



GERENCIAMENTO DE ESCRITÓRIOS DE PRÁTICAS JURÍDICAS - EPJ

Gerenciamento de Escritórios de Práticas Jurídicas	1
1. Tipos de Usuários de Escritórios de Práticas Jurídicas	1
2. Advogado-titular de Escritório de Prática Jurídica	2
3. Cadastro de advogado (professor)	3
4. Cadastro de assistente do advogado	5
5. Gerenciamento de Processos	9
6. Relatórios	11
7. Desligamento de usuários	13

Os Escritórios de Prática Jurídica ou NPJ - Núcleo de Prática Jurídica foram institucionalizados em 1994, através da Portaria nº 1886, do Ministério da Educação e do Desporto. É um órgão onde estudantes do curso de Direito prestam atendimento ao público gratuitamente orientados pelo coordenador do Escritório. O eproc possui funcionalidades para atender esse perfil de usuário externo.

No Escritório de Práticas Jurídicas - EPJ é de responsabilidade do advogado titular o gerenciamento e o cadastramento de todos os usuários do Escritório, podendo delegar essa função aos advogados (professores) associados a ele. Veja quais os tipos de perfis de usuários disponíveis para os EPJ.

1. Tipos de Usuários de Escritórios de Práticas Jurídicas

1.1. Advogado-Titular - Coordenador: É o responsável pelo Escritório de Práticas Jurídicas da Instituição de Ensino e pela associação dos advogados (professores) no sistema Eproc. O advogado titular pode delegar essas funções ao gerente do EPJ.

Havendo necessidade de troca de advogado titular, é fundamental haver indicação de novo advogado titular **antes da exclusão do anterior**, a fim de assegurar as funcionalidades exclusivas do advogado titular. Observe o item 2.2 deste tutorial.

1.2. Gerente Sociedade de Advogados: O gerente é responsável pelo cadastro de usuários e pelos substabelecimentos de processos.

1.3. Advogado - professor: Possui autonomia para cadastrar seus assistentes (alunos), gerenciar acervo de processos. O perfil do advogado (professor) permite peticionar, distribuir processos, abrir e fechar prazo dos processos onde estiver associado.

1.4. Assistente Advogado - aluno: Auxilia na elaboração de documento para os processos vinculados ao advogado ao qual está associado. Não tem acesso a processos com sigilo ou segredo de justiça. Os documentos elaborados pelo assistente são disponibilizados no painel do advogado ao qual esteja associado, no localizador: movimentações pendentes.

Aviso: O advogado que ajuizou a ação receberá intimações eletrônicas, sempre e somente no portal eproc. A emissão de e-mail tem caráter apenas informativo, não dispensando a consulta eletrônica diretamente no sistema (art. 5º da Lei 11.419/2006)

2. Advogado-titular de Escritório de Prática Jurídica

2.1. Primeiro cadastramento do advogado-titular de Escritório de Prática Jurídica

O cadastro do Escritório de Prática Jurídica será realizado pela DAJ - Divisão de Apoio Judiciário. Mais informações você encontra aqui:

<https://www.tjsc.jus.br/documents/3061010/0/Cadastro+de+usuário+externo+no+eproc.pdf/3ab357cb-eb6c-329d-7e54-79029c56be67?t=1624397001542>

2.2. Cadastro de novo advogado-titular de Escritório de Prática Jurídica

O advogado coordenador do EPJ deverá acessar o eproc no seu perfil de ADOGADO-TITULAR, conforme imagem abaixo.



No Menu Gerenciamento de Escritório de Prática Jurídica o usuário deverá selecionar a opção “Associar advogado-titular”.

The screenshot shows the eproc system interface. On the left is a 'Menu Textual' with various options. The 'Gerenciamento de Escritório de Prática Jurídica' option is highlighted with a red box and a red arrow. The main area is titled 'Painel do Advogado-Titular' and contains a link: 'Para aprender a peticionar iniciais, intermediárias, substabelecer, etc [CLIQUE AQUI](#)'. Below this is a table titled 'Citações/Intimações' with a 'Tipo' column and a numerical column.

Tipo	
Processos com prazo em aberto	0
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	0
Processos pendentes de citação/intimação	0
Processos pendentes de intimação de homologação de acordo	0
Processos pendentes de citação - art 334 CPC	0
Processos com intimação de pauta	0
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

Na tela seguinte, inserir o login do advogado (ex.: SC012345) e selecionar o Escritório de Prática Jurídica para associação, clicando no botão incluir, finalizando a atividade selecionando a opção salvar.

Após salvar, o sistema mostrará a associação realizada, conforme imagem abaixo:

The screenshot shows the 'Cadastro de Advogado-Titular no Escritório de Prática Jurídica' screen. It features a 'Dados para cadastro' form with a 'Salvar' button. Below the form is a table listing the association:

Advogado-Titular	Escritório de Prática Jurídica	Ações
SC012345	ESCRITÓRIO MODELO	X

Atenção: A associação de novo advogado-titular é atribuição do usuário com perfil advogado-titular. Por isso, reforça-se a informação de que antes da exclusão do advogado-titular do EPJ é fundamental haver indicação de novo advogado-titular.

3. Cadastro de advogado (professor)

Importante: Para possibilitar a vinculação ao Escritório de Prática Jurídica, o advogado (professor) precisa estar devidamente cadastrado no sistema eproc. As orientações para o advogado se cadastrar estão aqui:

<https://www.tjsc.jus.br/documents/3061010/0/Cadastro+de+usuário+externo+no+eproc.pdf/3ab357cb-eb6c-329d-7e54-79029c56be67?t=1624397001542>

O advogado-titular, realiza a inclusão dos demais usuários do Escritório de Prática Jurídica. Para cadastrar um advogado, acessar o Menu Textual “Gerenciamento de Escritório de Prática Jurídica” - “Gerenciamento de Escritório de Prática Jurídica”.

SC [nome] - ADVOGA

DESENVOLVIMENTO

Pesquisar no Menu (Alt + m)

Menu Textual

- Assinador Digital de Documentos
- Consulta Processual
- Gerenciamento da Sociedade de Advogados
- Gerenciamento de Escritório de Prática Jurídica**
- Associar Advogado-Titular
- Associar Assistente ao Advogado
- Gerenciamento do Escritório de Prática Jurídica
- Gerenciamento de Processos
- Informe de rendimentos

Painel do Advogado-Titular

Para aprender a peticionar iniciais, intermediárias, substabelecer, etc [CLIQUE AQUI](#)

Citações/Intimações	
Tipo	
Processos com prazo em aberto	0
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	0
Processos pendentes de citação/intimação	0
Processos pendentes de intimação de homologação de acordo	0
Processos pendentes de citação - art 334 CPC	0
Processos com intimação de pauta	0
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

Nesta tela são apresentados todos os usuários vinculados ao Escritório de Prática Jurídica. Clique no botão “Novo” para iniciar um novo cadastro.

DESENVOLVIMENTO

Gerenciamento do Escritório de Prática Jurídica

Pesquisar Novo Fechar

Critérios de busca

Login Usuário: [input]

Digite o Escritório de Prática Jurídica que deseja pesquisar: [input]

Escritório de Prática Jurídica	Usuário	Chefe	Temporário	Gerente	Assistente	Estagiário	Aguard. Autoriz.	Adv. Comum	Ações
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	

Lista de Associação - Escritório de Prática Jurídica (13 registros)

Pesquisar Novo Fechar

Digitar o login do advogado (SCXXXXXX), marcar a opção “Advogado Comum”, selecionar o Escritório de Prática Jurídica e clicar em “Salvar”.

DESENVOLVIMENTO

Associação de Usuário ao Escritório de Prática Jurídica

Salvar Cancelar

Login do Usuário: [input]

Advogado Comum
 Titular do Escritório de Prática Jurídica
 Advogado Temporário

Lista de Escritório de Prática Jurídica (1 registro):

Soc. de Advogados
<input checked="" type="checkbox"/> NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA [nome]

Salvar Cancelar

4. Cadastro de assistente do advogado

O advogado-titular e o advogado (professor) possuem habilitação para cadastrar e vincular assistentes (alunos). Os assistentes (alunos) ficarão vinculados aos advogados (professores) e poderão auxiliá-los, de acordo com as opções disponíveis para o perfil.

Primeiramente é preciso fazer o cadastro do assistente no eproc. Para tanto, é necessário acessar o menu “**Usuário**” - “**Cadastro de usuários**”.

The screenshot shows the eproc system interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: 'Pesquisar no Menu (Alt + m)', 'Menu Textual', 'Assinador Digital de Documentos', 'Consulta Processual', 'Gerenciamento da Sociedade de Advogados', 'Gerenciamento de Escritório de Prática Jurídica', 'Gerenciamento de Processos', 'Informe de rendimentos', 'Mensagens', 'Painel do Advogado', 'Paradas do Sistema', 'Petição Inicial', 'Petição/Movimentação', 'Relatórios', 'Substabelecimento', 'Tabelas Básicas', 'Temas Repetitivos', 'Tutorial', 'Usuários', 'Alteração de Dados Pessoais', 'Alterar Senha Pessoal', and 'Cadastro de Usuários'. A red box highlights the 'Usuários' menu item, and a red arrow points to 'Cadastro de Usuários'. The main content area is titled 'Painel do Advogado-Titular' and features a red header with 'DESENVOLVIMENTO'. Below the title is a link: 'Para aprender a peticionar iniciais, intermediárias, substabelecer, etc CLIQUE AQUI'. The dashboard contains several sections: 'Citações/Intimações' with a table of process types and counts; 'Fóruns de Conciliações' with a table of status counts; and several expandable sections for 'Petições Iniciais pendentes de distribuição', 'Movimentações pendentes', 'Recursos do Tribunal', 'Audiência', and 'Substabelecimento'.

Tipo	
Processos com prazo em aberto	0
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	0
Processos pendentes de citação/intimação	0
Processos pendentes de intimação de homologação de acordo	0
Processos pendentes de citação - art 334 CPC	0
Processos com intimação de pauta	0
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

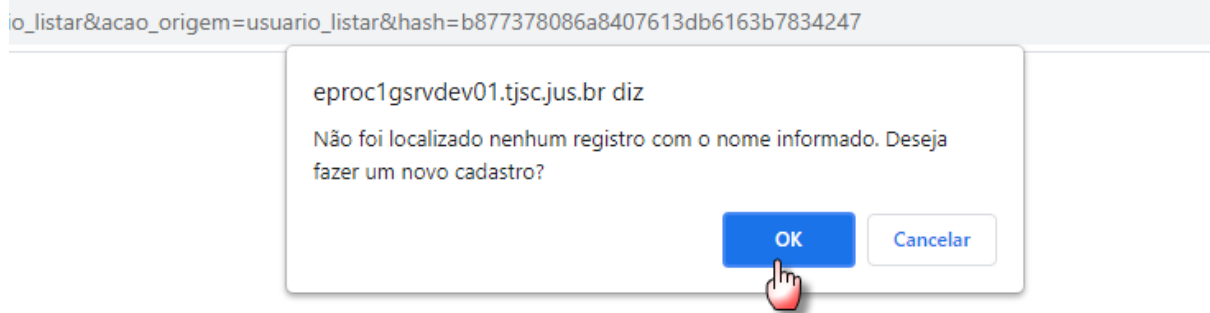
Status	
Criados / Aguardam abertura	
Abertos / Em negociação	
Aguardam manifestação	

Digite o número do CPF e selecione a opção “**Consultar**”.

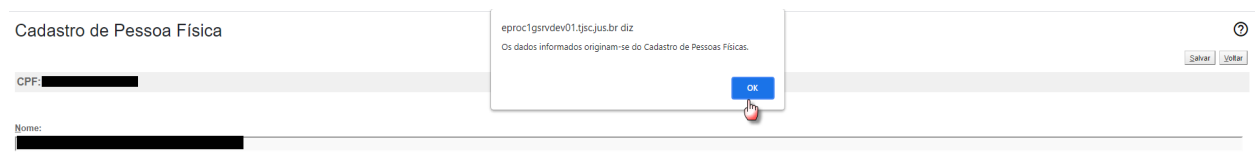
The screenshot shows the 'Cadastro de Usuários' form. It has a red header with 'DESENVOLVIMENTO'. The form contains two input fields: 'Informe a sigla do Usuário:' and 'Ou o Nome:'. Below the first field is a 'CPF:' label and another input field. On the right side, there are three buttons: 'Consultar', 'Limpar', and 'Voltar'. A mouse cursor is hovering over the 'Consultar' button.

Importante: o cadastro sempre deve iniciar pelo número do CPF, pois o sistema faz uma busca na base de dados da Receita Federal.

Quando a pessoa ainda não estiver cadastrada no eproc, o sistema emitirá uma mensagem, devendo o usuário clicar em “OK”.



Em seguida, clicar em “OK” novamente na mensagem apresentada pelo sistema.



Na tela de cadastro de pessoa física, preencher os campos com os dados solicitados, efetuar a inclusão do endereço (botão **incluir**), bem como a forma de contato e selecionar a opção “**Salvar**”.

Cadastro de Pessoa Física

CPF: _____ -97 Salvar Voltar

Nome: _____

Sexo: _____ Estado Civil: _____ Data de Nascimento: 01/03/1988 Profissão: _____
Nacionalidade: Brasileira Naturalidade: _____
Nome Mãe: _____ Nome Pai: _____

Endereço: Residencial CEP: _____ Logradouro: _____ Número: _____ Complemento: _____
Bairro: _____ País: BRASIL UF: _____ Cidade: _____ Incluir Limpar

Tipo	Endereço	Cidade	Ativo?	Ações
Residencial	Rua Lauro Linhares, 1	Florianópolis	Sim	

Forma de Contato: _____ Contato: _____ Incluir
Escolha o Tipo: _____ Limpar

Tipo	Contato	Receber prazos por email?	Receber inf. da distribuição por email?	Usar email para esquecimento de senha?	Ações
------	---------	---------------------------	---	--	-------

O sistema vai retornar a tela do cadastro de Usuários, selecionar o tipo de usuário “Assistente - Sociedade Advogados” e escolher a opção “Incluir”.

Padrão de sigla de Assistente de Advogado: ASSESC + CPF do aluno

DESENVOLVIMENTO

Cadastro de Usuários

Sigla inicial: Nome:

Listar Inativos

Informe os dados para o usuário:

Sigla: Tipo de Usuário:

Após a finalização, o cadastro do assistente (aluno) deverá ficar assim:

Sigla	UF	Órgão Lotação/Entidade/Órgão Conveniado	Tipo	Usuário Interno	Situação	Ativo	Data Cadastro	Usuário que ativou	Ações
ASSESC			ASSISTENTE - SOCIEDADE ADVOGADOS	Não		Sim	21/06/2021 15:32:26		

Após o cadastro do assistente (aluno), é necessário associar o assistente ao Escritório de Prática Jurídica e ao advogado (professor).

Para efetuar a associação ao Escritório de Prática Jurídica, acessar o menu “Gerenciamento de Escritório de Prática Jurídica” - “Gerenciamento de Escritório de Prática Jurídica”.

DESENVOLVIMENTO

Painel do Advogado-Titular

Para aprender a peticionar iniciais, intermediárias, substabelecer, etc [CLIQUE AQUI](#)

Citações/Intimações

Tipo	
Processos com prazo em aberto	0
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	0
Processos pendentes de citação/intimação	0
Processos pendentes de intimação de homologação de acordo	0
Processos pendentes de citação - art 334 CPC	0
Processos com intimação de pauta	0
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

Selecione a opção “Novo”.

DESENVOLVIMENTO

Gerenciamento do Escritório de Prática Jurídica ?

Pesquisar Novo Fechar

Critérios de busca

Login Usuário:

Digite o Escritório de Prática Jurídica que deseja pesquisar:

Na tela seguinte, digitar o login do assistente (aluno) e aguardar o sistema apresentar o nome completo para selecioná-lo. Marque a opção referente ao Escritório de Prática Jurídica e clique em “Salvar”.

DESENVOLVIMENTO

Associação de Usuário ao Escritório de Prática Jurídica ?

Salvar Cancelar

Login do Usuário:
assecsc
ASSESC - SOCIEDADE ADVOGADOS

Lista de Escritório de Prática Jurídica (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Soc. de Advogados
<input checked="" type="checkbox"/>	NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA <input type="text"/>

Salvar Cancelar

Após, acessar o menu “Gerenciamento de Escritório de Prática Jurídica” - “Associar Assistente ao Advogado”.

DESENVOLVIMENTO

Painel do Advogado-Titular

Para aprender a peticionar iniciais, intermediárias, substabelecer, etc [CLIQUE AQUI](#)

Citações/Intimações

Tipo	
Processos com prazo em aberto	0
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	0
Processos pendentes de citação/intimação	0
Processos pendentes de intimação de homologação de acordo	0
Processos pendentes de citação - art 334 CPC	0
Processos com intimação de pauta	0
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

Na próxima tela, deverá ser inserido as seguintes informações:

- a) Centro de prática jurídica;
- b) login do assistente (aluno);
- c) login do advogado (professor).
- d) clicar em “Incluir”
- e) clicar em “Salvar”.

Gerenciamento de Assistentes de Prática Jurídica



Centro de Prática Jurídica:
 NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA [REDAZIDA] ▾

Login do Assistente:
 [REDAZIDA] - ASSISTENTE - SOCIEDADE ADVOGADOS ▾

Login do Advogado:
 [REDAZIDA] -ADVOGADO-TITULAR ▾

Incluir Limpar

Advogado	Ações
----------	-------

Aviso: No primeiro acesso ao eproc, a senha a ser utilizada será idêntica ao usuário. Por exemplo: usuário ASSESC012345, senha: ASSESC012345

5. Gerenciamento de Processos

O gerenciamento de processos consiste na tela de consulta de processos que o Escritório de Práticas Jurídicas está associado. Nesta tela é possível também fazer o subtabelamento de processos (substituição e associação de processos).

Pesquisar no Menu (Alt + m)

- Menu Textual
- Assinador Digital de Documentos
- Consulta Processual ▾
- Gerenciamento da Sociedade de Advogados ▾
- Gerenciamento de Escritório de Prática Jurídica ▾
- Gerenciamento de Processos ▲
- Gerenciamento em Bloco da Sociedade de Advogados
- Gerenciamento Individual da Sociedade de Advogados
- Informe de rendimentos

DESENVOLVIMENTO

Painel do Advogado-Titular

Para aprender a peticionar iniciais, intermediárias, substabelecer, etc.

Citações/Intimações

Tipo	
Processos com prazo em aberto	0
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	0
Processos pendentes de citação/intimação	0
Processos pendentes de intimação de homologação de acordo	0
Processos pendentes de citação - art 334 CPC	0
Processos com intimação de pauta	0
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

5.1. Gerenciamento em bloco da sociedade de advogados

Acesse o menu “Gerenciamento de Processos” - “Gerenciamento em Bloco da Sociedade de Advogados”.

Nesta tela utilize os filtros disponíveis para realizar a consulta. Os filtros “Sociedade de Advogados” e “Advogados” são obrigatórios. Clique em “Consultar” para efetuar a consulta de processos que o EPJ está associado.

No campo “Tipo de gerenciamento” é possível selecionar a forma de substabelecimento:

Substituir advogado = substabelecimento sem reservas

Associar advogado = substabelecimento com reservas

Escolha também o advogado que irá receber o processo. Para confirmar o substabelecimento, clique em “Executar”.

DESENVOLVIMENTO

Gerenciamento de Processos da Sociedade de Advogados ?

Consultar Executar Limpar

Sociedade de Advogados:
NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

Advogado:
[Redacted]

Vara Federal: [Redacted] Classe Judicial: [Redacted]

Assunto Judicial: (Listar Todos) Competência Judicial: [Redacted]

[Redacted]

Tipo de gerenciamento: [Redacted] Advogado que irá receber os processos: [Redacted]

Escolha... Escolha um Advogado

	Nome da parte	Assunto	Último Evento	Prazo em aberto/Data Final
<input type="checkbox"/> 500	Retificação ou Suprimento ou Restauração de Registro Civil	Registro de Óbito após prazo legal	Expedição de ofício	Não

[Redacted]

Tipo de gerenciamento: [Redacted] Advogado que irá receber os processos: [Redacted]

Escolha... Escolha um Advogado

<input checked="" type="checkbox"/> Número processo	Classe	Nome da parte	Assunto	Último Evento	Prazo em aberto/Data Final
<input checked="" type="checkbox"/> 75	Alvará Judicial - Lei 6858/80	[Redacted]	Inventário e Partilha	Decurso de Prazo	Não

5.2. Gerenciamento de processos/Gerenciamento individual

O gerenciamento individual de processos nada mais é do que o substabelecimento individual de processo. Acesse o menu “Gerenciamento de Processos” - “Gerenciamento Individual da Sociedade de Advogados”.

DESENVOLVIMENTO

Pesquisar no Menu (Alt + m)

- Menu Textual
- Assinador Digital de Documentos
- Consulta Processual
- Gerenciamento da Sociedade de Advogados
- Gerenciamento de Escritório de Prática Jurídica
- Gerenciamento de Processos
- Gerenciamento em Bloco da Sociedade de Advogados
- Gerenciamento Individual da Sociedade de Advogados
- Informe de rendimentos

Painel do Advogado-Titular

Para aprender a peticionar iniciais, intermediárias, substabelecer, etc

Citações/Intimações

Tipo	
Processos com prazo em aberto	0
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	0
Processos pendentes de citação/intimação	0
Processos pendentes de intimação de homologação de acordo	0
Processos pendentes de citação - art 334 CPC	0
Processos com intimação de pauta	0
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

Na próxima tela digite o número do processo e clique em “Consultar”.

Gerenciamento Individual da Sociedade de Advogados



Nº do Processo

Consultar Voltar

Consultar Voltar

Na próxima tela selecione o tipo de gerenciamento e o advogado que receberá o substabelecimento. **Poderá ser selecionado advogados vinculados ao EPJ, outra Sociedade de Advogados ou ainda, advogado sem vínculo com EPJ (advogado comum).**

Marque a *flag* para selecionar o processo e clique em “Executar”.

DESENVOLVIMENTO

Gerenciamento Individual da Sociedade de Advogados

Consultar Executar Voltar

Nº do Processo

§ [REDACTED] 75

[REDACTED] / NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA [REDACTED]

Advogados da Sociedade Outra Sociedade de Advogados Advogado comum

Tipo de gerenciamento: Escolha...

Advogado que irá receber o processo: Escolha um Advogado

<input checked="" type="checkbox"/>	Número processo	Classe	Qualificação da parte	Assunto	Pólo Oposto	Último Evento	Remetido ao Plantão	Prazo em aberto/Data Final
<input checked="" type="checkbox"/>	§ [REDACTED] 75	Retificação ou Suprimento ou Restauração de Registro Civil	[REDACTED]	Registro de Óbito após prazo legal	[REDACTED]	Expedição de ofício	Não	Não

Observação: Não é permitido o substabelecimento de um dos Advogados Titulares do EPJ (da Universidade X) para outro EPJ (da Universidade Z), por exemplo. A opção **Outra Sociedade de Advogados**, na imagem acima, realmente se refere à Sociedade de Advogados e não a outro Escritório de Prática Jurídica.

6. Relatórios

Os Relatórios são fundamentais para o controle de prazos a vencer e controle do acervo de processos do Escritório. O acesso aos Relatórios também se dá pelo menu textual “Relatórios” - “Relação de prazos a vencer” e “Relação de Processos”.

Pesquisar no Menu (Alt + m)

- Gerenciamento de Escritório de Prática Jurídica
- Gerenciamento de Processos
- Informe de rendimentos
- Mensagens
- Painel do Advogado
- Paradas do Sistema
- Petição Inicial
- Petição/Movimentação
- Relatórios**
- Relação de Prazos a Vencer
- Relação de Processos

Painel do Advogado-Titular

Para aprender a peticionar iniciais, intermediárias, substabelecer, etc

Citações/Intimações

Tipo	
Processos com prazo em aberto	0
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	0
Processos pendentes de citação/intimação	0
Processos pendentes de intimação de homologação de acordo	0
Processos pendentes de citação - art 334 CPC	0
Processos com intimação de pauta	0
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

6.1. Relação de Prazos a vencer

O relatório de processos com prazos a vencer permite controlar os prazos nos processos do EPJ. No campo "Sociedade de Advogados", selecione o EPJ, informe o prazo e clique em "Pesquisar". O resultado será um relatório de todos os processos com prazo a vencer no período informado.

Relatório de Prazos



Pesquisar Voltar

Sociedade de Advogados:

NÚCLEO DE PRÁTICA JURIDICA DA

Advogado:

- ADVOGADO-TITULAR

Prazo a vencer nos próximos:

60 dias

Pesquisar Voltar

[Abrir os processos selecionados em abas/janelas](#)

Lista de Processos (4 registros):

Número Processo	Procuradores	Data Lançamento	Data Início	Data Fim	Evento
5925		06/09/2019	18/09/2019	29/10/2019	Intimação Eletrônica - Expedida/Certificada - Audiência
5725		06/09/2019	18/09/2019	29/10/2019	Intimação Eletrônica - Expedida/Certificada - Audiência
5625		06/09/2019	18/09/2019	29/10/2019	Intimação Eletrônica - Expedida/Certificada - Audiência
5425		06/09/2019	11/09/2019	22/10/2019	Intimação Eletrônica - Expedida/Certificada - Audiência

6.2. Relação de Processos

A relação de processos apresenta um relatório dos processos nos quais o advogado *logado* está associado. Existe ainda a possibilidade de gerar diferentes relatórios por meio dos filtros: Situação do Processo, Classe do processo, Nível de sigilo, Vara Estadual, Rito do processo e Data de autuação. O resultado será uma lista de processos, conforme a imagem abaixo. Também é possível gerar planilha do excel com a relação de processos, utilizando o botão "Gerar Planilha".

DESENVOLVIMENTO

Relatório de Processos ?

Situação do processo:

Classe do Processo:

Processo relacionado:

Nível de Sigilo do Processo:

Vara Estadual:

Rito Processo:

Data Autuação:

Listar processos baixados

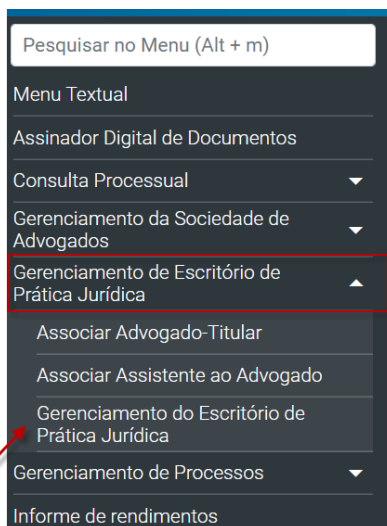
Lista de Processos (11 registros)

<input checked="" type="checkbox"/>	↕ Número Processo	↕ Classe	↕ Autores Principais	↕ Réu(s)	↕ Localidade Judicial	↕ Assunto	↕ Último Evento	↕ Data/Hora Ult. Evento	↕ Data/Hora Autuação
<input type="checkbox"/>	75	Retificação ou Suprimento ou Restauração de Registro Civil-			Tubarão	Registro de Óbito após prazo legal	Expedição de ofício	28/04/2020 16:57:40	22/05/2019 21:05:12
<input type="checkbox"/>	75	Alvará Judicial - Lei 6858/80-			Tubarão	Inventário e Partilha	Decurso de Prazo	15/07/2020 01:01:29	20/11/2019 11:38:12
<input type="checkbox"/>	75	USUCAPIÃO-			Tubarão	Usucapião Extraordinária	Decurso de Prazo	12/06/2020 12:06:04	16/11/2015 21:26:44
<input type="checkbox"/>	75	Cumprimento de Sentença de Obrigação de Prestar Alimentos-			Tubarão	Expropriação de Bens	Decurso de Prazo	09/05/2020 01:37:59	05/11/2015 09:00:22
<input type="checkbox"/>	75	OUTROS PROCEDIMENTOS DE JURISDIÇÃO VOLUNTÁRIA-			Tubarão	Inventário e Partilha	Juntada de Petição	27/04/2020 14:21:37	24/11/2003 00:00:00

7. Desligamento de usuários

Em caso de desligamento de Advogado (professor) e/ou desligamento de Assistente Advogado (alunos) o advogado titular do Escritório de Prática Jurídica deverá efetuar a desvinculação dos cadastros a fim de desativar o perfil desses usuários. Os cadastros do Escritório de Prática Jurídica são de responsabilidade do advogado titular.

Para efetuar o desligamento, basta ir no Menu textual > Gerenciamento de Escritório de Prática Jurídica > Gerenciamento do Escritório de Prática Jurídica.



Painel do Advogado-Titular

DESENVOLVIMENTO

Para aprender a peticionar iniciais, intermediárias, substabelecer, etc

Citações/Intimações	
Tipo	
Processos com prazo em aberto	0
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	0
Processos pendentes de citação/intimação	0
Processos pendentes de intimação de homologação de acordo	0
Processos pendentes de citação - art 334 CPC	0
Processos com intimação de pauta	0
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

Aparecerá a lista dos usuários vinculados ao Escritório em questão. Na aba ações há a opção de excluir associação, conforme imagem abaixo.

Gerenciamento do Escritório de Prática Jurídica

Pesquisar Novo Fechar

Critérios de busca

Login Usuário:

Digite o Escritório de Prática Jurídica que deseja pesquisar:

Lista de Associação - Escritório de Prática Jurídica (14 registros):

Escritório de Prática Jurídica	Usuário	Chefe	Temporário	Gerente	Assistente	Estagiario	Aguard. Autoriz.	Adv. Comum	Ações
NÚCLEO DA UN		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	
NÚCLEO DA UN		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	
NÚCLEO DA UN		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	
NÚCLEO DA UN		Não	Não	Não	Sim	Não	Não	Não	
NÚCLEO DA UN		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	
NÚCLEO DA UN		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	
NÚCLEO DA UN		Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não	

Ao clicar no símbolo da "lixeirinha" o sistema perguntará: Confirma a exclusão da associação de **fulano de tal**? Clique em OK.

eproc1gsvrdev01.tjsc.jus.br diz

Confirma exclusão da associação "NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA DA UN...":

OK Cancelar

Gerenciamento do

Pesquisar Novo Fechar

Critérios de busca

Login Usuário:

Digite o Escritório de Prática Jurídica que deseja pesquisar:

Aviso! O advogado não pode ter processos associados para ser desativado.

Atenção! Em caso de desligamento de usuários, após desvinculá-lo dos cadastros do EPJ e entrar em contato com a DAJ por meio de formulário eletrônico a fim de desativar o perfil do usuário.

Link para acesso ao formulário:

<http://app.tjsc.jus.br/abertura-de-chamados-eproc/#!/abaturachamadoeproc/new>

Dica final: O sistema eproc do PJSC possui duas bases, uma de primeiro e outra de segundo grau. É importante que o Escritório de Prática Jurídica e os usuários vinculados ao EPJ estejam corretamente habilitados nas duas bases; sendo necessário realizar o cadastramento dos advogados e assistentes também na base do segundo grau.

Link de acesso ao eproc 1G

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

Link de acesso ao eproc 2G

<http://eproc2g.tjsc.jus.br/eproc/>

Informações sobre o suporte aos sistemas judiciais do PJSC:

Informamos que o Poder Judiciário de Santa Catarina não presta suporte por email aos sistemas judiciais de primeiro grau.

Não fornecemos informações de processo. Fale diretamente com a Unidade Judicial das 12h às 19h nestes contatos:

<https://www.tjsc.jus.br/enderecos-e-telefones-das-comarcas>

Se o assunto for referente ao **SEEU**, envie sua dúvida para:

<https://www.tjsc.jus.br/formularios/abertura-de-chamados-seeu>

Não há atendimento por telefone.

Se você deseja falar com o **suporte eproc Primeiro Grau** acesse o formulário para enviar a sua solicitação.

Formulário para abertura de chamados:

<http://app.tjsc.jus.br/abertura-de-chamados-eproc/#!/abaturachamadoeproc/new>

O atendimento por formulário é realizado das 12h às 19h ou ligue entre 12h e 18h para 48-32870800.

Agora se a dúvida é relacionada ao **eproc Segundo Grau**, envie email para suporte.eproc2g@tjsc.jus.br.