



Dica de Sistema

DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA EM PLANTÕES JUDICIÁRIOS

Portal de Serviços

SUMÁRIO

1.	Introdução.....	3
2.	Acesso ao Sistema.....	4
3.	Distribuição em Plantões	8
3.1	Distribuição Eletrônica – Plantão Noturno.....	8
3.2	Distribuição Eletrônica – Plantão do Recesso Judiciário	11
3.3	Distribuição Eletrônica – Plantão Final de Semana/Feriado	13
4.	Gravação Temporária.....	16

DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA EM PLANTÕES JUDICIÁRIOS

1. Introdução

Esta Dica de Sistema apresenta, de forma simples, os procedimentos para distribuições eletrônicas no Portal de Serviços, aplicáveis aos plantões judiciários, sejam eles **Noturnos**, de **Finais de Semana** ou de **Recesso**.

⚠ ATENÇÃO: No período de recesso judiciário, de 20/12 a 06/01, ao selecionar uma das opções **Distribuição Eletrônica**, **Petição Inicial Eletrônica de 2^a Instância** ou **Turma Recursal**, acarreta na exibição de uma mensagem que informa em que os pedidos de urgência devem ser realizados junto ao Plantão.

Caso o usuário feche o aviso e prossiga com a distribuição, o sistema autoriza o andamento do procedimento. Assim, a demanda tem apreciação prevista SOMENTE após o recesso.

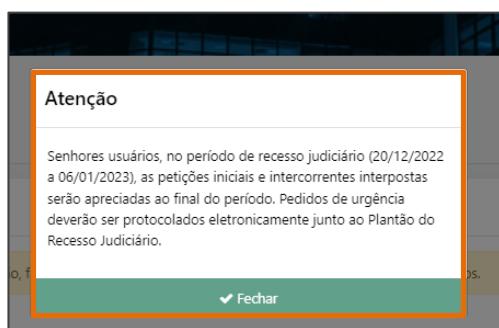


Figura 1 - Alerta sobre Distribuição Eletrônica no Recesso.

2. Acesso ao Sistema

No site do [TJRJ](#), clique em **Advogado** e, em seguida, clique em **Processo Eletrônico**.



Figura 2 Página Inicial do TJERJ.

Na tela de Login, efetue a autenticação por meio do **Login** e **Senha**, ou com o **Certificado Digital ICP-Brasil** conectado em seu computador. Clique em **Certificado digital**.

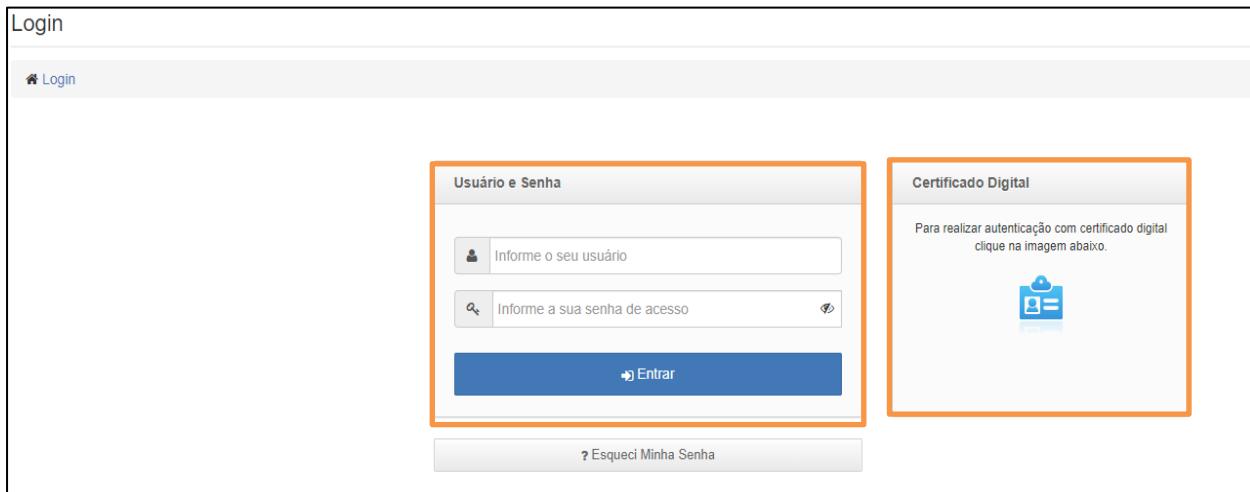

 A screenshot of the TJERJ login page. The top navigation bar shows 'Login' and a 'Login' link. The main form is divided into two sections: 'Usuário e Senha' (User and Password) and 'Certificado Digital' (Digital Certificate). The 'Usuário e Senha' section contains fields for 'Informe o seu usuário' (User) and 'Informe a sua senha de acesso' (Access password), along with a 'Entrar' (Enter) button. The 'Certificado Digital' section contains a message: 'Para realizar autenticação com certificado digital clique na imagem abaixo.' (To authenticate with a digital certificate, click on the image below.) and a blue square icon representing the digital certificate.

Figura 3 - Tela de Login.

A tela é atualizada. Um **Código de Autenticação** é encaminhado para o e-mail cadastrado. Lembre-se de conferir a Caixa de SPAM, caso não tenha recebido o e-mail.

No campo **Código e Acesso**, insira o código recebido por e-mail e clique em **Enviar**.



The screenshot shows a web form titled "Autenticação". It contains the following text:
Um código de acesso foi enviado para o e-mail
bar***@tjrj.jus.br**
Caso não tenha recebido o e-mail, verifique a caixa de SPAM ou entre em contato com a central de atendimento.
Insira o código no campo abaixo.

The "Código e Acesso:" input field and the "Enviar" button are highlighted with an orange border.

Figura 4 - Tela de Autenticação.

⚠️ ATENÇÃO: Este é o modelo de e-mail recebido com o Código de Autenticação no **IDSERVERJUS**.

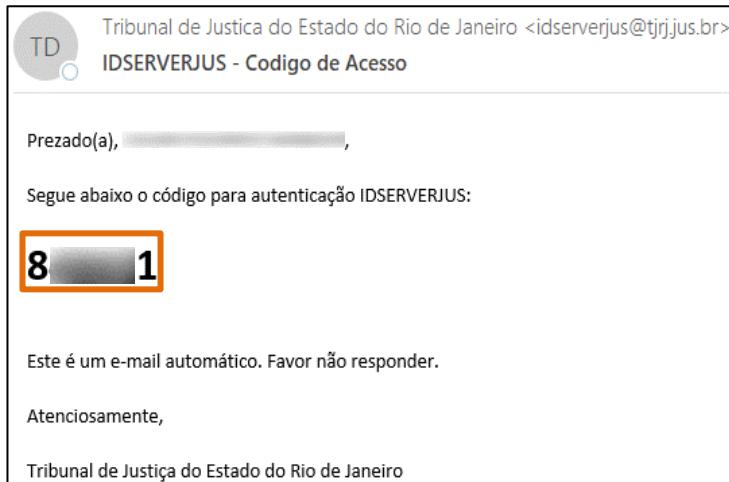
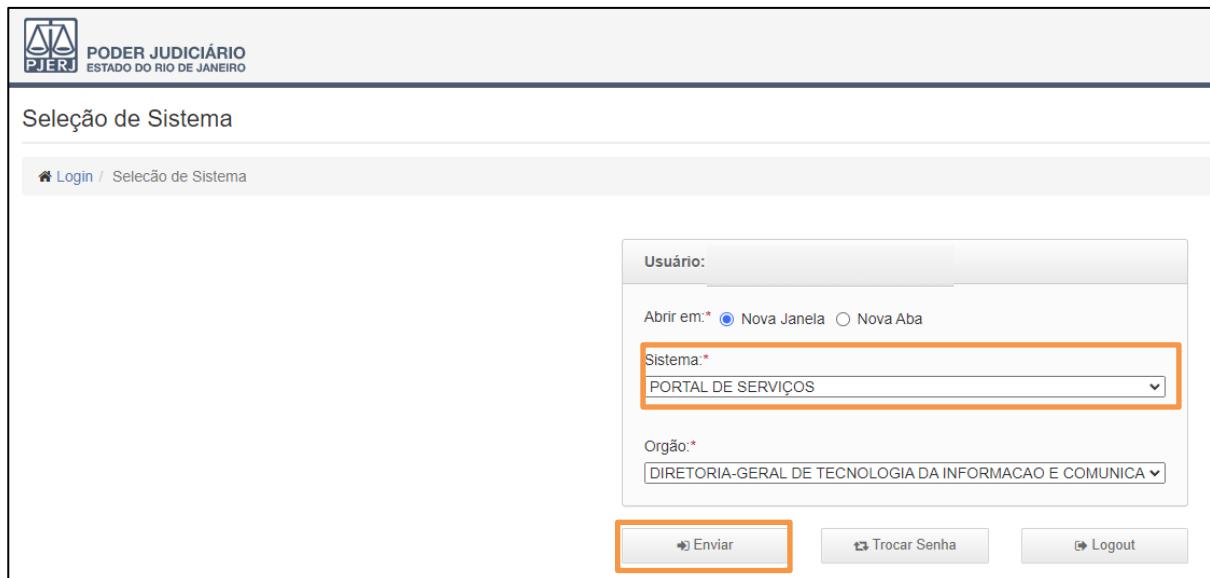


Figura 5 - Código de Acesso.

Na tela de **Seleção de Sistema**, selecione a opção **Portal de Serviços** e clique no botão **Enviar**.



Seleção de Sistema

Login / Seleção de Sistema

Usuário:

Abrir em: Nova Janela Nova Aba

Sistema:*

PORTAL DE SERVIÇOS

Orgão:*

DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Enviar Trocar Senha Logout

Figura 6 - Tela de Seleção de Sistema.

Na janela **Alterar Perfil**, no campo **Tipo de Usuário**, selecione o perfil **Advogado** e clique em **Entrar**.



Alterar Perfil

Tipo de Usuário

Advogado

Entrar Cancelar

Figura 7 – Seleção de Perfil.

No menu **Controle de Perfil** exibe as opções **Alterar Perfil**, **Configurações** e **Desconectar**. Para outros perfis em que a vinculação a um órgão é necessária, exibe também a opção **Órgãos Vinculados**.

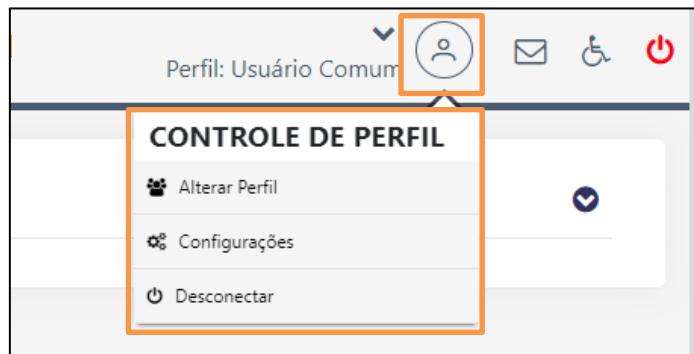


Figura 8 - Menu Controle de Perfil.

3. Distribuição em Plantões

Para realizar a distribuição em um plantão, clique no menu **Distribuição** e selecione dentre as opções: **Plantão Noturno**, **Plantão Final de Semana/Feriado** ou **Plantão Recesso Judiciário**.



Figura 9 - Menu Distribuição.

3.1 Distribuição Eletrônica – Plantão Noturno

Ao acessar o menu **Plantão Noturno**, no horário das 18h às 11h, exibe-se uma janela suspensa para a seleção de **1ª Instância** ou **2ª Instância**.



Figura 10 - Janela Atenção.

Ao selecionar a **1º Instância** ou a **2º Instância**, abre-se uma janela de Atenção.

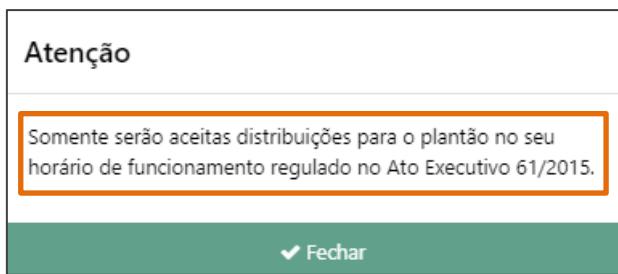


Figura 11 - Janela Atenção.

Independente da Instância selecionada, é exibida a tela principal da distribuição da **1ª Instância** para preenchimento.

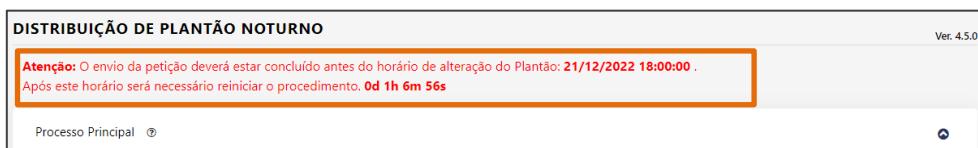
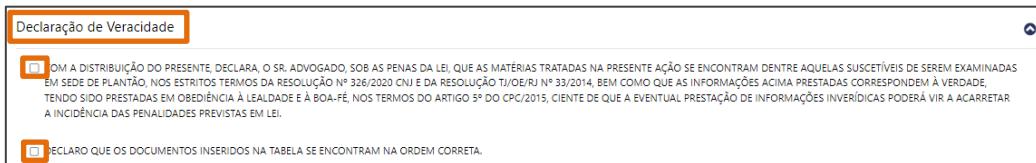


Figura 12 - Tela Distribuição de Plantão Noturno.

 **OBSERVAÇÃO:** A distribuição pelo **Plantão Noturno** é realizada das **18h às 11h**. Fique atento à contagem regressiva.

 **ATENÇÃO:** Na parte superior da tela é exibida a contagem regressiva para o encerramento do plantão. Conclua sua distribuição. Ao término do plantão noturno, é necessário reabrir o procedimento no menu **Plantão de Recesso Judiciário** ou **Plantão Final de Semana/Feriado**.

Os passos para preenchimento dos campos da Distribuição Eletrônica de 1^a Instância e 2^a Instância estão descritos no manual disponível no [site](#) do TJRJ. Após preencher o formulário, assinale a **Declaração de Veracidade** referente ao plantão. Selecione todos os checkboxs pertinentes.



Declaro que as informações prestadas na presente ação são verdadeiras e foram obtidas de forma lícita e leal, de acordo com o artigo 5º, § 3º, do CPC/2015. Declaro também que os documentos inseridos na tabela se encontram na ordem correta.

Figura 13 - Campo Declaração de Veracidade.

ATENÇÃO: Na pesquisa de um processo de **Distribuição por Referência da 2^a Instância**, o sistema exibe uma mensagem de **Aviso**. Esta informa que o processo é do sistema eproc. Para dar seguimento à distribuição, clique em **Acessar eproc**. Esta ação abre uma nova janela para logar no sistema eproc.

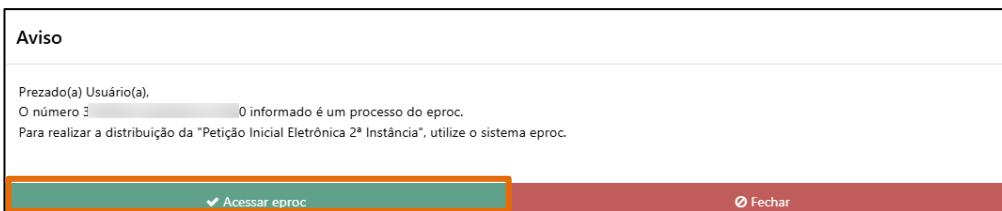


Figura 14 - Mensagem de Aviso para Acessar Sistema eproc.

⚠ ATENÇÃO: Ao realizar uma **Distribuição** sem **Referência da 2^a Instância na Competência Cível**, o sistema exibe uma mensagem informando que os processos de 2º Grau, na competência Cível, devem ser distribuídos no sistema **eproc**. Para dar seguimento à distribuição, clique em **Acessar eproc**. Esta ação abre uma nova janela para logar no sistema **eproc**.

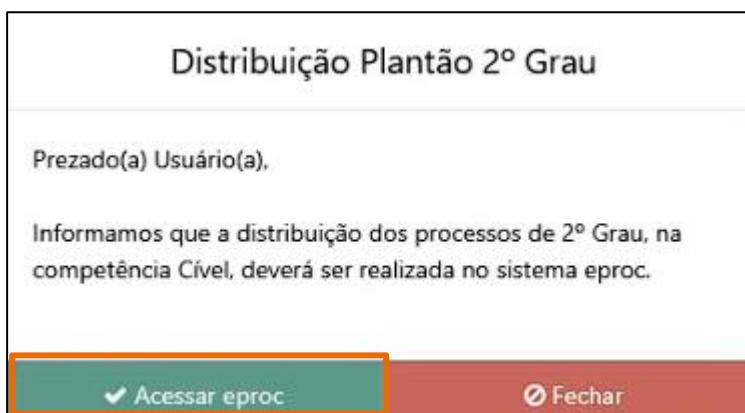


Figura 15 - Mensagem Informativa para Acessar Sistema eproc.

3.2 Distribuição Eletrônica – Plantão do Recesso Judiciário

Ao acessar o **Plantão do Recesso Judiciário** no período das 11h às 18h, do dia 20/12 ao dia 06/01, o sistema exibe a janela suspensa para seleção da Instância desejada.



Figura 16 - Janela Atenção.

O plantão de recesso exibe a tela conforme a instância selecionada. Ao selecionar a **1ª Instância**, abre-se a tela **Distribuição de plantão de recesso**.



The screenshot shows a web-based application interface. At the top left is a breadcrumb navigation: 'Home / Distribuição Eletrônica'. In the center, the title 'DISTRIBUIÇÃO DE PLANTÃO DE RECESSO' is displayed. A red-bordered box contains a warning message: 'Atenção: O envio da petição deverá estar concluído antes do horário de alteração do Plantão: 22/12/2022 18:00:00. Após este horário será necessário reiniciar o procedimento. 0d 1h 26m 34s'. At the bottom left is a link 'Processo Principal'.

Figura 17 - Tela Distribuição.

Ao selecionar a **2ª Instância**, surge a tela **Petição Inicial Eletrônica 2ª Instância – Plantão**.



The screenshot shows a web-based application interface. At the top left is a breadcrumb navigation: 'Home / Petição Inicial Eletrônica 2ª Instância Plantão'. In the center, the title 'PETIÇÃO INICIAL ELETRÔNICA 2ª INSTÂNCIA - PLANTÃO' is displayed. A red-bordered box contains a warning message: 'Atenção: O envio da petição deverá estar concluído antes do horário de alteração do Plantão: 22/12/2022 18:00:00. Após este horário será necessário reiniciar o procedimento. 0d 1h 25m 50s'. At the bottom left is a link 'Processo de Referência'.

Figura 18 - Tela Petição Eletrônica 2ª Instância.



OBSERVAÇÃO: A distribuição pelo **Plantão Recesso Judiciário** é realizada das **11h às 18h**. Fique atento à contagem regressiva.



ATENÇÃO: Na parte superior da tela é exibida a contagem regressiva para o encerramento do plantão. Conclua sua distribuição. Ao término do plantão de recesso, é necessário reabrir o procedimento no menu **Plantão Noturno**.

⚠ ATENÇÃO: Ao realizar uma **Distribuição** sem **Referência da 2^a Instância na Competência Cível**, o sistema exibe uma mensagem informando que os processos de 2º Grau, na competência Cível, devem ser distribuídos no sistema **eproc**. Para dar seguimento à distribuição, clique em **Acessar eproc 2G**. Esta ação abre uma nova janela para logar no sistema **eproc**.

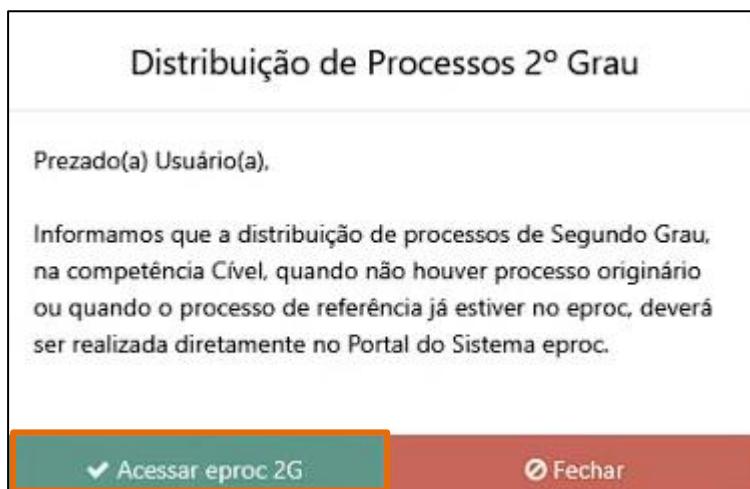


Figura 19 - Mensagem Informativa para Acessar Sistema eproc.

3.3 Distribuição Eletrônica – Plantão Final de Semana/Feriado

Na seleção do menu **Plantão Final de Semana/Feriado** exibe a mensagem “Não existe unidade judicial em regime de Plantão de Final de Semana ou Feriado neste momento”, caso o serviço não esteja disponível.

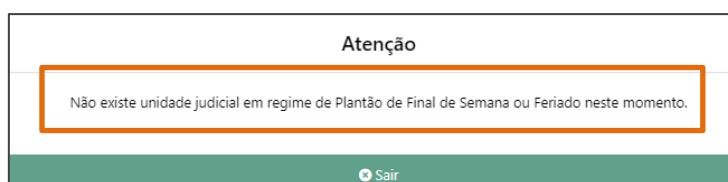


Figura 20 - Janela Atenção.

Ao acessar o **Plantão Final de Semana/Feriado**, no período das 11h às 18h, exibe-se uma janela para a seleção da Instância desejada.

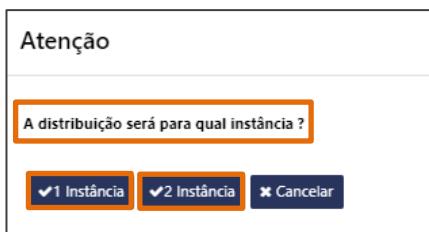


Figura 21 - Janela Atenção.

Independente da Instância selecionada, a tela principal da distribuição da **1ª Instância** é exibida para preenchimento.



Figura 22 - Tela Distribuição de Final de Semana/Feriado.

Após preencher o formulário, assinale a **Declaração de Veracidade** referente ao plantão. Selecione todos os checkboxes pertinentes.

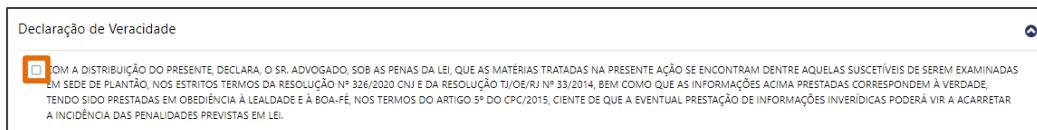


Figura 23 - Campo Declaração de Veracidade.

 **OBSERVAÇÃO:** A distribuição pelo **Plantão Final de Semana/Feriado** é realizada das **11h às 18h**. Fique atento à contagem regressiva.

⚠ ATENÇÃO: Ao realizar uma **Distribuição** sem **Referência da 2^a Instância na Competência Cível**, o sistema exibe uma mensagem informando que os processos de 2º Grau, na competência Cível, devem ser distribuídos no sistema **eproc**. Para dar seguimento à distribuição, clique em **Acessar eproc**. Esta ação abre uma nova janela para logar no sistema **eproc**.

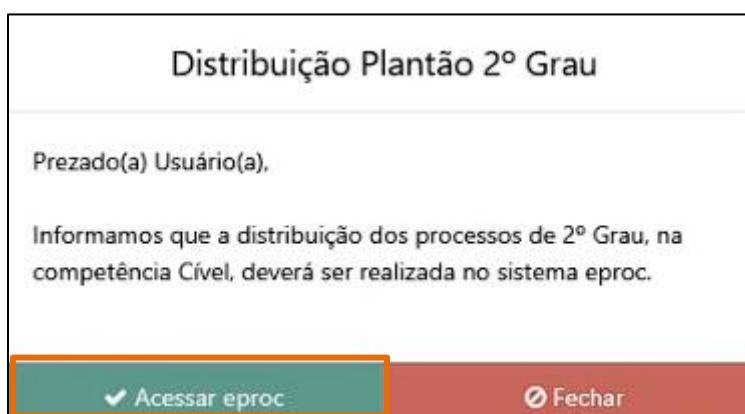


Figura 24 - Mensagem Informativa para Acessar Sistema eproc.

4. Gravação Temporária

Caso o usuário não finalize a distribuição, o sistema oferece a possibilidade de salvar o formulário da distribuição temporariamente.

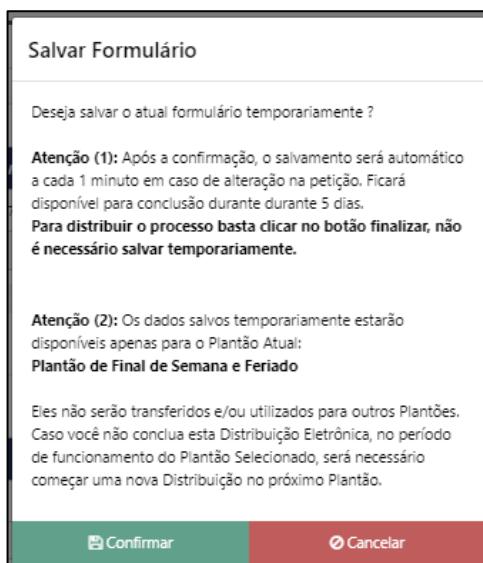


Figura 25 - Janela Salvar Formulário.

⚠️ ATENÇÃO: Os dados salvos temporariamente ficam disponíveis somente para o plantão selecionado no ato da distribuição do rascunho. Portanto, sua utilização é vedada para realização de uma distribuição em outros plantões.

DÚVIDAS?

Entre em contato com o nosso Atendimento:

 **SGTEC.ATENDIMENTO@TJRJ.JUS.BR**

 **ATENDIMENTO POR TELEFONE (21) 3133-9100**