CONSULTE TEXTO ATUALIZADO

ALTERADO

RESOLUÇÃO STJ/GP N. 6 DE 11 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre o plano de contingência do Tribunal quando houver indisponibilidade total do sistema e estabelece o protocolo emergencial para exame de matérias urgentes.

A PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo art. 21, inciso XX, do Regimento Interno,

CONSIDERANDO o disposto no art. 83, *caput*, do Regimento Interno do STJ;

CONSIDERANDO a Resolução STJ n. 10 de 6 de outubro de 2015, que regulamenta o processo judicial eletrônico no Superior Tribunal de Justiça;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa STJ n. 6 de 26 de outubro de 2012, que estabelece o plantão judiciário e os procedimentos relativos ao exame de matérias urgentes apresentadas nos dias em que não houver expediente no Tribunal, fora dos períodos de recesso e férias coletivas;

CONSIDERANDO o plano de contingência do Tribunal quando houver indisponibilidade total do sistema e o protocolo emergencial para exame de matérias urgentes;

CONSIDERANDO o que consta do Processo n. 008053/2024, *ad referendum* do Plenário do Superior Tribunal de Justiça,

RESOLVE:

BDJur
Biblioteca Digital Jurídica
Texto de acordo com a publicação na fonte oficial (DJe do STJ, 15 mar. 2024).

Edição nº 3830 - Brasília, Disponibilização: quinta-feira, 14 de março de 2024 Publicação: sexta-feira, 15 de março de 2024
Código de Controle do Documento: DF8D78CC-C340-44C5-AAB1-504DE9EE27B7

ALTERADO

Art. 1º Aplica-se o plano de contingência previsto neste normativo quando, por indisponibilidade total dos sistemas informatizados judiciais, estiver impossibilitado o peticionamento eletrônico no Superior Tribunal de Justiça por meio da Central do Processo Eletrônico.

Parágrafo único. O plano de contingência será acionado pela Presidência do Tribunal por meio de ato normativo próprio, que definirá o período de sua vigência, não sendo aplicável às indisponibilidades temporárias de sistema ocorridas durante o expediente, cuja disciplina está prevista na Resolução STJ n. 10 de 6 de outubro de 2015.

Art. 2º O Tribunal funcionará em regime de plantão durante todo o período de vigência do plano de contingência, observadas as regras e restrições estabelecidas na Instrução Normativa STJ n. 6 de 26 de outubro de 2012, não sendo despachadas, durante o período estipulado, as petições que estiverem em desacordo com o referido normativo.

Art. 3º Durante o período de vigência do plano de contingência, os prazos processuais ficam suspensos e voltam a fluir quando do restabelecimento do sistema informatizado judicial.

Art. 4º Para viabilizar o exame de matérias urgentes durante o plantão, o STJ disponibilizará às usuárias e aos usuários externos a modalidade de protocolo emergencial, que será realizado por meio de plataforma específica disciplinada neste normativo.

Art. 5º A pessoa interessada em processo cuja hipótese não se enquadre no art. 4º da Instrução Normativa STJ n. 6/2012 deverá aguardar o restabelecimento dos sistemas do STJ e peticionar por meio da Central de Processo Eletrônico.

Parágrafo único. Não serão recebidas petições incidentais que não se refiram a processos ingressados durante o protocolo emergencial, devendo a pessoa interessada observar o estipulado no *caput* deste artigo.

Art. 6º O peticionamento de medidas urgentes deverá ser

ALTERADO

realizado pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI, com acesso pelo Portal do STJ na internet, após credenciamento da pessoa interessada.

§ 1º O credenciamento é destinado à pessoa natural, que deverá preencher formulário eletrônico de cadastro externo do SEI, disponível no portal de internet do STJ.

§ 2º Após o preenchimento do formulário, o sistema encaminhará e-mail automático para informar o recebimento do cadastro, devendo a pessoa interessada, de posse dessa mensagem, enviá-la ao endereço de e-mail protocolo.emergencial@stj.jus.br , procedimento necessário para a liberação do peticionamento.

§ 3º A pessoa interessada receberá por e-mail a confirmação da liberação de seu cadastro e as instruções quanto ao acesso ao SEI e à maneira de peticionar.

§ 4º Documentação recebida por e-mail não será considerada como peticionamento, devendo a pessoa interessada seguir as instruções próprias para o peticionamento no Sistema Eletrônico de Informações.

Art. 7º A validação do cadastro será realizada das 8 horas às 19 horas, nos dias de semana, e das 9 horas às 13 horas, durante fins de semana e feriados.

Parágrafo único. Os pedidos de credenciamento feitos após o horário previsto neste artigo serão apreciados no dia seguinte.

Art. 8º No ato do peticionamento, deverá ser escolhido o tipo de processo "Peticionamento Judicial Emergencial".

Art. 9º Ao receber o peticionamento, o Sistema Eletrônico de Informações gerará numeração de identificação do processo, por meio da qual poderá haver o acompanhamento do andamento dos autos.

Art. 10. No peticionamento, serão admitidos apenas documentos em PDF.

§ 1º Os arquivos deverão ser identificados e anexados em ordem lógica de compreensão do peticionamento.

ALTERADO

§ 2º Não será aceito o encaminhamento de links para acesso a arquivos.

§ 3º O STJ não se responsabiliza por eventual falha ou defeito de arquivos anexados no peticionamento.

Art. 11. Para complementação de documentos ou outras manifestações, deverá ser realizado um peticionamento intercorrente, utilizando o número de identificação do processo gerado no Sistema Eletrônico de Informações, para anexar novos arquivos em formato PDF.

Art. 12. Após o encerramento do período do protocolo emergencial:

I – o recebimento de medidas urgentes pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI será interrompido, os cadastros de usuárias e usuários serão inativados e os processos recebidos durante o plantão emergencial serão convertidos para o sistema judicial oficial de tramitação dos feitos;

II – os processos que não forem despachados durante o protocolo emergencial por não se enquadrarem nas hipóteses da Instrução Normativa STJ n. 6/2012 serão submetidos a nova apreciação, seguindo o trâmite processual no Tribunal.

Art. 13. A Secretaria de Documentação fica autorizada a adotar o procedimento simplificado de liberação de cadastro de pessoa usuária externa no Sistema Eletrônico de Informações previsto nesta resolução, durante o período de sua vigência e para os fins nela dispostos.

Art. 14. Em caso de indisponibilidade do Sistema Eletrônico de Informações, excepcionalmente, será disponibilizado e-mail específico para recebimento de petições, observadas as mesmas regras estabelecidas quanto à matéria e ao formato dos arquivos.

Art. 15. Na hipótese de a indisponibilidade impossibilitar a utilização do e-mail, o protocolo judicial, restrito às hipóteses da Instrução Normativa STJ n. 6/2012, dar-se-á por peticionamento físico nas dependências do STJ, a este se aplicando as mesmas regras do

ALTERADO

peticionamento mediante e-mail.

Art. 16. Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Ministra MARIA THEREZA DE ASSIS MOURA

BDJur
Biblioteca Digital Jurídica
Texto de acordo com a publicação na fonte oficial (DJe do STJ, 15 mar. 2024).

Edição nº 3830 - Brasília, Disponibilização: quinta-feira, 14 de março de 2024 Publicação: sexta-feira, 15 de março de 2024
Código de Controle do Documento: DF8D78CC-C340-44C5-AAB1-504DE9EE27B7