



VALIDAÇÃO DE CADASTRO NO EPROC
DOS PERFIS: ADVOGADO E JUS
POSTULANDI

MANUAL DO JUS POSTULANDI



INTRODUÇÃO

03

COMO REALIZAR O CADASTRO PRÉVIO

04

COMO UTILIZAR O EPROC

08

COMO AJUIZAR UMA AÇÃO

10

CONSULTA PROCESSUAL

17

RECEBIMENTO DE INTIMAÇÕES

19

PROCESSOS COM PRAZO EM ABERTO

20

DECURSO DE PRAZO NOS ÚLTIMOS 30 DIAS

21

CONTEÚDO DA INTIMAÇÃO

22

MOVIMENTAR/PETICIONAR

24

MANUAL DO JUS POSTULANDI



INTRODUÇÃO

O sistema eproc é uma inovação para acelerar o processo judicial. Uma das ferramentas que agilizam o processo é o **Jus Postulandi**, um perfil de usuário que permite que as partes envolvidas no processo entrem com a ação e acompanhem o processo sem a necessidade de um advogado.

O termo **Jus Postulandi** significa "direito de postular", que é a capacidade de se pronunciar em juízo.

No sistema eproc, quando a lei não exige a presença de um advogado (Lei 9.099/1995 e Lei 12.153/2009), a própria pessoa pode entrar com a ação e receber intimações através do perfil Jus Postulandi.

Esse perfil também permite que a parte acompanhe o processo judicial de forma mais simples e imediata.

As pessoas físicas podem propor ação como Jus Postulandi. É preciso se cadastrar previamente no sistema e enviar a identificação pessoal para a Unidade competente para validar o cadastro. Após o recebimento de login e senha será possível acessar o eproc.

Feito isso, o perfil Jus Postulandi pode enviar eletronicamente o pedido pelo portal eproc.

Veja [AQUI](#) como se cadastrar no eproc.

Concluído o procedimento acima descrito, a parte interessada, já habilitada no eproc como Jus Postulandi, poderá enviar o pedido eletronicamente, por meio do portal eproc: <https://eproc1g.tjsc.jus.br>

Contato com as Distribuições das Comarcas:

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

(os e-mails estão disponíveis em Página da Comarca)

É importante ficar atento aos prazos processuais!

O perfil Jus Postulandi recebe as intimações eletronicamente no painel do usuário.

Se a pessoa não quiser contratar um advogado, ela pode entrar com a ação como Jus Postulandi, que é uma ferramenta útil, já que oferece autonomia para entrar com a ação, peticionar no processo e acompanhar o andamento.

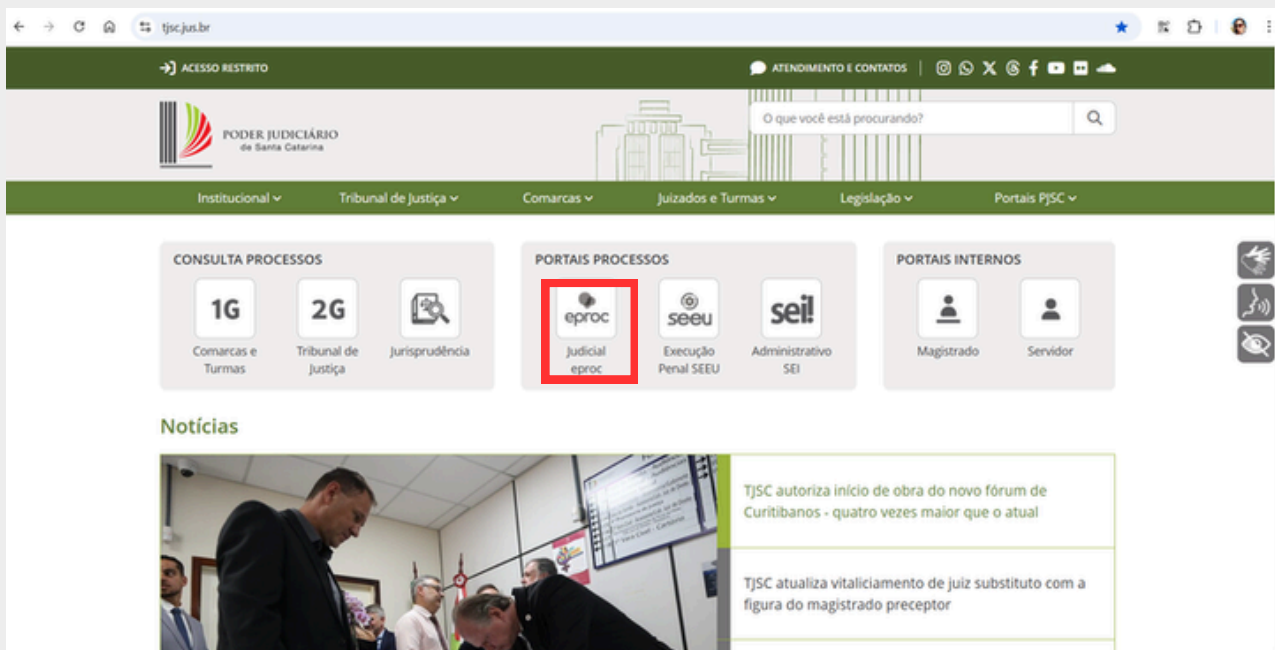


ATENÇÃO! Se a pessoa não se sentir confortável ou não tiver os meios necessários para usar o Jus Postulandi, ela pode entrar com a ação e peticionar pelo protocolo na Distribuição ou Secretaria do Juizado Especial.

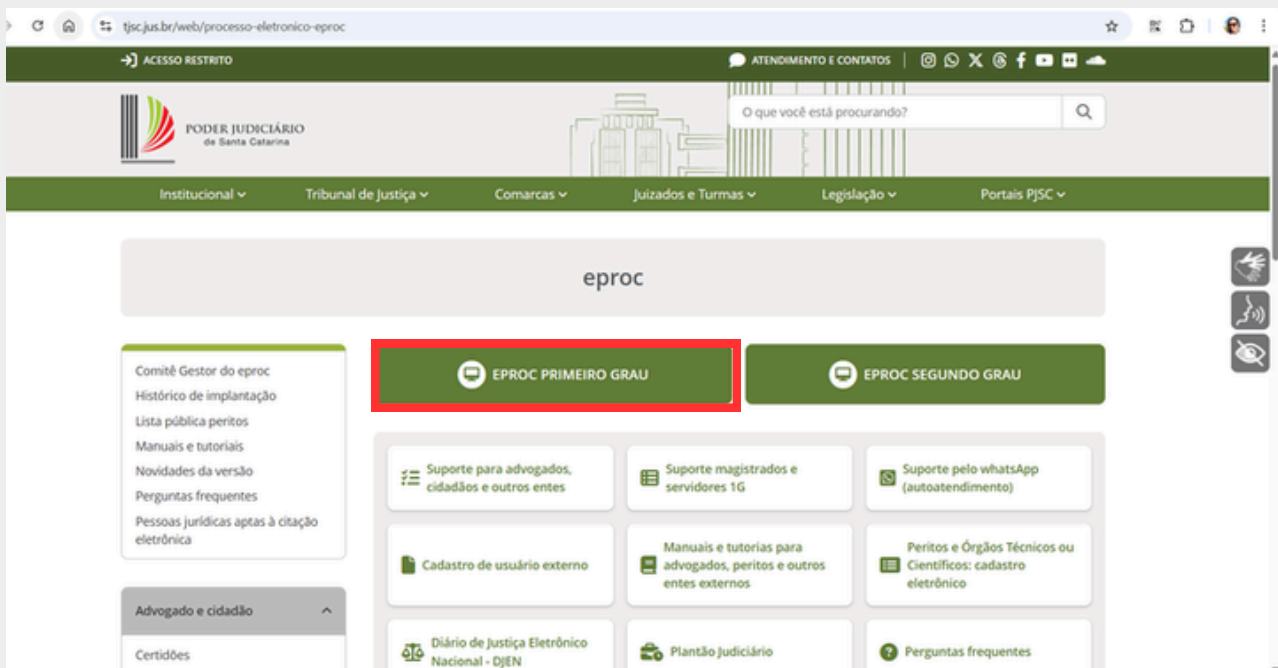
COMO REALIZAR O CADASTRO PRÉVIO:

O sistema eproc é uma aplicação baseada na plataforma web e pode ser acessado diretamente no link <https://eproc1g.tjsc.jus.br> ou também no portal do TJSC.

No sítio do portal do TJSC - www.tjsc.jus.br, no item "Portais Processos", selecionar o ícone "eproc".



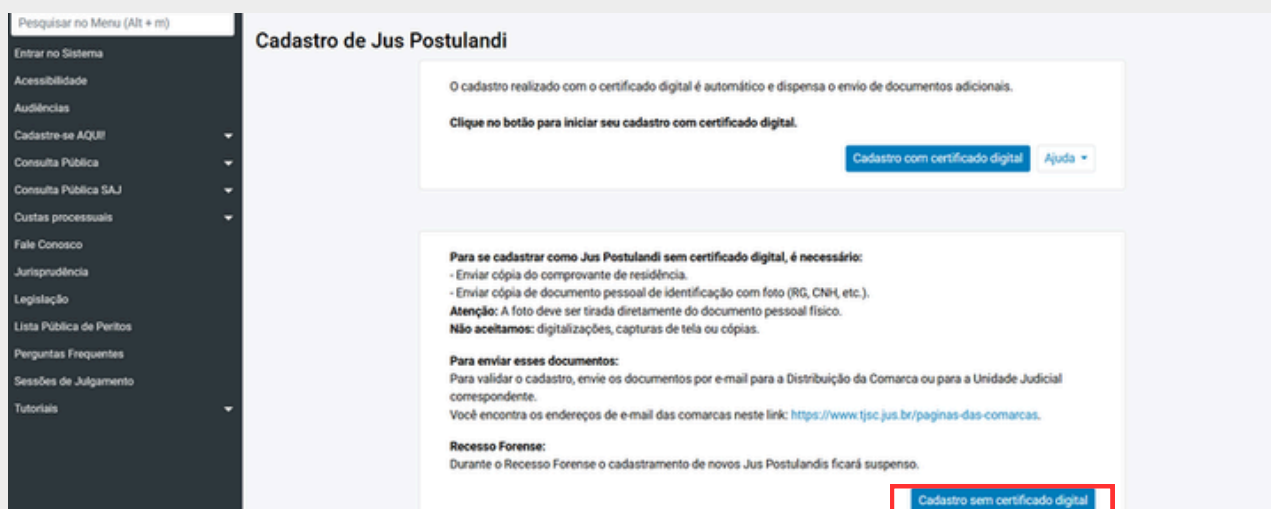
Na tela seguinte, escolher a opção “Acesso ao sistema – eproc 1º Grau”.



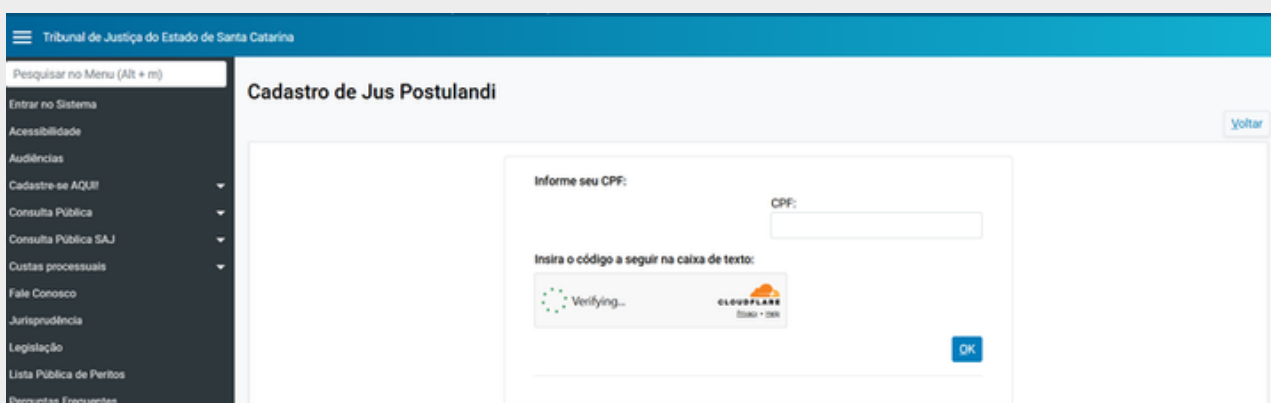
Na tela de acesso, o interessado deverá escolher a opção “Cadastre-se AQUI” e “Cadastrar Jus Postulandi”.



Na tela seguinte, selecionar a opção “Cadastro sem certificado digital”.



O sistema vai solicitar a inclusão do CPF para iniciar o cadastramento.



Em seguida, o interessado deverá preencher todos os campos da tela de cadastro, finalizando a tarefa, por meio da opção “Salvar”

Cadastro de Jus Postulandi

LOGIN: 12 Nome: Sexo: Estado Civil:

Data de Nascimento: Nacionalidade: Brasileira CPF: 12

Identidade Civil (RG, CNH, Cert. Nasc.): Órgão Expedidor: Data de Emissão:

Nome Mãe: Nome Pai:

Endereço Logradouro: Número: Complemento:

Bairro: CEP: País: BRASIL UF: SC Localidade:

Telefone: E-Mail: Receber intimação de forma eletrônica: Sim Não

Atenção: O email não dispensa a consulta eletrônica para fins de intimação e citação (art. 9º da Lei nº 11.419/2006).

É importante ressaltar que o interessado pode escolher se quer ou não receber suas intimações de forma eletrônica pelo sistema.

Se não quiser, poderá enviar o pedido pelo eproc, mas só receberá as comunicações do processo por correspondência ou mandado.

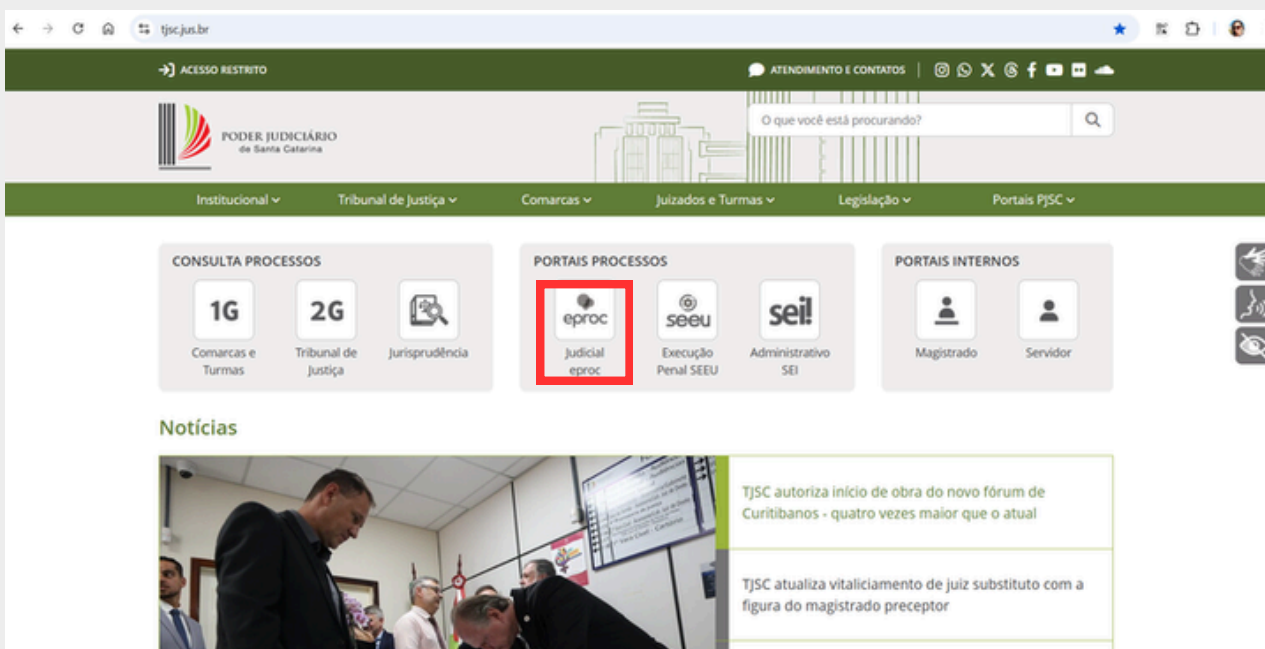
Depois de fazer o cadastro prévio, o interessado deverá enviar sua identificação pessoal por e-mail para a Distribuição de uma Comarca.

Assim, o cadastro será validado e o interessado receberá uma senha para acessar as intimações pelo portal.

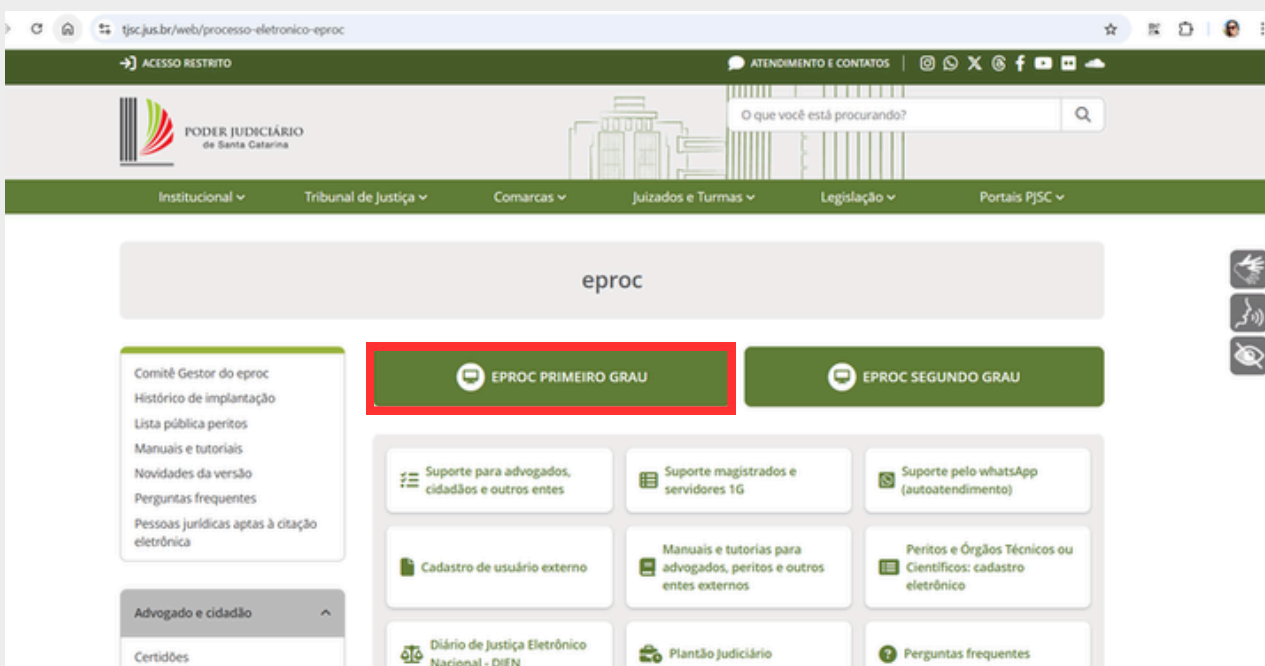
COMO UTILIZAR O EPROC:

Acessar o eproc pelo portal do TJSC ou pelo link <https://eproc1g.tjsc.jus.br>.

No sítio do portal do TJSC - www.tjsc.jus.br, no item “Portais Processo”, selecionar o ícone “eproc”.



Na tela seguinte, escolher a opção “Acesso ao sistema – eproc 1º Grau”.



Na tela de acesso, o Jus Postulandi deverá inserir o usuário e senha de acesso ao sistema.

eproc
Justiça Estadual
Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina
DESENVOLVIMENTO

usuário do Jus Postulandi

Senha

ENTRAR

Esqueci minha senha
Autenticação em dois fatores

Outras opções de acesso

Certificado Digital

Quando o usuário entra no sistema eproc, vai para uma página chamada Painel Jus Postulandi.

Nessa página, o usuário pode gerenciar suas intimações eletrônicas e acompanhar todas as atualizações do processo.

Na seção "Citações/Intimações", é possível verificar quais processos têm intimações pendentes. Esses processos são indicados por um número que mostra quantas intimações estão pendentes.

Painel Jus Postulandi

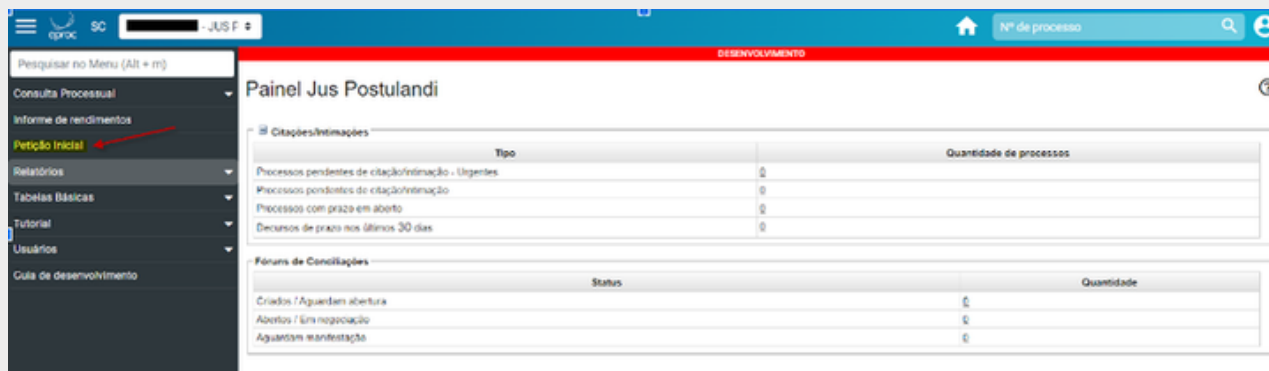
Citações/Intimações		Quantidade de processos
Tipo		
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	0	
Processos pendentes de citação/intimação	1	
Processos com prazo em aberto	0	
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0	

Fóruns de Conciliações		Quantidade
Status		
Criados / Aguardam abertura		0
Abertos / Em negociação		0
Aguardam manifestação		0

Mais adiante, veremos as informações sobre cada um desses relatórios, mas primeiro vamos aprender como ajuizar uma ação e como consultar um processo no eproc.

COMO AJUIZAR UMA AÇÃO:

Para peticionar uma inicial, o perfil Jus Postulandi deve entrar no painel do usuário e no Menu textual (coluna preta à esquerda da tela) clicar em **Petição inicial**.



Abrirá a tela 1 do peticionamento. O preenchimento de cada aba da etapa 1 influencia na etapa 2 do formulário.

A imagem mostra a tela 'Peticionamento Eletrônico (1 de 5) - Informações do processo'. O caminho de navegação é 'Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes Réis >> Documentos'. Há botões 'Próxima >' e 'Cancelar'. A seção 'Informações Preliminares' contém os seguintes campos:

- Desejo entrar com a ação em: [dropdown]
- Valor da Causa: (R\$) (somente números): [input]
- Rito: RITO ORDINÁRIO (COMUM) [dropdown]
- Área: [dropdown]
- Classe processual: [dropdown]
- Nível de Sigilo do Processo: Sem Sigilo (Nível 0) [dropdown]

No exemplo abaixo foi escolhida a Comarca de Blumenau, o Rito do Juizado Especial, a Área do Juizado Especial Cível, e a Classe de Procedimento do Juizado Especial Cível. Não é obrigatório o preenchimento do processo originário, quando não houver. Deve-se incluir também o valor da causa e clicar em **Próxima**.

A imagem mostra a mesma tela, mas com os campos preenchidos:

- Desejo entrar com a ação em: Blumenau [dropdown]
- Valor da Causa: (R\$) (somente números): 2.000,00 [input]
- Rito: JUIZADO ESPECIAL [dropdown]
- Área: Juizado Especial Cível [dropdown]
- Classe processual: PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL [dropdown]
- Nível de Sigilo do Processo: Sem Sigilo (Nível 0) [dropdown]
- Tipo de Justiça do Processo Originário: EPROC FJSC - PRIMEIRO GRAU [dropdown]
- Processo Originário: [input]
- Insere o número padrão CNJ: NNNNNN-DD-AAAA-JJ.TR.0000 [input]
- Juiz: [input]

Adicionalmente, o campo 'Valor da Causa' agora mostra 'Previsão de Custas: R\$ 281,06' e há uma opção desativada: 'Renúncia valor excedente legal (Lei n. 9099/95 e Lei n. 12153/09)'. O botão 'Próxima >' agora está em vermelho.

A tela 2 do peticionamento se apresenta conforme a imagem abaixo.

Petição Eletrônica (2 de 5) - Assuntos
Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes Réis >> Documentos

Selecionar Assunto
Assunto Glossário
Digite aqui sua busca ou pesquise os assuntos abaixo [Pesquisar] [Filtrar] [Limpar]

- DIREITO À EDUCAÇÃO
- DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO
- DIREITO AMBIENTAL
- DIREITO CIVIL
- DIREITO DA SAÚDE
- DIREITO DO CONSUMIDOR
- DIREITO MARÍTIMO
- DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO
- REGISTROS PÚBLICOS

Instruções
- Cadastre por primeiro o assunto principal. É o direito material descrito nos fatos, fundamentos e pedidos.
- Procure catalogar os assuntos o mais específico possível. Se necessário, utilize os assuntos complementares para melhor classificação do processo.
- Utilize o assunto do ramo do direito adequado ao conteúdo do processo, especialmente quando houver diferentes assuntos com termos ou expressões idênticas.
- Na dúvida consulte as informações dos glossários disponíveis em cada assunto.

Assuntos selecionados
Assunto Principal:
Selecione o assunto na árvore e clique em 'Incluir' [Incluir] [Limpar]

Nesse exemplo, o assunto escolhido foi Irregularidade no Atendimento. Tal tema está dentro da pasta **DIREITO DO CONSUMIDOR**. Após incluir o assunto, pela seta verde, a parte deve selecionar a competência adequada e clicar em **Próxima**.

Petição Eletrônica (2 de 5) - Assuntos
Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes Réis >> Documentos

Selecionar Assunto
Assunto Glossário
Digite aqui sua busca ou pesquise os assuntos abaixo [Pesquisar] [Filtrar] [Limpar]

- DIREITO À EDUCAÇÃO
- DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO
- DIREITO AMBIENTAL
- DIREITO CIVIL
- DIREITO DA SAÚDE
- DIREITO DO CONSUMIDOR**
 - Glossário Abreviadas
 - Controle de Consumo
 - Dever de Informação
 - Dever de Cuidado
 - Irregularidade no atendimento**
 - Ofício e Publicidade
 - Publicar Abreviadas
- REGISTROS PÚBLICOS

Assunto pode ser principal? Sim Não
Nome: _____
Artigo: _____

Glossário:
Irregularidades no Atendimento: Questões relacionadas à precariedade no atendimento, nelas se incluindo tempo de espera na fila, melhoria de serviço de call center, implementação de postos de atendimento avançada.

Instruções
- Cadastre por primeiro o assunto principal. É o direito material descrito nos fatos, fundamentos e pedidos.
- Procure catalogar os assuntos o mais específico possível. Se necessário, utilize os assuntos complementares para melhor classificação do processo.
- Utilize o assunto do ramo do direito adequado ao conteúdo do processo, especialmente quando houver diferentes assuntos com termos ou expressões idênticas.
- Na dúvida consulte as informações dos glossários disponíveis em cada assunto.

Assuntos selecionados
Outro Assunto:
IRREGULARIDADE NO ATENDIMENTO, DIREITO DO CONSUMIDOR [Incluir] [Limpar]

Assunto Principal:
D027 - IRREGULARIDADE NO ATENDIMENTO, DIREITO DO CONSUMIDOR [Ações]

Competência:
Juizado Especial Civil

A etapa 3 do ajuizamento é o local para a inclusão da parte autora da ação.

Petição Eletrônica (3 de 5) - Partes (autores)
Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes Réis >> Documentos

Consulta
Tipo Pessoa: CPF: Sem CPF: Outros Documentos: Escolha o Tipo:
Pesquisar pelo nome: [Consultar]

Partes (autores) a utilizar neste ajuizamento

Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Justiça Gratuita	Ações
Ver totalizador de partes						

Contas Processuais:
Não há registro de guias geradas para este processo

Sendo, nesse exemplo, o Jus Postulandi o único autor da ação, o usuário deve preencher essa etapa com seus dados pessoais e escolher em **Tipo Pessoa**: Pessoa física. Preencha os dados do Tipo Pessoa preferencialmente pelo número do CPF e clique em **Consultar**.

Peticionamento Eletrônico (3 de 5) - Partes (autores)

Informações do processo → Assuntos → Partes Autoras → Partes Itens → Documentos

Consultar Novo < Anterior Próxima > Cancelar

Consulta

Tipo Pessoa: Pessoa Física
 CPF: [REDACTED] Sem CPF: [] Outros Documentos: Escolha o Tipo

Pesquisar pelo nome: [] Consultar

Partes (autores) a utilizar neste ajuizamento

Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Justiça Gratuita	Ações
Ver totalizador de partes						

Costas Processuais: Não há registro de guias geradas para este processo

Consultar Novo < Anterior Próxima > Cancelar

O sistema irá trazer os dados da pessoa, como número do CPF, nome completo, data de nascimento e nome da mãe. Conferidos os dados, clique em incluir.

Peticionamento Eletrônico (3 de 5) - Partes (autores)

Informações do processo → Assuntos → Partes Autoras → Partes Itens → Documentos

Consultar Novo < Anterior Próxima > Cancelar

Consulta

Tipo Pessoa: Pessoa Física
 CPF: [] Sem CPF: [] Outros Documentos: Escolha o Tipo

Pesquisar pelo nome: [] Consultar

Resultado(s) de busca:

Pessoa	CPF / CNPJ	Nome / Razão Social	Informações Extras	Principal	Partes localizadas 1
Física	[REDACTED]	MARIA [REDACTED]	Data Nascim: [REDACTED] - Mãe: MARIA [REDACTED]	Sim	Incluir

Partes (autores) a utilizar neste ajuizamento

Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Justiça Gratuita	Ações
Ver totalizador de partes						

Costas Processuais: Não há registro de guias geradas para este processo

Consultar Novo < Anterior Próxima > Cancelar

Após incluir, defina a situação da Justiça Gratuita da parte.

Peticionamento Eletrônico (3 de 5) - Partes (autores)

Informações do processo → Assuntos → Partes Autoras → Partes Itens → Documentos

Consultar Novo < Anterior Próxima > Cancelar

Consulta

Tipo Pessoa: Pessoa Física
 CPF: [] Sem CPF: [] Outros Documentos: Escolha o Tipo

Pesquisar pelo nome: [] Consultar

Partes (autores) a utilizar neste ajuizamento

Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Justiça Gratuita	Ações
MARIA [REDACTED]	[REDACTED]	AUTOR	Sim	Definir (Opcional)	Não Requerida Não Requerida Requerida	X

Ver totalizador de partes

Costas Processuais: Não há registro de guias geradas para este processo

Consultar Novo < Anterior Próxima > Cancelar

Havendo outros autores, o cadastramento permanece na etapa 3 de 5 e será necessário definir o tipo de representação, conforme imagem abaixo. Caso não haja mais autores, clique no botão Próxima.

Peticionamento Eletrônico (3 de 5) - Partes (autores)

Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes Réus >> Documentos

Consultar Novo < Anterior **Próxima >** Cancelar

Consulta

Tipo Pessoa: CPF: Sem CPF: Outros Documentos: Escolha o Tipo:

Pesquisar pelo nome: **Consultar**

Partes (autores) a utilizar neste ajuizamento

Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Justiça Gratuita	Ações
LI [REDACTED]	[REDACTED]	AUTOR	Sim	Representado - art. 10, Lei 10.239/2001	Não Requerida	✖
M: [REDACTED]	[REDACTED]	AUTOR	Sim	Representante	Não Requerida	✖

Ver totalizador de partes

Consultar Novo < Anterior **Próxima >** Cancelar

A etapa 4 de 5 é a fase de cadastramento da parte passiva. Nessa tela o Tipo Pessoa pode ser: Pessoa Física, Autoridade, Entidade ou Pessoa Jurídica.

Peticionamento Eletrônico (4 de 5) - Partes (Réus)

Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes Réus >> Documentos

Consultar Novo < Anterior **Próxima >** Cancelar

Consulta

Tipo Pessoa: CPF: Sem CPF: Outros Documentos: Escolha o Tipo:

Pesquisar pelo nome: **Consultar**

Partes (réus) a utilizar neste ajuizamento

Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Ações
------	------------	---------------	------------	--------------------	-------

Ver totalizador de partes

Consultar Novo < Anterior **Próxima >** Cancelar

No exemplo em tela, foi escolhido Pessoa Física. Insira a parte, preferencialmente, pelo número do CPF e clique em **Consultar**. Verificados os dados clique em **Incluir**. **Com a inclusão, clique em Próxima.**

Peticionamento Eletrônico (4 de 5) - Partes (Réus)

Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes Réus >> Documentos

Consultar Novo < Anterior **Próxima >** Cancelar

Consulta

Tipo Pessoa: CPF: Sem CPF: Outros Documentos: Escolha o Tipo:

Pesquisar pelo nome: **Consultar**

Resultado(s) da busca:

Pessoa	CPF / CNPJ	Nome / Razão Social	Informações Extras	Qualificação	Principal	Partes localizadas 1
Física	[REDACTED]	FRANERIO [REDACTED]	Data Nascim.: [REDACTED] - UF: [REDACTED]	RÉU	Sim	Incluir

Partes (réus) a utilizar neste ajuizamento

Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Ações
------	------------	---------------	------------	--------------------	-------

Ver totalizador de partes

Consultar Novo < Anterior **Próxima >** Cancelar

A etapa 5 de 5 se apresenta ao peticionante conforma a imagem abaixo:

Peticionamento Eletrônico (5 de 5) - Documentos

Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes Réis >> Documentos

Anterior Finalizar Cancelar

Informações Adicionais

Requer prioridade de tramitação - Doença grave
 Requer prioridade de tramitação - Idoso
 Processo com pessoa enquadrada na Lei 14.288

Requer Liminar/Antecipação de Tutela
 Requer prioridade de tramitação - Pessoa com deficiência
 Opção por Juro 100% Digital
 Seleção padrão para a cotação e competência deste ajuntamento (Res. Corf. GPCDJ n. 29/2020).
 A recusa deverá ser justificada (Res. Corf. GPCDJ n. 22/2021, art. 6º).

Intervenção do Ministério Público
 Requer prioridade de tramitação - Criança e Adolescente

[-] Documento 1

Adicionar mais Documentos | Digitar Documento | Opções Avançadas

Arquivo

Tipo

Listar Todos Sigilo: Sem Sigilo (Nível 0)

Confirmar seleção de documentos

Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação

Seq	Formato	Nome Documento	Tamanho	Tipo Documento	Sigilo	Data Envio	Assoc. Assinaturas Digitais	Obs	Excluir
Total: 0 bytes									

Anterior Finalizar Cancelar

Preencha as informações adicionais conforme a realidade do pedido. Para incluir o PDF da petição inicial clique em **escolher arquivo**. Observe que no ícone ? há explicações sobre os formatos e tamanhos de arquivos aceitos pelo sistema eproc.

O primeiro documento a ser inserido deve ser do **Tipo: Petição inicial**. Havendo necessidade, clique em adicionar mais documentos. Após a inclusão de todos os documentos, clique no botão **Confirmar seleção de documentos**.

Peticionamento Eletrônico (5 de 5) - Documentos

Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes Réis >> Documentos

Anterior Finalizar Cancelar

Informações Adicionais

Requer prioridade de tramitação - Doença grave
 Requer prioridade de tramitação - Idoso
 Processo com pessoa enquadrada na Lei 14.288

Requer Liminar/Antecipação de Tutela
 Requer prioridade de tramitação - Pessoa com deficiência
 Opção por Juro 100% Digital
 Seleção padrão para a cotação e competência deste ajuntamento (Res. Corf. GPCDJ n. 29/2020).
 A recusa deverá ser justificada (Res. Corf. GPCDJ n. 22/2021, art. 6º).

Intervenção do Ministério Público
 Requer prioridade de tramitação - Criança e Adolescente

[-] Documento 1

Adicionar mais Documentos | Digitar Documento | Opções Avançadas

Arquivo arquivo teste.pdf (6MB)

Tipo

Listar Todos Sigilo: Sem Sigilo (Nível 0)

Confirmar seleção de documentos

Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação

Seq	Formato	Nome Documento	Tamanho	Tipo Documento	Sigilo	Data Envio	Assoc. Assinaturas Digitais	Obs	Excluir
Total: 0 bytes									

Anterior Finalizar Cancelar

Após a confirmação da seleção de documentos, clique em **finalizar**.

Seq	Formato	Nome Documento	Tamanho	Tipo Documento	Sigilo	Data Envio	Assoc. Assinaturas Digitais	Obs	Excluir
1	PDF	arquivo teste.pdf	584644 bytes	Alterar: INC	Alterar: Sem Sigilo (Nível 0)	03/04/2023 16:53:25	Associar (Opcional)		X
Total: 584644 bytes									

Anterior Finalizar Cancelar

Ao finalizar, o sistema apresenta um **Resumo de Informações**. Confira, descendo a barra de rolagem. Verifique se os documentos foram anexados corretamente e ao final clique em **Confirmar ajuizamento**.

Petição Eletrônica

Resumo das Informações

Desejo entrar com a ação em:
Blumenau

Rito do Processo:
JUIZADO ESPECIAL (CIVEL)

Tipo de Ação:
PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

Sigilo:
Sem Sigilo (Nível 0)

Assunto Principal:
Irregularidade no atendimento, DIREITO DO CONSUMIDOR

Partes:
MARIA [redacted]
X
LEANDRO [redacted]

Documentos

INIC

Confirmar ajuizamento do processo?

Confirmar ajuizamento Cancelar

O processo já está distribuído. No entanto, é preciso definir como será a citação do réu.

O sistema apresenta as opções AR MP (Aviso de Recebimento em Mãos Próprias); Oficial de Justiça e Citação Remota.

Nesse exemplo, como o réu possui endereço certo e completo, a escolha foi pelo AR MP.

Feita a escolha, clique em **Continuar**.

Custas Processuais ?

Valor da causa: **R\$ 2.000,00**
 Competência/Classe: **Juizado Especial Cível / PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL**

Parte
 MARIA [REDACTED]
 Situação da justiça gratuita: Requerida
 Situação do CPF/CNPJ da parte: [REDACTED] Regular

Tipo de citação
 LEANDRO [REDACTED] RÉU (incluir endereço)
 Rua [REDACTED] Campinas - São José/SC [REDACTED]
 AR MP Oficial de Justiça Citação remota

[Continuar](#)

O sistema apresenta os dados do processo distribuído. As informações contêm: número dos autos; chave para consulta pública; Classe da ação; o nome da Unidade Judicial para onde o processo foi distribuído e nome do Magistrado Titular desta Unidade; e o nome das partes ativas e passivas.

Por meio dessa tela ainda é possível imprimir extrato e enviar uma nova petição, conforme opções de botões na lateral direita.

Peticionamento Eletrônico ?

[Gerar Custas](#) [Imprimir Extrato](#) [Enviar uma nova petição](#) [Fechar](#)

Processo distribuído.

Nº Processo: [REDACTED] 000

Chave para Consulta
[REDACTED]

Classe
PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

Magistrado
Jefferson [REDACTED] Juízo da 1ª Juizado Especial Cível da Comarca de Blumenau

Partes
MARIA [REDACTED] AUTOR
X
LEANDRO [REDACTED] RÉU

[Gerar Custas](#) [Imprimir Extrato](#) [Enviar uma nova petição](#) [Fechar](#)

Atenção: O usuário sempre deve anotar o número do processo. Ao clicar no número do processo o sistema leva o usuário para a Consulta Processual - Detalhes do processo.

Consulta Processual - Detalhes do Processo

Opção por Juízo 100% Digital

Download Completo | Nova Consulta | Imprimir | Voltar

Casos do Processo

Nº do Processo: [REDACTED] Data de autuação: 03/04/2023 16:59:50 Situação: MOVIMENTO
 Órgão Julgador: Juízo da 1ª Vara Especial Civil da Comarca de Blumenau AXXJ: Jefferson [REDACTED]
 Competência: Juízo Especial Civil Classe de ação: PROCEDIMENTO DO JUÍZADO ESPECIAL CÍVEL

Lembretes Novo

Assuntos

Partes e Representantes

AUTOR	SÉU
MARIA [REDACTED] - Pessoa Física MARIA [REDACTED] (JUS POSTULANDI)	LEANDRO [REDACTED] - Pessoa Física

Informações Adicionais

Ações: [Judicial](#) | [Movimentar/Peticionar](#) | [Pessoa enquadrada na LRI 14.289](#)

Filtros | Pesquisar nos eventos

Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
2	03/04/2023 16:59:50	Expedida/certificada a comunicação eletrônica - Parte MARIA [REDACTED] - Justiça gratuita: Requerida.	[REDACTED]	Evento não gerou documento
1	02/04/2023 16:59:50	Distribuído por sorteio (BNU01JC01)	[REDACTED]	ENEC1

Download Completo | Nova Consulta | Imprimir | Voltar

CONSULTA PROCESSUAL:

A consulta processual pode ser feita no menu lateral “Relatórios > Relação de Processos”, ou ainda, inserindo o número do processo na barra azul superior à direita.

O número do processo no eproc segue o padrão estabelecido pelo CNJ, por exemplo 5000000-00.2023.8.24.0000.

eproc SC [REDACTED] - JUSF

DESENVOLVIMENTO

Nº de processo

Painel Jus Postulandi

Citações/Intimações

Tipo	Quantidade de processos
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	0
Processos pendentes de citação/intimação	0
Processos com prazo em aberto	0
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

Fóruns de Constituições

Status	Quantidade
Criados / Aguardam abertura	0
Abertos / Em negociação	0
Aguardam manifestação	0

Último acesso em 03/04/23 16:30

Para acessar os documentos gerados, como a petição inicial, basta clicar no link disponível na coluna **“Documentos”**, à direita:

Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
4	04/04/2023 14:19:09	Expedida/certificada a intimação eletrônica Refer. ao Evento 3 (AUTOR - MARIA [REDACTED]) Prazo: 15 dias Status:AGUARD. ABERTURA	[REDACTED]	Evento não gerou documento
3	04/04/2023 14:19:09	Ato ordinatório praticado	[REDACTED]	ATACORD1
2	03/04/2023 16:59:56	Expedida/certificada a comunicação eletrônica - Parte: MARIA [REDACTED] Justiça gratuita: Requerida	[REDACTED]	Evento não gerou documento
1	03/04/2023 16:59:56	Distribuído por sorteio (BNU01JC01)	[REDACTED]	ATACORD1

RECEBIMENTO DE INTIMAÇÕES:

Vamos ver agora cada um dos itens que constam no painel do Jus Postulandi.

Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes:

Contém solicitações urgentes. Devem ser verificados com prioridade. O que fazer:

1. Acessar a lista dos processos clicando sob o número de processos na coluna quantidade de processos;
2. Clicar em **“Abrir prazo”**;
3. Visualizar o conteúdo da intimação;
4. Providenciar a resposta;
5. Clicar em **“Movimentar/peticionar”** para envio das informações solicitadas.

Automação: Ao clicar em **“Abrir prazo”**, o eproc retira o item desse localizador e encaminha para o localizador **“Processos com prazo em aberto”**.

Processos pendentes de citação/intimação ?

[Abrir Prazo](#)
[Gerar Planilha](#)
[Petitionamento em Bloco](#)
[Imprimir](#)
[Voltar](#)

Para ABRIR o prazo clique no link "Abrir prazo" (abre o prazo e consulta o processo), OU espere que o sistema abra automaticamente o prazo após 10 dias corridos a contar da data do evento de citação/intimação.

- O prazo se refere à parte do processo marcada em vermelho nas informações de autor e réu.
- Observação: é possível abrir vários prazos ao marcar múltiplos itens e clicar no botão "Abrir Prazo" no topo da página.
- Ao clicar no número do processo o sistema permite a consulta do processo SEM a abertura do prazo.
- A exibição da lista será paginada com 300 processos por página, caso a quantidade ultrapasse esse número.

Filtrar por:

Rito processo: Todos Grau Judicial: Todos Localidade Judicial: Todos

Evento de Intimação: [Filtrar](#)

Lista de Citações e Intimações Pendentes (1 registro):

Processo	Classe	Assunto	Evento e Prazo	Data envio - requisição	Início Prazo	Final Prazo
<input checked="" type="checkbox"/> [Número do Processo] Juízo: BNU01J001 Cadastrar Lembrete Autor MARIA x Réu LEANDRO	PROCEDIMENTO DO JUZADO ESPECIAL CIVEL	Irregularidade no atendimento	Expedida/certificada a intimação eletrônica 15 dias	04/04/2023 14:19:09	Abrir Prazo	

[Abrir Prazo](#)
[Gerar Planilha](#)
[Petitionamento em Bloco](#)
[Imprimir](#)
[Voltar](#)

PROCESSOS COM PRAZO EM ABERTO:

Local para onde são encaminhados os processos em que foi aberto o prazo (manualmente clicando em **"Abrir Prazo"** OU quando decorridos 10 dias do recebimento de uma intimação (abertura automática do prazo pelo sistema - lei 11419/06).

Significa que o prazo para resposta está em andamento e sendo controlado pelo sistema.

Ex.: Intimação para que em 15 dias seja encaminhado comprovante de residência. Uma vez aberto o prazo, o sistema passa a controlar o prazo do ato (prazo de resposta), que nesse caso é de 15 dias.

O que fazer:

1. Visualizar o conteúdo da intimação;
2. Providenciar a resposta (se necessário);
3. Clicar em **"Movimentar/peticionar"** para envio das informações solicitadas.

Automação: Decorrido o prazo do ato (prazo de resposta), o sistema retira automaticamente o item deste localizador e encaminha para o localizador "Decurso de prazo nos últimos 30 dias".

DECURSO DE PRAZO NOS ÚLTIMOS 30 DIAS:

Localizador de processos vencidos, ou seja, processos em que foi encaminhada uma intimação (solicitação ou informação do judiciário), mas o Jus Postulandi não respondeu dentro do prazo previsto.

O ideal é evitar que o processo venha para esse localizador (na medida do possível).

O que fazer:

1. Verificar diariamente os itens deste localizador e, ainda que decorrido o prazo, peticionar em resposta.
2. Visualizar o conteúdo da intimação;
3. Providenciar a resposta (se necessário);
4. Movimentar/peticionar.
5. Após o peticionar em resposta, clicar em "**Conferido**" para retirar o item do localizador.

Automação: Os processos permanecem nesse localizador por 30 dias (a contar da data de entrada no localizador) OU se o usuário clicar em "Conferido".


Para ABRIR o prazo clique no link "**Abrir prazo**" (abre o prazo e consulta o processo), **OU** espere que o sistema abra, automaticamente, o prazo após 10 dias corridos a contar da data do evento de Citação/Intimação.

Caso não haja manifestação por meio de peticionamento após o prazo expirar, o processo será movido para o localizador “Decursos de prazo nos últimos 30 dias” e será lançado evento de Decurso de Prazo no processo.


CONTEÚDO DA INTIMAÇÃO:

Para entender o que está sendo encaminhado ao Jus Postulandi (conteúdo da intimação), é necessário primeiramente entender a forma como o eproc controla os eventos de prazo:


Quando a intimação é enviada à unidade e ainda se encontra nos localizadores “Processos pendentes de citação/intimação”, significa que o prazo ainda está aguardando abertura.

Nesses casos, o evento é mostrado na cor vermelha e a ampulheta é apresentada com o sinal  , indicando que ainda não está sendo contado nenhum prazo.

Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
4	04/04/2023 14:19:09	Expedida/certificada a intimação eletrônica Refer. ao Evento 3 (AUTOR - MARIA [REDACTED]) Prazo: 15 dias Status AGUARD ABERTURA	[REDACTED]	Evento não gerou documento

Uma vez tendo sido aberto o prazo, o evento passa a ser mostrado na cor amarela e a ampulheta do prazo é alterada para o sinal  , indicando que o prazo está correndo.

3	04/04/2023 16:04:58	Expedida/certificada a intimação eletrônica Refer. ao Evento 2 (AUTOR - MARIA [REDACTED]) Prazo: 15 dias Status ABERTO Data inicial da contagem de prazo: 05/04/2023 00:00:00 Data final: 20/04/2023 23:59:59	[REDACTED]	Evento não gerou documento
---	---------------------	--	------------	----------------------------

A partir do momento que o Jus Postulandi peticiona em resposta encerrando o prazo que está aberto, o evento passa a ser mostrado na cor branca, e ao invés de uma ampulheta, o eproc passa a mostrar o símbolo  .



Por fim, nos casos em que o usuário não efetua o peticionamento em resposta, o sistema controla o prazo do ato e uma vez decorrido o prazo, indicando que o prazo decorreu sem que houvesse um retorno pelo Jus Postulandi através do símbolo 🟢🕒 .



No evento de intimação estará sendo informado sobre qual evento o Jus Postulandi está sendo intimado. O Jus Postulandi deve então localizar o evento que está sendo referenciado e visualizar o documento associado a tal evento:

Evento	Data/hora	Descrição	Usuário	Documentos
8	04/04/2023 16:17:09	Confirmada a intimação eletrônica - Refer. ao Evento 7	[REDACTED]	Evento não gerou documento
7	04/04/2023 16:16:34	Expedida/certificada a intimação eletrônica Refer. ao Evento 6 (AUTOR - MARIA [REDACTED] - PETIÇÃO) Prazo: 1 dia Status FECHADO (5 - Decorrido prazo) Data inicial da contagem do prazo: 05/04/2023 00:00:00 Data final: 05/04/2023 23:59:59	[REDACTED]	Evento não gerou documento
6	04/04/2023 16:16:34	Ato ordinatório praticado	[REDACTED]	DOCUMENTO1 Documento ref. ao evento 61
5	04/04/2023 16:11:30	PETIÇÃO - Refer. ao Evento 3	[REDACTED]	PETI1
4	04/04/2023 16:05:46	Confirmada a intimação eletrônica - Refer. ao Evento 3	[REDACTED]	Evento não gerou documento
3	04/04/2023 16:04:58	Expedida/certificada a intimação eletrônica Refer. ao Evento 2 (AUTOR - MARIA [REDACTED] - PETIÇÃO) Prazo: 15 dias Status FECHADO (5 - PETIÇÃO) Data inicial da contagem do prazo: 05/04/2023 00:00:00 Data final: 20/04/2023 23:59:59	[REDACTED]	Evento não gerou documento
2	04/04/2023 16:04:58	Ato ordinatório praticado	[REDACTED]	DOCUMENTO1
1	04/04/2023 14:50:20	Distribuído por sorteio (IEA02CV01)	[REDACTED]	INICI1

Exemplo prático:

No processo acima, a Unidade Judicial está intimando o Jus Postulandi (Evento 7) sobre o documento do evento 6.

Basta clicar sobre o documento e visualizar o seu conteúdo para tomar ciência do que está sendo informado ou solicitado.

MOVIMENTAR/PETICIONAR:

Peticionamento de intermediárias ou como responder as intimações

Quando houver necessidade do Jus Postulandi se manifestar nos processos, deverá utilizar a ação "Movimentar/Peticionar" no processo.

Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
4	04/04/2023 14:19:09	Expedida/certificada a intimação eletrônica Refer. ao Evento 3 (AUTOR: MARIA [REDACTED]) Prazo: 15 dias Status AGUARD. ABERTURA	[REDACTED]	Evento não gerou documento
3	04/04/2023 14:19:09	Ato ordinatório praticado	[REDACTED]	ATOCORD1
2	03/04/2023 16:59:50	Expedida/certificada a comunicação eletrônica - Parte: MARIA [REDACTED] Justiça gratuita: Requerida	[REDACTED]	Evento não gerou documento
1	03/04/2023 16:59:50	Distribuído por sorteio (BNU01JC01)	[REDACTED]	INIC1

Ao escolher a ação "**Movimentar/Peticionar**", o usuário deverá, na tela subsequente, selecionar o "**Evento a ser lançado**", como por exemplo, "Petição, Réplica, Impugnação, etc". Clique em **Listar Todos**.

Seq	Formato	Nome Documento	Tamanho	Tipo Documento	Sigilo	Data Envio	Assoc. Assinaturas Digitais	Obs	Excluir
Total: 0 bytes									

Logo após, deverá marcar o prazo que será fechado, ou seja, na subtela "**Documentos**": preencha os seguintes campos para cada documento anexado:

- "**Arquivo**": faça a seleção das peças que serão enviadas. Posicione o mouse sobre o ponto de interrogação e visualize os tipos de documentos permitidos e seus respectivos tamanhos.

- **“Tipo”**: selecione o tipo do documento de acordo com o rol disponível.
- **“Observação”**: descreva o conteúdo do documento, se o “tipo” selecionado não refletir o conteúdo, como é o caso do tipo “outros”.
- **“Sigilo”**: selecione o nível de sigilo que servirá somente para o documento, não se trata de sigilo do processo.
- Caso deseje anexar outros arquivos, clique em **“Adicionar mais documentos”** e repita os passos acima. Após inserir todos os arquivos, clique em **“Confirmar seleção de documentos”**. É possível também selecionar todos os arquivos e transportar ou arrastar todos de uma só vez.

Movimentação Processual

Processo: 125
 Juízo: RJABDCV01

Evento a ser lançado: **PETIÇÃO**

Atenção!
 Semear Processador:
 Deve marcar a caixa de seleção abaixo se a petição apresentada destinar-se ao ato processual que for documento de intimação. Caso não, o prazo será fechado automaticamente.
 Ex: intimação para comparecer a audiência de conciliação (o prazo não é fechado).
 Documentos a serem de intimação abaixo se a petição não for documento de intimação. Caso não, o prazo continuará aberto.
 Ex: intimação para comparecer a audiência de conciliação (o prazo não será fechado).

Selecione (em aberto) e (se não) fechado (OPCIONAL):
 Expedida/certificada a intimação eletrônica (04/04/2023 14:04:50) - Ref: Evento 3 - 10201

Documentos 1
 Arquivo: [Escolher arquivo] arquivo teste.pdf (5 KB)
 [Excluir] [Adicionar mais Documentos] [Deletar Documento] [Opções Avançadas]

[Listar Todos] [Sigilo (Sem Sigilo (Nível 0))]

[Confirmar seleção de documentos]

- Após carregar todos os documentos, clique na opção **“Confirmar a seleção de documentos”** e ao final clique em **“Peticionar”** para enviar a petição.

Confirmar seleção de documentos

Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação

Seq	Formato	Nome Documento	Tamanho	Tipo Documento	Sigilo	Data Envio	Assoc. Assinaturas Digitais	Clon	Excluir
1	PDF	arquivo teste.pdf associado ao processo 125	594544 bytes	Alterar [PRT]	Alterar [Sem Sigilo (Nível 0)]	04/04/2023 16:49:30	Associar [Opcional]		X

Total: 594544 bytes

[Peticionar] [Cancelar]

Será lançado em evento no processo referente ao documento enviado.

Eventos

Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
6	04/04/2023 16:51:24	PETIÇÃO - Refer: ao Evento: 4	[usuário]	[documento]
5	04/04/2023 16:47:53	Confirmada a intimação eletrônica - Refer: ao Evento: 4	[usuário]	Evento não gera documento
4	04/04/2023 14:19:09	Expedida/certificada a intimação eletrônica Refer: ao Evento 3 (AUTOR: MARIA [usuário]) Prazo: 15 dias Status FECHADO (6 - PETIÇÃO) Data inicial da contagem do prazo: 05/04/2023 00:00:00 Data final: 20/04/2023 23:59:59	[usuário]	Evento não gera documento
3	04/04/2023 14:19:09	Ato ordinatório praticado	[usuário]	[documento]
2	03/04/2023 16:59:50	Expedida/certificada a comunicação eletrônica - Parte: MARIA [usuário] Justiça gratuita: Requerida.	[usuário]	Evento não gera documento
1	03/04/2023 16:59:50	Distribuído por sorteio (BNU01JC01)	[usuário]	[documento]

Ainda que o Jus Postulandi não tenha sido intimado, é possível a qualquer tempo, usar os mesmos recursos para encaminhar solicitações/enviar informações às unidades judiciais.

Por conta da lógica do sistema de controle de prazos, recomenda-se que seja dada uma resposta a todas as intimações recebidas pelo Jus Postulandi.

Essa resposta poderá ser de duas formas, dependendo do conteúdo da intimação:

Intimações que não exigem documento em resposta

(Ex.: sentença deferindo o pedido do Jus Postulandi).

Nesses casos deve-se :

- Clicar em **“Movimentar/Peticionar”**;
- Lançar o evento **“Ciência, com renúncia ao prazo”**, selecionando **SEMPRE** o prazo (intimação), que está sendo encerrado.

The screenshot displays the 'Evento a ser lançado' (Event to be launched) screen. At the top, the event type is set to 'CIÊNCIA, COM RENÚNCIA AO PRAZO'. Below this, there are instructions for the user regarding document submission and deadline handling. A red box highlights the event type selection, with a note stating 'Sempre deve ser encerrado o prazo da intimação que está pendente!' (The deadline of the pending summons must always be closed). The 'Documento' section shows a list of documents, with one selected: 'Expedida/certificada a intimação eletrônica (04/04/2023 16:56:39) - Ref. Evento 7 - MARIA [REDACTED]'. A table below shows a list of events with columns for 'Evento', 'Data/Hora', 'Descrição', 'Usuário', and 'Documentos'. The event 'CIÊNCIA, COM RENÚNCIA AO PRAZO' is highlighted in red, and another event 'Expedida/certificada a intimação eletrônica' is highlighted in green. A red arrow points to the 'Expedida/certificada a intimação eletrônica' event in the table.

Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
9	04/04/2023 17:04:40	CIÊNCIA, COM RENÚNCIA AO PRAZO - Refer. ao Evento 7	[REDACTED]	Evento não gerou documento
8	04/04/2023 16:57:19	Confirmada a intimação eletrônica - Refer. ao Evento 7	[REDACTED]	Evento não gerou documento
7	04/04/2023 16:56:39	Expedida/certificada a intimação eletrônica Refer. ao Evento 6 (AUTOR - MARIA [REDACTED]) Prazo: 5 dias Status:FECHADO (0 - CIÊNCIA, COM RENÚNCIA AO PRAZO) Data inicial da contagem do prazo: 05/04/2023 00:00:00 Data final: 10/04/2023 23:59:59	[REDACTED]	Evento não gerou documento

Quando você marca o prazo que está encerrando, o sistema associa automaticamente sua resposta (petição) à intimação que foi enviada. Isso faz com que o sistema realize algumas automações, como mudar a cor e os símbolos do evento (que foram explicados anteriormente no manual) e remover o item do localizador no painel do usuário.

Importante lembrar que se o prazo já tiver decorrido, o sistema não habilitará um novo prazo para ser encerrado ao enviar a petição (pois o sistema entende que não existe mais prazo em aberto para ser encerrado). No entanto, isso não impede que o Jus Postulandi envie uma petição no processo.

Em suma, o Jus Postulandi é uma ferramenta poderosa que oferece autonomia às partes envolvidas no processo judicial. Por meio desse perfil, é possível ingressar com a ação, realizar petições e acompanhar o seu andamento de forma simples e imediata.

O Poder Judiciário de Santa Catarina está comprometido em tornar a justiça mais acessível e ágil, garantindo que todos tenham a oportunidade de exercer o direito de postular. Lembre-se sempre de buscar orientações adicionais e esclarecer suas dúvidas para utilizar plenamente os recursos disponíveis. Estamos aqui para auxiliá-lo e facilitar o seu acesso à justiça.