

Perguntas frequentes

Portal **E-SAJ**



SOFTPLAN
poligraph



Este documento contém esclarecimentos para as dúvidas mais frequentes sobre portal e-Saj.

Para melhor navegar no documento, utilize o sumário a seguir ou, se desejar, habilite o sumário do Adobe Reader clicando no menu **Visualizar**, submenu **Painéis de navegação**, opção **Marcadores**.

SUMÁRIO

Acesso, requisitos e alteração de senha no Portal e-Saj	3
Formato e tamanho de Documentos e Imagens.....	4
Envio de Petições	5
Certificado Digital.....	6

Acesso, requisitos e alteração de senha no Portal e-Saj

1. Qual o endereço para acessar o portal e-Saj de Alagoas?

O endereço de acesso é <http://www2.tjal.jus.br>

2. O que o meu computador precisa ter para eu usar todas as funcionalidades do portal e-Saj?

É preciso que o seu computador tenha:

- sistema Operacional Windows 2000 ou versão posterior;
- internet Explorer 6.0 ou Firefox 1.5 ou versões posteriores;
- java Plug-in versão 6;
- PDF Creator, para converter os seus documentos no formato PDF;
- Adobe Reader, para visualizar os documentos no formato PDF.

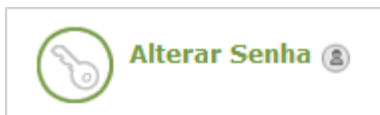
Não esqueça também de instalar o software que acompanha o seu token ou smart card, de acordo com as instruções do fabricante. Para que o seu certificado digital possa ser regularmente utilizado para o peticionamento eletrônico esse software deve estar instalado em seu computador.

3. Como fazer a alteração de senha?

No canto superior direito da tela clique em **Cadastro**:



Em seguida, acesse a opção **Alterar senha**:



Preencha os campos que serão apresentados e clique em **Enviar**:

Senha do Usuário

Senha atual*	:	<input type="password"/>
Nova senha*	:	<input type="password"/>
Confirmar senha*	:	<input type="password"/>

Formato e tamanho de Documentos e Imagens

1. Em que formato deve ser enviado os arquivos?

Todos os arquivos devem estar em formato **PDF** (com extensão .pdf). Veja se o seu editor de textos salva os documentos para este formato. Se for esse o caso, salve-os em PDF antes de enviá-los.

2. Por que serão aceitos somente documentos em formato PDF?

O PDF é um formato de arquivo universal que preserva as fontes, as imagens e o layout de documentos criados. Os arquivos PDF são compactos e completos, podendo ser compartilhados, visualizados e impressos por qualquer usuário com o software Adobe Reader instalado.

Além disso, o PDF permite manter um padrão único de arquivos armazenados no banco de dados e facilita a impressão dos documentos protocolados eletronicamente, conservando suas características originais, ou a sua juntada na pasta digital do processo.

O software mais utilizado para **visualizar** PDFs é o Adobe Acrobat Reader, produto gratuito, disponível para download no link abaixo:

<http://get.adobe.com/br/reader/>

3. Como converter documentos para o formato PDF?

Você deve utilizar o software PDFCreator que funciona como uma impressora virtual.

Esse software cria uma "impressora PDF" ao ser instalado no seu computador, que pode ser utilizada por qualquer programa (Word, Excel, Internet Explorer etc.). Ao enviar o seu documento para esta impressora virtual, será produzido um documento no formato PDF, idêntico ao que sairia no papel caso fosse impresso.

Se você não possui o PDFCreator para **converter** seus documentos, faça o download clicando no link:

<http://sourceforge.net/projects/pdfcreator/>

Confira neste vídeo o passo a passo para converter documentos para PDF:

<http://www2.tjal.jus.br/WebHelp/videocriandoPDF.htm>

4. Como converter uma foto JPG em um arquivo PDF?

Por vezes os advogados têm a necessidade de incluir fotos nos autos. Desta forma, é necessária a conversão destes arquivos para o formato PDF. Lembramos que o portal NÃO aceita a inclusão de arquivos JPEG, BMP, TIF, GIF etc. Para enviar estes arquivos é necessário convertê-los para PDF.

Ao redimensionar uma foto, sempre esteja atento para que ela fique num tamanho legível. Caso contrário, o magistrado poderá solicitar correção, diminuindo a celeridade do processo.

Confira neste vídeo o passo a passo para converter documentos para PDF.

<http://www2.tjal.jus.br/WebHelp/videocriandoPDF.htm>

5. Qual o tamanho máximo dos arquivos a serem enviados?

O lote de arquivos, composto por um arquivo principal e seus anexos, não pode ultrapassar 2 MB (Megabytes). Não serão aceitos documentos fracionados, ou seja, que parte do documento (petição ou documento que a acompanha) seja enviado em um lote e o restante em outro. Além disso, cada arquivo poderá ter no máximo 1 MB e cada página do documento, 100 KB.

Confira neste vídeo o passo a passo de como diminuir o tamanho dos arquivos:

<http://www2.tjal.jus.br/WebHelp/reduzindoimagem.htm>

Envio de Petições

1. O que me garante que a petição enviada foi recebida pelo Tribunal?

A petição é enviada a uma protocolizadora digital de documentos que retorna ao usuário um recibo eletrônico com data e hora da protocolização, obtidas em servidor de tempo externo e certificadas pelo Observatório Nacional em Brasília.

Os dados referentes ao peticionamento, como data e horário, bem como os dados do processo para o qual foi protocolada a petição e o número do protocolo são enviados para a caixa postal do usuário no portal e-SAJ, onde ficarão disponíveis para consulta a qualquer momento.

O recibo retornado pela protocolizadora digital pode e deve ser salvo como garantia da operação efetuada. Sugere-se que o usuário mantenha uma pasta específica para armazenar os arquivos recebidos do sistema de peticionamento.

2. É necessário entregar os documentos originais após o peticionamento eletrônico?

Não. De acordo com a Lei 11.419/06, em seu artigo 11, os documentos protocolados eletronicamente com a utilização de certificação e assinatura digital são considerados originais para todos os efeitos legais. Lembramos que o responsável legal pela validade dos documentos é a pessoa que os assina digitalmente pelo Portal.

"Art. 11. Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos eletrônicos com garantia da origem e de seu signatário, na forma estabelecida nesta Lei, serão considerados originais para todos os efeitos legais."

Certificado Digital

1. Para que serve o Certificado Digital?

O certificado digital é um arquivo eletrônico que contém dados de uma pessoa ou instituição, utilizados para comprovar sua identidade, assegurando a troca eletrônica de documentos, mensagens e dados. Este arquivo pode estar armazenado em um computador ou em outra mídia, como um token ou smart card.

2. Como eu adquiro um Certificado Digital?

Para utilizar o peticionamento eletrônico no Portal e-SAJ o advogado deve possuir um certificado digital emitido por uma autoridade certificadora oficial, vinculada à ICP-Brasil. Este dispositivo é um dos requisitos previstos na Lei 11.419/06 (Art. 1º, § 2º, III, a) para a validade jurídica dos documentos a serem enviados eletronicamente.

Caso você seja um advogado com inscrição na OAB esta instituição tem convênio com a Certisign (empresa de certificação) para a emissão dos Certificados. Entre em contato com a OAB para mais informações.