

# GUIA DA ADVOCACIA



Um roteiro para profissionais do direito conhecerem **serviços judiciais e administrativos** disponibilizados pelo STJ. Neste guia também estão compiladas informações sobre o **funcionamento** e a **estrutura** do Tribunal da Cidadania.

PRESIDENTE:

Ministra **Maria Thereza Rocha de Assis Moura** (Presidente)

VICE-PRESIDENTE:

Ministro Geraldo **Og Nicéas Marques Fernandes**  
(Vice-Presidente e Corregedor-Geral da Justiça Federal)

MINISTROS:

Ministro **Francisco Cândido de Melo Falcão** Neto

Ministra Fátima **Nancy Andrighi**

Ministro **João Otávio de Noronha**

Ministro **Humberto Eustáquio Soares Martins**

Ministro Antonio **Herman de Vasconcellos e Benjamin**

Ministro **Luis Felipe Salomão** (Corregedor Nacional de Justiça)

Ministro **Mauro Luiz Campbell Marques** (Diretor-Geral da Enfam)

Ministro **Benedito Gonçalves**

Ministro **Raul Araújo** Filho (Diretor da Revista)

Ministra Maria **Isabel Diniz Gallotti** Rodrigues

Ministro **Antonio Carlos Ferreira**

Ministro Ricardo **Villas Bôas Cueva**

Ministro **Sebastião Alves dos Reis Júnior**

Ministro **Marco Aurélio Gastaldi Buzzi**

Ministro **Marco Aurélio Bellizze** Oliveira

Ministra **Assusete Dumont Reis Magalhães**

Ministro **Sérgio Luíz Kukina**

Ministro Paulo Dias de **Moura Ribeiro**

Ministra **Regina Helena Costa** (Ministra Ouvidora)

Ministro **Rogério Schietti Machado Cruz** (Min. Ouvidor Substituto)

Ministro Luiz Alberto **Gurgel de Faria**

Ministro **Reynaldo Soares da Fonseca**

Ministro Marcelo Navarro **Ribeiro Dantas**

Ministro **Antonio Saldanha Palheiro**

Ministro **Joel Ilan Paciornik**

Ministro **Messod Azulay Neto**

Ministro **Paulo Sérgio Domingues**

Ministro **Teodoro Silva Santos**

Ministro José **Afrânio Vilela**

Ministra **Daniela Rodrigues Teixeira**

(vago)

SECRETÁRIO-GERAL DA PRESIDÊNCIA:

Carl Olav Smith

SECRETÁRIO-EXECUTIVO:

Alexandre Fabre

DIRETOR-GERAL:

Sérgio José Américo Pedreira

REALIZAÇÃO

Secretaria Judiciária/Coordenadoria de Atendimento e Protocolo Judicial

EQUIPE TÉCNICA

Coordenadoria de Atendimento e Protocolo Judicial

APOIO

Secretaria de Comunicação Social/Coordenadoria de Multimeios

PROJETO GRÁFICO

Secretaria Judiciária/Coordenadoria de Atendimento e Protocolo Judicial

Secretaria de Comunicação Social/Coordenadoria de Multimeios

NORMALIZAÇÃO

Secretaria de Documentação/Biblioteca Ministro Oscar Saraiva

Endereço para correspondência

Superior Tribunal de Justiça

SAFS Quadra 6, Lote 1

70095-900 Brasília, DF

Tel: (61) 3319-8410

E-mail: [informa.processual@stj.jus.br](mailto:informa.processual@stj.jus.br)

# SUMÁRIO

## PARTE 1 DE 2

<b>APRESENTAÇÃO</b>	6
<b>1. FUNCIONAMENTO DO STJ</b>	7
1.1. Competência do Superior Tribunal de Justiça	7
1.2. Missão, Valores e Visão de Futuro	8
1.3. Composição e funcionamento	8
1.4. Plantão judiciário	9
1.5. Recesso forense e férias coletivas	10
1.6. Certidões	11
1.7. Pesquisa de jurisprudência	12
1.8. Biblioteca Ministro Oscar Saraiva	13
1.9. Ouvidoria	16
<b>2. O PROCESSO NO STJ</b>	17
2.1. Classes Processuais	17
2.2. Trâmite processual	19
2.3. Recurso Especial	21
2.4. Recurso Extraordinário e Recurso Ordinário	22
2.5. Precedentes	23
2.6. Admissibilidade	24
2.7. Homologação de Decisão Estrangeira (HDE)	25
<b>3. JULGAMENTOS</b>	26
3.1. Sessões de julgamento	26
3.2. Acompanhando uma sessão	27
3.3. Sustentação oral e Preferência de julgamento na sessão	28
3.4. Prioridade de tramitação	29

# SUMÁRIO

## PARTE 2 DE 2

<b>4. SERVIÇOS ESSENCIAIS AO ADVOGADO</b>	<b>30</b>
4.1. Atendimento Judicial	30
4.2. Central do Processo Eletrônico	32
4.3. Petição eletrônica	32
4.4. Acompanhamento de petições eletrônicas	34
4.5. Indisponibilidade do sistema	34
4.6. Consulta processual	35
4.7. Segredo de Justiça	36
4.8. Sistema Push	37
4.9. Visualização de processos e decisões	37
4.10. Custas	38
4.11. Como pagar custas	38
4.12. Custas de recursos para o STF	39
4.13. Problemas no sistema da GRU Cobrança	39
4.14. Devolução de custas	40
4.15. Depósito judicial	40
4.16. Cópias de peças dos autos	41
4.17. Processos arquivados (físicos)	41
<b>5. INFORMAÇÕES ÚTEIS</b>	<b>43</b>
5.1. Endereço e como chegar	43
5.2. Dias e horários de funcionamento	43
5.3. Identificação e trajes adequados	44
5.4. Visite o STJ	45
5.5. Achados e Perdidos	46



## APRESENTAÇÃO

Esta publicação do Superior Tribunal de Justiça (STJ) compila as principais informações relativas ao funcionamento da Corte. Embora voltadas aos advogados, as orientações aqui constantes também são úteis a toda a sociedade.

No Tribunal da Cidadania, advogados, partes e demais cidadãos interessados em processos que tramitam no STJ recebem atendimento presencial, telefônico, por e-mail ou *online* via balcão virtual sobre informações processuais, além de apoio a serviços judiciais e protocolo de petições e documentos.

# 1. FUNCIONAMENTO DO STJ



## 1.1. COMPETÊNCIA DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Criado pela Constituição Federal de 1988, o Superior Tribunal de Justiça (STJ) é a corte responsável por uniformizar a interpretação da lei federal em todo o Brasil. Também conhecido como Tribunal da Cidadania, justamente por ter origem na Constituição Cidadã, é de sua responsabilidade a solução definitiva dos casos cíveis e criminais que não envolvam matéria constitucional nem a justiça especializada.

Sua competência originária e recursal está prevista no **artigo 105** da Constituição Federal. Além de decidir a interpretação da legislação infraconstitucional, O STJ julga crimes comuns praticados por governadores, desembargadores estaduais, federais, eleitorais e trabalhistas, conselheiros de tribunais de contas e procuradores da República, entre outros. Nesses casos, um ministro do STJ preside o inquérito, conduzido pela Polícia Federal e pelo Ministério Público Federal.

## 1.2. MISSÃO, VALORES E VISÃO DE FUTURO

De acordo com o Plano Estratégico 2021 – 2026 do STJ, o Tribunal tem como:

### MISSÃO

Uniformizar a interpretação da legislação federal e oferecer justiça ágil e cidadã.

### VALORES

Aprendizagem contínua, comprometimento, ética, sustentabilidade, acessibilidade e transparência.

### VISÃO DE FUTURO

Consolidar o STJ como uma corte de precedentes que oferece justiça ágil, moderna, preventiva e cidadã.

Conheça **aqui** o Plano Estratégico STJ 2021-2026.

## 1.3. COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Com sede em Brasília e jurisdição em todo o território nacional, o STJ é composto por 33 ministros nomeados pelo Presidente da República, após aprovação do Senado Federal. Essa composição é estabelecida pelo **artigo 104** da Constituição Federal.

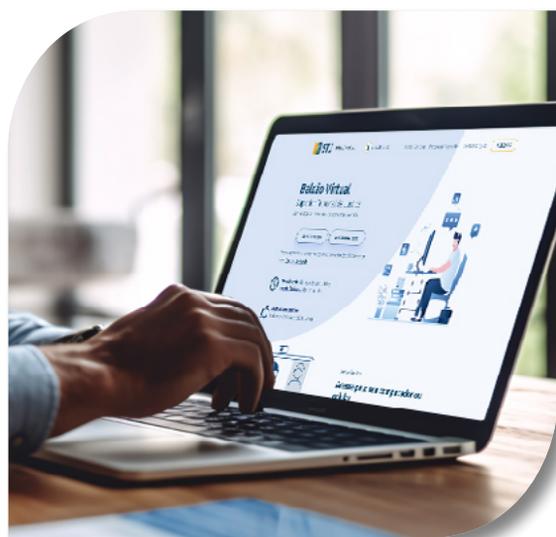
O STJ foi organizado em três seções temáticas de acordo com o ramo do Direito: Público, Privado e Penal. Cada seção é composta por 10 ministros, subdivididas em duas turmas, acima das quais funciona a Corte

Especial, órgão máximo em matéria jurisdicional. O Pleno, constituído pela totalidade dos ministros, é responsável pelas mais altas funções administrativas da instituição.

Clique **aqui** para saber mais sobre a composição do STJ.

## 1.4. PLANTÃO JUDICIÁRIO

O plantão judiciário para a prestação da tutela de urgência ocorre aos sábados, domingos e feriados, **exclusivamente por meio do sistema da Central do Processo Eletrônico**. Regulamentado pela **Instrução Normativa n. 6/2012**, o plantão judiciário não abrange os períodos de recesso e férias coletivas dos ministros.



As petições serão recebidas das 9h às 13h. A petição protocolada durante o plantão é processada no mesmo dia, se recebida até as 13h, ficando para o dia seguinte se recebida após esse horário. As matérias admitidas no plantão, os procedimentos para peticionar, a legislação aplicável e outras orientações estão **aqui**.

## 1.5. RECESSO FORENSE E FÉRIAS COLETIVAS

O recesso forense **se inicia em 20 de dezembro e se encerra em 6 de janeiro do ano seguinte**, período em que os prazos processuais ficam suspensos. Além disso, os prazos também são suspensos durante as férias coletivas dos ministros, **de 7 a 31 de janeiro e de 2 a 31 de julho**, voltando a fluir no primeiro dia útil seguinte. Nesses períodos, não há atividade judicante, cabendo ao presidente ou ao seu substituto legal decidir os casos urgentes:

- Pedidos de liminar em mandado de segurança;
- Liberdade provisória ou sustação de ordem de prisão;
- Habeas Corpus;
- Suspensão de tutela antecipada; e
- Demais medidas que reclamem urgência.

Apesar de não haver atividade judicante e os prazos processuais estarem suspensos, **é possível peticionar normalmente**, pois os processos continuam sendo autuados e distribuídos no Tribunal.



## 1.6. CERTIDÕES

Certidão é o documento pelo qual a Administração declara a veracidade de fato ou situação que possa ser confirmada em registros públicos de dados. No STJ, a emissão de certidões está disciplinada pela **Instrução Normativa STJ/GP n. 41/2023**. O STJ emite os seguintes tipos de certidões:

- Certidão de Andamento Processual (on-line);
- Certidão Judicial de Distribuição (consta ou nada consta em nome da parte / on-line)
- Certidão de Exercício da Advocacia (on-line);
- Certidão de Objeto e Pé (Narrativa ou de Inteiro Teor);
- Certidão de Trânsito em Julgado;
- Certidão para Fins Eleitorais (on-line);
- Certidão de Presença em Sessão de Julgamento.

Veja **aqui** como emitir cada tipo de certidão.



## 1.7. PESQUISA DE JURISPRUDÊNCIA

É possível pesquisar decisões e súmulas do STJ e do extinto Tribunal Federal de Recursos (TFR), filtrando-as por data de julgamento ou data de publicação, assunto, legislação, ministro ou órgão julgador. Acesse a **página de pesquisa** e as dicas sobre como utilizá-la. A Secretaria de Jurisprudência disponibiliza outros serviços, tais como:



**Informativo de Jurisprudência:** publicação periódica que divulga notas sobre teses de especial relevância jurídica firmadas nos julgados do Tribunal, as quais são selecionadas pela repercussão no meio jurídico e pela novidade no âmbito do Tribunal;

**Legislação Aplicada:** serviço que consiste na seleção e organização de acórdãos e súmulas representativos da interpretação conferida pelo Tribunal à legislação infraconstitucional, destinando-se a proporcionar a rápida e eficiente visualização das diversas teses resultantes do julgamento de casos concretos;

**Recursos Repetitivos e IACS Anotados:** reúne acórdãos de recursos especiais repetitivos e dos Incidentes de Assunção de Competência, organizados por ramos do Direito, assuntos e temas específicos;

**Súmulas Anotadas:** apresenta os enunciados das súmulas do STJ anotados por excertos de julgados do Tribunal. Abaixo de cada enunciado sumular, transcrevem-se trechos de julgados atinentes ao respectivo tema para que o usuário possa resgatar os acórdãos referentes ao dispositivo em exame;

**Jurisprudência em Teses:** publicação periódica que traz os diversos entendimentos existentes no STJ sobre temas específicos, escolhidos de acordo com sua relevância para a comunidade jurídica. Cada edição apresenta um conjunto de teses sobre determinada matéria, e, abaixo de cada enunciado, estão relacionados os precedentes mais recentes do Tribunal sobre a questão, selecionados até a data especificada.

**Vocabulário Jurídico:** trata-se de um vocabulário composto por termos que possibilitam a recuperação da informação jurídica com maior precisão, flexibilidade e uniformidade, em virtude da padronização da linguagem.

## 1.8. BIBLIOTECA MINISTRO OSCAR SARAIVA



Especializada em obras jurídicas, a Biblioteca Ministro Oscar Sarai-va está aberta ao público externo de segunda a sexta-feira, das 8h às 19h. Com um espaço exclusivo e silencioso, que favorece o estudo individual ou em grupo, também disponibiliza aos usuários ambiente para leitura dos principais jornais e revistas de circulação nacional.

Além do acervo físico, a biblioteca possui mais de 100 mil documentos jurídicos em formato digital.

Os principais serviços oferecidos são:

**Pesquisa de Doutrina e Legislação:** pedidos de pesquisas de doutrina e legislação podem ser feitos pessoalmente ou pelo e-mail [pesquisa.biblioteca@stj.jus.br](mailto:pesquisa.biblioteca@stj.jus.br).

**Pedidos de cópias impressas e digitais:** os serviços de reprografia ou de digitalização de artigos de periódicos e capítulos de livros podem ser solicitados presencialmente ou pelo e-mail atendimento.biblioteca@stj.jus.br. Esses serviços são pagos por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU).

**Biblioteca Digital Jurídica – BDJur:** repositório que permite o acesso a documentos jurídicos em formato digital. O acervo é composto por atos administrativos do STJ, textos de doutrina, materiais de cursos e eventos de capacitação e publicações produzidas pelas unidades do STJ, como manuais e relatórios.

**Clipping de Legislação:** serviço de divulgação de atos normativos do STJ, legislação federal e outros relacionados às atividades do Tribunal, além de normativos de órgãos como o Tribunal de Contas da União, o Conselho Nacional de Justiça, o Supremo Tribunal Federal, a Advocacia Geral da União e o Ministério Público Federal.

**Publicações Institucionais:** obras editadas pelo STJ, disponibilizadas em versão digital, como o Regimento Interno, a Revista do STJ, a Revista de Recursos Repetitivos, a Revista de Súmulas do STJ, entre outras.

**Consórcio BDJur:** rede de bibliotecas digitais jurídicas formada por órgãos do Poder Judiciário e por outras instituições públicas provedoras de informação jurídica. O consórcio integra publicações de doutrina e atos normativos das instituições participantes, possibilitando a realização de uma busca unificada nesses acervos.

**Bibliografias Seleccionadas:** reúne fontes de informação sobre temas jurídicos atuais. Abrange referências bibliográficas de artigos de periódicos, livros, capítulos de livros e legislação.

**Novos Artigos:** página que concentra as mais recentes revistas jurídicas recebidas pela biblioteca, com os respectivos artigos. Para obter cópias,

assinale os artigos de interesse na página da revista visitada e envie o pedido eletronicamente.

**Novos Livros:** página que reúne lista de novos livros incorporados ao acervo da biblioteca e os respectivos sumários.

**A Biblioteca Ministro Oscar Saraiva fica no primeiro andar do Edifício da Administração do STJ, em Brasília – DF.**

**Atendimento:** segunda a sexta-feira, das 8h às 19h

**Contato telefônico:** (+55 61) 3319-9883 e 3319-9396

**E-mail:** atendimento.biblioteca@stj.jus.br

## 1.9. OUVIDORIA

A Ouvidoria é a unidade responsável pelo diálogo entre os cidadãos e o Tribunal, mediante o recebimento de dúvidas, sugestões, reclamações, denúncias, críticas e elogios e o fornecimento de informações institucionais.

Ela tem por finalidade aprimorar o relacionamento do Superior Tribunal de Justiça com a sociedade, a partir da percepção, avaliação e sistematização das manifestações trazidas pelo público interno e pelo externo acerca da qualidade dos serviços prestados pelo Tribunal.

É também a Ouvidoria quem operacionaliza o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, exigido pela Lei de Acesso à Informação. Para formular e acompanhar um pedido de informação, é necessário fazer um cadastro. A Ouvidoria pode ser demandada por qualquer cidadão, pelos magistrados e servidores e, em particular, pelos jurisdicionados e usuários dos serviços prestados pelo STJ. Saiba como acionar a Ouvidoria do STJ e como formular um pedido de informações com base na Lei de Acesso à Informação clicando [aqui](#).



## 2. O PROCESSO NO STJ



### 2.1. CLASSES PROCESSUAIS

O ingresso do processo no STJ pode ser de forma originária, quando tem início no próprio Tribunal; ou recursal, quando a causa se inicia nas instâncias inferiores do Poder Judiciário e é submetida ao STJ em grau de recurso.

#### Classes processuais do STJ:

CLASSES PROCESSUAIS - STJ	
Ação de Improbidade Administrativa	AIA
Ação Penal	APn
Ação Rescisória	AR
Agravo de Instrumento	Ag
Agravo em Recurso Especial	AREsp
Alienação de Bens do Acusado	AlienBac
Carta Rogatória	CR
Cautelar Inominada Criminal	CaulnomCrim
Comunicação	Com

## CLASSES PROCESSUAIS - STJ

Conflito de Atribuições	CAt
Conflito de Competência	CC
Embargos de Divergência em Agravo em Recurso Especial	EAREsp
Embargos de Divergência em Recurso Especial	EREsp
Embargos de Terceiro	ET
Embargos do Acusado	EmbAc
Exceção da Verdade	ExVerd
Exceção de Impedimento	ExImp
Exceção de Suspeição	ExSusp
Habeas Corpus	HC
Habeas Data	HD
Homologação de Decisão Estrangeira	HDE
Incidente de Deslocamento de Competência	IDC
Inquérito	Inq
Insanidade Mental do Acusado	InsanAc
Interpelação Judicial	IJ
Intervenção Federal	IF
Mandado de Injunção	MI
Mandado de Segurança	MS
Medidas Investigativas Sobre Organizações Criminosas	MISOC
Medidas Protetivas – Estatuto do Idoso	MPEI
Medidas Protetivas de Urgência – Lei Maria da Penha	MPUMP
Pedido de Busca e Apreensão Criminal	PBAC
Pedido de Prisão Preventiva	PePrPr
Pedido de Prisão Temporária	PePrTe
Pedido de Quebra de Sigilo de Dados e/ou Telefônico	QuebSig
Pedido de Uniformização de Interpretação da Lei	PUIL
Petição	Pet
Precatório	Prc
Processo Administrativo	PA
Queixa Crime	QC
Reclamação	Rcl
Recurso em Habeas Corpus	RHC
Recurso em Mandado de Segurança	RMS
Recurso Especial	REsp

<b>CLASSES PROCESSUAIS - STJ</b>	
Recurso Ordinário	RO
Representação	Rp
Restituição de Coisas Apreendidas	ReCoAp
Revisão Criminal	RvCr
Sindicância	Sd
Suspensão em Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas	SIRDR
Suspensão de Liminar e de Sentença	SLS
Suspensão de Segurança	SS
Tutela Antecipada Antecedente	TutAntAnt
Tutela Cautelar Antecedente	TutCautAnt

## 2.2. TRÂMITE PROCESSUAL

Desde 2009, o trâmite processual no Tribunal da Cidadania é **feito de forma eletrônica**. Nas hipóteses excepcionais previstas na Resolução n. 10/2015 para recebimento de processos físicos, os autos recebidos em papel, serão digitalizados e, em seguida, autuados, classificados e distribuídos a um ministro, que será o seu relator.

No STJ o processo segue, em geral, as seguintes fases:

- 1 Registro:** é o recebimento e a análise inicial dos autos, fato que gera um número de registro no STJ para acompanhamento processual.
- 2 Digitalização e Validação:** é a conversão de um documento em papel (físico) para um documento digital (virtual) e a conferência, página a página, de tudo o que foi digitalizado, a fim de detectar possíveis erros e providenciar correções, além de atestar que os autos eletrônicos correspondem ao físico.

- 3 Indexação:** corresponde à marcação individualizada dos documentos que compõem o processo, formando um índice para consulta rápida nos autos eletrônicos.
- 4 Autuação:** é a anotação dos dados cadastrais dos autos no sistema, tais como o nome das partes e dos advogados, segredo de justiça, preferências legais e o número de classe no STJ.
- 5 Triagem:** indicação dos processos que possuem falhas nos pressupostos de admissibilidade de aferição objetiva relacionados à tempestividade, exaurimento de instância, preparo e representação processual. Essa triagem tem por objetivo garantir maior celeridade ao trâmite processual, pois os processos que não atendem aos pressupostos para serem admitidos no STJ são analisados pelo presidente do Tribunal antes da distribuição.
- 6 Distribuição:** é o sorteio do processo para um ministro relator. Esse procedimento é feito de forma automática pelo sistema e ocorre, ordinariamente, nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, de 15 em 15 minutos, no período das 8h às 19h. As distribuições extraordinárias poderão ocorrer quando autorizadas pelo ministro presidente e, mediante delegação, pelo vice-presidente ou por outro ministro do Tribunal.
- 7 Julgamento:** é o ato de decidir o pedido das partes.
- 8 Publicação da decisão:** é o ato de tornar pública a decisão por meio do Diário de Justiça Eletrônico – DJe.
- 9 Trânsito em julgado:** é a expressão usada para uma decisão da qual não cabe mais recurso.
- 10 Arquivamento:** é o ato de armazenar as peças dos autos findos.
- 11 Baixa:** é o envio dos autos de volta ao tribunal de origem.

## 2.3. RECURSO ESPECIAL

O Recurso Especial (REsp) é o **principal tipo de processo de competência do Superior Tribunal de Justiça (STJ)** e tem por finalidade pacificar a jurisprudência e preservar o ordenamento jurídico no que se refere a questões infraconstitucionais. Está previsto no artigo 105, III, da Constituição Federal, sendo regulamentado pela Lei n. 8.038/1990, pelos artigos 1.029 a 1.034 do Código de Processo Civil e pelo artigo 255 do Regimento Interno do STJ.



Apesar de o julgamento do Recurso Especial ser da competência do STJ, ele **NÃO é interposto diretamente neste Tribunal**. Sua interposição se dá no tribunal de origem, ou seja, no Tribunal de Justiça ou Tribunal Regional Federal onde tramita o processo.

Desde 2008, os recursos especiais podem ser recebidos como representativos de controvérsia - o recurso repetitivo -, que representa múltiplos recursos com a mesma questão jurídica. Quando um processo é afetado como repetitivo, o STJ pode determinar a suspensão de processos em todo país que tratem da mesma matéria até o julgamento do recurso. Com a questão decidida pelo STJ em repetitivo, não caberá recurso especial contra decisão dos demais tribunais que adotarem o mesmo entendimento.

Em 2022, foi promulgada a Emenda Constitucional n. 125/2022, que instituiu o filtro da relevância para o cabimento de recurso especial, ainda pendente de regulamentação para entrar em vigor.

## 2.4. RECURSO EXTRAORDINÁRIO E RECURSO ORDINÁRIO



Contra acórdãos proferidos pelos órgãos julgadores do STJ são cabíveis recursos para o **Supremo Tribunal Federal (STF)**, caso haja matéria constitucional supostamente violada. O **artigo 102**, II, a, da Constituição Federal elenca as hipóteses de cabimento do Recurso Ordinário. Já o inciso III do mesmo artigo traz as hipóteses de cabimento do Recurso Extraordinário.

No STJ, cabe ao Vice-Presidente decidir, por delegação da Presidência, as petições de recursos para o STF, resolvendo os incidentes que suscitarem. Uma vez interposto o recurso ordinário, caberá a ele determinar a intimação da parte recorrida para apresentar contrarrazões no prazo de 15 dias, nos termos do artigo 1.028, § 2º, do Código de Processo Civil. Após esse prazo, os autos serão remetidos ao STF, independentemente de juízo de admissibilidade.

Com relação ao recurso extraordinário, uma vez recebida a petição pela secretaria do tribunal, a parte recorrida será intimada para apresentar contrarrazões no prazo de 15 dias, findo o qual os autos serão conclusos ao Vice-Presidente, conforme determina o art. 1.030, caput, do CPC. Caso o juízo de admissibilidade seja positivo, os autos serão remetidos ao STF, desde que observadas as alíneas a, b e c do inciso V do art. 1.030 do CPC.

Saiba mais [aqui](#).

## 2.5. PRECEDENTES

O Código de Processo Civil (CPC) de 2015 fortaleceu o sistema de precedentes, privilegiando o emprego de técnicas processuais capazes de racionalizar os julgamentos em que o entendimento do STJ ou dos tribunais de segunda instância sejam obrigatoriamente adotados.

Essas técnicas processuais, disciplinadas no novo CPC, foram categorizadas pelo artigo 121-A do Regimento Interno do STJ (RISTJ) como precedentes qualificados. São eles:

- **Incidente de assunção de competência;**
- **Recursos repetitivos;**
- Enunciados de súmula.

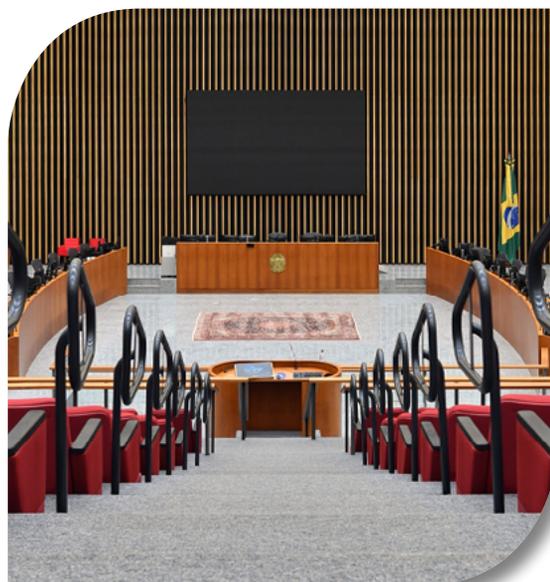
De acordo com o artigo 927 do CPC, os tribunais e juízes estão obrigados a observar o entendimento do STJ firmado em cada uma dessas técnicas processuais.

No STJ, o Núcleo de Gerenciamento de Precedentes e de Ações Coletivas – **NUGEPNAC**, é a unidade vinculada ao Gabinete da Presidência responsável pela gestão dos precedentes qualificados previstos no Código de Processo Civil de 2015 - repercussão geral, recursos repetitivos, incidente de assunção de competência e suspensão em incidente de resolução de demandas repetitivas, bem como pela promoção do fortalecimento do monitoramento e da busca pela eficácia no julgamento das ações coletivas.

Acesse **aqui** a página de Pesquisa de Precedentes Qualificados, organizada pela Secretaria de Jurisprudência do STJ.

## 2.6. ADMISSIBILIDADE

Ao ingressar no STJ, os processos passam por dois filtros de admissibilidade. O primeiro é na triagem da Secretaria Judiciária, onde são analisados requisitos como tempestividade, exaurimento de instância, preparo e representação processual. Quando há vício sanável, é gerada uma **Certidão para Saneamento de Óbices** para que o advogado corrija o erro.



A segunda análise dos pressupostos de admissibilidade dos recursos e ações originárias é feita pela Assessoria de Admissibilidade, Recursos Repetitivos e Relevância – ARP, unidade de assessoramento da Presidência para elaboração de minutas de decisões antes da distribuição dos processos.

Nos processos originários a ARP analisa questões como gratuidade, desistências, acordos, regularização de representação, entre outras. Nos processos recursais, a unidade elabora minutas de decisão de não conhecimento de recurso inadmissível, prejudicado ou que não tiver impugnado especificamente todos os fundamentos da decisão recorrida. No REsp, também é verificado se a controvérsia questionada não esbarra em súmula ou decisão em recurso repetitivo.

Nos agravos em recurso especial (AREsp) é observado se o recurso impugnou os fundamentos da decisão que inadmitiu o recurso especial. A observância dos pressupostos objetivos e subjetivos também é feita nos embargos de divergência e nos recursos em mandado de segurança.

Habeas corpus e revisões criminais também passam pelo crivo da ARP, para analisar as hipóteses de manifesta incompetência do STJ ou incidência da **Súmula 691 do STF**.

**A Presidência não decide mérito nessa fase.** Caso o vício que impeça a admissibilidade seja insanável, ocorre o arquivamento do processo. Nas hipóteses de erro sanável, o advogado é intimado para fazer a correção. Somente será distribuído ao ministro relator para julgamento de mérito os processos que cumprirem todos os requisitos de admissibilidade.

## **2.7. HOMOLOGAÇÃO DE DECISÃO ESTRANGEIRA (HDE)**

A homologação de decisão estrangeira é um processo necessário para que a sentença proferida no exterior – ou qualquer ato não judicial que, pela lei brasileira, tenha natureza de sentença – possa produzir efeitos no Brasil. A ação de homologação de decisão estrangeira é um processo judicial de competência do STJ, conhecido antes da Emenda Regimental n. 24 como Homologação de Sentença Estrangeira, (antiga SE), hoje autuado como HDE.

De acordo com o artigo 961 do novo Código de Processo Civil (CPC), a decisão estrangeira **somente terá eficácia no Brasil após a homologação**. No entanto, foi eliminada a exigência de homologação para a sentença estrangeira de divórcio consensual simples ou puro, quando a decisão cuida apenas da dissolução do casamento. Havendo envolvimento de guarda de filhos, alimentos ou partilha de bens, a homologação do divórcio consensual continua necessária.

A ação de homologação, que requer pagamento de custas, é ajuizada mediante petição eletrônica assinada por advogado e endereçada ao presidente do STJ. Saiba mais **aqui**.

## 3. JULGAMENTOS



### 3.1. SESSÕES DE JULGAMENTO

As sessões de julgamento no STJ podem ser presenciais ou virtuais.

**Sessões presenciais:** são públicas e ocorrem no segundo andar do Edifício dos Plenários, com transmissão ao vivo pelo canal do STJ no YouTube. As sessões ordinárias têm início às 14h, podendo ser prorrogadas após as 18h. Em caso de acúmulo de processos, o órgão julgador pode marcar o prosseguimento da sessão para o dia livre subsequente ou convocar uma sessão extraordinária.

**Sessões virtuais:** são realizadas pelos colegiados para julgamento de Embargos de Declaração, Agravo Interno e Agravo Regimental, em sistema fechado, sendo possível o envio de sustentação oral. Os processos pautados ficam disponibilizados no sistema interno de julgamento virtual e os ministros têm o prazo de sete dias para votar, a qualquer momento. O resultado do julgamento será disponibilizado NO ANDAMENTO PROCESSUAL após o término do prazo para julgamento (7 dias), sem divulgação parcial de votos.

As pautas das sessões são publicadas no Diário da Justiça Eletrônico com antecedência de pelo menos cinco dias úteis em relação à sessão em que os processos poderão ser chamados, sendo cientificado no andamento processual. Acesse o **calendário de sessões** e veja a pauta dos julgamentos.

### 3.2. ACOMPANHANDO UMA SESSÃO

Para assistir às sessões de julgamento, é preciso observar o traje adequado: para homens, terno completo e sapato social; para mulheres, vestido ou blusa com calça ou saia, todos de natureza social, além de calçado social. **Não é permitida a entrada de pessoas com miniblusas, minissaias, calças jeans, tênis ou roupas esportivas ou informais.** As sessões presenciais podem ser vistas on-line pelo canal do **STJ no YouTube**.

Durante a sessão de julgamento é permitido o uso de computadores portáteis (notebook ou tablet) sem a emissão de sons, mas não é permitido:

- Conversar;
- Entrar portando máquinas fotográficas ou câmeras de vídeo;
- Entrar portando comidas ou bebidas;
- Usar gravadores;
- Usar celulares, exceto para receber ou enviar mensagens de texto.



**ATENÇÃO PARA  
AS PROIBIÇÕES**

### 3.3. SUSTENTAÇÃO ORAL E PREFERÊNCIA DE JULGAMENTO NA SESSÃO



A sustentação oral consiste no uso da palavra durante a sessão de julgamento por advogados com procuração nos autos, logo após a leitura do relatório e antes do voto do Ministro Relator. Serve para a defesa do pedido ou contraditório, em breve argumentação perante os julgadores antes da decisão final, conforme regras dos artigos 158 e 159 do **RISTJ**.

**Sessões presenciais:** a sustentação oral pode ser feita pessoalmente ou por videoconferência nas sessões de julgamento presencial, que são transmitidas ao vivo pela internet, no canal do STJ no YouTube.

**Sessões virtuais:** os advogados podem enviar um arquivo de áudio ou vídeo em até 48 horas antes do início da sessão.

O pedido de sustentação e de preferência na ordem dos processos em julgamento deve ser feito em **formulário** disponível no Portal do STJ.

Com a entrada em vigor da Lei 14.365/2022, que alterou o Estatuto da Advocacia, o CPC e o CPP, passou a ser admitida a sustentação oral em agravo interno e agravo regimental contra decisão monocrática de relator que julgar o mérito ou não conhecer do recurso ou ação.

**O tempo de sustentação oral é de:**

**1 hora** no julgamento de mérito de ações penais originárias na Corte Especial;

**5 minutos** no julgamento de agravo regimental nos colegiados penais;  
**15 minutos** nos demais processos.

Se houver litisconsortes não representados pelo mesmo advogado, o prazo será contado **em dobro** e dividido igualmente entre os do mesmo grupo, se diversamente não o convencionarem (art. 160, § 2º).

O artigo **159 do RISTJ** lista os processos que não admitem sustentação oral no julgamento.

### **3.4. PRIORIDADE DE TRAMITAÇÃO**

É possível requerer prioridade na tramitação do processo nos STJ nas seguintes hipóteses:

- Idoso (pessoa maior de 60 anos) – art. 1.048 do CPC (Lei 13.105/2015) e art. 71 da Lei 10.741/2003;
- Pessoas com deficiência – art. 9º da Lei 7.853/1989;
- Pessoas com doença grave – art. 1.048 do CPC (Lei 13.105/2015);
- No caso de maiores de 60 anos, o Estatuto do Idoso dispõe que o interessado deve:
  - Requerer ao Presidente do Tribunal ou, após a distribuição, ao relator do feito;
  - Juntar documento que comprove ser maior de 60 anos (certidão de nascimento ou outro documento que comprove a idade do requerente);
- Quanto aos portadores de necessidades especiais ou de doença grave:
  - Requerer ao Presidente do Tribunal ou, após a distribuição, ao relator do feito;
  - Juntar atestado médico que indique a deficiência ou a doença grave.

## 4. SERVIÇOS ESSENCIAIS AO ADVOGADO



### 4.1. ATENDIMENTO JUDICIAL

O Superior Tribunal de Justiça dispõe de quatro canais de atendimento para prestar informações sobre a tramitação de processos judiciais, funcionamento dos órgãos julgadores e da corte em geral, bem como para oferecer apoio técnico para o uso dos sistemas de consulta e peticionamento eletrônico a advogados, partes e cidadãos. São eles:

**Espaço do Advogado:** localizado no térreo do Edifício dos Plenários, o espaço oferece atendimento personalizado a advogados e partes, além de fazer o recebimento de petições e documentos físicos. O local conta com acesso a computadores, internet, impressora, maleiros individualizados, carregadores de telefone celular, salas para reuniões e videoconferência e espaço de convivência. Funciona de **segunda a sexta-feira, das 9h às 19h**.

**Telefone e E-mail:** o STJ também disponibiliza atendimento judicial pelo telefone **(61) 3319-8410** e pelo e-mail **informa.processual@stj.jus.br**, de segunda a sexta-feira, das 9h às 19h.

**Balcão Virtual:** plataforma de atendimento virtual (ZOOM) em tempo real, por meio de videochamada e *chat*, com auxílio direto na tela para acessar e utilizar as ferramentas de peticionamento e visualização de processos. Horário de atendimento **das 10h às 18h, de segunda a sexta-feira**.

Além dos canais de atendimento judicial, a Assessoria de Apoio a Julgamento Colegiado presta atendimento direto aos advogados, de **segunda sexta-feira, das 9h às 19h**, por:



**Telefone: (61) 3319-9160 / 9710 / 9078**



**E-mail: [stj.ajc@stj.jus.br](mailto:stj.ajc@stj.jus.br)**



**WhatsApp: nos QR codes abaixo**



## 4.2. CENTRAL DO PROCESSO ELETRÔNICO

A Central do Processo Eletrônico (CPE) é um sistema que reúne um conjunto de ferramentas e serviços que incluem o petiçãoamento eletrônico, visualização de processos, consulta processual, publicações do Diário da Justiça Eletrônico e permite o gerenciamento customizado para facilitar a rotina de trabalho de todos os profissionais da área jurídica.



A CPE pode ser acessada em computadores pessoais, tablets e em smartphones, em qualquer navegador de internet. Para uso da CPE, **é preciso se credenciar com um certificado digital e gerar uma senha**. A partir daí não é mais necessário o certificado. O acesso é feito com a senha gerada, inclusive para peticionar.

Saiba mais nos tópicos de **ajuda** da CPE ou veja o **vídeo tutorial**.

Para acessar a CPE, clique **aqui**.

Conheça também o **Aplicativo STJ CPE Mobile**, para celular e tablet nos sistemas IOS e Android.

## 4.3. PETIÇÃO ELETRÔNICA

O petiçãoamento eletrônico é um serviço que permite o envio eletrônico de petições iniciais e incidentais em todos os processos do STJ. O sistema

funciona 24 horas por dia e o acompanhamento do protocolo pode ser feito on-line pelo próprio usuário. São consideradas tempestivas as petições eletrônicas recebidas até as 23h59min (horário oficial de Brasília – DF) do último dia do prazo processual. Para efeitos de tempestividade, são considerados o dia e a hora do recebimento na CPE, conforme recibo eletrônico fornecido pelo sistema.

Além do recibo eletrônico, o sistema encaminha um e-mail informando os dados da confirmação do envio da petição, o número sequencial (número de controle) e o processo ao qual foi associada, no caso de petições incidentais.

### **IMPORTANTE!**

**O tamanho de cada arquivo não pode ultrapassar 10 MB (dez megabytes) e podem ser enviados até 30 (trinta) arquivos por transmissão, totalizando 300 MB (trezentos megabytes) por peça eletrônica enviada.**

### **ATENÇÃO!**

**O correio eletrônico (e-mail) não configura meio idôneo para a comunicação de atos e transmissão de petições e peças processuais no âmbito do STJ, sendo vedada sua utilização para esse fim ([Resolução STJ/GP n. 10/2015](#)).**

## 4.4. ACOMPANHAMENTO DE PETIÇÕES ELETRÔNICAS

O advogado pode acompanhar suas petições pela opção “Minhas Petições”, na CPE. Os arquivos enviados e o recibo de peticionamento ficam disponíveis nesse local.

É importante acompanhar o protocolo das petições, pois, em caso de problemas, as informações do trâmite dos documentos ficarão registradas no campo “Minhas Petições”. Além disso, o sistema envia e-mail para o advogado quando a petição é recebida ou é registrado algum problema.

Veja os vídeos tutoriais sobre **acompanhamento de petições** e **peticionamento incidental**.

## 4.5. INDISPONIBILIDADE DO SISTEMA

Os sistemas eletrônicos do STJ podem, eventualmente, ficar indisponíveis, impedindo o usuário de enviar petições, acessar processos ou conectar-se a outro serviço.

As interrupções de funcionamento são registradas em **relatório de indisponibilidade de sistemas**, contendo a data, hora e minuto do início e término da indisponibilidade, bem como os serviços que ficaram indisponíveis.



Ocorrendo o registro da indisponibilidade, **o advogado poderá requerer a prorrogação de prazo** para a prática de eventual ato processual, juntando

em sua petição o relatório de indisponibilidade, assim que o funcionamento do serviço for restabelecido.

Os prazos que vencem no dia da ocorrência de indisponibilidade podem ser prorrogados para o dia útil seguinte à retomada de funcionamento quando:

- A indisponibilidade for superior a sessenta minutos, ininterruptos ou não, entre as 6h e as 23h.
- A indisponibilidade ocorrer, por qualquer período, das 23h às 0h.

Não são prorrogados os prazos quando as indisponibilidades ocorrem entre a 0h e as 6h dos dias de expediente forense ou em feriados e finais de semana, a qualquer hora.

### **ATENÇÃO!**

**As falhas de transmissão de dados entre as estações de trabalho do público externo e a rede de comunicação pública, bem como a impossibilidade técnica que decorrerem de falhas nos equipamentos ou programas dos usuários, não caracterizam indisponibilidade do sistema (Art. 5º, parágrafo único, da Resolução STJ/GP n. 10/2015).**

## **4.6. CONSULTA PROCESSUAL**

A **consulta processual** disponível no site do STJ permite consultar de forma rápida processos em tramitação no tribunal pelo nome das partes e advogados, números no STJ, número único NUP do Conselho Nacional de Justiça, ou número de origem, entre outros. Nesse sistema é possível ver a identificação do processo, localização, órgão julgador, decisões publicadas, fases

e andamento processual em tempo real. **No entanto, a visualização de peças, petições e íntegra do processo só é possível na Central do Processo Eletrônico (CPE).**

**Smartphones** – o STJ disponibiliza o aplicativo de consulta processual para smartphones e tablets, que pode ser obtido gratuitamente e funciona em aparelhos da marca Apple, a partir da versão 3GS, bem como em aparelhos que utilizam o sistema operacional Android. Para baixar o aplicativo, basta procurar por STJ na **Apple Store** ou no **Google Play**.

Saiba como fazer a consulta processual em **vídeo**.

#### **4.7. SEGREDO DE JUSTIÇA**

A consulta de processos que tramitam em segredo de justiça só pode ser feita pelo número do processo, número de registro ou pelo número único de processo (NUP), conforme o artigo 8º da **Instrução Normativa STJ n. 2**, de 10 de fevereiro de 2010. Nesse caso, não será possível visualizar o nome completo das partes nas publicações no Diário de Justiça Eletrônico e na internet.



## 4.8. SISTEMA PUSH

O Sistema Push é uma ferramenta de acompanhamento processual por e-mail, que envia mensagem eletrônica ao usuário sempre que há movimentação em seus processos cadastrados, além de outras informações.

Trata-se de um serviço meramente informativo, que não constitui meio oficial para produção de efeitos legais. O cadastramento é feito no **site do STJ**.

Para mais informações, ou no caso de problemas no cadastramento, entre em contato pelo telefone (+55 61) 3319-9393 ou clique **aqui**.

Veja o **vídeo tutorial** sobre uso do Sistema Push e Exportação da Consulta Processual.

## 4.9. VISUALIZAÇÃO DE PROCESSOS E DECISÕES

A visualização dos autos está disponível para as partes e seus representantes legais ou para qualquer advogado, desde que não se trate de processo em segredo de justiça. O acesso é feito na página do STJ, **apenas por meio da Central do Processo Eletrônico**.

Já as decisões só podem ser visualizadas após publicadas no Diário de Justiça Eletrônico. No entanto, antes da publicação, cópias podem ser fornecidas ao advogado com procuração nos autos, que se reputará intimado da decisão.

Uma vez publicada, a decisão pode ser visualizada pelo andamento processual, de acesso público e sem cadastro prévio, na Consulta Processual no site do STJ. (veja o item **4.6 Consulta Processual - página 32**).

## 4.10. CUSTAS

**Custas judiciais:** são taxas devidas pela prestação de serviços públicos de natureza forense (**art. 1º da Lei n. 11.636/2007**). São devidas sempre que, para o ajuizamento de uma ação originária ou a interposição de um recurso, houver previsão de um valor nas Tabelas 'A' (feitos de competência originária) e 'B' (recursos interpostos em instância inferior), constantes do Anexo **Resolução STJ/GP n. 2/2017**, alterada anualmente por meio de instrução normativa para atualização de valores.



**Preparo:** é o recolhimento das custas judiciais e do porte de remessa e retorno dos autos para o ajuizamento de uma ação ou a interposição de um recurso para o STJ. O porte de remessa e retorno é quantia devida para custear o deslocamento (remessa e retorno) do processo até a sede do STJ em Brasília, onde será julgado. É devido quando o processo tramita em um tribunal e uma das partes interpõe recurso para o STJ e este é enviado e retorna à origem de forma física, ressalvadas as isenções legais. O valor a ser pago depende do número de páginas do processo e da localização do tribunal no qual tramita. Não é cobrado em processos eletrônicos.

## 4.11. COMO PAGAR CUSTAS

O pagamento das custas é feito exclusivamente por meio de **GRU Cobrança**, emitida diretamente pelo site do STJ. A GRU Cobrança pode ser paga em qualquer banco, e o **sistema de emissão** fica disponível 24 horas por dia.

Veja o **tutorial** para geração da guia. O comprovante de recolhimento deve sempre acompanhar a petição no ato do protocolo.

#### **4.12. CUSTAS DE RECURSOS PARA O STF**

Em caso de recursos de competência do Supremo Tribunal Federal (STF) a serem interpostos no STJ, os valores são disciplinados por resolução daquela Corte.

Para mais informações e para efetuar o preparo de um recurso para o STF, acesse o site [www.stf.jus.br](http://www.stf.jus.br), clique em Processos e, em seguida, em **Custas Processuais**.

#### **4.13. PROBLEMAS NO SISTEMA DA GRU COBRANÇA**

No caso de o sistema da GRU Cobrança ficar indisponível, impedindo a emissão da guia, o advogado deve peticionar normalmente para não perder o prazo do recurso e mencionar o problema de pagamento, juntando o relatório de indisponibilidade. No mesmo ato, é preciso ainda requerer a prorrogação para apresentação de pagamento.

O recolhimento de custas judiciais deve ser efetuado no dia útil subsequente à normalização do serviço. De posse do comprovante de pagamento, é necessário peticionar novamente juntando a guia da GRU e o recibo de pagamento.

Conheça as condições que configuram **indisponibilidade** do sistema para efeitos legais e o relatório de registros de indisponibilidade da GRU Cobrança.

## 4.14. DEVOLUÇÃO DE CUSTAS

Os valores recolhidos a título de custas judiciais em processos de competência do STJ poderão ser restituídos, a pedido do interessado, nas hipóteses de pagamento em duplicidade, pagamento indevido e pagamento em excesso.

O abandono ou a desistência do feito, ou a existência de transação que lhe ponha termo, não autorizam a devolução dos valores pagos a título de preparo.

Veja como proceder para solicitar a **restituição**.

## 4.15. DEPÓSITO JUDICIAL



O Superior Tribunal de Justiça disponibiliza **guia específica** no site do Tribunal para depósito judicial. A **Resolução STJ/GP n. 9/2018** disciplina as multas e depósitos determinados nos processos criminais e outros depósitos judiciais previstos na legislação processual e extravagante que se referirem a processos de competência do STJ. Esses depósitos, a exemplo dos re-

realizados para ajuizamento de ação rescisória e multas referentes ao agravo interno manifestamente inadmissível/improcedente ou nos embargos de declaração meramente protelatórios, devem ser recolhidos na **Caixa Econômica Federal (CEF)**.

A guia é gerada a partir do preenchimento de **formulário** disponível de segunda-feira a sexta-feira, das 6h às 22h, no site do STJ. A parte não poderá alegar indisponibilidade de sistema, em período diverso desse, para o não cumprimento do depósito judicial que lhe foi determinado.

Será aberta uma conta judicial vinculada ao processo indicado pelo depositante na guia de depósito e a quantia recolhida ficará à disposição do STJ. Caso o recolhimento seja efetuado em desconformidade, será submetido à consideração do ministro relator competente.

#### **4.16. CÓPIAS DE PEÇAS DOS AUTOS**

Via de regra, os processos no STJ são eletrônicos. Assim, não há necessidade de se dirigir ao Tribunal para obter cópia. O acesso aos autos eletrônicos é feito por meio da Central do Processo Eletrônico.

Caso o processo seja físico, advogados e partes deverão se dirigir ao Órgão Julgador para solicitar a extração de cópias de peças dos autos.

#### **4.17. PROCESSOS ARQUIVADOS (FÍSICOS)**

O serviço de extração de cópias ou acesso a processos físicos já arquivados é oferecido pela Coordenadoria de Gestão Documental – Seção de Documentos Judiciários, por e-mail ou presencialmente.

**E-mail:** a solicitação é feita sem ônus pelo endereço eletrônico **arquivo.geral@stj.jus.br**. Se os autos forem físicos, serão digitalizados e enviados, uma vez que não há remessa de cópias de processos físicos pelos correios;

**Presencialmente:** a solicitação é feita no posto de atendimento localizado no segundo andar do Edifício da Administração na sede do STJ. Pode ser sem ônus, mediante a gravação em dispositivo portátil próprio (pen drive ou CD), ou com ônus, no caso de cópias em papel.

Contato pelo telefone (61) 3319-9292.

## 5. INFORMAÇÕES ÚTEIS



### 5.1. ENDEREÇO E COMO CHEGAR

Superior Tribunal de Justiça  
SAF Sul, Quadra 6, Lote 1  
Brasília/DF – CEP: 70095-900

Acesse dicas de **como chegar** ao STJ e seus **telefones e endereços eletrônicos**.

### 5.2. DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

O STJ funciona de segunda a sexta-feira, das 11h às 19h, para atendimento ao público externo, conforme **Resolução STJ n. 34/2012**, com exceção do Espaço do Advogado e do atendimento judicial telefônico, que funcionam das 9h às 19h. Não há expediente forense nos fins de semana e nos feriados declarados em lei ou no Regimento Interno do STJ.

Veja **aqui** os feriados e pontos facultativos do presente ano.

## ATENÇÃO!

O Dia do Evangélico, 30 de novembro, não é feriado no STJ. Trata-se de feriado instituído no Distrito Federal, mas não adotado na esfera federal.

### 5.3. IDENTIFICAÇÃO E TRAJES ADEQUADOS

Todos os cidadãos que chegam ao STJ precisam se identificar nas portarias, apresentando documento de identidade oficial ou outro que possua validade em todo o território nacional, momento em que receberá um crachá provisório.

Para os advogados, existe a possibilidade de solicitar um **crachá personalizado**, que deverá ser mantido em sua posse após a saída do Tribunal, sob sua responsabilidade. Para isso, o advogado deve ser postulante em ao menos três processos e fazer mais de seis visitas mensais às dependências do Tribunal, nos três meses que antecederem à solicitação. O crachá personalizado pode ser requerido à Secretaria de Polícia Judicial pelo seguinte e-mail: **credenciamento@stj.jus.br**. Será preciso informar nome completo, número da OAB e telefone. Tendo o pedido aprovado, a Secretaria de Polícia Judicial do STJ entrará em contato com o advogado, por e-mail, e informará quando e onde ele receberá seu crachá personalizado.

Para ingressar nas dependências do STJ, o interessado deve vestir-se de forma condizente com o Poder Judiciário. **Nas salas de julgamento e nos ambientes que dão acesso a elas, é exigido traje social**, exceto no caso de estudantes em visita institucional.

Conheça as normas sobre **vestimenta** e **ingresso** no STJ.

## 5.4. VISITE O STJ

A sede do STJ, projetada por Oscar Niemeyer, é um marco da arquitetura contemporânea e atrai um número significativo de visitantes. Quatro projetos socioeducativos, dirigidos a faixas específicas de público, oferecem oportunidades de visita agendada para até 45 pessoas:



- **Museu-Escola:** direcionado a alunos do 5º ano do ensino fundamental ao 3º ano do ensino médio de escolas do Distrito Federal. Divulga o papel do STJ no contexto da Justiça brasileira;
- **Despertar Vocacional Jurídico:** dirigido a estudantes do ensino médio do Distrito Federal, busca ajudar os jovens na escolha de sua carreira profissional;
- **Saber Universitário da Justiça:** apresenta o STJ a estudantes universitários dos cursos de Direito de todo o Brasil;
- **Sociedade para Todas as Idades:** promove uma tarde cultural e informativa para o público da 3ª idade que visita a Corte. O agendamento de visitas pode ser feito na página própria de cada programa.
- **Visitação técnica:** programa que proporciona a estudantes de Direito de todo o Brasil a aquisição de conhecimentos teóricos e práticos sobre a estrutura e o funcionamento do Tribunal, em complemento ao ensino recebido na faculdade. Durante uma semana, os universitários selecionados para o Programa de Visitação Técnica “Conhecendo o STJ” frequentam as instalações do Tribunal e se familiarizam com as rotinas judiciárias. O programa é realizado no mês de fevereiro e as inscrições são feitas em novembro do ano anterior.

- **Visita guiada diária:** para quem quiser conhecer as salas de julgamento do STJ há um programa diário de visitação, sempre às 16h. **Não é preciso agendar previamente**, basta chegar ao tribunal com 15 minutos de antecedência, identificar-se em alguma portaria e se dirigir à entrada do prédio dos Plenários. Então informe   segurança que veio participar da visita guiada promovida pelo cerimonial. A visita dura aproximadamente 40 minutos.

## 5.5. ACHADOS E PERDIDOS

A **Secretaria de Polícia Judicial**   a unidade responsável pelo serviço de achados e perdidos, que compreende o recolhimento e a restitui o de documentos, valores e objetos encontrados nas dependências do Tribunal ao titular ou ao proprietário legítimo.

Documentos não procurados no prazo de dois dias, contados da data de entrada na Secretaria de Polícia Judicial, são encaminhados   Agência Central de Correios e Telégrafos no Distrito Federal.

Caso tenha perdido algo nas dependências do STJ, dirija-se à Secretaria de Polícia Judicial, localizada no subsolo do Edifício dos Plenários, ou entre em contato pelos telefones **(61) 3319-8176 ou 3319-8380**.



## **ATENDIMENTO JUDICIAL E APOIO AOS ADVOGADOS**

Térreo do Edifício dos Plenários | (61) 3319.8410



**STJ**

Secretaria Judiciária  
Coordenadoria de Atendimento e Protocolo Judicial