



MANUAL DO PERITO

ÍNDICE

1. Como se cadastrar no sistema	3
2. Perfil de perito no eproc	5
3. Acesso ao eproc/TJSC	6
4. Painel do Perito	8
5. O processo no eproc	12
6. Recebimento de Intimações	14
7. Conteúdo da Intimação	18
8. Peticionamento / Envio de laudo pericial, documentos, manifestações (como responder as intimações)	20
9. Tutoriais em Vídeo	25
10. Dúvidas Frequentes	26

1. COMO SE CADASTRAR NO SISTEMA



O cadastro de peritos no sistema eproc foi atualizado em 12/05/2026 e passou a contar com uma funcionalidade própria para **validação e gestão dos dados diretamente no sistema**, tornando o processo mais ágil, seguro e padronizado.

A partir dessa mudança, **o cadastro deve ser realizado exclusivamente pelo eproc**, permitindo ao profissional atuar como **Auxiliar da Justiça**, mediante nomeação judicial para realização de perícias.

As instruções detalhadas, incluindo todas as etapas do cadastro, preenchimento de campos e orientações importantes, estão disponíveis no manual específico:

👉 **Manual do Usuário Externo - Cadastro do Perito no eproc:**

<https://www.tjsc.jus.br/documents/d/processo-eletronico-eproc/externos-manualdoperito-pdf>

📺 **Clique aqui e acesse o vídeo de como se cadastrar no sistema**

<https://www.youtube.com/watch?v=vxENgsNX-as>

O contato com o Distribuidor da Comarca pode ser feito por um desses meios:

- Balcão Virtual:

<https://www.tjsc.jus.br/balcao-virtual/balcao-virtual-comarcas>

- WhatsApp Business: <https://www.tjsc.jus.br/whatsapp-business-comarcas>

- Central de atendimento eletrônico do Primeiro Grau:

<http://cgjweb.tjsc.jus.br/atendimento/pg/judicial/formulario.action>

- E-mail: <https://app.tjsc.jus.br/tjsc-consulta-email/#/>
- Telefone: <https://www.tjsc.jus.br/enderecos-e-telefones-das-comarcas>

Contato com o suporte eproc (formulário): [Fale com o suporte eproc](#)



Assistência Judiciária Gratuita:

Assistência Judiciária Gratuita: Além do cadastro no sistema eproc, é necessário realizar cadastro no Sistema de Assistência Judiciária Gratuita - AJG da Justiça Federal e também do Poder Judiciário catarinense, indicando sua especialidade e as Comarcas onde deseja atuar.

Para obter mais informações sobre o cadastro na Assistência Judiciária Gratuita, você pode acessar o seguinte link: <https://www.tjsc.jus.br/web/orcamento-e-financas/assistencia-judiciaria-gratuita>

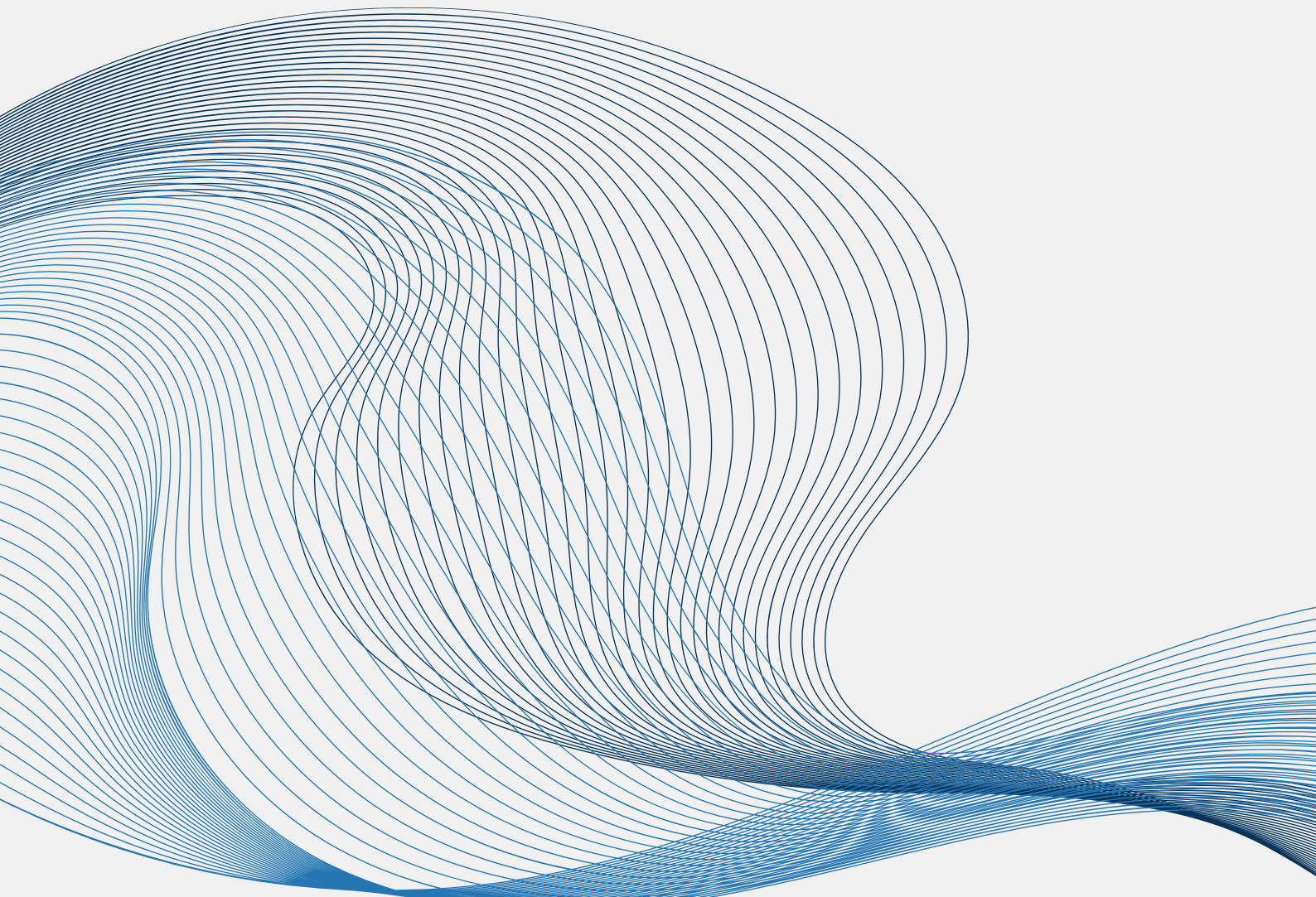
2.PERFIL DE PERITO NO EPROC

O perito que estiver cadastrado no eproc e associado à sua especialidade receberá um login de usuário no sistema.

Esse login/sigla geralmente está relacionado à formação profissional do Perito.

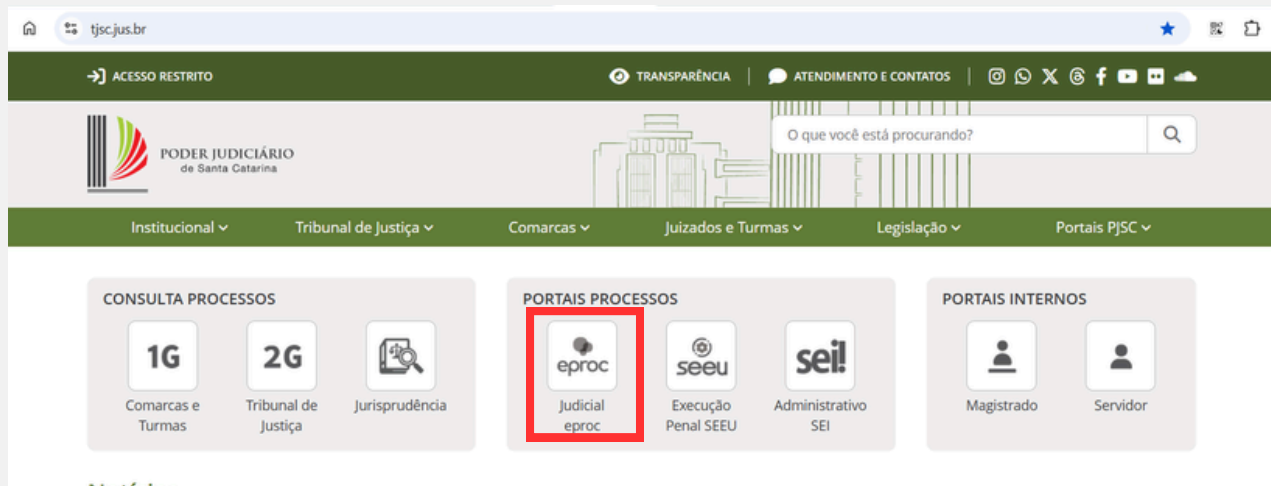
Por exemplo, um engenheiro civil associado ao CREA de Santa Catarina terá como padrão de sigla: CREASC + número de inscrição no Órgão de Classe = CREASC000000.

Para as profissões que não possuem Órgão de Classe, a sigla começará com PER + a UF do Perito + os seis (6) primeiros números do CPF do perito = PERSC000000.



3. ACESSO AO EPROC/TJSC

Para acessar o eproc, localize na página inicial do Tribunal de Justiça de Santa Catarina (www.tjsc.jus.br) o ícone "eproc" e clique nele.



Na próxima tela, clique em "eproc 1º Grau".



Digite seu usuário, senha e clique em "Entrar". O sistema também pode ser acessado diretamente pelo link: <http://eproc1g.tjsc.jus.br/eproc/>.

ss0.tjsc.jus.br/realms/eproc/protocol/openid-connect/auth?response_type=code&redirect_uri=https%3A%2F%2Feproc1g.tjsc.jus.br%2Fexterno_controlador.ph...

Ir para conteúdo Ir para menu Pesquisa processual A+ A- Libras Acessibilidade

Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina

Pesquisar no Menu (Alt + m)

- Entrar no Sistema
- Acessibilidade
- Audiências
- Cadastre-se AQUI!
- Consulta Pública
- Consulta Pública SAJ
- Custas processuais
- Fale Conosco
- Jurisprudência
- Legislação
- Lista Pública de Peritos
- Perguntas Frequentes
- Sessões de Julgamento
- Tutoriais

eproc

Usuário

Senha

Entrar

Outras opções de acesso

Certificado Digital

PJSC

Esqueci minha senha
Autenticação em dois fatores

OBSERVAÇÃO



O uso do certificado digital é opcional no eproc, sendo um facilitador de acesso ao sistema.

É importante que o perito saiba que tudo o que ele insere no sistema (petições/laudos) é registrado como eventos nos processos judiciais, com a identificação do usuário, sem necessidade de assinatura digital.

4. PAINEL DO PERITO

Ao entrar no sistema eproc, o profissional terá acesso ao Painel do Perito, conforme ilustrado na imagem abaixo. Na área de "Citações/Intimações", estão disponíveis as intimações emitidas pelas Unidades Judiciais nos processos em que o perito precisa se manifestar.



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

Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes: Nesse localizador, estão listados os processos com intimações que exigem uma resposta urgente.

Processos pendentes de citação/intimação: Aqui estão as intimações nos demais processos, aguardando a abertura de prazo. Caso o prazo não seja aberto dentro de 10 dias após o envio da requisição, o processo será movido para o localizador denominado "Processos com prazo em aberto", e o prazo para a manifestação terá início.

Processos com prazo em aberto - Urgente: Nesse localizador são listados os processos com intimações urgentes que estão aguardando o término do prazo para a realização da manifestação.

Processos com prazo em aberto: Os processos listados nesse localizador estão aguardando o término do prazo para a realização da manifestação.

Decurso de prazo nos últimos 30 dias: Os processos em que o perito não enviou resposta dentro do prazo serão listados aqui durante 30 dias.

Na coluna "Quantidade de processos", é possível verificar a quantidade de processos que aguardam resposta. Clique no número para abrir a lista de processos.

The screenshot shows the 'Painel do Perito' dashboard. On the left is a navigation menu with options like 'Menu Textual', 'Assinador Digital de Documentos', 'Consulta Processual', etc. The main area displays a table titled 'Citações/Intimações' with two columns: 'Tipo' and 'Quantidade de processos'. The table lists various process types, all with a quantity of 0.

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

The screenshot shows the 'Processos pendentes de citação/intimação' page. It includes a navigation menu on the left and a main content area with buttons for 'Abrir Prazo', 'Gerar Planilha', etc. Below the buttons is a paragraph of instructions and a list of filters. At the bottom, there is a table titled 'Lista de Citações e Intimações Pendentes (1 registro)' with columns for 'Processo', 'Classe', 'Assunto', 'Evento e Prazo', 'Data envio requisição', 'Início Prazo', and 'Final Prazo'.

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]

Processo	Classe	Assunto	Evento e Prazo	Data envio requisição	Início Prazo	Final Prazo
<input type="checkbox"/> Juízo: JUJ0101 Cadastrar Lembrete Exequirente X Executado	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA	Pagamento (Direito Bancário, Empresarial, Falimentar e Cambiário)	Expedida/certificada a intimação eletrônica 2 dias	22/06/2023 16:15:06	Abrir Prazo	

Outra forma de verificar os processos em que o perito está associado é através do caminho: Menu textual > Relatórios > Relação de processos.

O sistema apresentará ao perito a lista dos processos em que está associado.

Relatório de Processos

Impressão Gerar Planilha Buscar Voltar

Situação do processo: Todos Nível de Sigilo do Processo: Todos Rito Processo: Todos

Classe do Processo: Todas Vgra Estadual: Todas Data Autuação:

Processo relacionado: Tipo Tema: Situação Tema:

Listar processos baixados

Lista de Processos (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Número Processo	Classe	Autores Principais	Réu(s)	Localidade Judicial	Assunto	Último Evento	Data/Hora Ult. Evento	Data/Hora Autuação	Valor da Causa
<input type="checkbox"/>	JUU0101	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA-			Jaguaruna	Pagamento (Direito Bancário, Empresarial, Falimentar e Cambiário)	Confirmada a intimação eletrônica	22/06/2023 16:30:43	05/07/2022 16:40:39	R\$ 23.000,00

Impressão Gerar Planilha Buscar Voltar

Além disso, a qualquer momento, o perito pode realizar consultas de processos digitando o número dos autos na aba superior direita, clicando na lupa.

Ou, ainda, no Menu Textual (coluna à esquerda da tela), clicando em Consulta processual > Consultar Processos.

Painel do Perito

Citações/Intimações

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

Quando o perito está associado a um processo (foi nomeado no eproc pela ferramenta "Nomear Peritos"), ele aparecerá na capa dos autos, na seção "Partes e Representantes", identificado como Perito.



Para retornar ao Painel do Perito (Painel inicial do sistema), basta clicar no ícone de uma casa ou, no Menu Textual, na barra "Painel do Perito".

No símbolo do boneco, localizado na barra superior, é possível acessar a ferramenta de configuração pessoal, bem como o botão para encerrar a sessão no eproc, chamado "Encerrar Sessão".

IMPORTANTE



Para encerrar a sessão no sistema eproc, é necessário utilizar a opção "Encerrar Sessão". Apenas fechar a janela do navegador mantém o usuário logado no sistema.

Tipo	
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	0
Processos pendentes de citação/intimação	1
Processos pendentes de citação/intimação - Laudo Complementar	0
Processos com prazo em aberto - Urgente	0
Processos com prazo em aberto	1
Processos com prazo em aberto - Laudo complementar	0
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

5. O PROCESSO NO EPROC

Ao abrir o processo, o usuário terá acesso inicialmente aos dados da capa, informações sobre a autuação, área de lembretes, dados relacionados aos assuntos, partes e representantes, como também as ações que o usuário pode executar diretamente a partir da capa.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema EPROC para a consulta de detalhes de um processo. O título principal é "Consulta Processual - Detalhes do Processo".

Na barra superior, há botões para "Opção por Juízo 100% Digital", "Petição Urgente", "Download Completo", "Nova Consulta", "Imprimir" e "Voltar".

O cabeçalho principal contém as seguintes informações:

- Nº do processo: [REDAZIDO]
- Classe da ação: CUMPRIMENTO DE SENTENÇA
- Competência: Civil - Contratos Comerciais
- Data de autuação: 05/07/2022 16:40:39
- Situação: MOVIMENTO-AGUARDA DESPACHO

Abaixo do cabeçalho, há mais detalhes:

- Órgão Julgador: Juízo da 1ª Vara da Comarca de Jaguaruna
- Juiz(a): JOSE ANTONIO VARASCHIN CHEDID
- Processos relacionados: [REDAZIDO] (Originário | Procedimento Comum Civil | JUU010)

Existem seções para "Lembretes" (com botão "Novo"), "Assuntos" e "Partes e Representantes".

A seção "Partes e Representantes" é organizada em uma tabela:

EXEQUENTE	EXECUTADO
[REDAZIDO] - Pessoa Física	[REDAZIDO] - Pessoa Jurídica
[REDAZIDO]	[REDAZIDO]

Abaixo da tabela, há uma seção para "PERITO" com o nome [REDAZIDO] - Pessoa Física.

Na parte inferior, há uma seção "Ações" com botões para: "Alvará", "Árvore", "Audiência", "Laudo de Vícios Construtivos", "Movimentar/Peticionar" e "Pessoa enquadrada na LEI 14.289".

Logo abaixo do quadro das ações processuais, são apresentadas todas as movimentações e peças do processo em forma de uma lista de **eventos** processuais.

Alguns desses eventos geram documentos, enquanto outros são registrados apenas eletronicamente pelo sistema.

Para acessar os documentos gerados, como a petição inicial, basta clicar no link disponível na coluna "Documentos", localizado à direita.

Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
☆ 1	30/04/2019 10:54:16	Distribuído por sorteio (PAC01FP01)	[Redacted]	INIC1

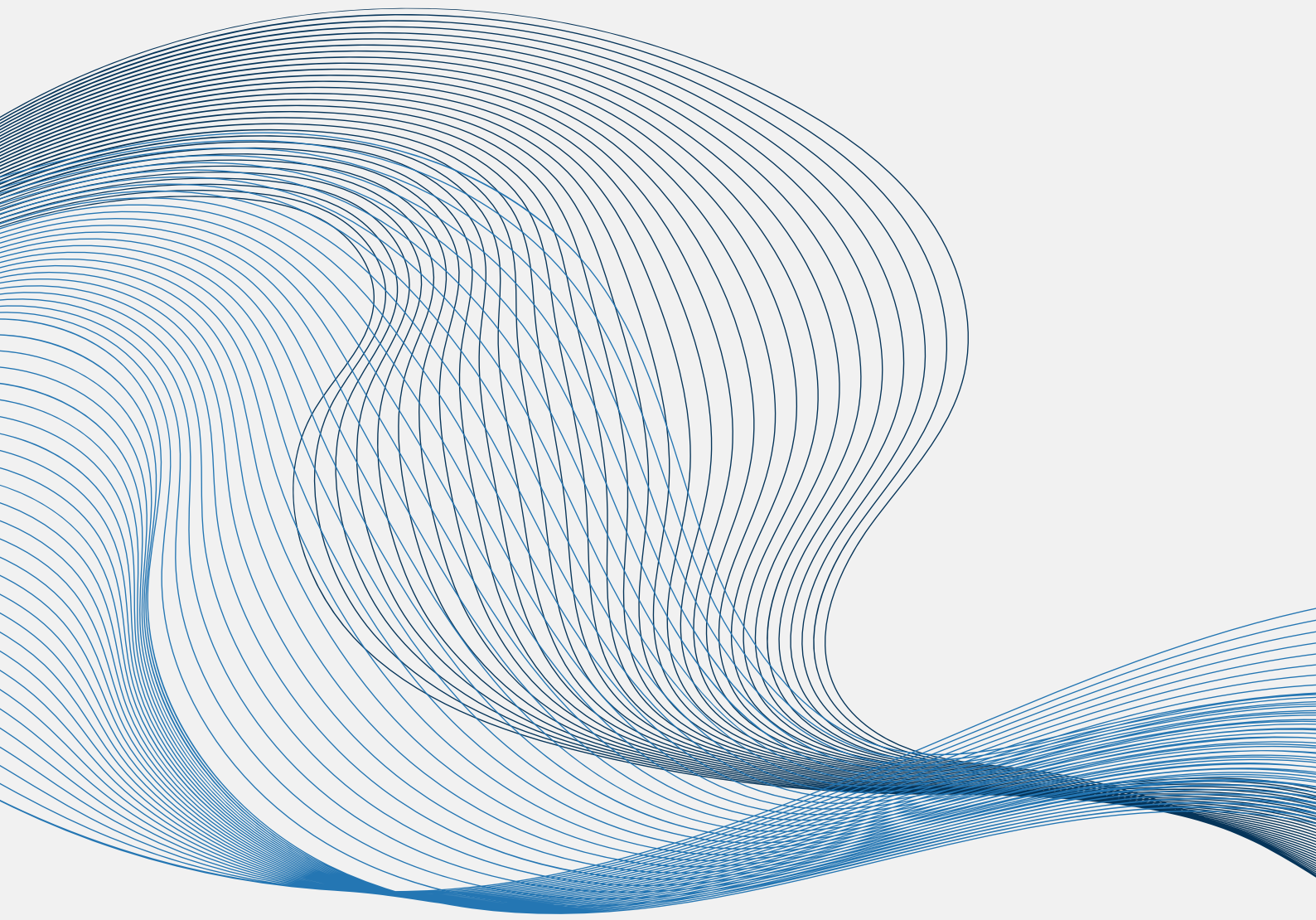
[Download Completo](#) [Nova Consulta](#) [Imprimir](#) [Voltar](#)

Além disso, o processo pode ser visualizado pelo usuário como uma pasta digital composta por todos os documentos digitais que fazem parte dos autos.

Para acessar a pasta digital, basta clicar no link "Árvore", encontrado no quadro das ações do processo.

Ações

[Alvará](#) [Árvore](#) [Audiência](#) [Laudo de Vícios Construtivos](#) [Movimentar/Peticionar](#) [Pessoa enquadrada na LEI 14.289](#)



6. RECEBIMENTO DE INTIMAÇÕES

No eproc, todas as intimações serão eletrônicas e recebidas no Painel do Perito. A sub-tela "Citações/Intimações" exibe os processos pendentes de citação e intimação, bem como os processos com prazo em aberto, como mencionado anteriormente neste manual.

A seguir, fornecemos informações sobre cada um desses relatórios:

Painel do Perito ?

Senhoras Peritas e Senhores Peritos, cliquem para acessar o questionário a ser respondido por peritos(as) judiciais que prestam serviço a essa Corte no trato de pessoas com deficiência.

Citações/Intimações

Tipo	Quantidade de processos
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	0
Processos pendentes de citação/intimação	1
Processos pendentes de citação/intimação - Laudo Complementar	0
Processos com prazo em aberto - Urgente	0
Processos com prazo em aberto	1
Processos com prazo em aberto - Laudo complementar	0
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

6.1. Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes:

Este relatório contém solicitações urgentes que devem ser verificadas com prioridade.

Ações a serem tomadas:

1. Acesse a lista dos processos clicando no número de processos;
2. Clique em "Abrir prazo";
3. Visualize o conteúdo da intimação;
4. Providencie a resposta;
5. Clique em "Movimentar/peticionar" para enviar as informações solicitadas.

Automação: Ao clicar em "Abrir prazo", o eproc remove o item deste relatório e o move para o relatório "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):

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo	Classe	Assunto	Evento e Prazo	Data envio requisição	Início Prazo	Final Prazo
<input type="checkbox"/>	<p>Juízo: JUU0101</p> <p>Cadastrar Lembrete</p> <p>Exequente</p> <p>X</p> <p>Executado</p>	CUMPRIMENTO DE SENTENÇA	Pagamento (Direito Bancário, Empresarial, Falimentar e Cambiário)	Expedida/certificada a intimação eletrônica 2 dias	22/06/2023 16:15:06	Abrir Prazo	

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

6.2. Processos pendentes de citação/intimação:

Este relatório contém solicitações e comunicações diversas. Ações a serem tomadas:

1. Clique em "Abrir prazo";
2. Visualize o conteúdo da intimação;
3. Providencie a resposta, se necessário;
4. Clique em "Movimentar/peticionar" para enviar as informações solicitadas.

Automação: Ao clicar em "Abrir prazo", o eproc remove o item desse relatório e o move para o relatório "Processos com prazo em aberto".

6.3. Processos com prazo em aberto:

Neste relatório, são incluídos os processos nos quais foi aberto um prazo, seja manualmente clicando em "Abrir Prazo" ou automaticamente após 10 dias do recebimento de uma intimação, conforme previsto na lei 11.419/06. Isso indica que o prazo para resposta está em andamento e sendo controlado pelo sistema.

Exemplo: Intimação para fornecer a resposta do perito sobre o valor dos honorários periciais definidos pelo Juízo em 15 dias. Após a abertura do prazo, o sistema controla o prazo do ato (prazo de resposta), que, neste caso, é de 15 dias.

Ações a serem tomadas:

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

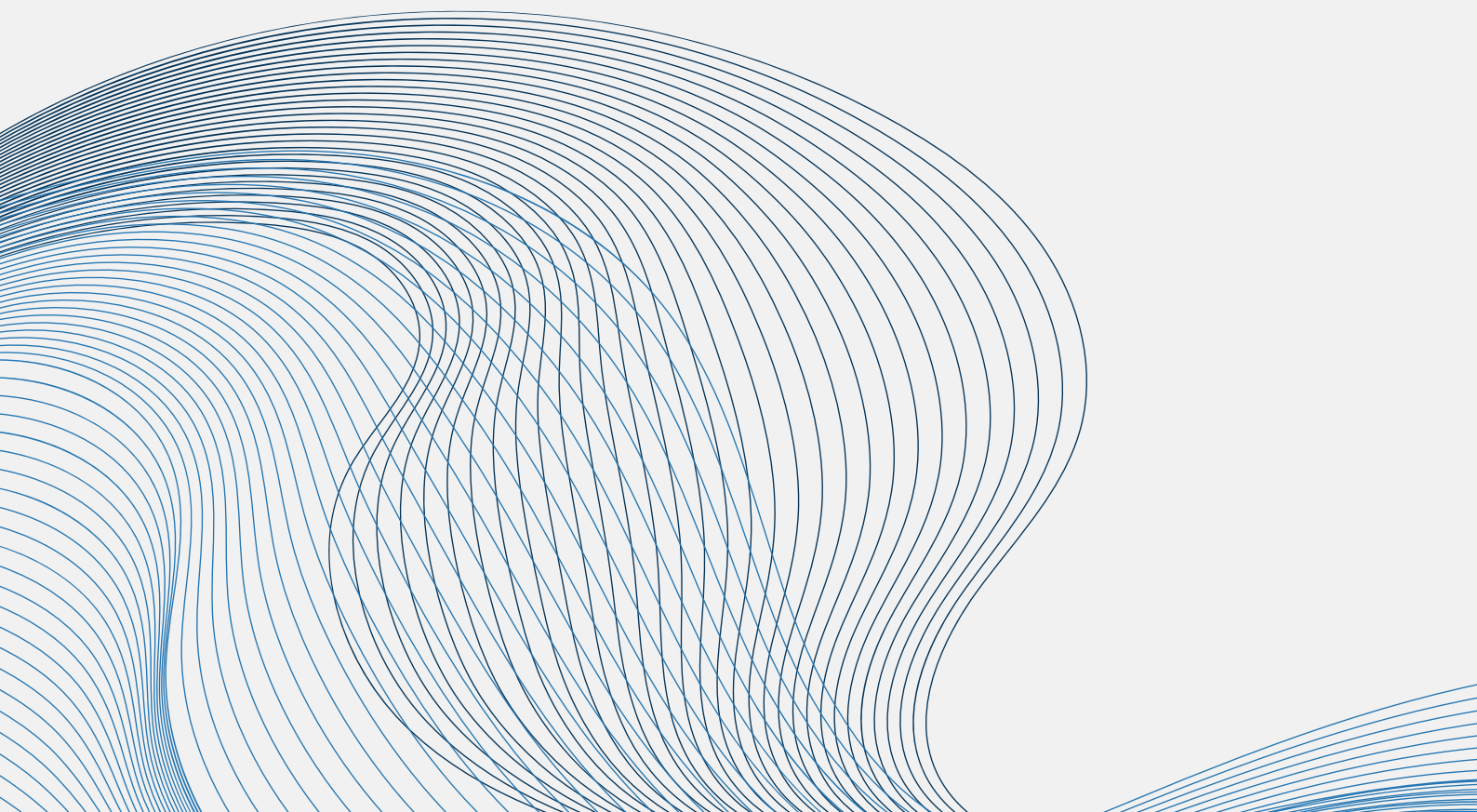
6.4. Decurso de prazo nos últimos 30 dias:

Este relatório exhibe os processos vencidos, ou seja, processos nos quais foi enviada uma intimação (solicitação ou informação do judiciário), mas o perito não respondeu dentro do prazo estipulado.

Para evitar que o processo seja movido para o relatório "Decurso de prazo nos últimos 30 dias", siga as seguintes orientações:

1. Verifique diariamente os itens deste relatório e, mesmo que o prazo tenha decorrido, peticione em resposta.
2. Visualize o conteúdo da intimação.
3. Providencie a resposta, se necessário.
4. Movimento/peticione no processo para enviar as informações solicitadas.
5. Após peticionar em resposta, clique em "Conferido" para retirar o item do relatório.


Automação: Os processos permanecerão nesse relatório por 30 dias (a contar da data de entrada no relatório) ou até que o usuário clique em "Conferido".







7. CONTEÚDO DA INTIMAÇÃO




No eproc, a forma como os eventos de prazo são controlados é indicada por cores e símbolos.


Aqui está uma explicação do significado de cada um:




Evento na cor vermelha com ampulheta:  Quando a intimação é enviada ao Painel do Perito e ainda está nos localizadores "Processos pendentes de citação/intimação", significa que o prazo ainda não foi aberto. A cor vermelha indica que nenhum prazo está sendo contado.

Evento	Data/Hora	Descrição
15 	17/02/2020 22:48:31	Intimação Eletrônica - Expedida/Certificada - Requisição - Refer. ao Evento: 3  Prazo: 5 dias Status:AGUARD. ABERTURA 

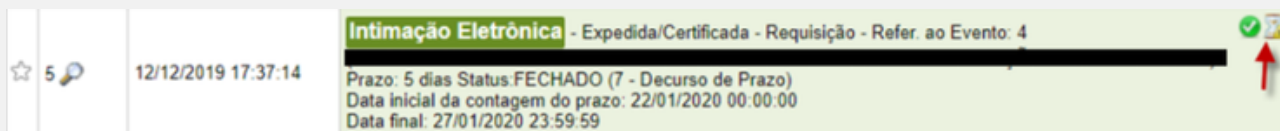
Evento na cor amarela com ampulheta:  Uma vez que o prazo é aberto, o evento passa a ser exibido na cor amarela. A ampulheta indica que o prazo está em andamento e está correndo.

10 	17/02/2020 22:47:47	Intimação Eletrônica - Expedida/Certificada - Requisição - URGENTE - Refer. ao Evento: 3  Prazo: 10 dias Status:ABERTO  Data inicial da contagem do prazo: 18/02/2020 00:00:00 Data final: 27/02/2020 23:59:59
--	------------------------	---

Evento na cor branca com símbolo de visto:  Quando o perito peticiona em resposta e encerra o prazo que estava aberto, o evento é mostrado na cor branca. Em vez da ampulheta, o símbolo de visto é exibido, indicando que o prazo foi cumprido.

10 	17/02/2020 22:47:47	Intimação Eletrônica - Expedida/Certificada - Requisição - URGENTE - Refer. ao Evento: 3  Prazo: 10 dias Status:FECHADO (12 - CIÊNCIA, COM RENÚNCIA AO PRAZO)  Data inicial da contagem do prazo: 18/02/2020 00:00:00 Data final: 27/02/2020 23:59:59
--	------------------------	--

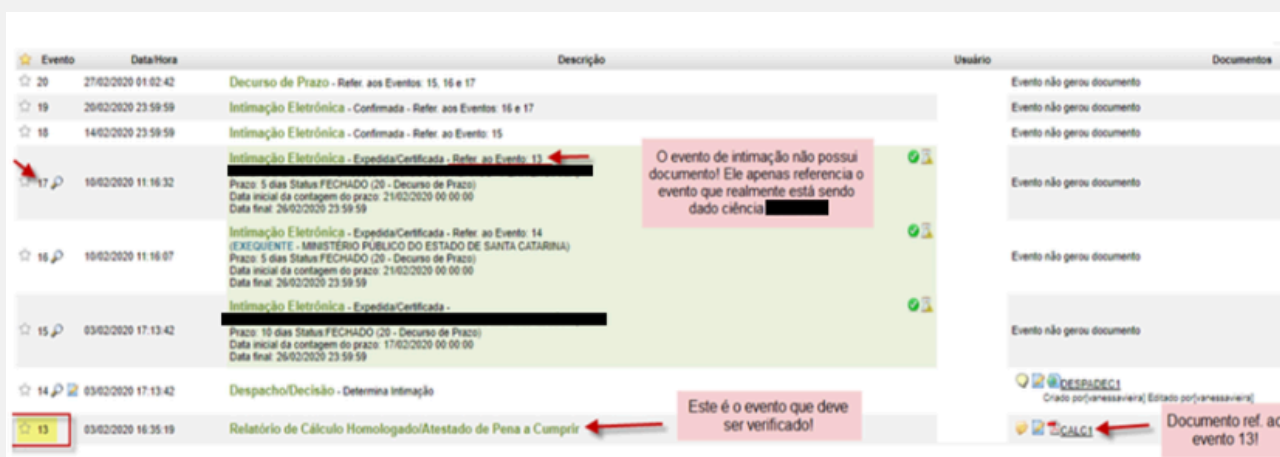
Evento na cor branca com símbolo de exclamação: 🟢🕒 Se o perito não peticiona em resposta, o sistema controla o prazo do ato. Uma vez que o prazo decorre sem que haja um retorno do perito, o evento é exibido na cor branca com o símbolo de exclamação, indicando que o prazo expirou sem resposta.



Intimação Eletrônica - Expedida/Certificada - Requisição - Refer. ao Evento: 4

Prazo: 5 dias Status:FECHADO (7 - Decurso de Prazo)
Data inicial da contagem do prazo: 22/01/2020 00:00:00
Data final: 27/01/2020 23:59:59

Ao ser intimado, o perito deve localizar o evento referenciado na intimação e visualizar o documento associado a ele.



Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
20	27/02/2020 01:02:42	Decurso de Prazo - Refer. aos Eventos: 15, 16 e 17		Evento não gerou documento
19	20/02/2020 23:59:59	Intimação Eletrônica - Confirmada - Refer. aos Eventos: 16 e 17		Evento não gerou documento
18	14/02/2020 23:59:59	Intimação Eletrônica - Confirmada - Refer. ao Evento: 15		Evento não gerou documento
17	10/02/2020 11:16:32	Intimação Eletrônica - Expedida/Certificada - Refer. ao Evento: 13 Prazo: 5 dias Status:FECHADO (20 - Decurso de Prazo) Data inicial da contagem do prazo: 21/02/2020 00:00:00 Data final: 26/02/2020 23:59:59		Evento não gerou documento
16	10/02/2020 11:16:07	Intimação Eletrônica - Expedida/Certificada - Refer. ao Evento: 14 (EXEQUENTE - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA) Prazo: 5 dias Status:FECHADO (20 - Decurso de Prazo) Data inicial da contagem do prazo: 21/02/2020 00:00:00 Data final: 26/02/2020 23:59:59		Evento não gerou documento
15	03/02/2020 17:13:42	Intimação Eletrônica - Expedida/Certificada - Prazo: 10 dias Status:FECHADO (20 - Decurso de Prazo) Data inicial da contagem do prazo: 17/02/2020 00:00:00 Data final: 26/02/2020 23:59:59		Evento não gerou documento
14	03/02/2020 17:13:42	Despacho/Decisão - Determina intimação		DESPODEC1 Criado por:(nessa@trj) Editado por:(nessa@trj)
13	03/02/2020 16:35:19	Relatório de Cálculo Homologado/Atestado de Pena a Cumprir		CALCI Documento ref. ao evento 13!

Exemplo prático:

Por exemplo, se a intimação menciona o evento 17, o perito deve localizar esse evento no processo e clicar no documento associado a ele (por exemplo, evento 13) para ler o seu conteúdo e tomar ciência do que está sendo informado ou solicitado.

8. PETICIONAMENTO / ENVIO DE LAUDO PERICIAL, DOCUMENTOS, MANIFESTAÇÕES (COMO RESPONDER AS INTIMAÇÕES)

Quando o perito precisa se manifestar nos processos, como apresentar um laudo pericial, ele deve utilizar a ação "Movimentar/Peticionar".

Isso pode ser feito diretamente no processo, selecionando a opção "Movimentar/Peticionar", ou acessando o menu textual em "Petição/Movimentação - Petição/Movimentação Individual" e/ou "Petição/Movimentação em Bloco".

The screenshot displays the eproc system interface. On the left, a dark sidebar menu contains various options, with 'Petição/Movimentação', 'Petição/Movimentação em Bloco', and 'Petição/Movimentação Individual' highlighted with red boxes. The main content area shows a process summary with sections for 'Lembretes', 'Assuntos', 'Partes e Representantes', 'Informações Adicionais', and 'Ações'. The 'Partes e Representantes' section is divided into 'EXEQUENTE' (Pessoa Física) and 'EXECUTADO' (Pessoa Jurídica), with a 'PERITO' (Pessoa Física) listed below. The 'Ações' section at the bottom features several buttons, with 'Movimentar/Peticionar' highlighted by a red box.

Após escolher a ação "Movimentar/Peticionar", o perito será direcionado para uma tela subsequente, onde deverá selecionar o "Evento a ser lançado", como, por exemplo, "Comunicações, Resposta, Laudo Pericial".

Para o perito nomeado no processo estão disponíveis os seguintes eventos:



- Ciência com Renúncia ao Prazo;
- Comunicações;
- Declínio de Nomeação;
- Laudo Complementar;
- Laudo Pericial;
- Petição;
- Petição - não comparecimento periciado;
- Resposta.

Em seguida, se houver um prazo a ser fechado, o perito deverá marcá-lo.

Na sub-tela "Documentos", o perito deve preencher os seguintes campos para cada documento anexado:

"Arquivo": Selecione as peças que serão enviadas, observando os tipos de documentos permitidos e seus respectivos tamanhos (posicione o mouse sobre o ponto de interrogação).

"Tipo": Selecione o tipo de documento conforme as opções disponíveis.

"Sigilo": Escolha o nível de sigilo que se aplicará somente ao documento, não ao processo em si. Você pode obter mais informações sobre sigilo no eproc consultando [esse guia](#).

Se desejar anexar mais arquivos, clique em "Adicionar mais documentos" e repita os passos acima. Depois de inserir todos os arquivos, clique em "Confirmar seleção de documentos".

Também é possível selecionar todos os arquivos e transportá-los ou arrastá-los de uma só vez.

Movimentação Processual



Peticionar Voltar

Processo:	Assunto	Autor	Réu
IEA02CV01	Benefícios em Espécie	MUNICÍPIO DE ITAPEMA	

Evento a ser lançado:

PETIÇÃO

Listar Todos

Atenção!

Senhor Procurador:
Deixe marcada a **caixa de seleção abaixo** se a petição apresentada destinar-se ao ato processual que for decorrente da intimação.
Com isso, o **prazo será fechado automaticamente**.
Ex: intimação para contrarrazões + petição de contrarrazões (o prazo será fechado).

Desmarque a **caixa de seleção abaixo** se a petição não for decorrente da intimação.
Com isso, o **prazo continuará aberto**.
Ex: intimação para contrarrazões + petição de ciência sem renúncia (o prazo não será fechado).

Selecione o(s) prazo(s) a ser(em) fechado(s) (OPCIONAL):

Expedida/certificada a intimação eletrônica (28/09/2021 11:44:36) - Ref. Evento 6 - MARIA

Adicionar mais Documentos | Digitar Documento | Opções Avançadas

[-] Documento 1

Arquivo: Escolher arquivo

Tipo:

Listar Todos

Sigilo: Sem Sigilo (Nível 0)

Confirmar seleção de documentos

- Após carregar todos os documentos, clique na opção "Confirmar seleção de documentos".

Listar Todos Sigilo: Sem Sigilo (Nível 0)

Confirmar seleção de documentos

Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação

Documento	Tamanho	Tipo Documento	Sigilo	Data Envio	Assoc. Assinaturas Digitais	Obs	Excluir
	23171 bytes	Alterar OFIC	Alterar Sem Sigilo (Nível 0)	11/11/2019 19:03:02	Associar (Opcional)		X

Peticionar

Por fim, clique em "Peticionar" para enviar a petição. Será lançado um evento no processo referente ao documento enviado.

Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
8	28/09/2021 11:50:18	PETIÇÃO - Refer. ao Evento: 6	PERSC027509	PET1
7	28/09/2021 11:50:17	Confirmada a intimação eletrônica - Refer. ao Evento: 6	PERSC027509	Evento não gerou documento
6	28/09/2021 11:44:36	Expedida/certificada a intimação eletrônica - Refer. ao Evento: 1 (PERITO - MARIA) Prazo: 15 dias Status: FECHADO (8 - PETIÇÃO) Data inicial da contagem do prazo: 29/09/2021 00:00:00 Data final: 20/10/2021 23:59:59		Evento não gerou documento

Por que é importante indicar o prazo a ser fechado?

Ao marcar o prazo que está sendo encerrado, o sistema eproc associa a resposta do perito à intimação que foi enviada, realizando as automações de sistema mencionadas no manual, como a alteração da cor e dos símbolos do evento (item 6) e a retirada do item do localizador no painel do usuário (item 4).

Selecione o(s) prazo(s) a ser(em) fechado(s) (OPCIONAL):

Expedida/certificada a intimação eletrônica (22/06/2023 16:15:06) - Ref. Evento 34 - [REDACTED]

Sempre deve ser encerrado o prazo da intimação que está pendente

É importante observar que, se o prazo já tiver decorrido, ao peticionar no processo, o sistema não habilitará nenhum prazo para ser encerrado, pois entenderá que não existe mais prazo em aberto para ser "fechado".

No entanto, isso não impede que o perito peticione no processo.

Mesmo que o perito não tenha sido intimado, é possível, a qualquer momento, utilizar os mesmos recursos para enviar solicitações ou informações às unidades judiciais.

Devido à lógica do sistema de controle de prazos, é recomendável que o perito forneça uma resposta a todas as intimações recebidas.

8.1. Intimações que não exigem documento em resposta

No caso do evento "Petição - não comparecimento periciado", que é utilizado quando o periciado não comparece à perícia agendada, não é necessário enviar um documento.

Para realizar essa movimentação, siga os seguintes passos:

1. Clique em "Movimentar/Peticionar".
2. Selecione o evento "Petição - não comparecimento periciado".
3. Se houver um prazo (intimação) que está sendo encerrado, selecione-o.
4. Clique em "Peticionar".

Movimentação Processual

Pejcionar Voltar

Processo:	Assunto	Autor	Réu
JUU0101	Pagamento (Direito Bancário, Empresarial, Falimentar e Cambiário)		

Evento a ser lançado:

PETIÇÃO - NÃO COMPARECIMENTO PERICIADO Listar Todos

[-] Documento 1 Adicionar mais Documentos | Digitar Documento | Opções Avançadas

Arquivo: Escolher 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									

Pejcionar Voltar

Dessa forma, o sistema registrará o evento de "Petição - não comparecimento periciado" no processo.

Eventos

Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
39	26/06/2023 13:14:50	PETIÇÃO - NÃO COMPARECIMENTO PERICIADO		Evento não gerou documento

9. TUTORIAIS EM VÍDEO

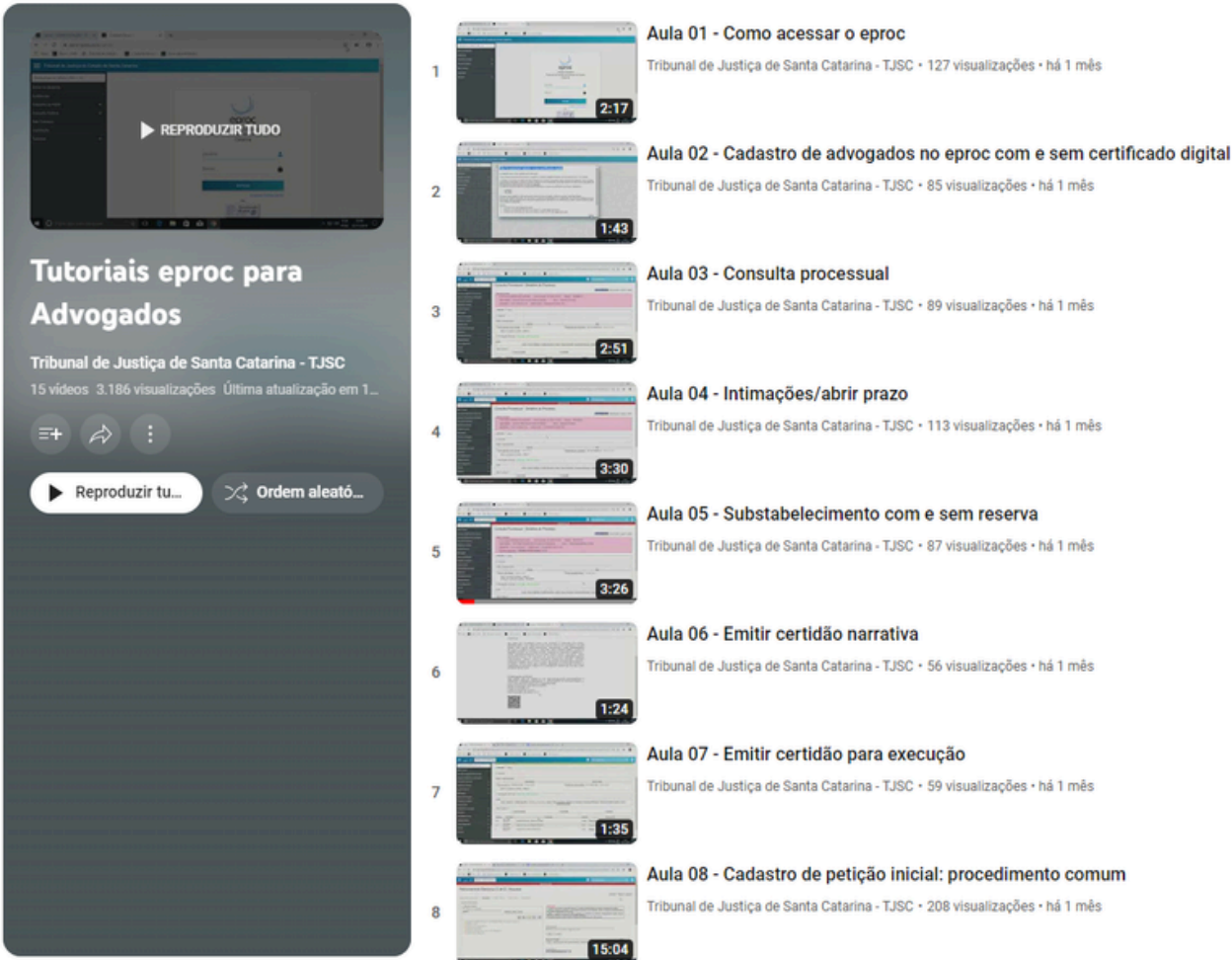
A forma de peticionar, consultar processos e verificar intimações/prazos é praticamente a mesma para os perfis de usuários externos do eproc.

Por isso, disponibilizamos neste tutorial o acesso a aulas em vídeo feitas para o público advogado.

No entanto, devido à similaridade das atividades, essas aulas podem ser úteis para o conhecimento do perito também.

Clique no link abaixo e acompanhe as aulas 03, 04 e 12:

Tutoriais eproc para Advogados



Tutoriais eproc para Advogados
Tribunal de Justiça de Santa Catarina - TJSC
15 vídeos 3.186 visualizações Última atualização em 1...

Reproduzir tu... Ordem aleató...

- Aula 01 - Como acessar o eproc**
Tribunal de Justiça de Santa Catarina - TJSC • 127 visualizações • há 1 mês
2:17
- Aula 02 - Cadastro de advogados no eproc com e sem certificado digital**
Tribunal de Justiça de Santa Catarina - TJSC • 85 visualizações • há 1 mês
1:43
- Aula 03 - Consulta processual**
Tribunal de Justiça de Santa Catarina - TJSC • 89 visualizações • há 1 mês
2:51
- Aula 04 - Intimações/abrir prazo**
Tribunal de Justiça de Santa Catarina - TJSC • 113 visualizações • há 1 mês
3:30
- Aula 05 - Substabelecimento com e sem reserva**
Tribunal de Justiça de Santa Catarina - TJSC • 87 visualizações • há 1 mês
3:26
- Aula 06 - Emitir certidão narrativa**
Tribunal de Justiça de Santa Catarina - TJSC • 56 visualizações • há 1 mês
1:24
- Aula 07 - Emitir certidão para execução**
Tribunal de Justiça de Santa Catarina - TJSC • 59 visualizações • há 1 mês
1:35
- Aula 08 - Cadastro de petição inicial: procedimento comum**
Tribunal de Justiça de Santa Catarina - TJSC • 208 visualizações • há 1 mês
15:04

10. DÚVIDAS FREQUENTES

Sou perito e quero me cadastrar no eproc, o que devo fazer?

Consulte o item 1 deste manual para obter as informações necessárias sobre o processo de cadastro.

No meu painel não aparece nenhum processo. O que pode estar acontecendo?

Possivelmente, o perito não está associado a nenhum processo no eproc por meio da ferramenta "Nomear Perito".

Em alguns casos, a vara pode enviar um ofício ou e-mail ao perito para consultar sobre seu interesse em ser nomeado.

Se você foi intimado pelo juízo de outra forma que não seja pelo painel do perito, é necessário entrar em contato com a Vara onde o processo está tramitando.

No painel do perito, somente os processos com intimação serão exibidos. Os processos em que o perito foi nomeado podem ser encontrados em **Relatório - Relação de Processos**.

O que fazer com os processos que estão no localizador "Decurso de Prazo nos últimos 30 dias"?

Para os processos que estão no localizador "Decurso de Prazo nos últimos 30 dias", é importante realizar as seguintes ações:

Verifique todos os processos listados nesse localizador.

Mesmo que o prazo tenha decorrido, é recomendado peticionar em resposta, caso seja necessário enviar documentos ou fornecer alguma informação.

Verifique se há alguma demanda específica ou solicitação que requer a sua resposta.

Realize o peticionamento nos processos conforme as necessidades identificadas.

Após verificar e peticionar, clique no ícone "Conferido" para retirar o processo desse localizador.

Dessa forma, você manterá o sistema atualizado e organizado.

Somente os processos que ainda não foram verificados devem permanecer no localizador "Decurso de Prazo nos últimos 30 dias".

Os processos do meu painel estavam no localizador "Processos pendentes de citação/intimação" e de um dia pro outro, sem que eu clicasse em nada, foram para o localizador "Processos com prazo em aberto". É um erro do sistema? O que fazer?

A mudança dos processos do localizador "Processos pendentes de citação/intimação" para o localizador "Processos com prazo em aberto" não é um erro do eproc, mas sim uma automação do próprio sistema.

No localizador "Processos pendentes de citação/intimação", os processos permanecem até que um servidor clique em "Abrir prazo" ou até que tenha decorrido o prazo de leitura de intimações eletrônicas, que geralmente é de 10 dias.

Portanto, não é necessário se preocupar com essa mudança. Basta acessar os processos no localizador "Processos com prazo em aberto" e providenciar as respostas às intimações, seguindo as orientações descritas no item 6 do manual.

Encerramos este manual fornecendo as principais informações e orientações para os peritos que utilizam os sistemas judiciais do Poder Judiciário de Santa Catarina.

Esperamos que este guia tenha sido útil para esclarecer dúvidas e fornecer um melhor entendimento sobre os procedimentos relacionados ao eproc e demais sistemas. Em caso de necessidade de suporte técnico ou orientações adicionais, por favor, entre em contato com os canais de atendimento especificados a seguir.

Agradecemos pela sua dedicação e contribuição como perito, desempenhando um papel fundamental na prestação da Justiça.

SUPORTE SISTEMAS JUDICIAIS

I. Suporte aos sistemas de primeiro grau:

1.1. Dúvidas e orientações sobre Custas e Cálculos Judiciais:

- Telefone: (48) 3287.7996 (disponível das 12h às 19h)
- E-mail: dcje.apoio@tjsc.jus.br

1.2. Suporte ao SEEU (Sistema Eletrônico de Execução Unificado):

- Acesse [este formulário para enviar sua solicitação](#)
- Não há atendimento por telefone nem email

1.3. Suporte ao eproc Primeiro Grau:

- Acesse [este formulário para enviar sua solicitação](#) (realizado das 12h às 19h)
- Telefone: (48) 3287.0800 (disponível das 12h às 18h)
- Não há atendimento por email

2. Suporte ao eproc Segundo Grau:

- O atendimento é feito somente por e-mail: suporte.eproc2g@tjsc.jus.br