



TUTORIAL

CADASTRO EPROC

SUMÁRIO

01 ADVOGADO

02 JUS POSTULANDI

03 PERITO/LEILOEIRO/ADMINISTRADOR JUDICIAL

04 PROCURADOR-CHEFE DE ENTIDADE

05 ADVOGADO TITULAR DA SOCIEDADE DE ADVOGADOS

06 RESPONSÁVEL UNIDADE EXTERNA

07 REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA

08 ADVOGADO TITULAR DE ESCRITÓRIO/NÚCLEO PRÁTICA JURÍDICA

1 | ADVOGADO

Para realizar seu cadastro como advogado (a) no sistema eproc do Poder Judiciário de Santa Catarina (PJSC), siga os passos abaixo:

Passo 1: Acesse o site do eproc

Abra o navegador e acesse o seguinte endereço:

<https://eproc1g.tjsc.jus.br/eproc>

Passo 2: Inicie o cadastro

Na página inicial do eproc, localize o menu textual à esquerda (coluna), e clique em: Cadastre-se Aqui > Cadastrar Advogado

Passo 3: Escolha o tipo de cadastro

Você terá duas opções:

Cadastro com Certificado Digital

- Vantagem: dispensa validação manual do cadastro.
- Basta seguir as instruções na tela e concluir o procedimento.

Cadastro sem Certificado Digital

Caso tenha dificuldades com o certificado ou não possua certificado, siga este caminho alternativo:

1. Informe seu CPF e realize o pré-cadastro com seus dados pessoais. **Lembre-se de informar e-mail atualizado.**

2. Após o pré-cadastro, envie pelo [Formulário](#) os seguintes documentos para validar seu cadastro:

- Uma selfie segurando a carteira física da OAB ao lado do rosto (imagem nítida e atual).
- Uma foto da própria carteira da OAB (frente e verso), tirada diretamente do documento físico. **Importante: Não serão aceitas** imagens digitalizadas, cópias ou capturas de tela.

1 | ADVOGADO

OU

Se você utiliza a carteira digital da OAB, envie:

- Uma selfie segurando documento de identidade com foto (a imagem deve permitir conferência com o cadastro no CNA).
- Uma cópia da carteira digital da OAB com QR Code.

Caso o(a) advogado(a) opte por não enviar as imagens, deverá **comparecer presencialmente** à unidade de distribuição de qualquer comarca, portando os documentos necessários, para realizar a **validação por meio de identificação pessoal**.

COMO FAZER A
SELFIE
SEGURANDO O
DOCUMENTO



2 | JUS POSTULANDI

O Jus Postulandi é um perfil de usuário no sistema eproc que permite ao cidadão iniciar e acompanhar processos judiciais sem necessidade de representação, **em ações do Juizado Especial que envolvam até 20 salários mínimos**. O termo "Jus Postulandi" significa "direito de postular". (Leis 9.099/1995 e 12.153/2009).

Para realizar seu cadastro como jus postulandi no sistema eproc do Poder Judiciário de Santa Catarina (PJSC), siga os passos abaixo:

Passo 1: Acesse o site do eproc

Abra o navegador e acesse o seguinte endereço:

<https://eproc1g.tjsc.jus.br/eproc>

Passo 2: Inicie o cadastro

- Menu "**Cadastre-se Aqui**".
- Escolha a opção "**Cadastrar Jus Postulandi**".

Passo 3: Escolha o tipo de cadastro

Opções de cadastro:

Cadastro com Certificado Digital

- Vantagem: dispensa validação manual do cadastro.
- Basta seguir as instruções na tela e concluir o procedimento.

Cadastro sem Certificado Digital

Caso tenha dificuldades com o certificado ou não possua certificado:

Informe seu CPF e realize o pré-cadastro com seus dados pessoais. **Lembre-se de informar e-mail atualizado.**

Para se cadastrar como Jus Postulandi sem certificado digital, é necessário:

- Enviar cópia do comprovante de residência.
- Enviar cópia de documento pessoal de identificação com foto (**RG, CNH, etc.**).

Atenção: A foto deve ser tirada diretamente do documento pessoal físico.

Não aceitamos: digitalizações, capturas de tela ou cópias.

Para enviar esses documentos:

Para validar o cadastro, envie os documentos por e-mail para a Distribuição da Comarca ou para a Unidade Judicial correspondente.

Você encontra os endereços de e-mail das comarcas [neste link](#).

Recesso Forense:

Durante o Recesso Forense o cadastramento de novos Jus Postulandis ficará suspenso.

*Conforme o [art. 24 da Resolução GP27/2019](#), **cabe às unidades jurisdicionais validar e atualizar cadastros de advogados e Jus Postulandi.**

3 | PERITO / LEILOEIRO / ADMINISTRADOR JUDICIAL

O **perito** é um profissional com conhecimento técnico ou científico em uma área específica, que é chamado pelo juiz para **ajudar a entender assuntos mais complexos no processo**. Por exemplo, se o caso envolve questões de engenharia, medicina, contabilidade ou informática, o perito faz uma análise e entrega um **laudo** com suas conclusões ao juiz.

Para atuar no sistema eproc, o interessado deve enviar a documentação digitalizada em **PDF único** para o **e-mail da distribuição da comarca correspondente** ou por **Formulário à Divisão de Apoio Judiciário**.

Documentos exigidos:

- Termo de credenciamento, responsabilidade e confidencialidade preenchido e assinado.
- Uma foto tirada diretamente do documento pessoal físico com CPF (**RG ou CNH**).
- Diploma de conclusão do ensino médio - Curso Técnico ou 2º Grau (frente e verso), quando a especialidade não exigir curso superior;
- Diploma ou certificado de curso que comprove habilitação na área de atuação, quando a especialidade não exigir curso superior;
- Diploma de curso superior (frente e verso) da área de atuação.
- Comprovante de inscrição no órgão de classe que comprove a filiação ao Conselho Regional da categoria (frente e verso);
- Declaração de inexistência de penalidade no conselho profissional correspondente, nos últimos 5 (cinco) anos, que importe impedimentos ou restrições ao exercício profissional;
- Declaração de não exercício de cargo público no âmbito do Poder Judiciário ou de órgão público conveniado, exceto na hipótese do inciso I do § 3º do art. 95 do Código de Processo Civil.

Responsabilidade pelo Cadastro

A documentação enviada e as informações registradas no CPTec são de **inteira responsabilidade do profissional ou do órgão técnico/científico interessado**.

Para atuar na **Assistência Judiciária Gratuita**, é necessário cadastro adicional específico. Acesse os links abaixo:

[Assistência Judiciária Gratuita do Poder Judiciário Catarinense](#)

[Assistência Judiciária Gratuita da Justiça Federal](#)

Para mais informações, acesse o link:

[Cadastro eletrônico de Peritos e Órgãos Técnicos ou Científicos - Judicial - Poder Judiciário de Santa Catarina](#)

4 | PROCURADOR-CHEFE DE ENTIDADE

É o responsável pela Entidade. É quem recebe as **citações judiciais**, coordena a **procuradoria virtual** e seus **integrantes**.

O responsável pela Entidade interessada no credenciamento junto ao sistema eproc do PJSC deverá enviar os documentos para o **e-mail da distribuição da comarca ou formulário à Divisão de Apoio Judiciário**, sem necessidade de validação presencial.

Documentos necessários:

1. Cópia da portaria de nomeação do Procurador-Chefe (efetivo) ou da nomeação como Procurador (comissionado).
2. Carteira da OAB do Procurador-Chefe:
 - Uma selfie segurando a carteira física da OAB (imagem nítida e atual).
 - Uma foto da própria carteira da OAB, tirada diretamente do documento físico.

Importante: Não serão aceitas imagens digitalizadas, cópias ou capturas de tela.

3. Telefone para contato e e-mail para envio de login e senha.

COMO FAZER A
SELFIE
SEGURANDO O
DOCUMENTO



5 | ADVOGADO-TITULAR DE SOCIEDADE DE ADVOGADOS

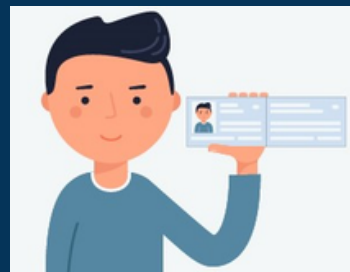
O advogado-titular é quem cuida da **organização** da Sociedade de Advogados no sistema eproc. Cabe ao advogado-titular fazer a associação, no sistema eproc, de **outros advogados e assistentes** que fazem parte da sociedade.

O titular da sociedade de advogados interessado no credenciamento junto ao sistema eproc do PJSC deverá enviar a documentação abaixo para **e-mail da distribuição da comarca ou formulário à Divisão de Apoio Judiciário**.

Documentos necessários:

1. Contrato social e últimas alterações da sociedade.
2. Carteira da OAB do sócio majoritário (responsável pelo cadastro dos demais).
 - Uma selfie segurando a carteira física da OAB (imagem nítida e atual).
 - Uma foto da própria carteira da OAB (frente e verso) , tirada diretamente do documento físico.
3. Cartão CNPJ da sociedade.
4. Certidão da OAB do registro da sociedade.
5. Telefone e e-mail para envio de login e senha.

COMO FAZER A
SELFIE
SEGURANDO O
DOCUMENTO



6 | RESPONSÁVEL UNIDADE EXTERNA

O perfil "Unidade Externa" no sistema eproc é destinado a órgãos que não são partes em processos judiciais, mas precisam se manifestar e ser intimados nesses processos. Exemplos incluem Unidades Prisionais, Cartórios Extrajudiciais, Conselhos Tutelares e outros órgãos similares.

O responsável interessado no credenciamento junto ao sistema eproc do PJSC deverá enviar a documentação abaixo para **e-mail da distribuição da comarca ou formulário à Divisão de Apoio Judiciário**.

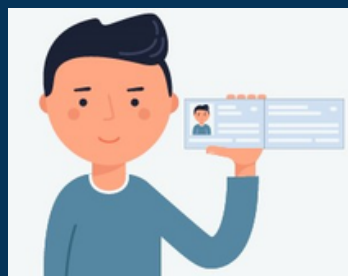
Documentos necessários:

1. Termo de credenciamento preenchido e assinado.
2. Termo de posse do responsável.
3. Documento:
 - Uma foto tirada diretamente do documento pessoal físico com CPF (**RG ou CNH**).
 - Carteira da OAB (se houver):
 - a) Uma selfie segurando a carteira física da OAB (imagem nítida e atual).
 - b) Uma foto da própria carteira da OAB (frente e verso), tirada diretamente do documento físico.

Importante: Não serão aceitas imagens digitalizadas, cópias ou capturas de tela.

Após o cadastro, o suporte enviará os dados de acesso e o manual de utilização.

COMO FAZER A
SELFIE
SEGURANDO O
DOCUMENTO



7 | REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA

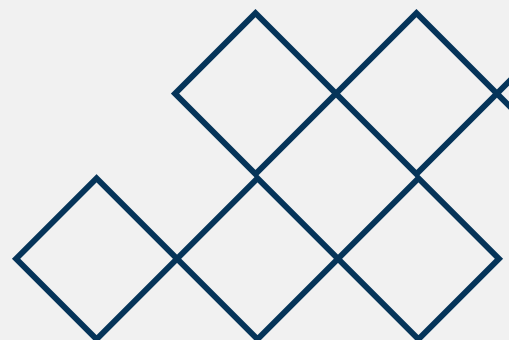
Os representantes legais das pessoas jurídicas devem realizar o cadastro diretamente na **plataforma CNJ/DJE (Domicílio Judicial Eletrônico)**, conforme estabelecido pela **Resolução n° 455/2022**, alterada pela **Resolução n° 569/2024**.

O cadastramento no DJE é de **responsabilidade exclusiva das pessoas jurídicas junto ao CNJ, não havendo qualquer responsabilidade do Tribunal de Justiça de Santa Catarina (PJSC)** nesse procedimento.

Em caso de dúvidas ou problemas com o DJE:

- E-mail: sistemasnacionais@cnj.jus.br

Site: [Domicílio Judicial Eletrônico - CNJ](#)



8 | ADVOGADO-TITULAR DE ESCRITÓRIO DE PRÁTICA JURÍDICA OU NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

O advogado-titular é o responsável pela coordenação do Escritório de Práticas Jurídicas da Instituição de Ensino e pela associação de advogados (professores) e assistentes (alunos) no sistema eproc.

O advogado-titular responsável pela Coordenação do Escritório de Prática Jurídica, interessado na habilitação e credenciamento da Instituição de Ensino junto ao sistema eproc do PJSC, deverá encaminhar a documentação abaixo por meio de **formulário à Divisão de Apoio Judiciário**.

Documentos necessário

1. Cópia do ato de nomeação/posse do Reitor.
2. Cópia da portaria de nomeação do advogado coordenador do Escritório de Prática Jurídica.
3. Carteira da OAB do advogado-titular (responsável pelo cadastro dos demais).
 - Uma selfie segurando a carteira física da OAB (imagem nítida e atual).
 - Uma foto da própria carteira da OAB (frente e verso), tirada diretamente do documento físico.

Importante: Não serão aceitas imagens digitalizadas, cópias ou capturas de tela.

4. CNPJ do Escritório de Prática Jurídica (se possuir).
5. Telefone para contato e e-mail para envio de login e senha.

Cadastro do Escritório de Prática Jurídica no Eproc

O suporte do Eproc será responsável por realizar o cadastro do Escritório de Prática Jurídica e a vinculação do advogado titular, que receberá por e-mail as instruções de acesso ao sistema.

Atenção: O advogado que atua como **Coordenador do Escritório** deve estar **previamente cadastrado no Eproc com perfil de advogado** para que o vínculo possa ser realizado corretamente. Caso não haja cadastro prévio, o **credenciamento no sistema Eproc** deverá ser providenciado pelo **advogado titular**, conforme as orientações descritas no **Item 1 deste tutorial**.