



Dica de Sistema

Cota Eletrônica

Portal de Sistema – 2º Instância



SUMÁRIO

1. Introdução	3
2. Acesso ao Portal de Serviço	3
3. Painel Portal de Serviços	6
3.1 Processo originário 1º Instância	8
3.2 Processo originário 2º Instância	11
3.3 Defensores Públicos – Modelos de Cota	13
4. Resumo Cota Eletrônica	15
5. Consulta ao Histórico.....	19
6. Históricos de Versões	21

Cota Eletrônica

1. Introdução

Esse manual apresenta de forma simples o passo a passo do procedimento de confecção da **Cota Eletrônica** em processos que estão tramitando em **2º Instância**. É permitida a confecção por Defensores Públicos, Procuradores e Promotores de Justiça.

2. Acesso ao Portal de Serviço

A **Cota Eletrônica** é protocolizada através do **Portal de Serviços**. Para iniciar o procedimento de protocolização, acesse o site do **Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro**, clique na opção **Advogado** e, em seguida, selecione **Processo Eletrônico**.



Figura 1 - Site do TJRJ.

Na tela exibida, clique em **Processo Eletrônico – Portal de Serviços**.



Figura 2 - Botão Processo Eletrônico Portal de Serviços.

Na área de **Login**, preencha os campos **Login** e **Senha**, e clique no botão **Entrar**. Caso possua Certificado Digital, insira o Token ou Smart Card e clique na imagem localizada no quadro **Certificado Digital**.



Figura 3 - Tela Login.

Será habilitada a janela **Seleção de Sistema**. No campo **Sistema**, selecione a opção **PORTAL DE SERVIÇOS** e no campo **Órgão**, selecione a opção **ÓRGÃOS EXTERNOS**. Ao finalizar, clique no botão **Enviar**.

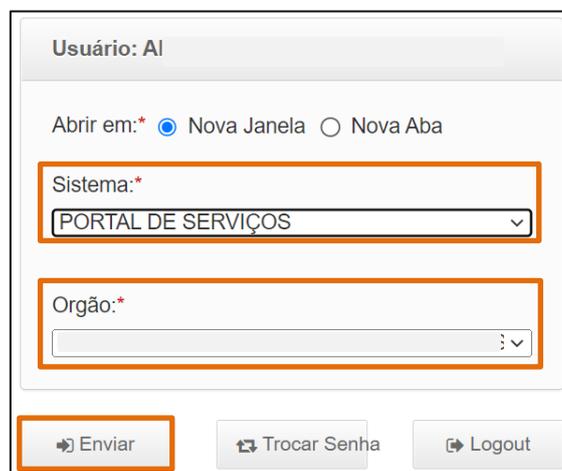


Figura 4 - Tela Seleção de Sistema.

Em seguida, a janela **Alterar Perfil** será habilitada. No campo **Tipo de Usuário**, selecione o Tipo de Usuário a ser logado no sistema e clique no botão **Entrar**.

Alterar Perfil

Tipo de Usuário

Selecione perfil do usuário

Entrar Cancelar

Figura 5 - Tela Alterar Perfil.

3. Painel Portal de Serviços

A tela inicial do sistema Portal de Serviço será exibida. No Menu de funcionalidades, localizado à esquerda da tela, selecione **Petição Eletrônica**.

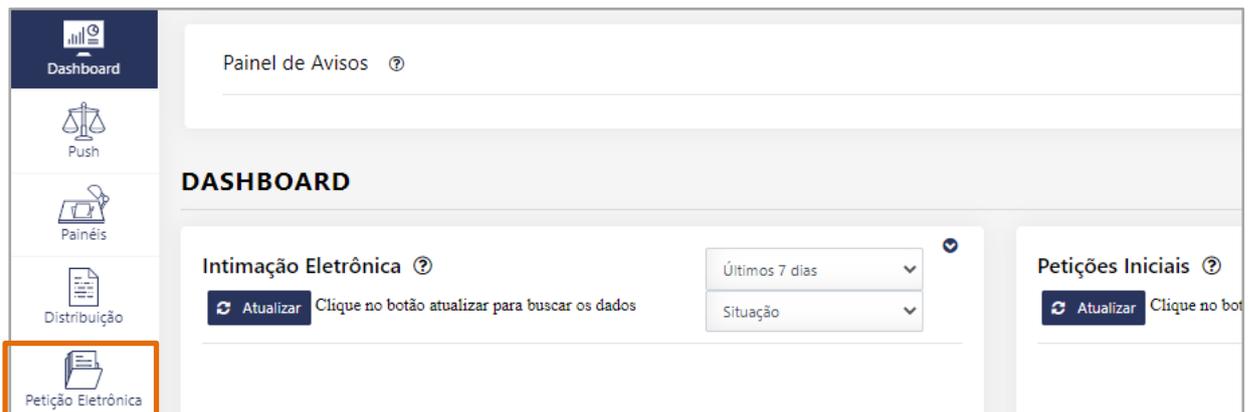


Figura 6 - Tela Inicial Sistema Portal de Serviços.

A tela será atualizada. Dentre a opções listadas no tópico **Petição Eletrônica**, selecione **Cota Eletrônica**.

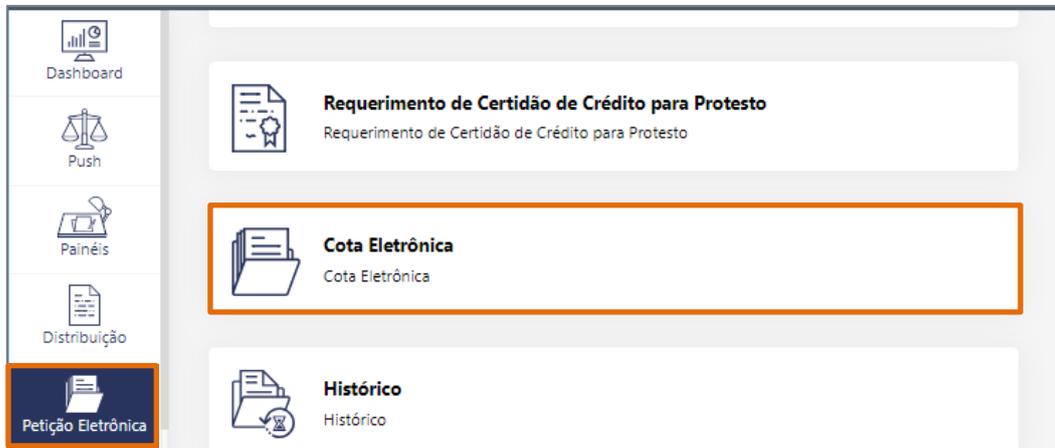


Figura 7 - Tela Petição Eletrônica.

Em seguida será aberta a janela suspensa **Atenção** com uma mensagem padrão. Clique no botão **Confirmar** para dar continuidade.

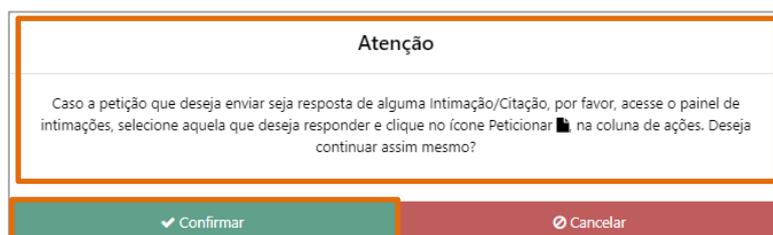


Figura 8 - Janela Atenção.

A tela **Cota Eletrônica** será exibida. Preencha os campos **Tipo Numeração**, **Número do Processo**, **Órgão Remetente** e **Tipo de Cota**.

Home / Petição Eletrônica / Cota Eletrônica

COTA ELETRÔNICA Ver. 4.0.1

Tipo de numeração
 Antiga Única

Número do processo *
[] .8.19. []

Órgão Remetente *
Selecione um órgão remetente

Tipo de Cota *
Selecione um tipo de cota

Figura 9 - Tela Cota Eletrônica.

O **Tipo de numeração** virá com o checkbox **Única** marcado automaticamente, podendo ser alterado, caso necessário.

Caso marque o **checkbox Antiga**, o sistema habilitará o campo **Origem**, sendo obrigatória a seleção.

COTA ELETRÔNICA

Tipo de numeração
 Antiga Única

Origem *
Selecione uma Origem

Número do processo *
[]

Órgão Remetente *
Selecione um órgão remetente

Tipo de Cota *
Selecione um tipo de cota

Figura 10 - Tela Campo Origem.

Após realizar as devidas seleções, informe o **Número do processo** e clique em **Pesquisar**.

Home / Petição Eletrônica / Cota Eletrônica

COTA ELETRÔNICA Ver. 4.0.1

Tipo de numeração
 Antiga Única

Número do processo *
[] .8.19. []

Órgão Remetente *
Selecione um órgão remetente

Tipo de Cota *
Selecione um tipo de cota

Mostrando de 0 até 0 de 0 registros

Processo	Órgão Remetente	Ações
Nenhum processo selecionado.		

Figura 11 - Campo Número de Processo.



ATENÇÃO: Caso o usuário tente pesquisar um processo que **foi cadastrado por outro Sistema** (como **e-Proc, PJe** ou para processos de **Precatório**), uma mensagem de impedimento será apresentada informando que o peticionamento deverá ser feito na respectiva plataforma.

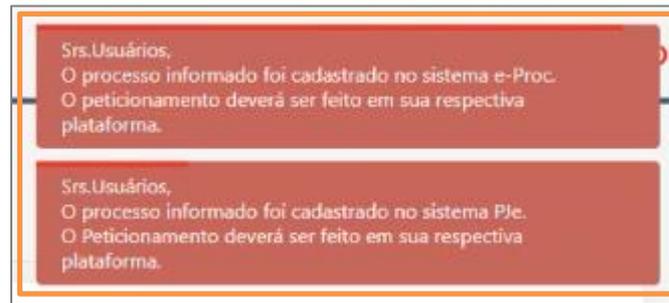


Figura 12 - Mensagem de Impedimento.

3.1 Processo originário 1º Instância

Será aberta uma janela suspensa, para que seja selecionado o processo, se o processo for originário de 1º Instância. Serão listadas as instâncias em que o processo tramitou, selecione o *checkbox* da opção que tiver em **2º Instância** com a informação **Tramitando** entre parênteses, sendo sinalizado por uma tarja amarela piscando.

Em seguida, clique no botão **Confirmar**.

Selezione um processo

<input type="radio"/>		Órgão: Cartório da 1ª Vara Cível Classe: Usucapião Assunto: Imissão / Posse / Coisas
<input type="radio"/>		Instância: 2º Instância (Tramitando) Classe: APELAÇÃO Assunto: Imissão / Posse / Coisas / DIREITO CIVIL

✓ Confirmar ✗ Cancelar

Figura 13 - Janela Seleccione Processo.



ATENÇÃO: Caso o usuário marque a opção de **1ª Instância** e selecione o botão **Confirmar**, o sistema exibirá um **Aviso**.

Figura 14 - Aviso.

Ao clicar no botão **Continuar**, o sistema irá retornar para a seleção do processo.

Em seguida, no campo **Órgão Remetente** selecione a opção desejada dentre as opções listadas. No campo **Tipo de Cota**, selecione **Ciente** e, por fim, clique no botão **Incluir**.

Figura 15 - Tela Botão Incluir.

O processo passará a ser exibido na tabela abaixo, informando o **número do Processo** e o **Órgão Remetente**.

Na coluna **Ações**, caso seja necessário **excluir** o processo inserido, clique no ícone  .

Processo	Órgão Remetente	Ações
0000181-	PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO-PGE	

Figura 16 - Tela Campo Processo Inserido.



OBSERVAÇÃO: Acima da coluna **Processo**, o sistema informará a quantidade de registro realizado.



ATENÇÃO: Para fazer o procedimento em lote, preencha todos os campos novamente e clique no botão **Incluir**. Passando a listar todos os processos incluídos.

3.2 Processo originário 2º Instância

Caso o processo seja originário em 2º Instância, após a pesquisa, o processo passará a ser exibido na tabela abaixo automaticamente, informando o número do **Processo** e o **Órgão Remetente**.

Caso seja necessário excluir o processo inserido, na coluna **Ações**, clique no ícone  .

Home / Petição Eletrônica / Cota Eletrônica

COTA ELETRÔNICA

Ver. 4.0.1

Tipo de numeração
 Antiga Única

Número do processo *
[Input field with ".8.19."] [Pesquisar]

Órgão Remetente *
[Dropdown menu: Selecione um órgão remetente]

Tipo de Cota *
[Dropdown menu: Selecione um tipo de cota]

[Incluir] [Limpar]

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Processo	Órgão Remetente	Ações
	PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO-PGE	

<< < 1 > >>

Figura 17 - Tela Campo Processo Inserido.



OBSERVAÇÃO: Acima da coluna **Processo**, o sistema informará a quantidade de registro realizado.



ATENÇÃO: Para fazer o procedimento em lote, preencha todos os campos novamente e clique no botão **Incluir**. Passando a listar todos os processos incluídos.

Descendo a barra de rolagem, será possível visualizar um cabeçalho padrão para formatar o texto que será exibido na petição.

Ao finalizar, clique no botão **Salvar**.

The screenshot shows a web interface for 'Petição Eletrônica'. On the left is a sidebar with navigation icons for Dashboard, Push, Painéis, Distribuição, Petição Eletrônica (highlighted), Consultas, and Indisponibilidades. The main content area displays a table with the following data:

Processo	Órgão Remetente	Ações
	PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO-PGE	

Below the table is a text editor with a toolbar containing icons for Bold (B), Italic (I), Underline (U), Strikethrough (ABC), Text Color (A), Background Color (background), and Bulleted List (list icon). The editor shows '0 de 2000 caracteres'. At the bottom right of the editor area is a 'Salvar' button.

Figura 18 - Tela Campo Texto.

3.3 Defensores Públicos – Modelos de Cota

No **Portal de Serviços**, exclusivamente para o perfil **Defensor Público**, são disponibilizados **Modelos de Cota**. Estes modelos são habilitados tanto para processos de primeira instância quanto para os de segunda instância.

Para utilizar a funcionalidade de **Modelos de Cota**, após realizar os procedimentos do **item 3.1** ou **3.2**, conforme a necessidade, no campo **Tipos de Modelo de Cota**, informe se o processo tramita na **1ª Instância** ou **2ª Instância**.

The screenshot shows a web form with two radio buttons under the heading "Tipos de Modelo de Cota": "1ª Instância" (selected) and "2ª Instância". To the right, there is a dropdown menu titled "Modelo de COTA - 1ª instância" with the text "Selecione um modelo". Below the form is a rich text editor toolbar with icons for Bold (B), Italic (I), Underline (U), Strikethrough (ABC), Text Color (A), Background Color (background), and Bulleted List (list icon).

Figura 19 - Tipos de Modelo de Cota.

Após o preenchimento do campo, selecione um modelo de cota na listagem exibida no campo **Modelo de COTA**.

The screenshot shows the same form as Figure 19, but with the dropdown menu "Modelo de COTA - 1ª instância" open. The menu contains a search bar with "Selecione um modelo" and a list of five options: "Intimação executado honorários CEJUR", "Execução principal e honorários", "Execução sem honorários", "Autos remetidos por engano", and "Ciência homologação honorários periciais".

Figura 20 - Seleção de Modelo de Cota.

Em seguida, o texto modelo selecionado será exibido no campo abaixo para alterações.

Figura 21 - Texto do Modelo.



OBSERVAÇÃO: A utilização dos modelos de cota fica a critério do usuário, permanecendo o campo de peticionamento livre para uso do **Defensor Público**.

Para salvar o documento, após finalizar o preenchimento dos campos, clique no botão **Salvar**.

Figura 22 - Salvar Documento.

4. Resumo Cota Eletrônica

O sistema exibirá a tela **Resumo Cota Eletrônica**, onde será possível verificar as informações inseridas anteriormente. Na coluna **Ações**, clique no ícone  .



Figura 23 - Tela Resumo Cota Eletrônica.

Em seguida, o documento será exibido no formato **PDF**.

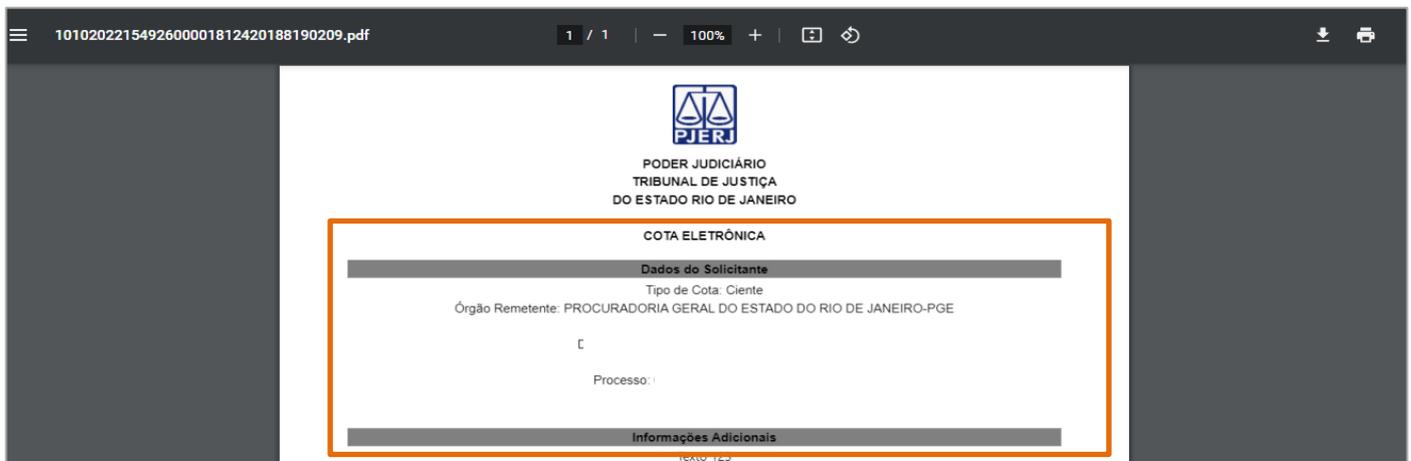


Figura 24 - Tela Documento PDF.



OBSERVAÇÃO: Para realizar o download, selecione o ícone  .

Ao finalizar a conferência, retorne a tela do **Resumo da Cota Eletrônica** e clique no botão **Finalizar**.

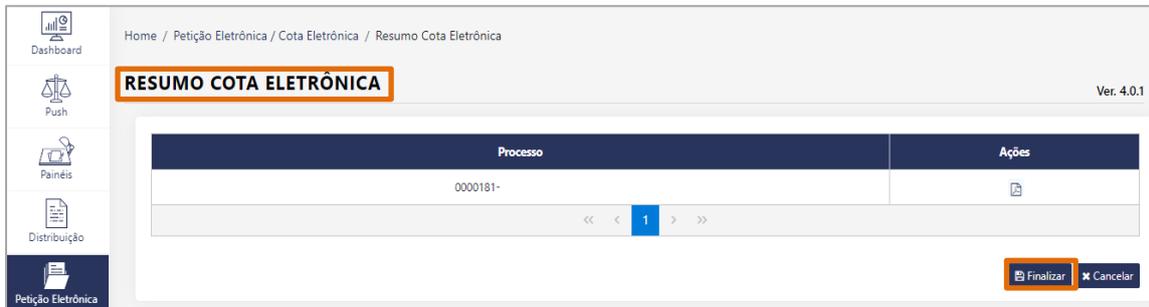


Figura 25 - Tela Botão Finalizar.

Em seguida, será aberta janela suspensa **Imprimir Cota Eletrônica**, exibindo o **número do Processo**, o número do **Protocolo** gerado e o ícone para visualizar o comprovante de peticionamento.



Figura 26 - Imprimir Cota Eletrônica.



OBSERVAÇÃO: O número de **Protocolo** gerado, será enviado para o sistema do **eJUD**.

Ao selecionar o ícone para visualizar o documento, o comprovante da petição enviada será disponibilizado em PDF. Será informado o **Número, Data da Entrega, Processo Relacionado, Nome do Remetente, Assunto, Órgão Destinatário e Arquivos Enviados**.



Figura 27 - Arquivo da Cota Eletrônica.

Após visualizar o comprovante, retorne à janela **Imprimir Cota Eletrônica** e clique no **Imprimir**.

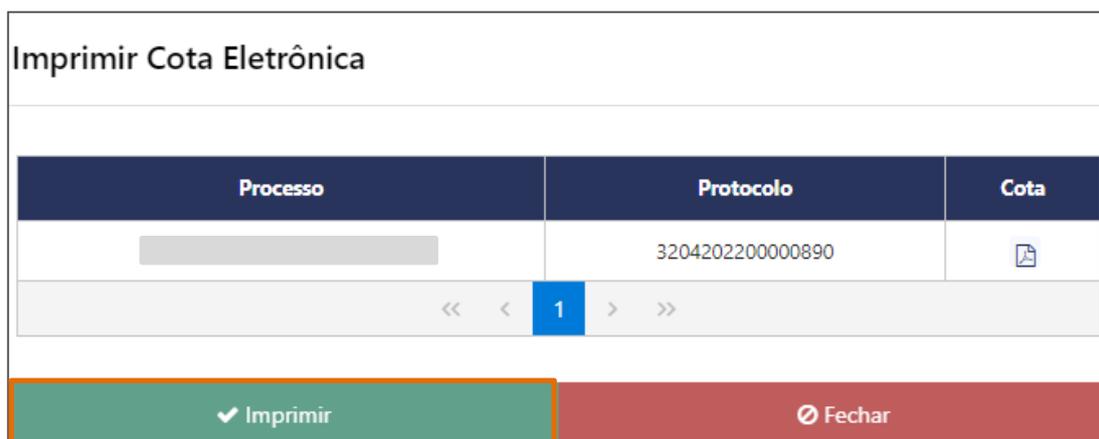


Figura 28 - Tela Botão Imprimir.

Em seguida, será exibido o **Protocolo Gerado por Processo**, para impressão.

Estado do Rio de Janeiro
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça

PROTOCOLOS GERADOS POR PROCESSO

Sr. Usuário, a Cota foi encaminhada com sucesso. O(s) protocolo(s) gerado(s) é a sua garantia do recebimento da cota pelo Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, sendo desnecessário novo envio de Cota Eletrônica com as mesmas informações.

Observações importantes:

Figura 29 - Tela Protocolo Gerado por Processo.

5. Consulta ao Histórico

Para consultar o histórico do processo, que permite verificar movimentos realizados, em **Petição Eletrônica**, selecione a opção **Histórico**.

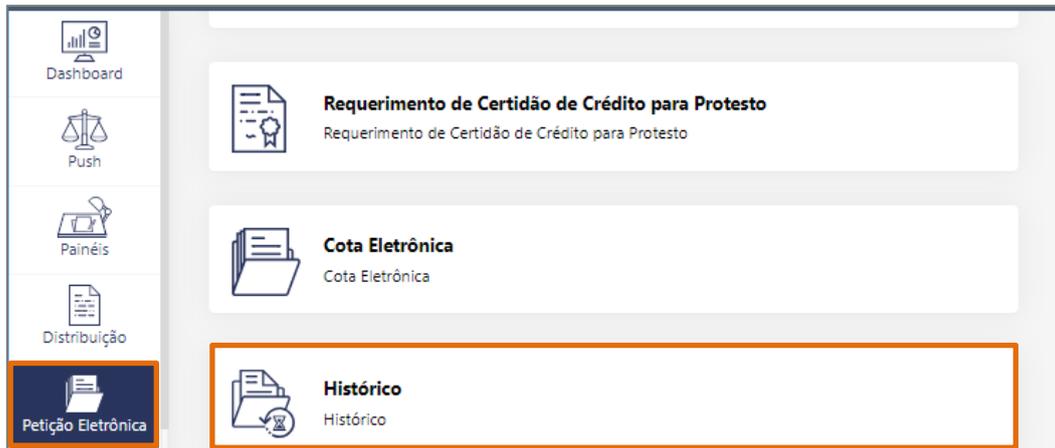


Figura 30 - Tela Petição Eletrônica.

Na tela **Histórico**, permite que seja realizada **Consulta** por **Período**, **Data Inicial**, **Data Final** e **Tipo**. Ao finalizar o preenchimento e seleção dos campos, clique no botão **Pesquisar**.

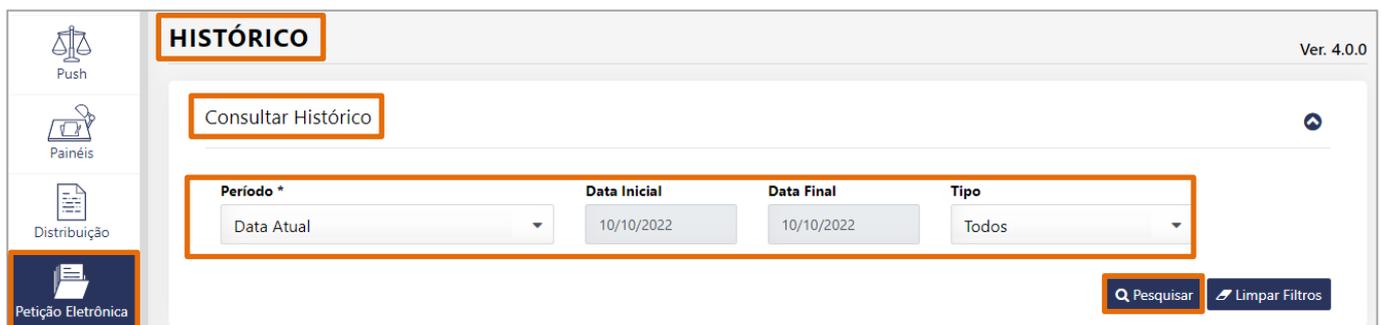


Figura 31 - Tela Histórico.



OBSERVAÇÃO: É obrigatório o preenchimento no campo **Período**, devido ao asterisco.



ATENÇÃO: Caso selecione o campo **Tipo**, o sistema habilitará os campos **Instância** e **Tipo Protocolo**, para realizar uma pesquisa mais específica.

O sistema exibirá o resultado da pesquisa, conforme o filtro selecionado, listando os processos na tabela de **Resultado Histórico 2º Instância** e **Resultado Histórico Precatórios**.

Será permitido imprimir a listagem exibida. Para isso, clique no botão **Imprimir**.

Resultado Histórico 2ª Instância

Total de Processo(s) encontrado(s):3

Nº da Petição ↑↓	Data Protocolo ↑↓	Nº Processo ↑↓	Personagens ↑↓	Descrição ↑↓	Ações
	10/10/2022 16:10:00	0000181-		COTA	
	10/10/2022 16:04:00	0000181-		COTA	
	10/10/2022 11:12:00	0000082-		COTA	

« < 1 > » 10 ▾

Imprimir

Resultado Histórico Precatórios

Total de Processo(s) encontrado(s):109

Nº da Petição ↑↓	Nº Processo ↑↓	Personagens ↑↓	Descrição ↑↓	Ações
			Petição Petição	

Figura 32 - Tela Resultado do Histórico.

6. Históricos de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	10/10/2022	Elaboração da Dica de Sistema.	Juliana Almeida
1.0	14/10/2022	Revisão ortográfica e template.	Amanda Narciso
1.0	09/01/2023	Atualização de informação.	Amanda Narciso
1.1	20/10/2023	Atualização de conteúdo.	Gabriel Lugon
1.1	20/10/2023	Revisão ortográfica e de template.	Yasminni Souza
1.2	02/07/2024	Atualização de conteúdo.	Thamiris Gravina
1.1	02/07/2024	Revisão ortográfica e de template.	Isabella Oliveira