E-proc

O e-proc foi instituído pela Resolução nº 13, de 11 de março de 2004 da presidência do Egrégio Tribunal Regional Federal da 4a Região, para permitir a tramitação de processos no Juizado Especial Federal Cível por meio totalmente eletrônico, visando a economia e celeridade na tramitação destas ações.

Legislação

1 - Resolução nº 13, de 11 de março de 2004 – Presidência do TRF4 – autoriza a implantação do processo eletrônico;

2 – Portaria nº 02, de 24 de março de 2004 – Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 4ª Região – autoriza a distribuição no Siapro de petições iniciais de causas da competência dos Juizados Especiais, protocoladas até o momento da instalação do e-proc;

3 – Portaria nº 03, de 25 de março de 2004 – Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 4ª Região – determina que todos os processos da competência do Juizado Especial Federal de Londrina deverão ser distribuídos exclusivamente pelo sistema e-proc;

4 - Portaria nº 04, de 02 de julho de 2004 - Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 4ª Região – excetua a Subseção Judiciária de Curitiba da restrição do processo eletrônico apenas às ações que versarem sobre matéria exclusivamente de direito;

5 – Portaria nº 05, de 12 de julho de 2004 - Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 4ª Região – dispõe sobre a distribuição das ações de competência do Juizado Especial Federal que envolvam matéria relativa ao Sistema Financeiro da Habitação;

6 – Portaria nº 06, de 12 de julho de 2004 - Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 4ª Região – estabelece regras de funcionamento do processo eletrônico nas varas dos Juizados Especiais Federais e o trâmite uniforme dos documentos;

7 – Portaria nº 07, de 09 de agosto de 2004 - Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 4ª Região - estabelece regras no Juizado Especial Federal para o trâmite do recurso inominado contra medidas cautelares, previsto no art. 5 da lei nº 10.259;

8 – Portaria nº 08, de 24 de agosto de 2004 - Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 4ª Região – dispõe sobre a distribuição de cartas precatórias no sistema eletrônico;

9 – Portaria nº 09, de 24 de setembro de 2004 - Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 4ª Região – traz a possibilidade de apresentação de petições

e documentos em meio físico no setor de distribuição, para os advogados que atuam excepcionalmente perante os Juizados Especiais;

10 – Portaria nº 10, de 27 de setembro de 2004 - Coordenadoria dos Juizados Especiais Federais da 4ª Região – dispõe sobre a distribuição de processos oriundos da Justiça Estadual, por declinação de competência;

11 – Provimento nº 01, de 10 de maio de 2004 – Presidência do TRF4 – estabelece normas complementares para a utilização do sistema e-proc.

Petições iniciais que devem ser protocolados no e-proc

1 – Previdenciários

- Pedidos de Revisão de Benefícios cuja matéria seja exclusivamente de direito, com valor da causa inferior a 60 salários-mínimos.

2 – Cíveis

- Ações cujo valor da causa não alcança 60 salários mínimos, exceto as previstas no parágrafo 1º do art. 3º a Lei nº 10.259/2001 a seguir elencadas:

"...
§1º Não se incluem na competência do Juizado Especial Cível as causas:
I – referidas no art. 109, incisos II, III e XI, da Constituição Federal, as ações de mandado de segurança, de desapropriação, de divisão e demarcação, populares, execuções fiscais e por improbidade administrativa e as demandas sobre direitos ou interesses difusos, coletivos ou individuais homogêneos;
II - sobre bens imóveis da União, autarquias e fundações públicas federais;
III – para a anulação ou cancelamento de ato administrativo federal, salvo o de natureza previdenciária e o de lançamento fiscal;
IV – que tenham como objeto a impugnação da pena de demissão imposta a servidores públicos civis ou de sanções disciplinares aplicadas a militares.
..."

Acesso ao e-proc

O acesso ao sistema pelos usuários cadastrados será feito pela própria página da internet da Justiça Federal (www.jfpr.gov.br), eproc. Para fins de movimentação processual, está disponível diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados, no horário das 06 às 24 horas, ressalvado o recesso da Justiça Federal. A consulta pelo público em geral está disponível ininterruptamente. (art. 2º e seu parágrafo único do Provimento nº 01/04).

Cadastro dos usuários (advogados)

A solicitação do cadastro é feita pelo próprio usuário através do site da Justiça Federal (www.jfpr.gov.br -> e-proc -> e-proc – processo eletrônico -> JEF do Paraná -> 1ª vez de acesso), preenchendo os dados solicitados na página.

Para **ativar** o cadastro efetuado o advogado deverá comparecer pessoalmente, munido da Carteira da OAB, na Seção de Distribuição de uma das Subseções Judiciárias do Estado do Paraná, a fim de liberar sua senha.

Por ocasião de seu comparecimento nesta Seção, deverá preencher um Termo de Adesão ao processo eletrônico, que ficará guardado na unidade que efetuou o cadastramento.

Juntamente com o servidor da Justiça Federal, o advogado fará o *login* no sistema, que será a **sigla do estado em que o advogado está inscrito na OAB, em letra maiúscula**, **seguido do número da respectiva OAB**. Entretanto, caso este número possua menos de seis dígitos, deve-se acrescentar um zero anterior ao número da inscrição.

A senha será escolhida pelo próprio usuário com até 10 dígitos numéricos ou não.

A troca da senha está disponível na página da internet. Em caso de perda, deverá comparecer novamente na Seção de Distribuição para o recadastramento.

Protocolo de ações no e-proc

O aforamento de nova demanda eletrônica é feita através do menu principal, em "**Novo Processo (Petição Inicial)"**.

Na tela a seguir, será feito o cadastramento da petição inicial, que se dá em 4 passos:

- ✓ **1º Anexação de documentos**

  Nas ações virtuais somente devem ser escaneados e juntados os documentos efetivamente necessários ao julgamento da causa.

  Recomenda-se que o advogado mantenha os documentos originais arquivados consigo, pelo menos até o trânsito em julgado da ação, para o caso de qualquer dúvida que porventura surja durante o trâmite processual virtual.

  Todos os documentos devem ser previamente escaneados, e devem estar disponíveis ("salvos") num dos formatos indicados em vermelho na página – PDF, GIF, JPG, RTF, TXT, TIF, XLS, DOC, HTM e HTML – com tamanho máximo de 350 kB cada um, antes de acessar o e-proc.

Para o encaminhamento de petições, o ideal é que o texto seja previamente elaborado no Word e anexado. Há possibilidade de digitar a petição inicial no campo “digitar documentos” da tela principal.

Não é possível colocar todos os documentos e a petição em um único arquivo, porque excederá o tamanho limite de 350 kb. Portanto, é necessário anexar cada arquivo separadamente.

Também não utilize letras e papéis coloridos, ou com desenhos, para não aumentar o tamanho do documento.

O tamanho do arquivo digitalizado depende da configuração do escaner.

A petição inicial encaminhada como anexo no formato “doc” não precisa ser assinada.

Após o escaneamento, vá para a página inicial – processo eletrônico e clique em “Anexar documento”.

Uma vez anexados todos os documentos necessários com sucesso, clique em “VOLTAR A MOVIMENTAÇÃO/PETIÇÃO”. Na tela PETIÇÃO INICIAL – PROCESSO ELETRÔNICO aparecerão os nomes dos documentos que foram juntados.

- ✓ **2º Cadastro de Autores**

Todos os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.

Após, clique em “GRAVAR DADOS”. Uma mensagem de envio correto das informações aparecerá na tela.

A página voltará para o cadastramento de outro autor. Caso não deseje incluir mais autores, clique em “VOLTAR”.

- ✓ **3º Preenchimento dos demais dados**

Selecione na 1ª guia o **Tipo de Ação** proposta e o assunto. Preencha o valor da causa (limitado ao teto do JEF – 60 salários mínimos).

Preencha o **Nome do Réu** e os demais campos necessários.

- ✓ **4º Envio da petição**

Após a verificação dos dados, clique em “ENVIAR PETIÇÃO”, no final da página.

Outra página se abrirá, constando o nome do autor, o número de protocolo do processo eletrônico e o juiz para o qual o mesmo foi distribuído automaticamente, possibilitando a impressão do protocolo.

Observações importantes referentes à formatação dos arquivos

- O nome do arquivo gerado pelo escaneamento não pode ser extenso, nem conter acentuação e caracteres como @, #, %, _, &...
- O nome do arquivo não deve iniciar com números ou a letra "F"
- O ideal é que o arquivo fique armazenado em uma pasta, por exemplo, ***C:\Jose da Silva\Jose.doc.*** e não contenha muitas sub-pastas

Protocolo de ações de acordo com a Portaria nº 09/04

Esta Portaria permite que o advogado, que atua excepcionalmente perante os Juizados Especiais Federais que dispõem do processo eletrônico instalado, apresente as petições iniciais e demais documentos em meio físico (papel) ou em mídia eletrônica (disquetes, CD-Rom).

A entrega, **limitada a duas novas ações por dia**, deverá ser feita diretamente na Seção de Distribuição, a qual fornecerá um protocolo de recebimento e ficará responsável pelo escaneamento dos documentos e distribuição do processo no e-proc.

Posteriormente, concluída a distribuição, o advogado deverá comparecer no mesmo setor a fim de retirar os documentos correspondentes.

Para ser distribuído o processo, o advogado **necessariamente deverá estar cadastrado no sistema e-proc**, com o termo de adesão devidamente assinado e **ciente de que receberá todas as intimações pelo sistema eletrônico (internet), sendo de sua responsabilidade diligenciar a ciência dos atos processuais.**

As ações recebidas são separadas por dia e distribuídas obedecendo a ordem seqüencial do protocolo.

Manual do E-proc

O Manual com as informações necessárias deste sistema, elaborado por sua equipe técnica, está disponível na página da internet, clicando em **"tutorial"** (lado direito superior do menu inicial da vara solicitada no acesso).

A 2ª Vara do Juizado Especial Federal Cível de Curitiba possui um catálogo de endereços, através do qual enviam as recentes notícias relativas ao e-proc, além de

dicas e sugestões para atuar no sistema. Havendo interesse nestas informações solicite sua inclusão através do e-mail prctbjc02atend@jfpr.gov.br.

Fonte: Núcleo de Apoio Judiciário.