

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 judiciais, 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 2ª 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.

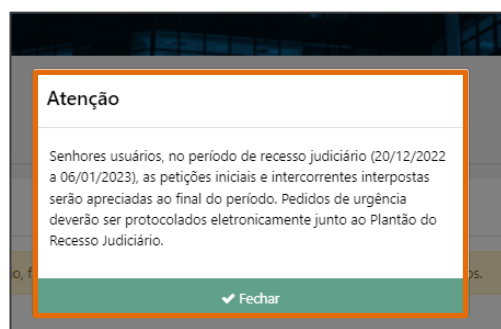


Figura 1 - Alerta sobre Distribuição Eletrônica no Recesso.

## 2. Acesso ao Sistema

No site do [TJRJ](http://tjrj.jus.br), clique em **Advogado** e, em seguida, clique em **Processo Eletrônico**.



Figura 2 Página Inicial do TJRJ.

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**.

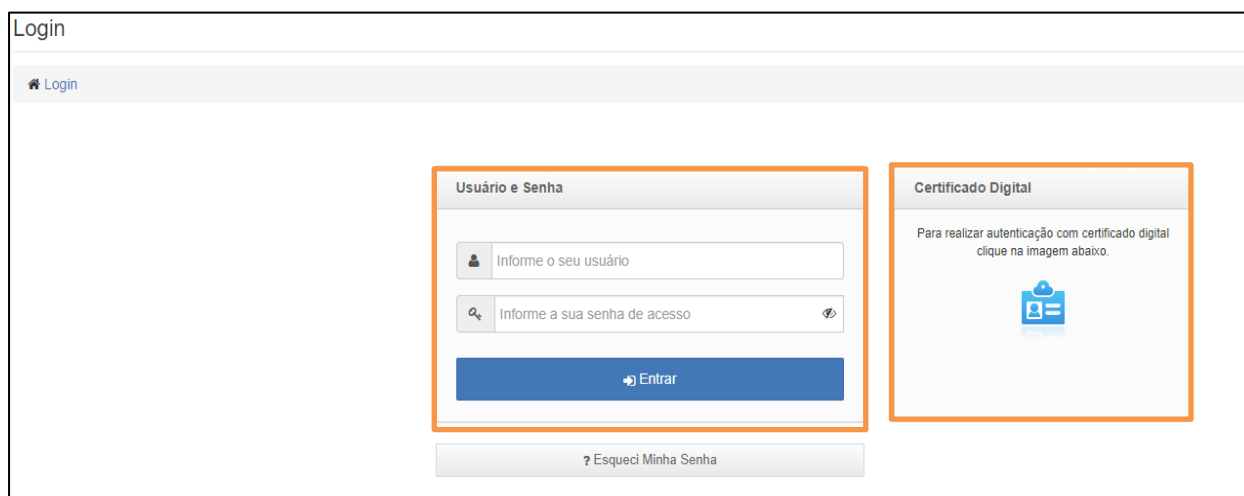


Figura 3 - Tela de Login.

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**.

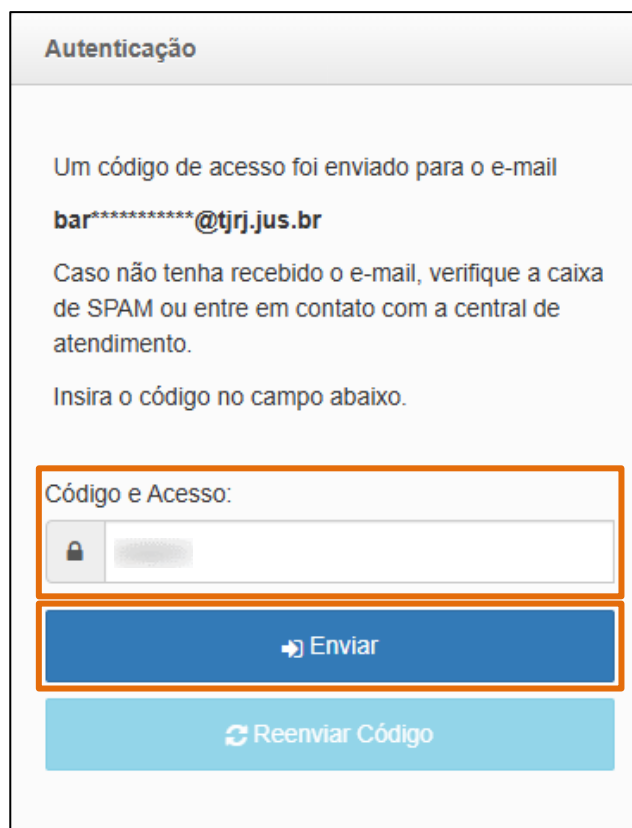


Figura 4 - Tela de Autenticação.

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

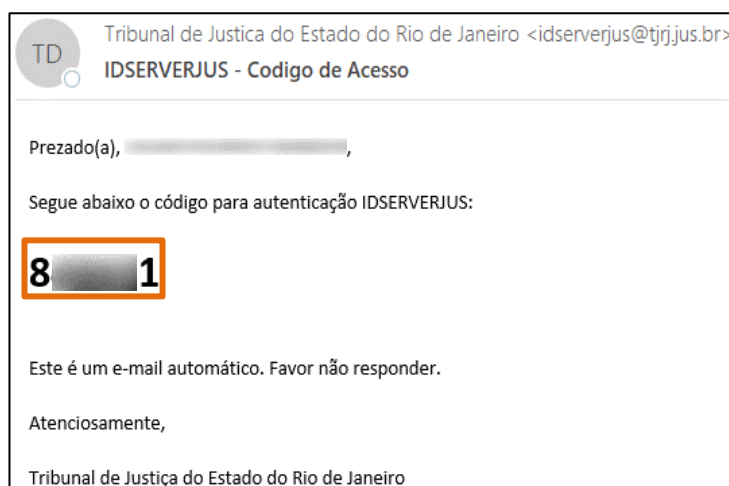
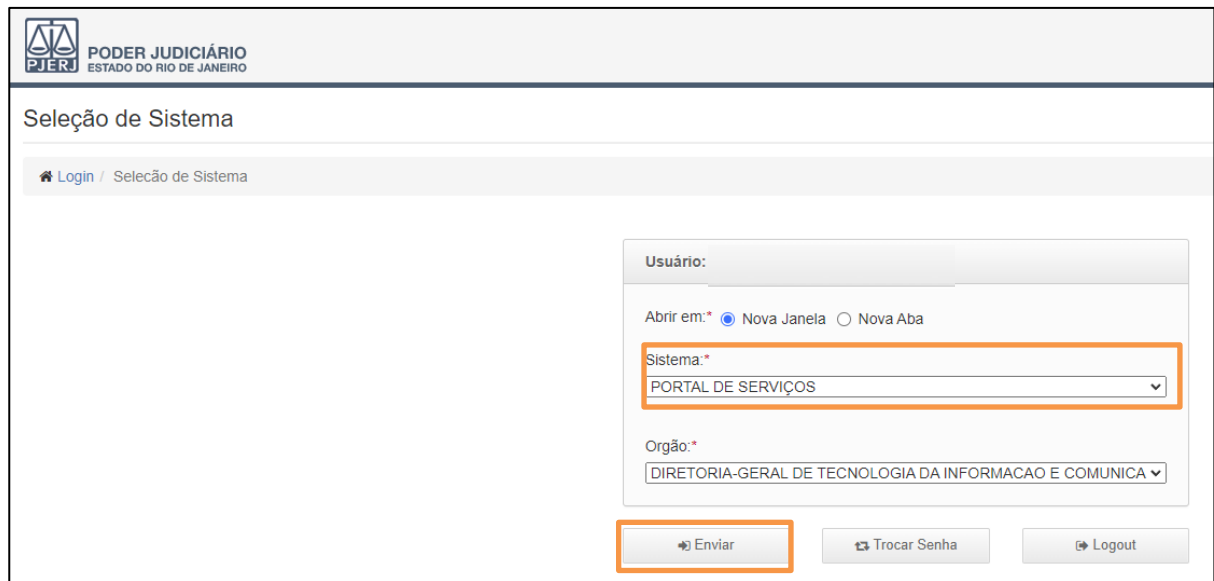


Figura 5 - Código de Acesso.

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



PODER JUDICIÁRIO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Seleção de Sistema

[Login](#) / Seleção de Sistema

Usuário:

Abrir em: ☒ Nova Janela ☐ Nova Aba

Sistema: **PORTAL DE SERVIÇOS**

Orgão: DIRETORIA-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICA

**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**

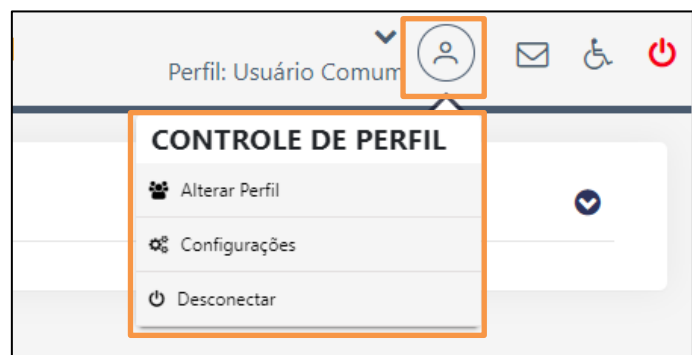
Tipo de Usuário

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.

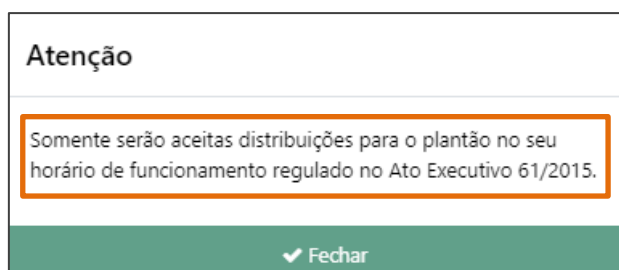


Figura 11 - Janela Atenção.

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

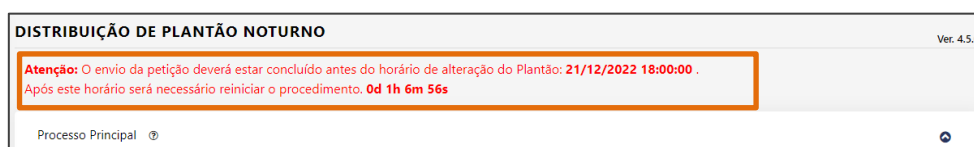




Figura 12 - Tela Distribuição de Plantão Noturno.

 **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 Receso Judiciário** ou **Plantão Final de Semana/Feriado**.

Os passos para preenchimento dos campos da Distribuição Eletrônica de 1ª Instância e 2ª 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.

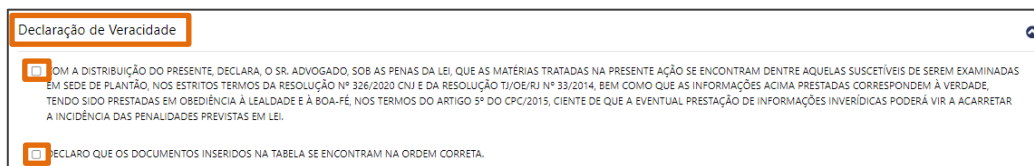


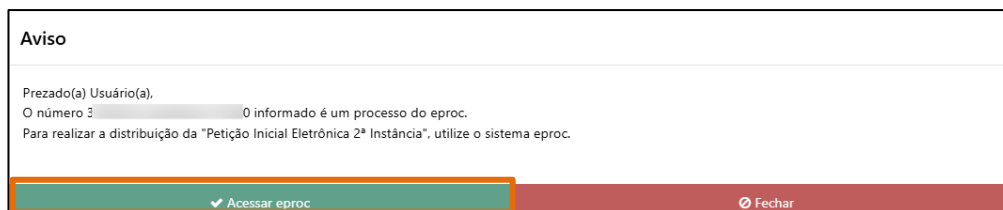
Figura 13 - Campo Declaração de Veracidade.

**⚠️ ATENÇÃO:** Na distribuição de 1ª 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.**



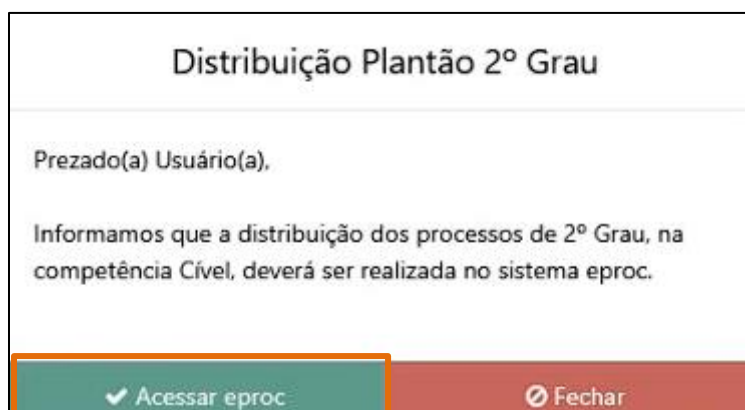
Figura 14 - Distribuição sem Referência.

**⚠️ 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.



A janela intitulada "Atenção" apresenta o texto "A distribuição será para qual instância?". Abaixo, há três botões: "✓1 Instância", "✓2 Instância" e "✕ Cancelar".

Figura 17 - Janela Atenção.

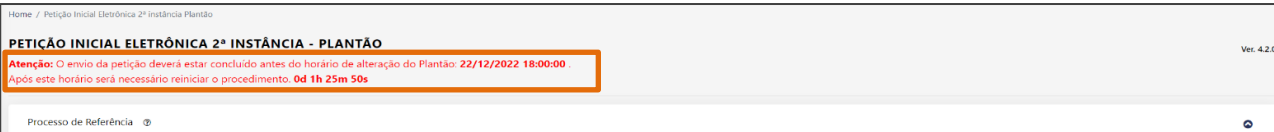
O plantão de recesso exibe a tela conforme a instância selecionada. Ao selecionar a 1ª Instância, abre-se a tela **Distribuição de plantão de recesso**.



A tela "DISTRIBUIÇÃO DE PLANTÃO DE RECESSO" exibe uma barra de aviso: "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". O breadcrumb "Processo Principal" está visível no topo.


Figura 18 - Tela Distribuição.

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



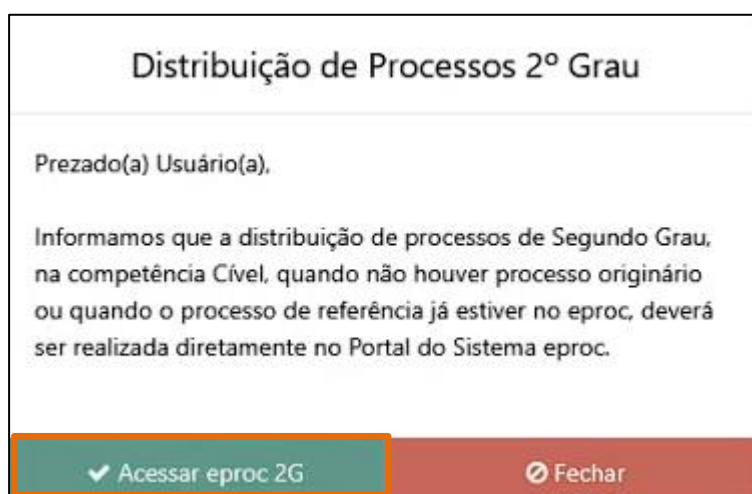
A tela "PETIÇÃO INICIAL ELETRÔNICA 2ª INSTÂNCIA - PLANTÃO" exibe uma barra de aviso: "Atenção: O envio da petição deverá estar concluído antes do horário de alteração do Plantão: 22/12/2022 18:00:00. Após este horário será necessário reiniciar o procedimento. 0d 1h 25m 50s". O breadcrumb "Processo de Referência" está visível no topo.

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.

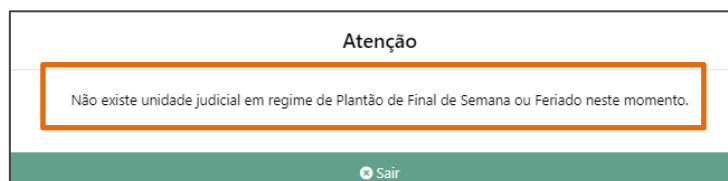


Figura 21 - Janela Atenção.

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

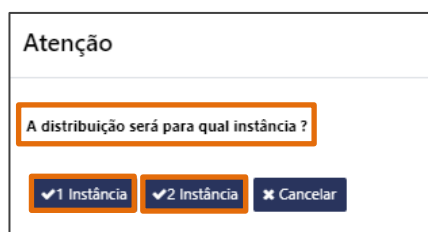


Figura 22 - Janela Atenção.

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

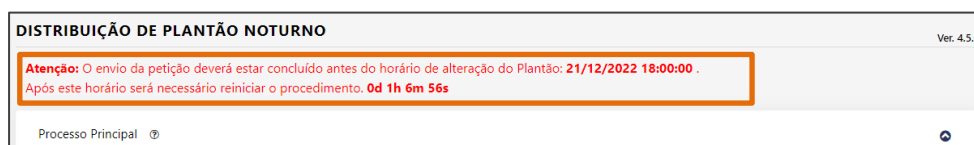


Figura 23 - Tela Distribuição de Final de Semana/Feriado.

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

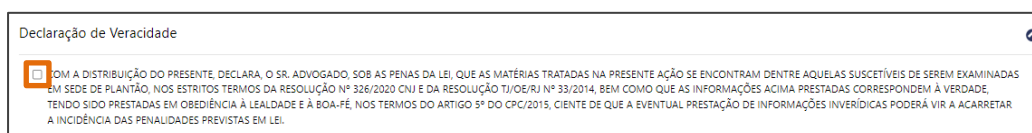


Figura 24 - Campo Declaração de Veracidade.

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

**ATENÇÃO:** Na distribuição de 1ª 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 \*

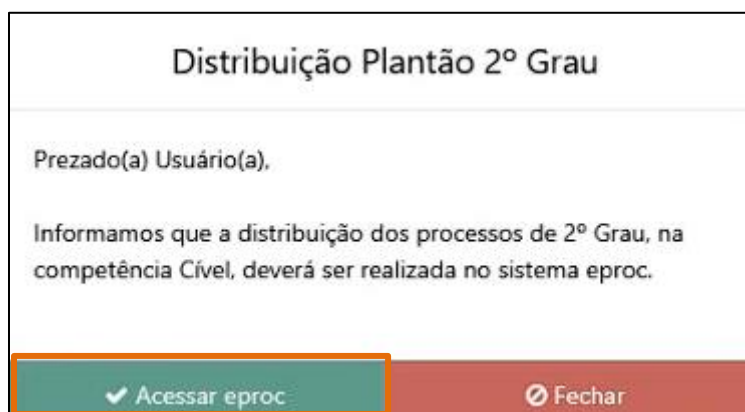
Rio de Janeiro ▼

Regional \*

Selecione uma regional ▼

Figura 25 - Distribuição sem referência.

**⚠️ 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 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.

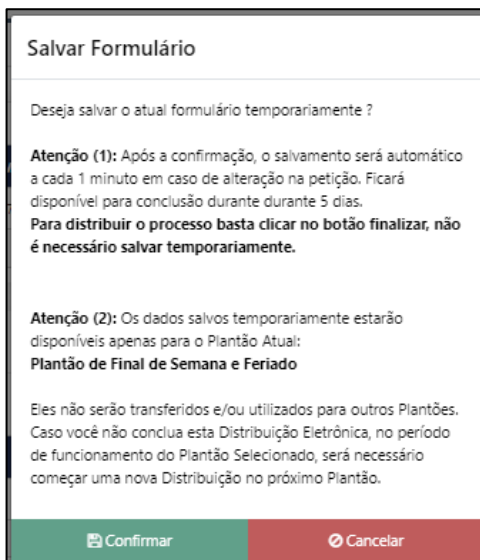



Figura 27 - Janela Salvar Formulário.

 **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**