

## SAJ - Subsecretaria de Atividades Judiciárias

### GUIA DE PROCEDIMENTOS NA PARALISAÇÃO DO (S) SISTEMA (S) PROCESSUAL (IS) NA JFRJ

Serve o presente para orientar as varas plantonistas sobre os procedimentos a serem adotados em caso de paralisação dos sistemas processuais.

Inicialmente, verificada a indisponibilidade, seja pelo próprio usuário interno ou por reclamação externa (advogados, partes, outros), a orientação é que a vara ou a unidade que tomou ciência do problema, proceda à abertura de chamado pelo sistema GLPI, indicando na opção “categoria”, o sistema processual Eproc JFRJ.

Para orientações sobre como abrir chamado, acesse o link [https://intranet.jfrj.jus.br/sites/default/files/SEAIN/como\\_abrir\\_chamados\\_para\\_o\\_suporte\\_inter\\_no\\_no\\_gipi.pdf](https://intranet.jfrj.jus.br/sites/default/files/SEAIN/como_abrir_chamados_para_o_suporte_inter_no_no_gipi.pdf)

A CSUP- Coordenação de Atendimento e Informações Processuais poderá ser comunicada pela unidade que detectou a indisponibilidade do sistema pelo e-mail [caip@jfrj.jus.br](mailto:caip@jfrj.jus.br). Entretanto, ressaltamos que **essa comunicação é opcional e não exclui a necessidade da abertura de chamado**, que é requisito indispensável para o tratamento do problema pela STI.

A Seção responsável pelo tratamento do chamado encaminhará a questão para análise da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI/TRF2.

Confirmada a paralisação, a STI/TRF2 disponibilizará certidão de parada do sistema para que os interessados possam requerer a devolução de prazos, ou mesmo para que as unidades de distribuição possam realizar o recebimento das petições em meio físico (ou outro meio eletrônico alternativo, desde que disponível) e a partir daí efetuar a distribuição manual e entrega dos autos ao Juízo competente.



## SAJ - Subsecretaria de Atividades Judiciárias

A certidão de parada de sistema é disponibilizada em conformidade com a regra prevista no art. 6º, § 2º da Resolução TRF2-RSP-2018/00017, que versa:

*"Art. 6º O acesso ao e-Proc para consulta ou movimentação processual será disponibilizado ininterruptamente.*

*§ 2º Havendo indisponibilidades superiores a 30 (trinta) minutos, ocorridas após as 13 (treze) horas, e por qualquer tempo após as 23 (vinte e três) horas do último dia do prazo, o sistema providenciará a prorrogação automática para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema, lançando-se registro da ocorrência no respectivo processo.*

Com base na certidão da STI/TRF2, os interessados poderão se dirigir nos dias de expediente forense, das 12 às 17 h, ao endereço abaixo, onde haverá atendimento presencial para o recebimento de documentos e petições físicas:

Av. Venezuela, 134, Bloco A, 2º Andar, Setor SEAJU-VZ

Trata-se de procedimento excepcional, gerado por paradas graves de sistema às quais a STI não possui previsão de retorno. A SAJ/RJ procederá à distribuição manual dos feitos, com a posterior remessa dos documentos físicos ao juízo competente.

### **Recesso/ Plantão Judiciário - Orientação**

Durante o período de recesso do judiciário, considerado feriado de acordo com a Lei nº 5.010/66, o procedimento para viabilizar o acesso em casos de indisponibilidade absoluta do Sistema eProc é realizado pela Vara Federal Plantonista.

O contato do plantão judiciário será disponibilizado através do número de telefone celular indicado no endereço eletrônico  
<https://www.jfrj.jus.br/atendimento/expediente-da-justica-federal/plantoes-judiciarios>

Nessa hipótese, é possível a ocorrência de indisponibilidade apenas do sistema processual ou de toda a rede da SJRJ. Seguem as orientações em ambos os casos.



### **1) Sistema Processual eProc indisponível**

O usuário externo realizará o contato prévio através do número de telefone institucional do plantão e deverá ser orientado pelo Juízo Plantonista para a entrega das peças físicas ou para encaminhar os arquivos eletrônicos (ex: e-mail do plantão), de acordo com o entendimento do Juízo.

A Secretaria do Juízo deverá realizar a autuação física das peças geradas, já que, s.m.j, nessa hipótese não será possível, a princípio, a obtenção de assinatura eletrônica das partes, dos serventuários e do Juízo atuante.

Após a assinatura física das peças processuais, poderá a Secretaria do Juízo promover sua digitalização e guarda junto ao serviço de nuvem da rede interna da SJRJ, como por exemplo o Drive "K", caso disponível, sendo ainda recomendável a guarda dos documentos físicos originais até que sejam devidamente autuados em um dos sistemas processuais quando do restabelecimento deste serviço.

### **2) Sistema processuais eProc e todos os demais serviços de rede da SJRJ indisponíveis**

Nesse caso haverá necessidade de distribuição manual e restará tão somente a possibilidade de entrega das peças físicas e dos demais atos realizados pelo Juízo. A comunicação entre a Vara Plantonista e os órgãos interessados se dará sobretudo através do número de telefone institucional informado no sítio eletrônico da SJRJ.

Caberá a utilização dos demais procedimentos sugeridos na hipótese acima quando do restabelecimento do acesso ao sistema processual eProc."

Durante o expediente normal, havendo necessidade de distribuição manual pela indisponibilidade dos sistemas, deverá ser consultado o Juiz Distribuidor. Fora desse horário (12/17h), o usuário deve procurar a vara de plantão ou aguardar o dia útil seguinte.

