

A vertical decorative column on the left side of the page. It features a dark, slightly blurred background with glowing, semi-transparent digital icons. These icons include a target with a bullseye, a shopping cart, a stack of coins, and a network of interconnected Wi-Fi signals, all rendered in a light blue or white color that stands out against the dark background.

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 | 12 |
| 3.3 | Distribuição Eletrônica – Plantão Final de Semana/Feriado | 14 |
| 4. | Gravação Temporária..... | 17 |

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.

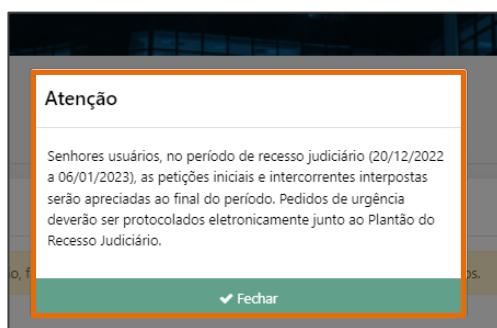


Figura 1 - Alerta sobre Distribuição Eletrônica no Recesso.

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**.

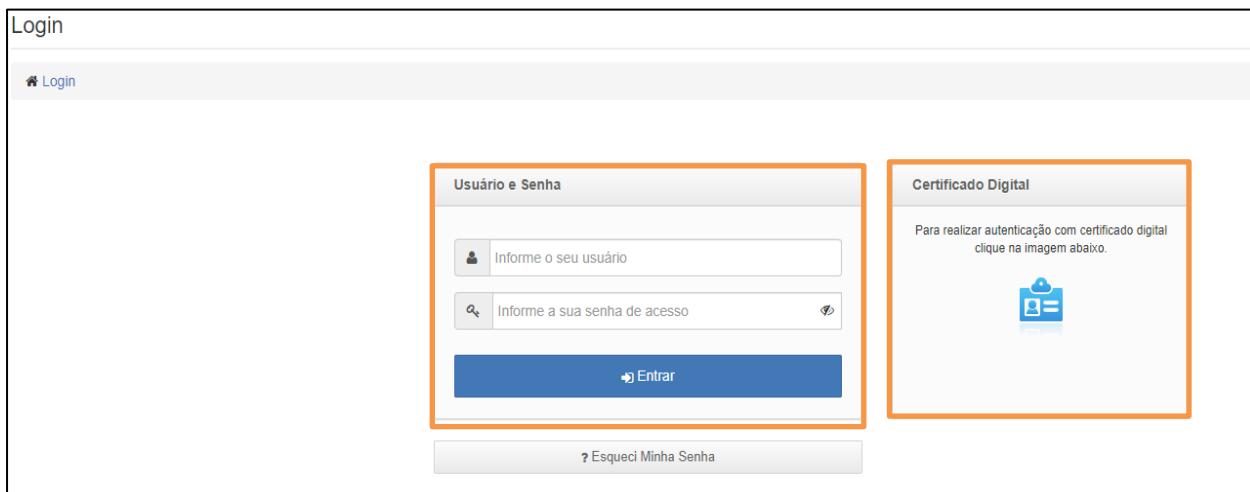
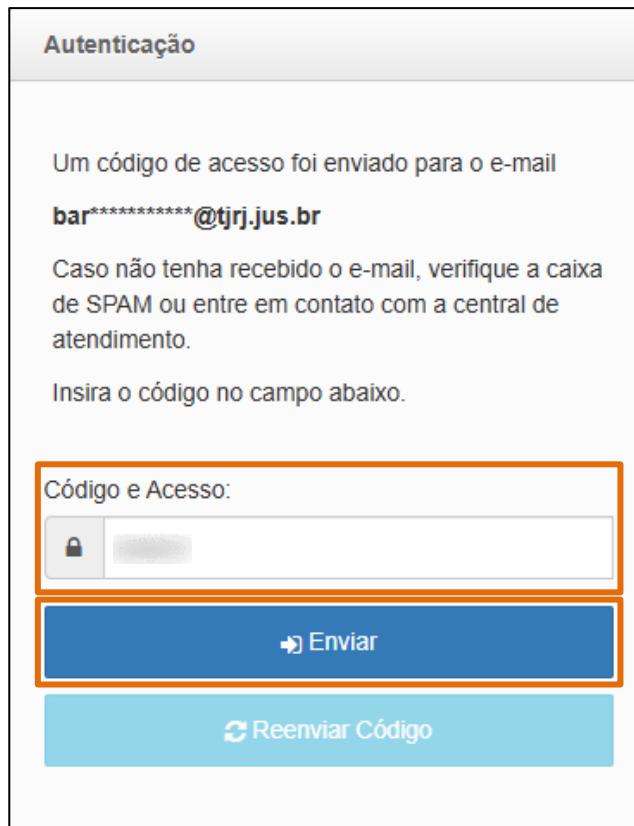


Figura 3 - Tela de Login.

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 image shows a screenshot of a web-based authentication form titled 'Autenticação'. The text inside the form reads: 'Um código de acesso foi enviado para o e-mail bar*****@tjrj.jus.br'. It also includes a note: 'Caso não tenha recebido o e-mail, verifique a caixa de SPAM ou entre em contato com a central de atendimento.' Below this, there is a placeholder text 'Insira o código no campo abaixo.' A large orange box highlights the 'Código e Acesso:' input field, which contains a lock icon and a redacted code. Below the input field is a blue button with the text 'Enviar' and a blue arrow icon. At the bottom of the form is a light blue button with the text 'Reenviar Código' and a circular arrow icon.

Figura 4 - Tela de Autenticação.

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

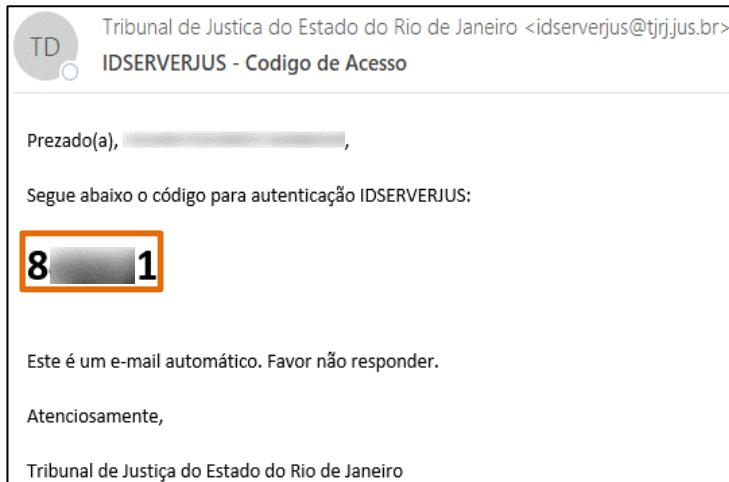
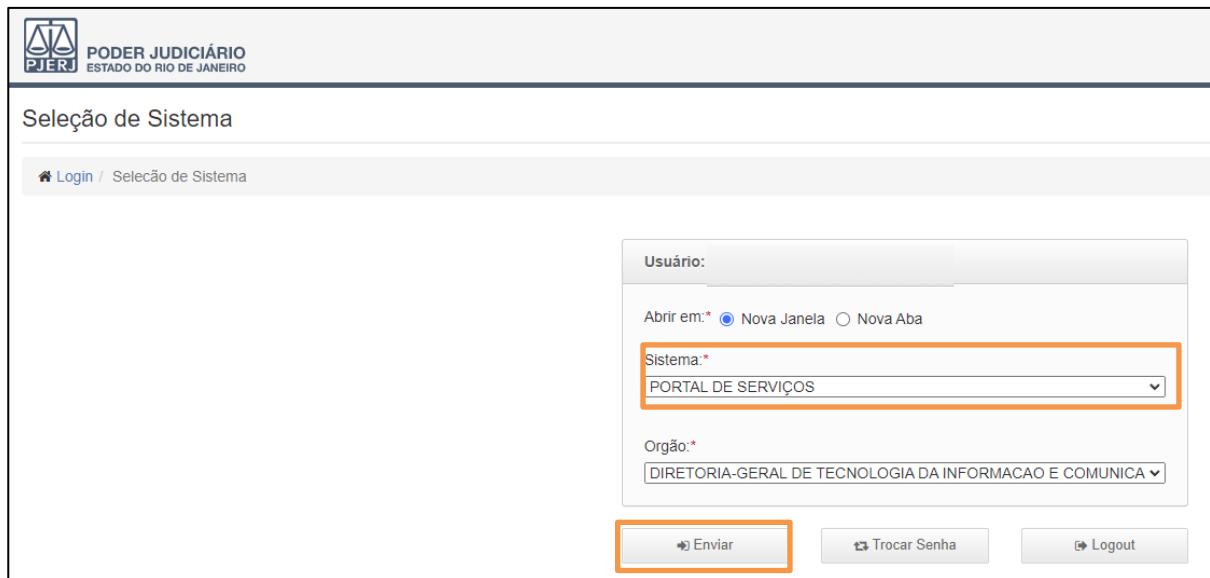


Figura 5 - Código de Acesso.

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**.

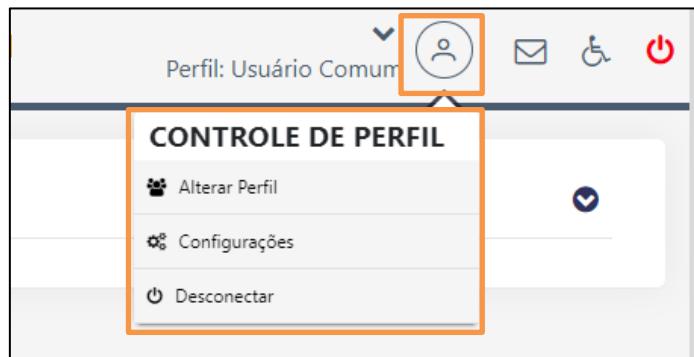


Figura 8 - *Menu Controle de Perfil.*

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.

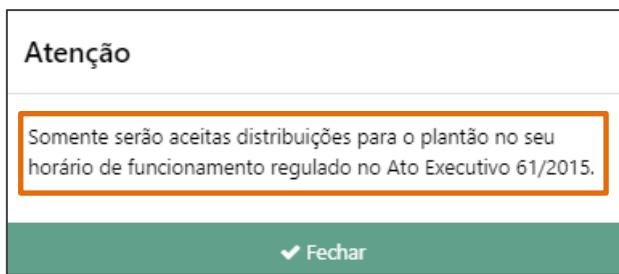


Figura 11 - Janela Atenção.

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

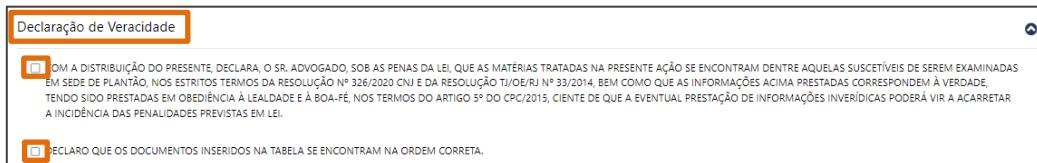


Figura 12 - Tela Distribuição de Plantão Noturno.

 **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 checkboxes pertinentes.



Declaração de Veracidade

O M A DISTRIBUIÇÃO DO PRESENTE, DECLARA, O SR. ADVOGADO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS MATÉRIAS TRATADAS NA PRESENTE AÇÃO SE ENCONTRAM DENTRE AQUELAS SUSCETÍVEIS DE SEREM EXAMINADAS EM SEDE DE PLANTÃO, NOS ESTRITOS TERMOS DA RESOLUÇÃO N° 326/2020 CNU E DA RESOLUÇÃO TJ/ERJ N° 33/2014, BEM COMO QUE AS INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS CORRESPONDEM À VERDADE, TENDO SIDO PRESTADAS EM OBEDIÊNCIA À LEALDADE E À BOA-FÉ, NOS TERMOS DO ARTIGO 5º DO CPC/2015, CIENTE DE QUE A EVENTUAL PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES INVERÍDICAS PODERÁ VIR A ACARRETAR A INCIDÊNCIA DAS PENALIDADES PREVISTAS EM LEI.

DECLARO QUE OS DOCUMENTOS INSERIDOS NA TABELA SE ENCONTRAM NA ORDEM CORRETA.

Figura 13 - Campo Declaração de Veracidade.

⚠ ATENÇÃO: Na distribuição de 1º Instância quando **não** há processo de referência, o campo **Comarca**, onde tramitará o processo, é habilitado para preenchimento. Caso seja selecionada uma comarca que possua **Regional**, o campo correspondente é disponibilizado para seleção. **Ambos os campos são de preenchimento obrigatório.**



Processo Principal

Distribuição por Referência? *

Sim Não

Comarca onde tramitará o processo *

Rio de Janeiro

Regional *

Selecione uma regional

Figura 14 - Distribuição sem Referência.

⚠ ATENÇÃO: Na pesquisa de um processo de **Distribuição por Referência da 2ª 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**.

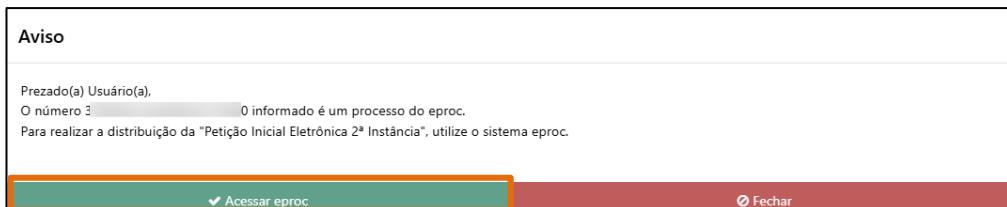


Figura 15 - Mensagem de Aviso para Acessar Sistema eproc.

⚠ ATENÇÃO: Ao realizar uma **Distribuição sem Referência da 2ª 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**.

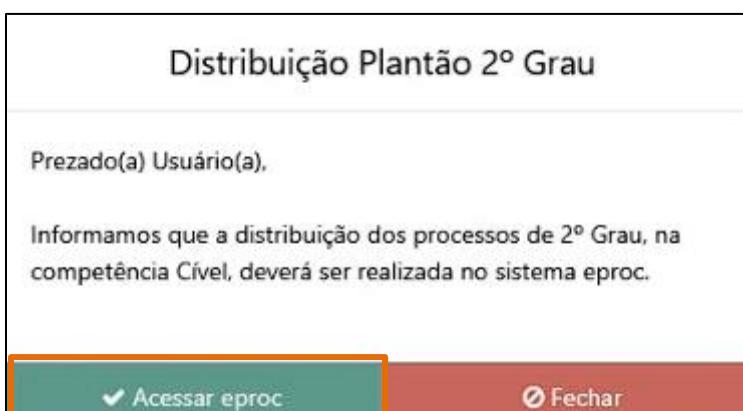


Figura 16 - Mensagem Informativa para Acessar Sistema eproc.

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 17 - 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**.



Figura 18 - Tela Distribuição.

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



Figura 19 - 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 2ª 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**.

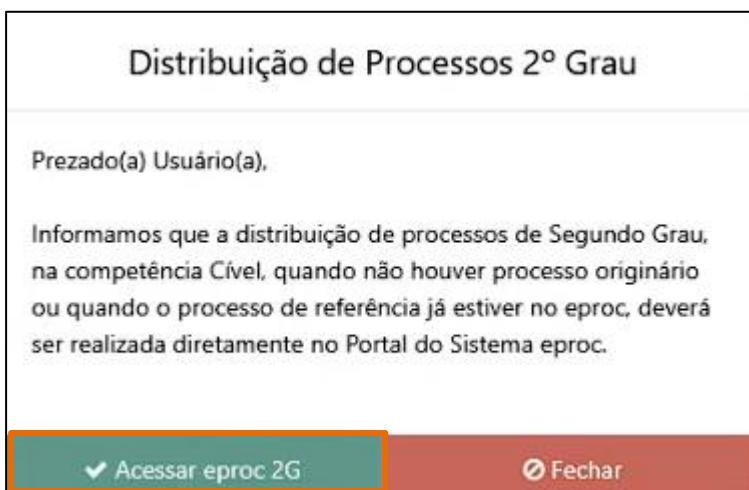


Figura 20 - Mensagem Informativa para Acessar Sistema eproc.

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 21 - 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.

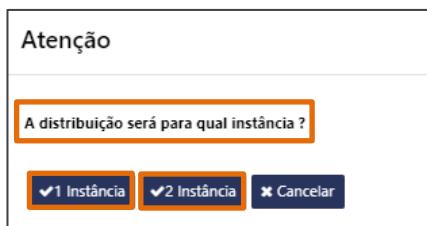


Figura 22 - Janela Atenção.

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



Figura 23 - Tela Distribuição de Final de Semana/Feriado.

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

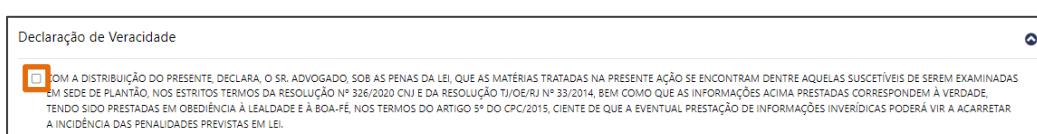


Figura 24 - Campo Declaração de Veracidade.

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

 **ATENÇÃO:** Na distribuição de 1º Instância quando **não** há processo de referência, o campo **Comarca**, onde tramitará o processo, é habilitado para preenchimento. Caso seja selecionada uma comarca que possua **Regional**, o campo correspondente é disponibilizado para seleção. **Ambos os campos são de preenchimento obrigatório.**

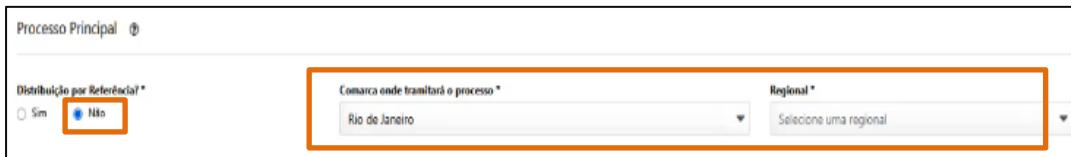


Figura 25 - Distribuição sem referência.

⚠ 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**.

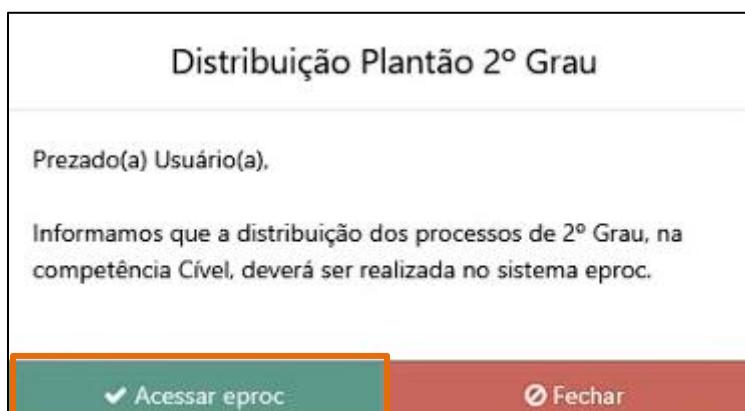


Figura 26 - Mensagem Informativa para Acessar Sistema eproc.

4. Gravação Temporária

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

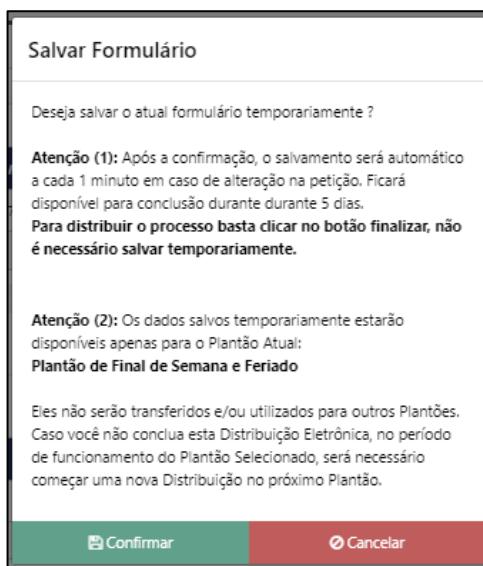


Figura 27 - Janela Salvar Formulário.

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**