

Perguntas frequentes sobre o eFiling

O que é o sistema eFiling? A Vara de Família e Sucessões está usando o sistema Odyssey File and Serve, da Tyler Technologies. Esse sistema permitirá aos advogados e partes autorrepresentadas protocolarem documentos eletronicamente através da internet.

Como posso me registrar para usar o eFiling? Visite a página www.efilema.com e clique no ícone "Get Started"! Ali você encontrará também manuais de instruções, perguntas frequentes e sessões de treinamento para fazer o protocolo eletrônico pela primeira vez.

Quais são os tipos de processos que podem ser ajuizados eletronicamente?

- Pedido de divórcio amigável sem acordo sobre os termos - *Divorce 1B*
 - Petição conjunta de divórcio amigável com acordo sobre os termos - *Divorce 1A*
 - Petição para inventário extrajudicial
 - Petição para inventário judicial
 - Petição para inventário judicial atrasado e limitado
-
- termo de autonegação de testamenteiro universal
 - Petição para tutela de pessoa incapaz

Todos os outros tipos de processos devem ser ajuizados via postal ou em pessoa.

Quando posso protocolar minha documentação? O sistema de protocolo eletrônico Tyler eFiling está disponível 24 horas por dia, todos os dias da semana. Documentos protocolados até as 23h59 serão considerados protocolados no mesmo dia útil.

Preciso protocolar todos os documentos usando o protocolo eletrônico eFiling? Não, o protocolo eletrônico eFiling não é obrigatório neste momento.

Há uma taxa para o protocolo eletrônico? Sim. Além da taxa de protocolo judicial, se você estiver dando entrada no processo, há uma taxa única de \$22.00, mais uma taxa de serviço sobre o valor total do pagamento feito com cartão de crédito.

As taxas acima serão cobradas no momento em que o ajuizamento for aceito pelo juízo. A taxa é a mesma independente do número de documentos incluídos na pasta.

Há uma taxa adicional para um ajuizamento subsequente? Não.

Ajuizamentos subsequentes poderão ser feitos eletronicamente somente nos tipos de processos disponíveis no sistema eFiling. Você precisará do número do processo.

Posso ajuizar eletronicamente uma ação revisional ou quaisquer outras ações subsequentes? Não, neste momento não é possível ajuizar ações subsequentes eletronicamente.

Há uma diferença entre uma ação subsequente e um ajuizamento subsequente? A ação subsequente é um recurso em um processo onde uma sentença já foi expedida. Por exemplo: a ação revisional e a ação de obrigação de fazer são ações subsequentes, e não podem ser ajuizadas eletronicamente.

O ajuizamento subsequente é qualquer documento protocolado em um processo ainda em trâmite. Por exemplo: um pedido interlocutório, uma declaração juramentada, ou uma contestação são ajuizamentos subsequentes e podem ser protocolados eletronicamente.

As peças processuais precisam ser ajuizadas em uma ordem específica? Ao ajuizar um novo processo, a petição inicial deve ser protocolada primeiro. Em seguida, há uma sequência recomendada para ajuizamentos adicionais. Não há sequência recomendada para ajuizamentos em um processo existente (ajuizamento subsequente), exceto para as audiências anuais sobre administração de medicamentos antipsicóticos a incapaz [*Annual Rogers Review*].

A sequência recomendada para os ajuizamentos pode ser encontrada aqui [em inglês]:

<https://www.mass.gov/guides/preferred-order-for-efiling-in-the-probate-and-family-court>

Posso protocolar eletronicamente uma declaração de hipossuficiência econômica? Sim. Talvez seja necessário incluir uma declaração detalhada de condição sócio-econômica.

Posso fazer o *upload* de todos os meus documentos em um único arquivo de PDF quando protocolar? Não. É preciso fazer o *upload* usando um código de protocolamento específico para cada documento. Se não houver um código correspondente ao documento no sistema Tyler, o documento não pode ser protocolado eletronicamente neste momento. Se vários documentos forem ajuizados sob o mesmo código, o protocolamento será rejeitado e precisará ser corrigido.

Serei notificado, após o protocolamento, se os meus documentos foram aceitos? Sim, quando os documentos forem recebidos, você receberá um e-mail com um "número de envelope". Se o protocolamento for rejeitado, você receberá um e-mail com uma explicação breve do erro. O seu cartão de crédito não será cobrado. Se o ajuizamento for aceito, você receberá um e-mail de verificação com o número do processo, e o seu cartão de crédito será cobrado.

O que é um "número de envelope" no sistema Tyler? Um número de envelope identifica cada grupo de documentos protocolados simultaneamente no sistema Tyler, seja para o ajuizamento inicial de um processo ou para algum protocolamento subsequente. O número de envelope é usado para rastrear os protocolamentos eletrônicos até que sejam aceitos ou rejeitados.

Protocolo um processo novo e o protocolamento foi rejeitado. Somente um dos documentos estava incorreto. Por que os outros documentos não foram aceitos? Se houver um documento incorreto, todo o envelope será rejeitado, para que a organização das peças protocoladas fique clara na hora em que elas forem conferidas. Se os documentos corretos fossem aceitos e os

incorretos rejeitados, a sequência ficaria confusa, pois as peças corrigidas seriam autuadas como ajuizamentos subsequentes.

Se o meu envelope for rejeitado, precisarei fazer o *upload* de todos os documentos de novo?

Não, quando você conferir o envelope rejeitado, clique na opção *Action* e selecione “*copy envelope*” no menu suspenso. Os documentos serão automaticamente transferidos para um novo envelope. Você precisará preencher novamente a informação das partes do processo, mas o *upload* dos documentos do envelope devolvido já estará feito. Assim, você poderá facilmente corrigir os documentos rejeitados. Quando toda informação necessária estiver completa você poderá protocolar o envelope novo.

Preciso juntar os documentos originais aos autos? Não, a menos que uma norma jurídica ou lei exija o original (um testamento, p. ex.). Vide as instruções abaixo.

Para serem aceitos, todos os documentos protocolados eletronicamente precisam ser legíveis, inclusive o selo ou carimbo de autenticação de qualquer documento que exige tal (por exemplo, uma certidão de casamento ou de óbito).

Testamento Original: Uma ação de inventário de um testamento original pode ser ajuizada eletronicamente. Faça o *upload* de uma cópia do testamento e envie o original via postal ou entregue em pessoa ao juízo até cinco (5) dias úteis após a data do protocolamento eletrônico. Se o juízo não receber o **testamento original** dentro de cinco (5) dias após o protocolamento, não será expedido termo de nomeação de inventariante e o pedido pode ser indeferido.

Ao fazer o protocolamento eletrônico o que devo selecionar em “Filing Type”, já que há três opções no menu suspenso?

As opções “**EFile**” e “**EFile and Serve**” permitem o protocolamento eletrônico no juízo e o envio de cópias para as partes do processo.

A opção “**Serve**” é usada somente para enviar cópias para as outras partes do processo.

Como serei notificado/citado? Por via postal, e a confirmação do recebimento deve ser executada da maneira tradicional. Não houve nenhuma mudança em relação à maneira pela qual uma notificação/citação é enviada pelo juízo ou como a confirmação do recebimento correto deve ser executada.

Com quem devo entrar em contato se eu tiver uma dificuldade técnica com o website do sistema Tyler? Entre em contato com o sistema Tyler pelo número 1-800-297-5377 se houver algum problema técnico. Perguntas processuais devem ser direcionadas ao juízo.

Visite a nossa página: <https://www.mass.gov/guides/efiling-in-the-probate-and-family-court> para obter informações atualizadas sobre o protocolamento eletrônico no Juízo de Primeira Instância.