrial   (4656) Direito Autoral (Principal) |                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |

Características

Para finalizar, clique em **Protocolar** e confirme. A petição será enviada ao tribunal para distribuição e gerará um novo processo.

jus.br JUSTIÇA EM UM SÓ LUGAR

Polo Passivo

Informações da Petição

| Documento | Ordem | Tipo de Documento |
|-----------|-------|-------------------|
| Principal | 1     | Petição Inicial   |

Dados Complementares

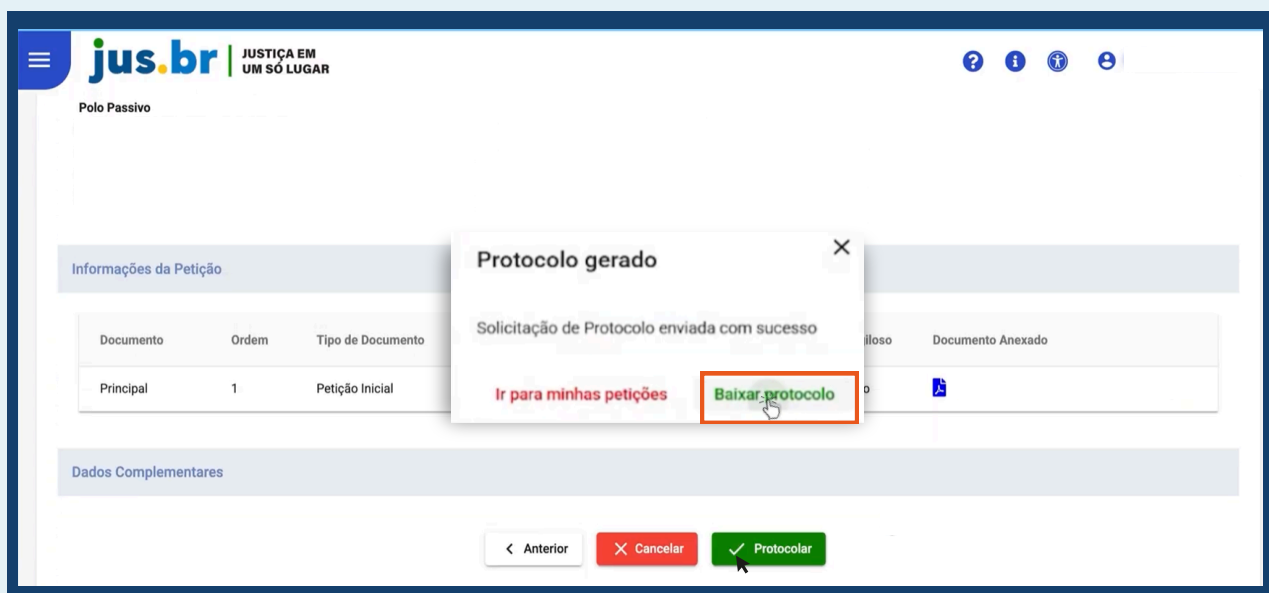
Protocolar

Ao confirmar, sua petição será protocolada e encaminhada ao Tribunal. Você deseja prosseguir?

Não Sim

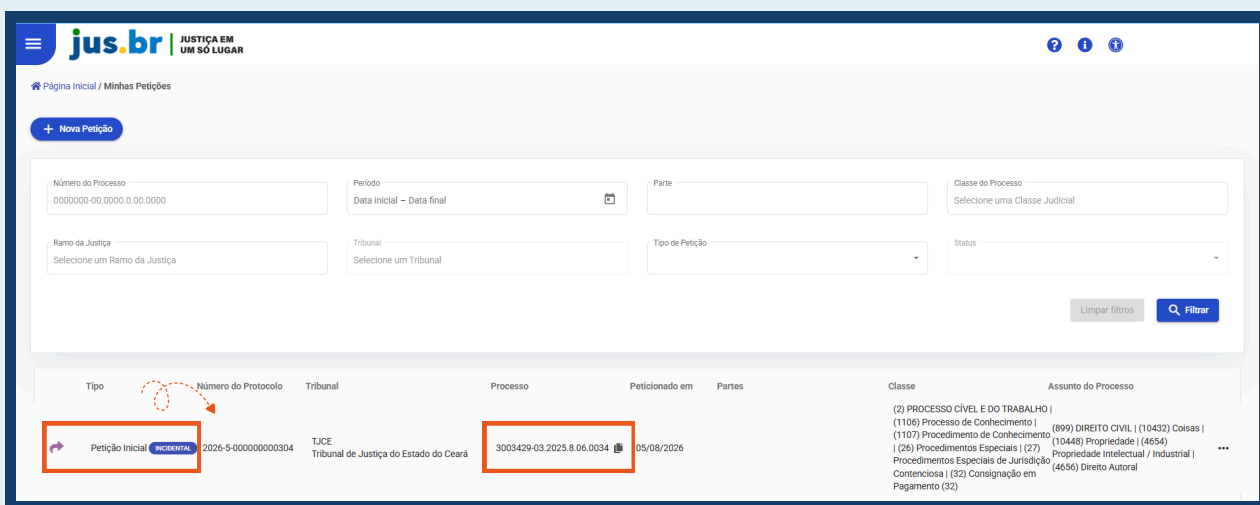
< Anterior Cancelar Protocolar

Após a confirmação, o sistema exibe a mensagem **Protocolo gerado**. Clique em **Baixar protocolo** para salvar o recibo.



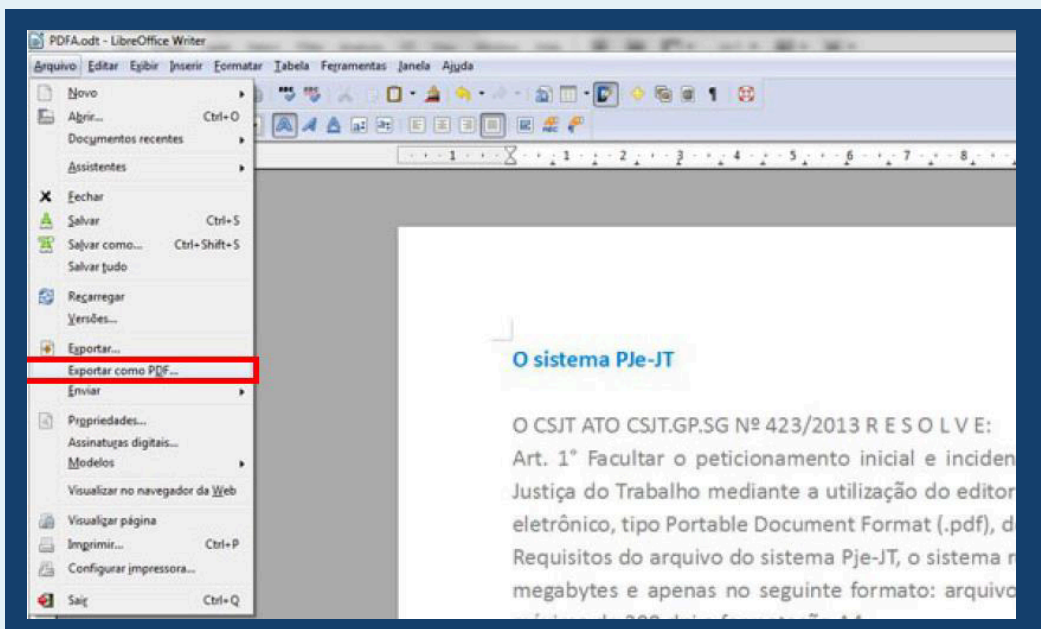
Finalizado esse processo, o sistema redireciona você para a tela **Minhas Petições**, onde é possível verificar o status da petição.

- **Distribuída:** o sistema exibe o número do processo gerado no tribunal.
- **Recusada:** o sistema exibe a recusa junto com a justificativa do tribunal.

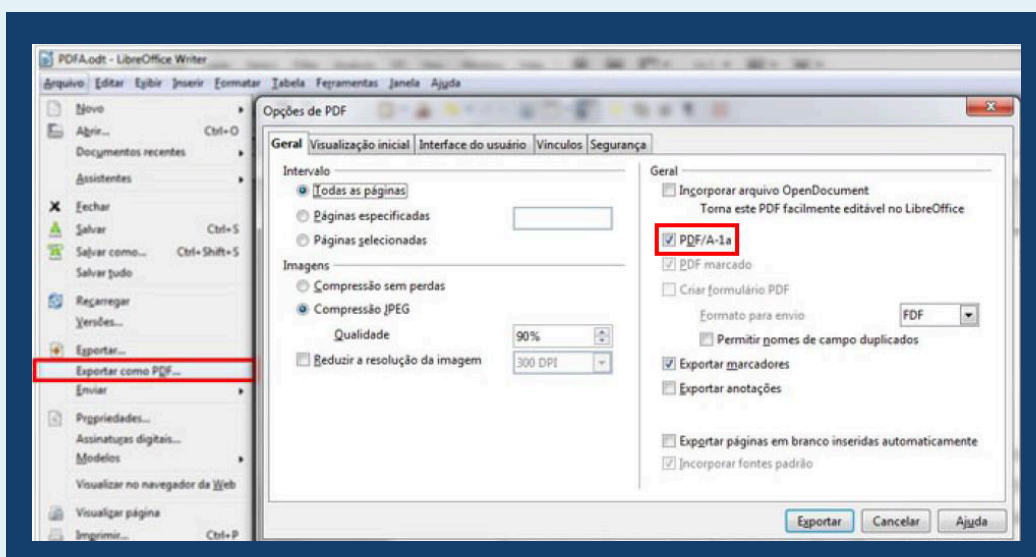


## Arquivos em formato LibreOffice

1 Clique em Exportar como PDF:



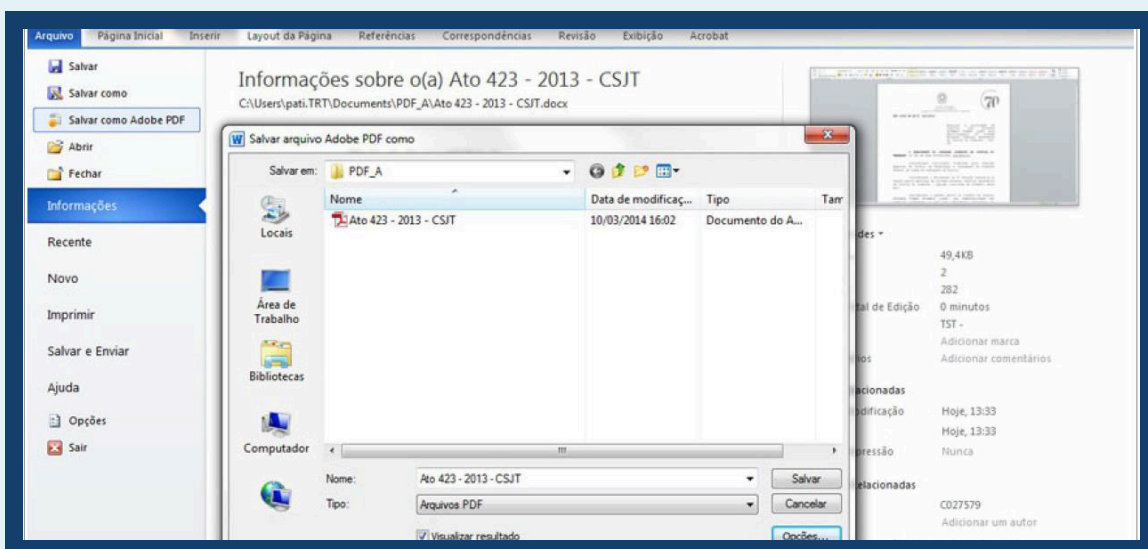
2 Clique em PDF/A.



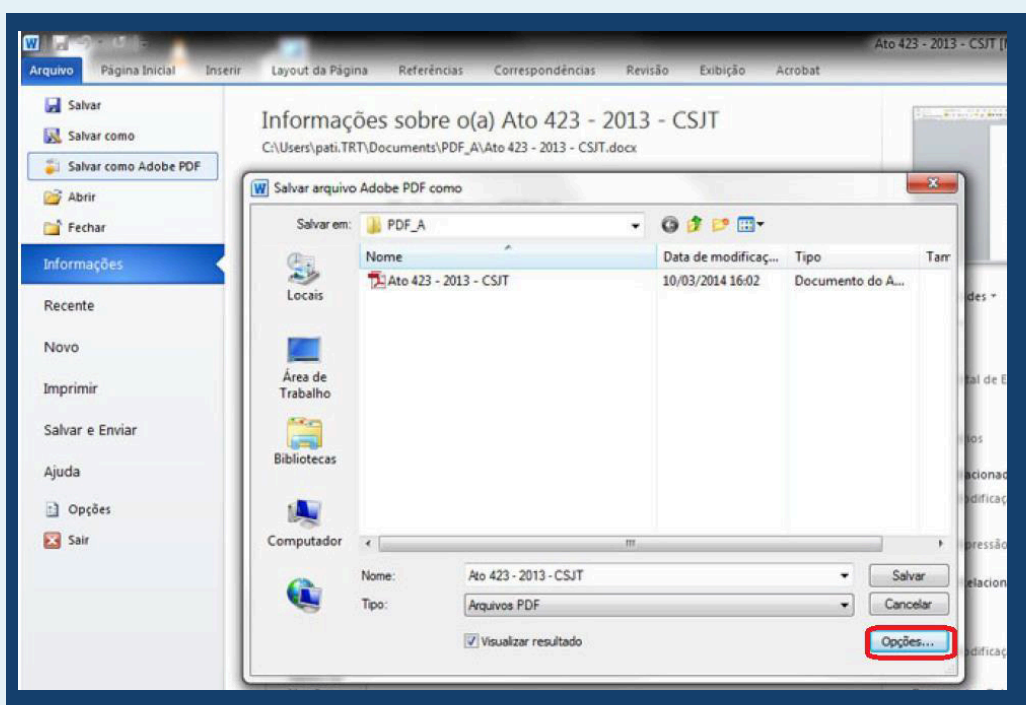
Caso o arquivo tenha sido salvo em PDF/A, ao abri-lo no Adobe Reader será exibida a mensagem **“O arquivo que você abriu está em conformidade com o padrão PDF/A e foi aberto como somente leitura para impedir modificações”**.

### Arquivos em formato WORD

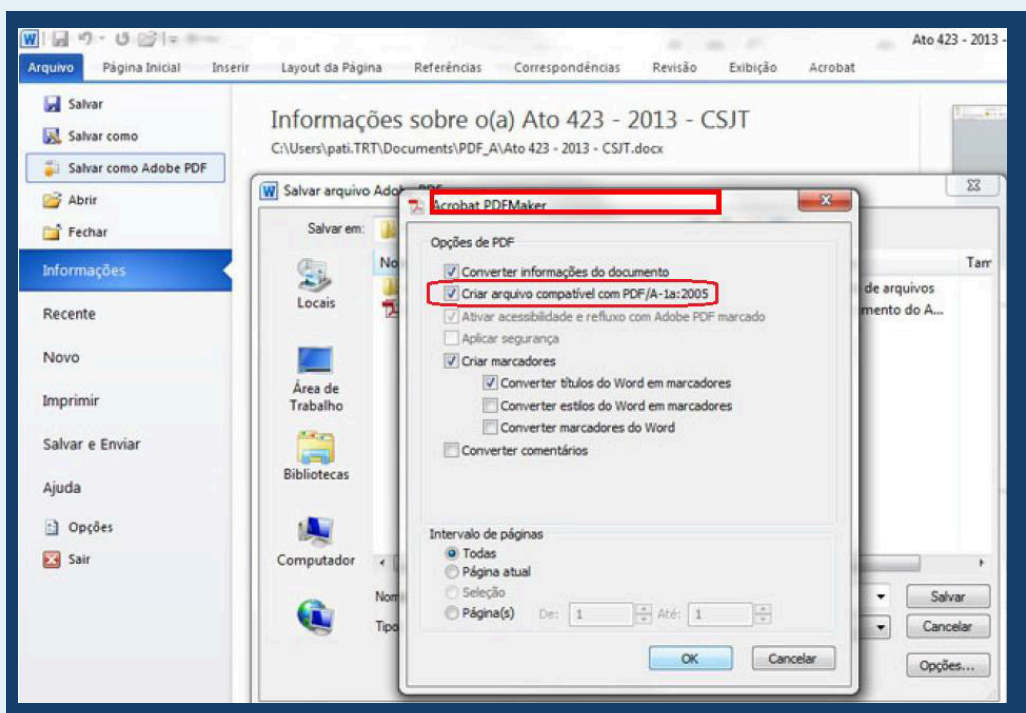
1 Escolha a opção Salvar como Adobe PDF:



2 Clique no botão Opções:

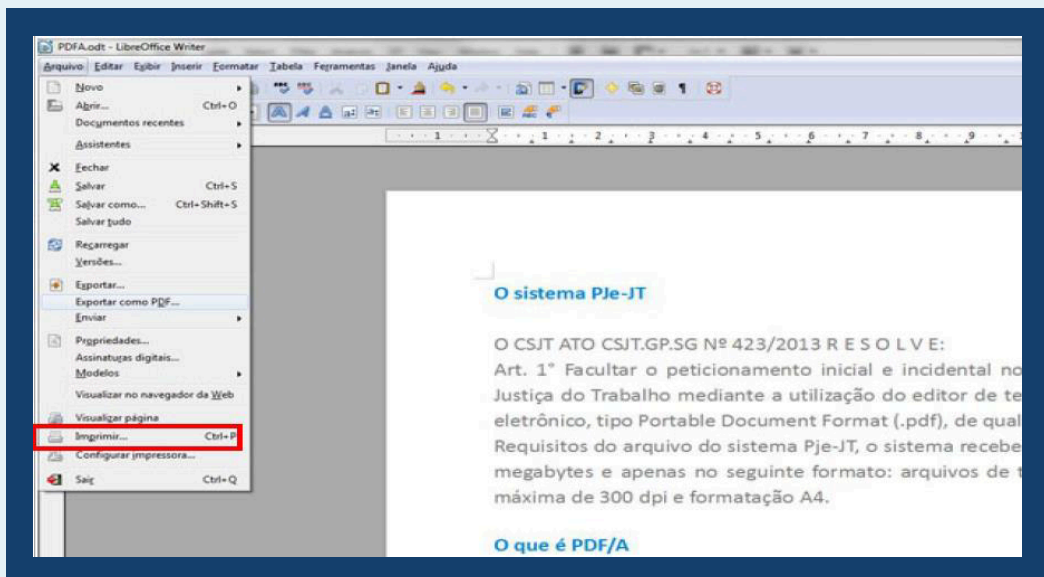


3 Clique em Criar arquivo compatível com PDF/A e OK.

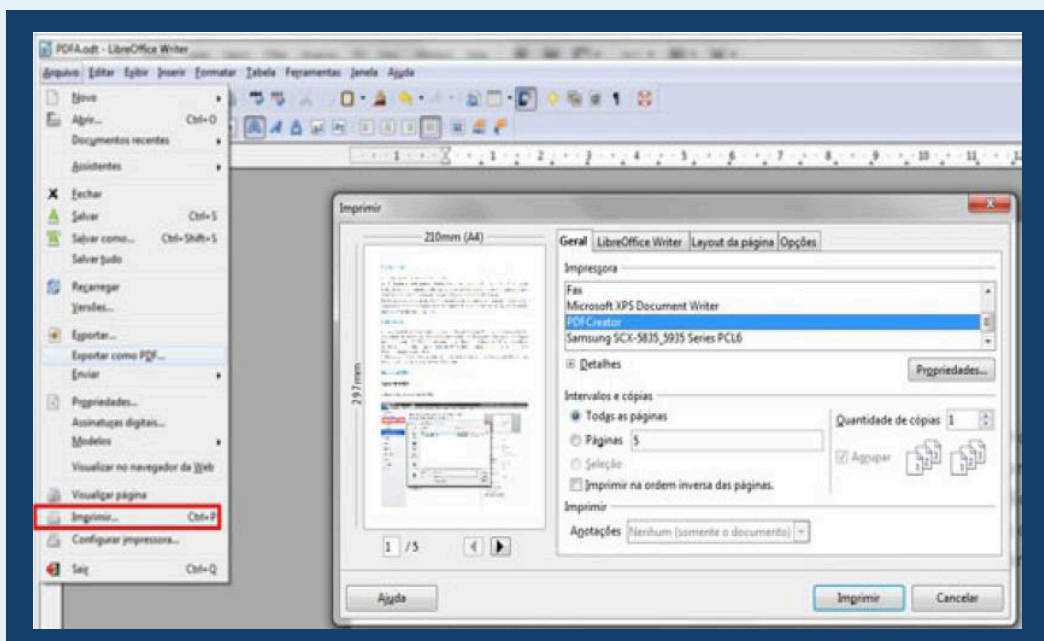


### Arquivos em formato PDFCreator

1 Clique em Imprimir, para acessar a impressora virtual:



2 Clique na impressora virtual PDFCreator:



3 Clique no botão Opções > Salvar > Formato padrão para salvar: PDF/A

