



## Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

### AtermaJus

Conforme a Resolução n. 329/2024 - TJRO, foi solicitado o desenvolvimento do sistema de Atermação Virtual.

#### **Acesso:**

Por meio do endereço eletrônico: <https://atermajus.tjro.jus.br/>, o público realizará o acesso ao sistema de Atermação Virtual - AtermaJus.

#### **Visualização externa do sistema:**

Na opção “Página Inicial” o público poderá realizar o seu pedido por meio das opções “Começar agora”:



Ao clicar em “Começar agora” o público externo poderá realizar o seu pedido preenchendo os dados necessários no formulário:



**AtermaJus**  
 Pedido inicial para juizados especiais

Entre com as informações para iniciar um processo no Juizado Especial Cível, sem advogado, no valor de até 20 salários mínimos.

**Dados da pessoa autora**  
 (campos com \* são obrigatórios)

**Identificação e contato**

CPF ou CNPJ\*      Nome completo\*      Data de nascimento

Informe o CPF ou CNPJ      Informe o nome completo      Informe a data de nascim

Telefone\*      E-mail\*      Sexo\*

Informe o telefone      Informe seu e-mail      Selecione o sexo ▾

Raça\*

Selecione uma raça ▾

**Endereço**

CEP\*      Unidade Federativa\*      Cidade\*

Informe o número do CEP      Selecione a unidade federativa ▾      Selecione a cidade ▾

Bairro\*      Logradouro\*

Ao finalizar o cadastro das informações e realizar o envio do pedido na opção “Finalizar solicitação”, o(a) autor(a) receberá um e-mail informando que seu pedido foi registrado.

Na opção “Apresentação” o público poderá visualizar informações sobre a atermação:



**AtermaJus**

[Página inicial](#)  
 [Apresentação](#)  
 [Observações](#)  
 [Documentação](#)  
 [Sugestão](#)  
 [Dúvidas](#)  
 [Acesso restrito](#)  
 ⚙️  
 [Começar agora](#)

**Apresentação**

O Juizado Especial Cível (JEC), antes conhecido como Juizado de Pequenas Causas, recebe ações de menor complexidade, sem necessidade de representação por advogado quando o valor da causa é de até 20 salários mínimos.

O Juizado Especial da Fazenda Pública (Jefaz) tem competência para processar ações que não ultrapassem o valor de 60 salários mínimos, que sejam contra o Estado ou o Município, bem como autarquias, fundações e empresas públicas a eles vinculadas e também não é preciso constituir advogado em primeira instância, apenas em fase de recursos.

O atendimento presencial para ingresso com uma ação nos Juizados Especiais é realizado pelas Centrais de Atendimento de cada fórum, entretanto o cidadão também poderá dar entrada em seu processo de forma remota pelo sistema Atermação Virtual ou ainda por intermédio de um advogado diretamente pelo Sistema do Processo Judicial Eletrônico - PJe.



Na opção “Observação” o público poderá visualizar pontos para se atentarem referente a solicitação de atermação:



The screenshot shows the AtermaJus website interface. At the top, there is a logo for the Poder Judiciário do Estado de Rondônia Tribunal de Justiça. Below the logo, the title "AtermaJus" is displayed. A navigation menu includes links for "Página inicial", "Apresentação", "Observações" (highlighted with a blue border), "Documentação", "Sugestão", "Dúvidas", "Acesso restrito", and a "Começar agora" button. The main content area is titled "Observações" and contains a list of five points:

1. O Pedido é feito via internet e o serviço é gratuito, você pode pedir ajuda para alguém de sua família, mas o cadastro deve ser feito em seu nome e CPF/CNPJ.
2. Informações sobre mensagens de áudio de até 5 minutos realizadas em ambiente sem ruídos.
3. A veracidade das informações é de total responsabilidade do usuário. Informações falsas ou incorretas podem trazer prejuízos no processamento de possíveis ações.
4. Qualquer alteração de endereço residencial/comercial, telefone para contato ou e-mail disponibilizados no formulário devem ser informados à unidade que tramitará seu processo, pois os números de protocolos dos pedidos, manifestações e documentos serão encaminhados para os dados cadastrados no formulário. Desta forma, mantenha seus dados sempre atualizados.
5. O usuário que ingressar com pedido por meio do sistema AtermaJus deve possuir endereço de e-mail ativo e celular com WhatsApp instalado para o recebimento de comunicações eletrônicas processuais pelo Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, conforme normativo interno que dispõe sobre a utilização de meios eletrônicos para a comunicação de atos processuais.

Na opção “Documentação” o público poderá visualizar informações sobre quais são os documentos necessários para diferentes tipos de ações:



The screenshot shows the AtermaJus website interface with the "Documentação" section highlighted. The navigation menu is the same as in the previous screenshot, but "Documentação" is now highlighted with a blue border. The main content area is titled "Documentação" and features a dropdown menu labeled "Selecione o tipo de ação". The dropdown menu is open, showing a list of action types:

- Todas as ações
- ✓ Todas as ações
- Ação de cobrança
- Ação de Execução de Título Extrajudicial
- Ação de Negativação Indevida (SPC, SCPC, SERASA)
- Ação de Transferência de Veículo
- Ação de Acidente de Trânsito

Partial text from the right side of the page is visible: "de Classe)" and "clarecimento da demanda".

Na opção “Sugestão” o público poderá visualizar informações sobre sugestões antes de entrar com o pedido de atermação:



Na opção “Dúvidas” o público poderá visualizar os contatos que poderá realizar:



**Passo a passo do acesso interno do sistema:**

**Passo 1 - Acesso interno:**

Na opção “Acesso restrito”, é realizado o acesso interno do AtermaJus, com validação da sua matrícula e senha, sendo a mesma para acessar o computador.



## Passo 2 - Visualização dos pedidos:

Primeiro deverá ser realizado o filtro de qual comarca será selecionada para visualizar os pedidos, ou seja, a comarca que será realizado o atendimento:

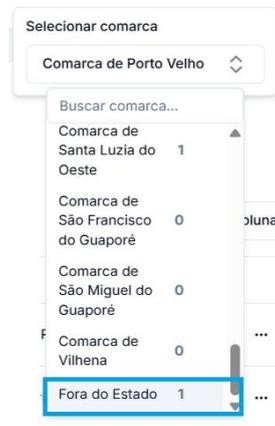


No filtro de comarca também é possível visualizar um contador para verificar os pedidos que entram para cada comarca:



O funcionamento do envio do pedido para cada comarca ocorre por meio do endereço cadastrado pelo autor do pedido, caso o mesmo inserir um endereço fora no estado, a regra será para o próximo endereço cadastrado que é do réu.

Em casos que o pedido que não tiver endereço cadastrado do estado de Rondônia, o mesmo será incluído na opção “Fora do Estado”:



O pedido de atermiação realizado pelo jurisdicionado possui 4 tipos de status, sendo eles:

- Registrado: status de quando o pedido foi realizado pelo jurisdicionado no sistema e não foi atendido por nenhum servidor(a);
- Em atendimento: status quando o pedido está sendo atendido, ou seja, que o(a) servidor(a) clicou em “Visualizar o pedido”;
- Encerrado: status quando o pedido foi encerrado pelo(a) servidor(a) por algum motivo, exemplos: não é objeto para entrada de atermiação ou por falta de retorno do(a) autor(a) para complementar as informações do pedido; e
- Enviado ao PJe: status quando o pedido é encaminhado para o sistema PJe, após o atendimento dos requisitos necessários.

### Passo 3 - Para atendimento:

O pedido ao entrar no sistema constará com o status “Registrado”.

Para visualizar as informações do pedido de atermiação, deverá clicar na opção “...” na frente do pedido, após clicar em “Visualizar pedido”.



Ao clicar na opção “Visualizar pedido”, o status do pedido será alterado para “Em atendimento”.

Desta forma, o(a) servidor(a) poderá visualizar todas as informações inseridas pelo jurisdicionado no seu pedido, conforme exemplo:

Comarca de Santa Luzia do Oeste

AtermaJus

Início

Em atendimento

**Detalhes do pedido #34**

Gerencie o pedido

Data de criação: quinta-feira, 06 de março de 2025 às 11:56

Edite, caso necessário os dados do formulário

**Dados da pessoa autora**  
(campos com \* são obrigatórios)

**Identificação e contato**

CPF ou CNPJ\*      Nome completo\*      Data de nascimento

Telefone\*      E-mail\*      Sexo\*

Raça\*

Endereço

Todos os campos ficam disponíveis para que o(a) servidor(a) possa realizar alterações, caso necessário.

#### Passo 4 - Histórico do pedido:

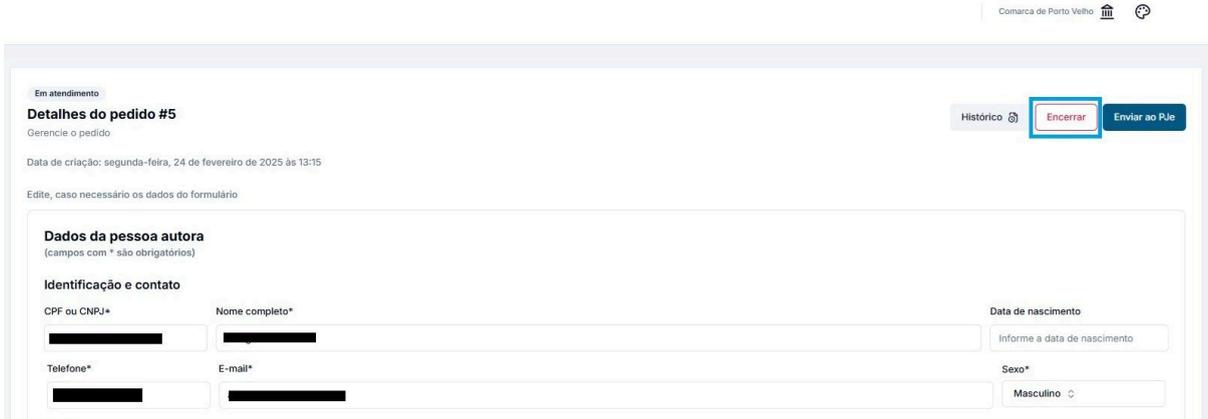
Ao visualizar o pedido é possível visualizar o histórico das ações geradas no pedido por meio da opção “Histórico”.



#### Passo 5 - Encerrar o pedido:

Caso o servidor(a) entrar em contato com o(a) autor(a) do pedido, para contextualização do pedido, seja de dados ou documentos e não tiver retorno,

sendo necessário finalizar o atendimento, o mesmo poderá encerrar o pedido por meio da opção “Encerrar”:



Comarca de Porto Velho

Em atendimento

**Detalhes do pedido #5**

Gerencie o pedido

Data de criação: segunda-feira, 24 de fevereiro de 2025 às 13:15

Edite, caso necessário os dados do formulário

**Dados da pessoa autora**  
(campos com \* são obrigatórios)

**Identificação e contato**

CPF ou CNPJ*	Nome completo*	Data de nascimento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefone*	E-mail*	Sexo*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Masculino

Histórico

**Encerrar**

Enviar ao PJe

Ao clicar na opção “Encerrar”, abrirá a seguinte informação para confirmação do encerramento do pedido, o(a) servidor(a), poderá clicar em “Encerrar” ou “Cancelar”:



**Tem certeza que deseja encerrar este pedido?**

Esta ação é irreversível

Cancelar **Encerrar**

Ao clicar novamente em “Encerrar”, será necessário inserir a justificativa do encerramento do pedido, sendo este um campo obrigatório de preenchimento. Após a inserção da justificativa, o(a) servidor(a) irá clicar na opção “Encerrar pedido”:



**Encerrar pedido**

Informe uma justificativa para o encerramento do pedido.  
O usuário receberá um e-mail informando o encerramento.

**Justificativa do encerramento\***

Cancelar **Encerrar pedido**

O status do pedido constará como “Encerrado”.

Um e-mail será enviado ao autor do pedido informando que o mesmo foi encerrado.

**Passo 6 - Enviar ao PJe:**

Após o(a) servidor(a) analisar o pedido de Atermação, realizando todas as conferências e alterações necessárias, poderá realizar a distribuição no PJe, por meio da opção “Enviar ao PJe”:

Em atendimento

### Detalhes do pedido #4

Gerencie o pedido

Data de criação: segunda-feira, 24 de fevereiro de 2025 às 13:07

Edite, caso necessário os dados do formulário

#### Dados da pessoa autora

(campos com \* são obrigatórios)

##### Identificação e contato

CPF do autor: [REDACTED] Nome completo: [REDACTED] Data de nascimento: [REDACTED]

Histórico  Encerrar **Enviar ao PJe**

Após clicar na opção “Enviar ao PJe”, o(a) servidor(a) será direcionado para a seguinte tela:

### Enviar pedido #34 ao PJe

Confira as informações e envie o pedido.  
Data de criação: quinta-feira, 06 de março de 2025 às 11:56

Polo ativo: [REDACTED] Polo passivo: [REDACTED] Testemunha: [REDACTED]

Descrição do fato

Informar os dados do que ocorreu

#### Seleção de documentos

Marque os documentos que deseja enviar ao PJe

- Doc Identidade.jpg 
- Doc CPF.jpg 
- Doc Endereço.jpg 

#### Informações do processo

Preencha as informações necessárias para enviar o pedido

Assunto\*

Classe\*

Competência\*

Jurisdição\*

Prioridade

Justiça Gratuita  
Marque este campo caso o processo seja justiça gratuita.

Liminar ou antecipação de tutela  
Marcar este campo caso o processo seja liminar ou antecipação de tutela.

Valor da causa\*

Informe o valor da causa

**Enviar ao PJe**

Sendo necessário o preenchimento das informações e seleção dos documentos, sendo eles:

### Seleção de documentos

Marque os documentos que deseja enviar ao PJe

Doc Identidade.jpg ↓

Doc CPF.jpg ↓

Doc Endereço.jpg ↓

### Informações do processo

Preencha as informações necessárias para enviar o pedido

Assunto\* 2

(12931) - Cobrança ⌵

Classe\* 3

(436) - PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL ⌵

Competência\* 4

(3) - Juizado Especial Cível ⌵

Jurisdição\* 5

(18) - Comarca de Santa Luzia do Oeste ⌵

Prioridade 6

Selecione uma prioridade ⌵

**Justiça Gratuita** 7  
Marca este campo caso o processo seja justiça gratuita.

**Liminar ou antecipação de tutela** 8  
Marcar este campo caso o processo seja liminar ou antecipação de tutela.

Valor da causa\* 9

R\$ 2.000,00

10  
Enviar ao PJe

- 1 - Seleção dos documentos: opção para marcar os documentos que deverão ir para distribuição no PJe;
- 2 - Assunto: opção para selecionar o assunto pertinente ao pedido;
- 3 - Classe: opção para selecionar a classe pertinente ao pedido;
- 4 - Competência: opção para selecionar a competência pertinente ao pedido;
- 5 - Jurisdição: opção para selecionar a jurisdição pertinente ao pedido;
- 6 - Prioridade: opção para selecionar opção de prioridade, caso houver;
- 7 - Justiça gratuita: opção para marcar caso for destinada justiça gratuita;
- 8 - Liminar ou antecipação de tutela: opção para marcar caso seja liminar ou antecipação de tutela;
- 9 - Valor da causa: opção para inserir o valor pertinente ao pedido; e
- 10 - Enviar ao PJe: botão para realizar o envio do pedido ao PJe.

Campos que possuem “\*”, são definidos como campos obrigatórios de preenchimento, para realizar a distribuição no PJe.

Quando realizado o envio ao PJe, é gerado a seguinte informação de confirmação:



O status do pedido constará como “Enviado ao PJe”.

Um e-mail será enviado para o(a) autor(a) do pedido com a informação de que o pedido foi enviado ao PJe junto com o número do processo.

**A STIC agradece a atenção dedicada à leitura do manual.**