



## **MANUAL DO PERITO**

### **SUMÁRIO**

<b>Como se cadastrar no sistema</b>	<b>1</b>
<b>Perfil de perito no eproc</b>	<b>2</b>
<b>3. Acesso ao eproc/TJSC</b>	<b>2</b>
<b>4. Painel do Perito</b>	<b>4</b>
<b>5. O processo no eproc</b>	<b>7</b>
<b>6. Recebimento de Intimações</b>	<b>8</b>
<b>7. Conteúdo da Intimação</b>	<b>10</b>
<b>8. Peticionamento / Envio de laudo pericial, documentos, manifestações (como responder as intimações)</b>	<b>12</b>
<b>9. Tutoriais em Vídeo</b>	<b>16</b>
<b>10. Dúvidas Frequentes:</b>	<b>16</b>
<b>11. Informações sobre o suporte aos sistemas judiciais do PJSC:</b>	<b>17</b>

## 1. Como se cadastrar no sistema

O eproc possui o perfil denominado “Perito” para ser utilizado por profissionais, peritos/leiloeiros e administradores judiciais, nomeados pelo Juízo. Mesmo não sendo partes no processo, os peritos precisam ser intimados e responder, nos autos, enviando petições/laudos periciais.

O perito/leiloeiro interessado no credenciamento junto ao sistema eproc do PJSC deverá encaminhar documentação para o email da Distribuição da sua Comarca ou realizar abertura de chamado, por meio de formulário, para o suporte eproc, não havendo necessidade de validação presencial.

Documentação:

1. [Termo de Credenciamento](#), devidamente preenchido e assinado;
2. Cópia do carteira do órgão de classe; e
3. Documento pessoal com foto (RG ou CNH).

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-em-funcionamento>
- WhatsApp Business: <https://www.tjsc.jus.br/whatsapp-business-comarcas>
- Central de atendimento eletrônico do Primeiro Grau: <http://cgjweb.tjsc.jus.br/atendimentopg/judicial/formulario.action>
- E-mail: <https://app.tjsc.jus.br/tjsc-consulta-email/#/consultar>
- Telefone: <https://www.tjsc.jus.br/enderecos-e-telefones-das-comarcas>

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

**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.

Informações:

<https://www.tjsc.jus.br/web/orcamento-e-financas/assistencia-judiciaria-gratuita>

## 2. Perfil de perito no eproc

O perito cadastrado no eproc e associado a sua especialidade receberá um login de usuário no sistema. Esse login/sigla possui, muitas vezes, relação com a formação profissional do Perito. Por exemplo, um engenheiro civil associado ao CREA de Santa Catarina terá como padrão de sigla: CREASC + o n. 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

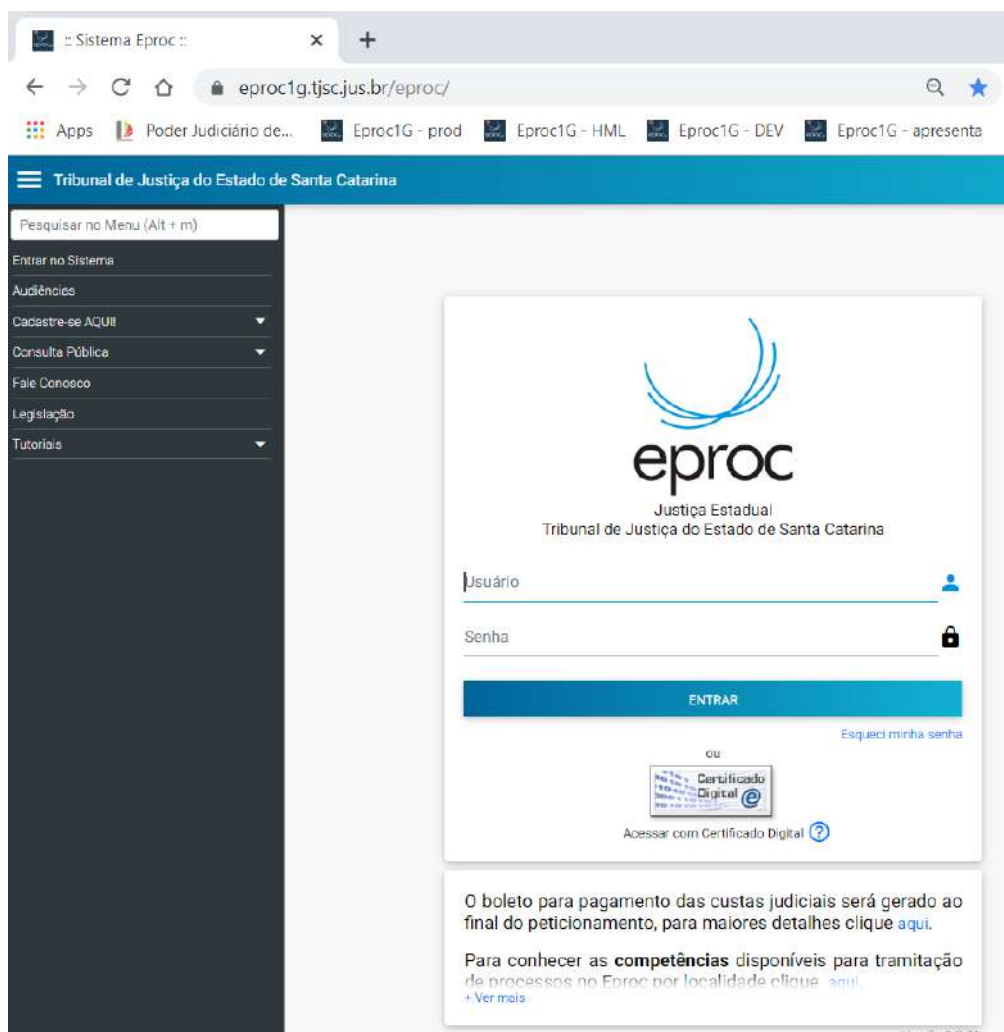
Para acessar o eproc, localize na página inicial do Tribunal de Justiça de SC ([www.tjsc.jus.br](http://www.tjsc.jus.br)), o ícone “eproc”. Clique nele.



Na próxima tela, clique em “eproc 1º Grau”.



Digite seu usuário, senha e clique em entrar. Pode também ser acessado diretamente pelo link: <http://eproc1g.tjsc.jus.br/eproc/>.



**Atenção:** 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 lança no sistema (petições/laudos) entram como eventos nos processos judiciais, com a identificação de usuário, sem necessidade de assinatura digital.

## 4. Painel do Perito

Ao entrar no sistema eproc, o profissional terá acesso ao Painel do Perito, conforme a imagem abaixo. Na área de “Citações/Intimações” estão disponíveis as intimações que as Unidades Judiciais dispararam nos processos 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	0
Processos com prazo em aberto - Laudo complementar	0
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

**Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes:** Neste localizador estão os processos cujas intimações requerem urgência na resposta.

**Processos pendentes de citação/intimação:** Aqui estão as intimações nos demais processos aguardando abertura de prazo. Se o prazo não for aberto nos 10 dias após o envio da requisição, será movido para o localizador abaixo “Processos com prazo em aberto” e inicia-se a contagem do prazo do ato.

**Processos com prazo em aberto:** Os processos que estão nesse localizador estão aguardando o decurso do prazo do ato de manifestação.

**Decurso de prazo nos últimos 30 dias:** Os processos que não foram respondidos pelo perito dentro do prazo ficarão aqui por 30 dias.

Na coluna “Quantidade de processos” estão listados os processos que estão aguardando resposta. Clique no número para abrir a relação de processos.

**Painel do Perito**

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	0
Processos com prazo em aberto - Laudo complementar	0
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

**Relatório de Processos**

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

Classe do Processo: Todas | Vgra Estadual: Todas | Data Autuação: [Redacted]

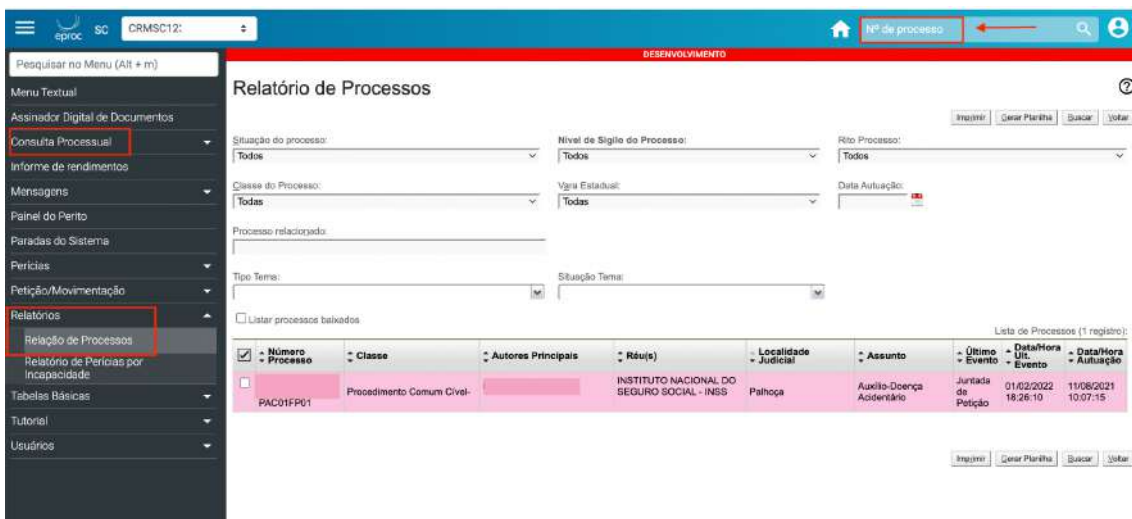
Processo relacionado: [Redacted]

Listar processos baixados

<input checked="" type="checkbox"/>	Número Processo	Classe	Autores Principais	Réu(s)	Localidade Judicial	Assunto	Último Evento	Data/Hora Últ. Evento	Data/Hora Autuação
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	Procedimento Comum Civil-	MUNICÍPIO DE ITAPEMA	[Redacted]	Itapema	Benefícios em Espécie	Remessa Interna	18/02/2020 17:35:22	16/05/2019 14:17:23
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	EXECUÇÃO FISCAL-	MUNICÍPIO DE ITAPEMA	[Redacted]	Itapema	Dívida Ativa	Decurso de Prazo	10/12/2019 01:01:02	11/09/2019 09:58:51

Impressão | Gerar Planilha | Buscar | Voltar

Outra maneira de verificar os processos em que esteja associado como perito, é clicar em Menu textual > Relatórios > Relação de processos, que o sistema apresenta ao perito os processos em que o mesmo está associado. Também, a qualquer tempo, o perito pode consultar processos, digitando o número dos autos na aba superior à direita, clicando na lupa; ou indo em Menu Textual (coluna à esquerda da tela) clicando em Consulta processual > Consultar Processos.



Quando está associado a um processo (foi nomeado no eproc pela ferramenta Nomear Peritos) o perito aparece na capa dos autos, em **Partes e Representantes**, identificado como Perito, conforme a imagem abaixo.



Para retornar ao Painel do Perito (Painel inicial do sistema), basta clicar no ícone casa, ou em Menu Textual, na barra Painel do Perito. No símbolo do boneco na barra superior pode ser acessada a ferramenta de configuração pessoal, como também o botão para sair do eproc "Encerrar Sessão".

**Importante:** Para encerrar a sessão no sistema eproc é necessário utilizar "Encerrar Sessão". Somente fechar a janela do navegador mantém o usuário logado no sistema.

**Painel do Perito**

Citações/Intimações	Tipo	Quantidade
	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	0
	Processos com prazo em aberto - Laudo complementar	0
	Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

## 5. O processo no eproc

Na abertura do processo é apresentado para o usuário, inicialmente, os dados da capa, da autuação, área de lembretes, dados relativos aos assuntos, partes e representantes e as ações que o usuário pode acionar diretamente a partir da capa:

**Consulta Processual - Detalhes do Processo**

**Capa do Processo**

Nº do Processo: [REDACTED] Data de autuação: 16/05/2019 14:17:23 Situação: MOVIMENTO

Órgão Julgador: Juízo da 2ª Vara Cível da Comarca de Itapema Juiz(a): JUIZ-TURMA4

Competência: Ações Constitucionais Classe da ação: Procedimento Comum Cível

**Lembretes** [Novo](#)

**Assuntos**

**Partes e Representantes**

AUTOR	RÉU
MUNICÍPIO DE ITAPEMA (82.572.207/0001-03) - Entidade	[REDACTED] - Pessoa Física
<b>PERITO</b>	
MARIA [REDACTED] - Pessoa Física	

**Informações Adicionais**

**Ações** [Árvore | Movimentar/Peticionar](#)

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



geram documentos, outros são apenas registrados eletronicamente pelo sistema. 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
1	30/04/2019 10:54:16	Distribuído por sorteio (PAC01FP01)	[Redacted]	 <a href="#">Download Completo</a> <a href="#">Nova Consulta</a> <a href="#">Imprimir</a> <a href="#">Voltar</a>

O processo também pode ser visualizado pelo usuário na forma de uma pasta digital composta de 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
<a href="#">Árvore</a> <a href="#">Movimentar/Peticionar</a>

## 6. Recebimento de Intimações

No eproc, todas as intimações serão eletrônicas, recebidas no Painel do Perito. A sub-tela Citações/Intimações mostra os processos pendentes de citação e intimação e os processos com prazo em aberto, conforme já mencionado no início do Manual.

### 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	0
Processos com prazo em aberto - Laudo complementar	0
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

A seguir, informações sobre cada um desses relatórios:

## 6.1. 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;
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”.

Abrir os processos selecionados em abas/janelas

Lista de Citações e Intimações Pendentes (4 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Processo	Classe	Assunto	Evento e Prazo	Data envio requisição	Início Prazo	Final Prazo
<input type="checkbox"/>	500 2019.8.24.0045 Juízo: PAC01FP01 Cadastrar Lembrete A - - - - ROBERTO Rêu INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS	Procedimento Comum Cível	Abono de Permanência em Serviço (Art. 87)	Intimação Eletrônica - Expedida/Certificada - Requisição 10 dias	18/11/2019 16:39:29		
<input type="checkbox"/>	500 2019.8.24.0045 Juízo: PAC01FP01 Cadastrar Lembrete Autor THOMASELLI X Rêu INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS	Procedimento Comum Cível	Averbação/Cômputo de tempo de serviço de empregado doméstico	Intimação Eletrônica - Expedida/Certificada - Requisição 15 dias	18/11/2019 18:39:49		

## 6.2. Processos pendentes de citação/intimação:

Contém solicitações/comunicações diversas. O que fazer:

1. Clicar em “Abrir prazo”;
2. Visualizar o conteúdo da intimação;
3. Providenciar a resposta (se necessário);
4. 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”.

### 6.3. Processos com prazo em aberto:

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 encaminhada resposta do perito quanto ao valor dos honorários periciais definidos pelo Juízo. 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;
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”.

### 6.4. 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 que o perito 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”.


## 7. Conteúdo da Intimação

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


Quando a intimação é enviada ao Painel do Perito 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
15	17/02/2020 22:48:31	Intimação Eletrônica - Expedida/Certificada - Requisição - Refer. ao Evento: 3 Prazo: 5 dias Status:AGUARD. ABERTURA

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.

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
----	------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------







A partir do momento que o perito 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 .

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
----	------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Por fim, nos casos em que o perito 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 perito através do símbolo .

5	12/12/2019 17:37:14	<b>Intimação Eletrônica</b> - 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
---	---------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
20	21/02/2020 01:02:42	Decurso de Prazo - Refer. aos Eventos: 15, 16 e 17		Evento não possui documento
19	26/02/2020 23:59:59	Intimação Eletrônica - Confirmada - Refer. aos Eventos: 16 e 17		Evento não possui documento
18	14/02/2020 23:59:59	Intimação Eletrônica - Confirmada - Refer. ao Evento: 15		Evento não possui documento
17	16/02/2020 11:16:32	<b>Intimação Eletrônica</b> - Expedida/Certificada - Refer. ao Evento: 13 Prazo: 5 dias Status FECHADO (7 - 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 possui documento
16	16/02/2020 11:16:07	<b>Intimação Eletrônica</b> - Expedida/Certificada - Refer. ao Evento: 14 (EXEQUENTE - MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA) Prazo: 5 dias Status FECHADO (7 - 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 possui documento
15	03/02/2020 17:13:42	<b>Intimação Eletrônica</b> - Expedida/Certificada Prazo: 10 dias Status FECHADO (7 - 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 possui documento
14	03/02/2020 17:13:42	Despacho/Decisão - Determina Intimação		  
13	01/02/2020 16:35:16	Relatório de Cálculo Homologado/Atestado de Prazo a Cumprir		  

### Exemplo prático:

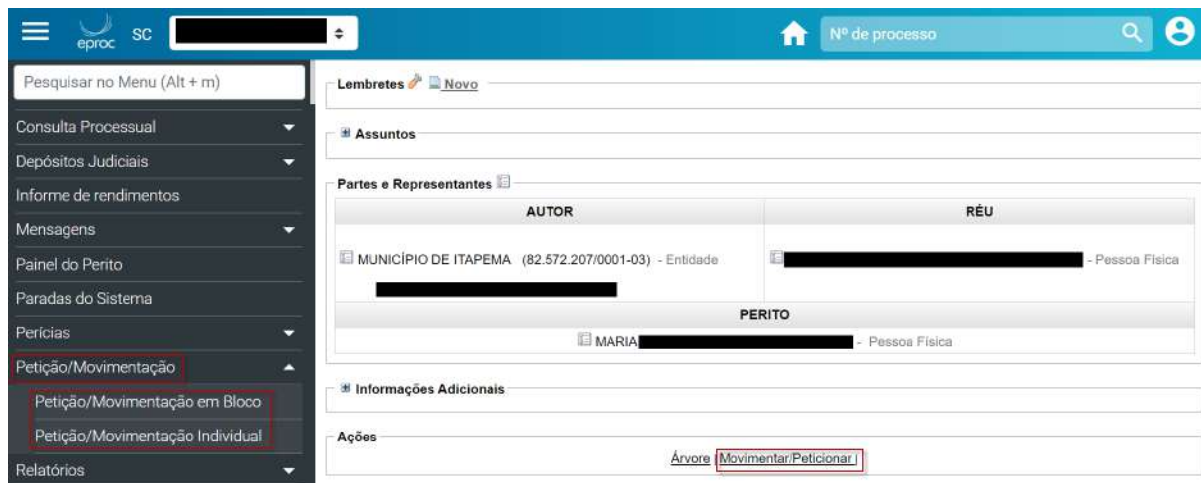
No processo acima, a Vara está intimando o perito (Evento 17) sobre o documento do evento 13.

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

## 8. Peticionamento / Envio de laudo pericial, documentos, manifestações (como responder as intimações)

Quando precisar se manifestar nos processos, como por exemplo, apresentar um laudo pericial, o perito deverá utilizar a ação “Movimentar/Peticionar” no processo.

O peticionamento pode ser realizado diretamente no processo por meio de uma ação “Movimentar/Peticionar” ou acessando o menu textual em Petição/ Movimentação - Petição/Movimentação Individual e/ou Petição/Movimentação em Bloco.



Ao escolher a ação “Movimentar/Peticionar”, o usuário deverá, na tela subsequente, selecionar o “Evento a ser lançado”, como por exemplo, "Comunicações, Resposta, Laudo Pericial".

**Para o perito nomeado no processo estão disponíveis os seguintes eventos: Comunicações, Laudo Complementar, Laudo Pericial, Petição, Petição - não comparecimento periciado e Resposta.**

Logo após, deverá, se houver, marcar o prazo a ser fechado.

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. [Conheça mais sobre sigilo no eproc acessando esse guia.](#)

- 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.

**HOMOLOGAÇÃO**

## Movimentação Processual ?

[Peticionar](#) [Voltar](#)

Processo:	Assunto	Autor	Réu
Juízo: 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

[-]Documento 1 [Adicionar mais Documentos](#) | [Digitar Documento](#) | [Opções Avanç](#)

Arquivo: [Escolher arquivo](#) [Listar Todos](#)

Tipo:  Sigilo: Sem Sigilo (Nível 0)

[Confirmar seleção de documentos](#)

- Após carregar todos os documentos, clique na opção “Confirmar a 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](#)

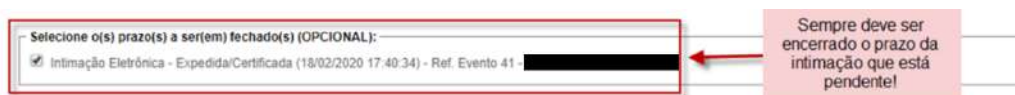
Clique em “Peticionar” para enviar a petição.

Será lançado em 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 [REDACTED]) 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	[REDACTED]	Evento não gerou documento

## Por que é importante indicar o prazo a ser fechado?

É através da marcação do prazo que está sendo encerrado que o sistema associa a resposta do perito à intimação que foi enviada, efetuando assim as automações de sistema: alteração da cor e dos símbolos do evento (conforme explicado no item 6 deste manual) e retirando o item do localizador no painel do usuário (conforme explicado no item 4 deste manual).



Obs.: Se o prazo já tiver decorrido, ao peticionar no processo o sistema não vai habilitar nenhum prazo para ser encerrado (pois o sistema entende que não existe mais prazo em aberto para ser “fechado”). Isso não impede que o perito peticione no processo.

**Ainda que o perito 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 dado uma resposta a todas as intimações recebidas pelo perito.

### 8.1. Intimações que não exigem documento em resposta

No caso do perito o único evento que não exige o envio de documento é o evento **Petição - não comparecimento periciado**, a ser utilizado quando o periciado (parte no processo) não comparece à perícia agendada.

Nesses casos, deve-se :

- Clicar em “Movimentar/Peticionar”;
- Lançar o evento **“Petição - não comparecimento periciado”**, selecionando o prazo (intimação), que está sendo encerrado (se houver) e clicar em peticionar.



## Movimentação Processual

Pejornar Voltar

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

Evento a ser lançado:

PETIÇÃO - NÃO COMPARECIMENTO PERICIADO Listar Todos

Adicionar mais Documentos | Digitar Documento | Opções Avançadas

[-] Documento 1

Arquivo:  Escanhar arquivo

Tipo:  Listar Todos Sigilo:  Sem Sigilo (Nível I)

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									

Nos eventos, esse lançamento aparecerá assim:

Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
9	28/09/2021 12:54:42	PETIÇÃO - NÃO COMPARECIMENTO PERICIADO	PERSO:027509	Evento não gerou documento

## 9. Tutoriais em Vídeo

A forma de peticionar, consultar processos e de verificar intimações/prazos é praticamente a mesma para os usuários externos do eproc. Por isso, disponibilizamos neste tutorial, o acesso a aulas em vídeo que foram feitas para o público advogado. No entanto, pela semelhança do ato, podem ser usadas para conhecimento do perito.

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

[Curso eproc OAB - Processo Eletrônico eproc - Poder Judiciário de Santa Catarina](#)

## 10. Dúvidas Frequentes:

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

Possivelmente o perito não está associado a nenhum processo no eproc pela ferramenta nomear perito. Às vezes a vara, antes de utilizar essa ferramenta, envia ofício ou e-mail ao perito para consultá-lo a respeito do interesse da nomeação. Neste caso, sabendo que foi intimado pelo juízo de outra forma que não seja pelo

painel do perito, o profissional deve entrar em contato com a Vara onde o processo tramita. **No painel só irão aparecer processos com intimação. Os processos que o perito está nomeado estão em relatório - relação de processos.**

2. **O que fazer com os processos que estão no localizador “Decurso de Prazo nos últimos 30 dias”?**

O correto é verificar todos esses processos e peticionar em resposta, ainda que o prazo tenha decorrido. O eproc não impede que o perito continue peticionando nesses processos. Verifique se é necessário resposta (envio de documentos) e efetue o peticionamento do que foi solicitado. Após as verificações e eventual peticionamento em resposta, clique no ícone “Conferido” para que o processo saia desse localizador, e assim, você manterá o sistema saneado. Deverão permanecer nesse localizador apenas os processos que não foram verificados ainda.

3. **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?**

Conforme já explicado neste manual, existe uma automação do sistema. Os processos do localizador “Processos pendentes de citação/intimação” permanecem nesse localizador até que um servidor clique em “Abrir prazo” OU, após decorrido o prazo de leitura de intimações eletrônicas, que é sempre de 10 dias.

Então não se trata de erro do sistema e sim, de uma automação. Basta acessar o processo no localizador “Processos com prazo em aberto” e providenciar a resposta à intimação (conforme explicado no item 6 deste manual).

## **11. Informações sobre o suporte aos sistemas judiciais do PJSC:**

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

Dúvidas e orientações sobre **custas e cálculos judiciais**, ligue das 12h às 19h para (48) 3287.7996 ou envie e-mail: [dcje.apoio@tjsc.jus.br](mailto:dcje.apoio@tjsc.jus.br).

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/#!/aberturachamadoeproc/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 e-mail para: [suporte.eproc2g@tjsc.jus.br](mailto:suporte.eproc2g@tjsc.jus.br).