



#### **4 PASSOS PARA REALIZAR A SUBSTITUIÇÃO DO PROCURADOR CHEFE**

O cadastro do novo Procurador Chefe no eproc, bem como o gerenciamento dos processos, pode ser feito pelo usuário com perfil Gerente de Procuradoria ou pelo usuário que está atualmente cadastrado como Procurador Chefe, sem necessidade de solicitar o cadastramento ao TJSC.

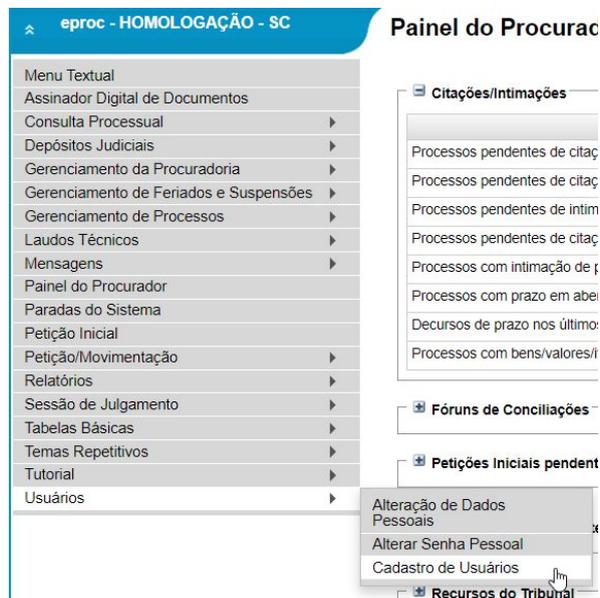
Em síntese, deve seguir os seguintes passos, nessa ordem, nos sistemas eproc de 1 e 2 graus:

- 1. Cadastrar o usuário do novo Procurador Chefe, pelo menu Usuários>Cadastro de usuários.**
- 2. Associar o usuário à Entidade, pelo menu Gerenciamento da Procuradoria>Gerenciamento da Procuradoria.**
- 3. Gerenciar os processos, mediante a substituição do procurador atual pelo novo, no menu Gerenciamento de Processos> Gerenciamento em Bloco da Procuradoria. Se preferir, pode fazer também pela opção Gerenciamento Individual da Procuradoria.**
- 4. Realizados os passos acima nos sistemas eproc de 1 e 2 graus, e verificado que não possui mais processos vinculados ao perfil, deve ser feita a desvinculação do atual Procurador Chefe da Entidade, pelo menu Gerenciamento da Procuradoria>Gerenciamento da Procuradoria. Por fim, entrar em contato com o suporte eproc (48 3287-0800), e solicitar a desativação do perfil de procurador do usuário.**

*Veja a seguir, com detalhes, como realizar os 4 passos:*

# 1. Cadastrar o novo Procurador Chefe

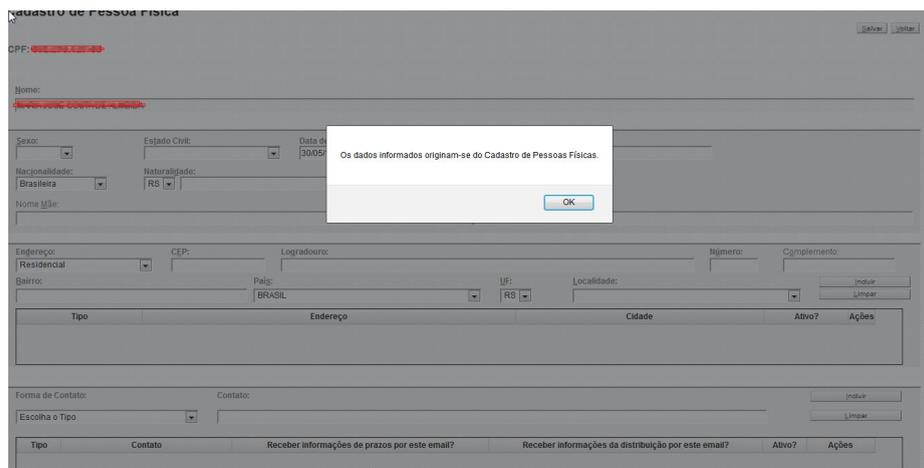
No menu **USUÁRIOS>CADASTRO DE USUÁRIOS:**



Inicie sempre o cadastro pelo CPF e clique em Consultar:



Os dados principais originam-se do banco de dados da Receita Federal.



Complemente os dados da pessoa que está sendo cadastrada.

### Cadastro de Pessoa Física

Preencher os dados requeridos e salvar.

CPF:

Nome:

Sexo:  Estado Civil:  Data de Nascimento:  Profissão:

Nacionalidade:  Naturalidade:

Nome Mãe:  Nome Pai:

Endereço:  CEP:  Logradouro:  Número:  Complemento:

Bairro:  País:  UF:  Localidade:

Tipo	Endereço	Cidade	Ativo?	Ações

Forma de Contato:  Contato:

Escolha o Tipo:

Tipo	Contato	Receber informações de prazos por este email?	Receber informações da distribuição por este email?	Ativo?	Ações

Após o cadastro dos dados pessoais do usuário, o próximo passo é informar a sigla que será usada e o tipo de usuário.

Sugestão de sigla para Procurador: P + matrícula ou OAB

Tipo de usuário: selecione PROCURADOR.

Clique em "Incluir".

### Cadastro de Usuários

Reinicializar Senha Limpar Voltar

Sigla inicial:  Nome:

Consultar Dados Pessoais Alterar Dados Pessoais

Informe os dados para o usuário:

Sigla:  Tipo de Usuário:

ANALISTA PROCURADORIA  
ASSISTENTE PROCURADOR  
CORREGEDOR PROCURADORIA  
GERENTE PROCURADORIA  
PROCURADOR  
PROCURADOR PLANTÃO MP

Listar Inativos

Incluir Limpar

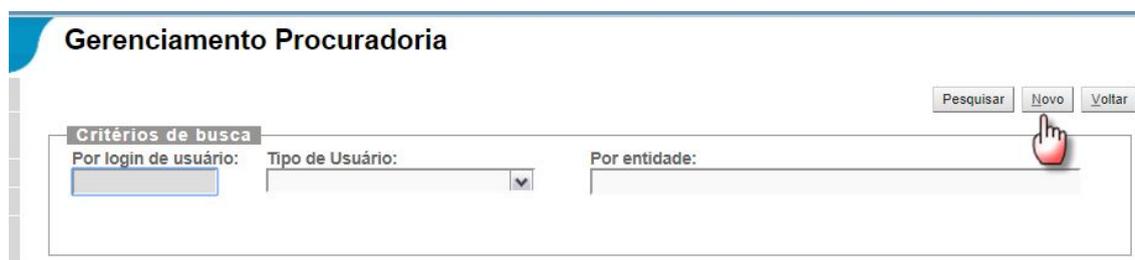
Informar a sigla e tipo de usuário

## 2. Associar o usuário à Entidade

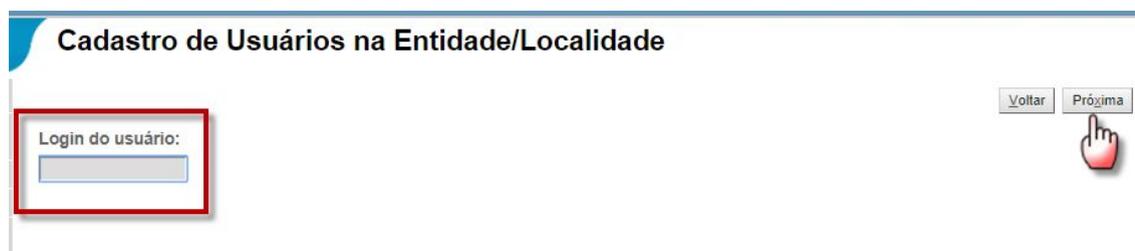
No menu **GERENCIAMENTO DA PROCURADORIA>GERENCIAMENTO DA PROCURADORIA**:



Na próxima tela clique no botão “Novo”.



Digite o login (SIGLA) do usuário e clique no botão “Próxima”.



Nessa tela será informado em quais localidades o procurador irá atuar.

1. Selecione “AMBOS” quando o procurador atuar tanto no primeiro grau quanto em grau de recurso. Orientamos sempre marcar AMBOS. Marque também “Chefe Primeiro Grau” e “Chefe TR”.

2. Selecione as comarcas que o procurador atua. Se clicar na flag, destacada abaixo, todas serão marcadas.
3. Clique em “Próxima” para avançar.

**Cadastro de Usuários na Entidade/Localidade**

Voltar Próxima

Login do usuário:  
M \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ PROCURADOR PLANTÃO MP

**Selecione o Grau Judicial de Atuação:**  
AMBOS

**Marcar Localidade(s) selecionada(s) com o Rito:**  
 AMBOS  JUIZADO ESPECIAL  RITO ORDINÁRIO (COMUM)

Lista de Localidades (115 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Localidade	UF	Rito Processo
<input type="checkbox"/>	Abelardo Luz	SC	AMBOS
<input type="checkbox"/>	Anchieta	SC	AMBOS
<input type="checkbox"/>	Anita Garibaldi	SC	AMBOS
<input type="checkbox"/>	Araquari	SC	AMBOS
<input type="checkbox"/>	Araranguá	SC	AMBOS
<input type="checkbox"/>	Armazém	SC	AMBOS

Marque as entidades que irá representar no primeiro e segundo grau e clique em “Salvar”.

**Novo Procurador**

Voltar Salvar

Usuário: M \_\_\_\_\_ TA \_\_\_\_\_

Lista de Entidades (2 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Entidade que irá representar no primeiro grau	Localidade	UF
<input checked="" type="checkbox"/>	MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA	Itapema	SC
<input checked="" type="checkbox"/>	MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA	Palhoça	SC

Lista de Entidades (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Entidade que irá representar na TR
<input checked="" type="checkbox"/>	MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Voltar Salvar

### 3. Gerenciar os processos

#### 3.1. Gerenciamento individual

O gerenciamento individual de processos ou substabelecimento, permite o procurador chefe ou o gerente designar em cada processo novos procuradores, que irão atuar no processo.

Para iniciar o substabelecimento individual acesse o menu “Gerenciamento de Processos - Gerenciamento Individual da Procuradoria”.

**eproc - HOMOLOGAÇÃO - SC** **Painel do Gerente**

Menu Textual  
Assinador Digital de Documentos  
Consulta Processual ▶  
Gerenciamento da Procuradoria ▶  
Gerenciamento de Processos  
Mensagens ▶  
Painel do Gerente  
Paradas do Sistema  
Relatórios ▶

**Visibilidade do Painel**

Somente Processos em Andamento

Sul

Filtrar

Gerenciamento em Bloco da Procuradoria  
Gerenciamento Individual da Procuradoria  
Gerenciamento Transitório da Procuradoria

Digite o número do processo e clique em “Consultar”.

**Gerenciamento Individual da Procuradoria**

Consultar Voltar

Nº do Processo

50014106320198240049

Consultar Voltar

- 1) Escolha o tipo de Gerenciamento: Substituir procurador
- 2) Selecione o procurador que irá receber o processo;
- 3) Marque a flag de seleção do processo e
- 4) Clique em Executar.

## Gerenciamento Individual da Procuradoria

Consultar Executar Voltar

Nº do Processo  
50014106320198240045

Legenda:

- Indica que neste processo o procurador está substabelecido transitoriamente
- Indica que o processo encontra-se em alguma fase do Fórum de Conciliações Virtuais.
- 123 Indica que neste processo aplica-se sigilo nível 3, 4 ou 5.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA (Proc. DENIS MOREIRA CUNHA)

Tipo de gerenciamento: Escolha...  
Escolha...  
Substituir procurador  
Associar procurador  
Substituição Transitória

Procurador que irá receber os processos:  
Escolha um Procurador

Lista de Processos (1 regist)

Classe	Qualificação da parte	Assunto	Pólo Oposto	Último Evento	Remetido ao Plantão	Prazo em aberto/Data Final	Remessa Externa Ativa	Fórum Conciliaç	
5001410-63.2019.8.24.0045 IPL: 1111/2019-GESA	INQUÉRITO POLICIAL	MP	Furto	- POLÍCIA CIVIL DE SANTA CATARINA (AUTOR)- ENIO BUENO (INDICIADO)	PETIÇÃO PROTOCOLADA JUNTADA	Não	Não	Não	Não

### 3.2. Gerenciamento em bloco da procuradoria

É o substabelecimento em bloco de processos, disponível ao gerente e ao procurador chefe para gerenciar a representação da entidade.

Para iniciar o substabelecimento em bloco acesse o menu “Gerenciamento de Processos - Gerenciamento em Bloco da Procuradoria”:

eproc - HOMOLOGAÇÃO - SC

### Painel do Gerente

Menu Textual

Assinador Digital de Documentos

Consulta Processual

Gerenciamento da Procuradoria

Gerenciamento de Processos

Mensagens

Painel do Gerente

Visibilidade do Painel

Somente Processos em And;

Sut

Filtrar

Gerenciamento em Bloco da Procuradoria

Gerenciamento Individual da Procuradoria

O sistema abre uma tela de gerenciamento de processos com diversos campos. Otimize a consulta utilizando vários parâmetros. Os campos “Entidade” e “Grau Judicial” são obrigatórios.

## Gerenciamento de Processos da Procuradoria

Gerar Planilha Consultar Voltar

### Preferências

Preferência:  Listar Todos 

Salvar Nova Preferência

Entidade(s):  
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Procurador(es):  Pendências do Fluxo de Tramitação Direta:

Localidade:  Localidade Seleccionada (Regionalização):  Vara Federal:  Classe Judicial:

Assunto Judicial:  Competência Judicial:

Grau Judicial: PRIMEIRO GRAU (RITO ORD) Rito Processo: Escolha um rito... Data de Ajuízo:

Prazo: Todos Data Início: (opcional)  Data Fim: (opcional)  Data de inclusão procurador:

Pauta:  Urgente:  Data da Intimação:

Status da CDA:  Grupo Status da CDA:  Operação:

Evento de Intimação:

Filtrar por: Processos em que a entidade é parte

- Critérios de Exibição
- Coluna Polo Oposto
  - Coluna Assunto
  - Coluna Último Evento
  - Coluna Fórum de Conciliação
  - Procuradores que Estão Associados ao Processo
  - Exibir Apenso - Art. 28 LEF

### Situação Processos

- Movimento
- Baixados

Caso a consulta seja realizada somente com os filtros seleccionados acima, o sistema retornará todos os processos da entidade para executar o substabelecimento.

Siga os passos do substabelecimento individual.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Tipo de gerenciamento:

Escolha...  
Escolha...  
Substituir procurador  
Associar procurador  
Abrir os processos selecionados em abas/janelas

Procurador que irá receber os processos:

Escolha um Procurador

Lista de Processos (290 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Número processo	Classe	Qualificação da parte	Plantão	Prazo	Remessa
<input type="checkbox"/>	5000008-08.2019.8.24.0057 IPL: 0010/2019-DPCO - Santo Amaro da Imperatriz Procurador: GERENTE-MPE-SC Órgão: PAC02CR01	INQUÉRITO POLICIAL Réu Preso	MP	Sim	Não	Não
<input type="checkbox"/>	5000028-35.2019.8.24.0045 Procurador Órgão: PAC01FP01	Procedimento Comum Cível	MP	Não	Não	Não
<input type="checkbox"/>	5000030-05.2019.8.24.0045 Procurador: Órgão: PAC01FP01	EXECUÇÃO FISCAL	INTERESSADO	Não	Não	Não
<input type="checkbox"/>	5000031-87.2019.8.24.0045 Procurador Órgão: PAC01FP01	MANDADO DE SEGURANÇA Petição Urgente	MP	Não	Não	Não
<input type="checkbox"/>	5000045-71.2019.8.24.0045 Procurador: Órgão: PAC01FP01	Procedimento Comum Cível	AUTOR	Não	Não	Não

#### 4. Desvinculação do usuário da Entidade

No menu **GERENCIAMENTO DA PROCURADORIA>GERENCIAMENTO DA PROCURADORIA**:

eproc - HOMOLOGAÇÃO - SC

Cadastro de Usuário

Menu Textual

Assinador Digital de Documentos

Consulta Processual

Depósitos Judiciais

Gerenciamento da Procuradoria

Gerenciamento de Feriados e Suspensões

Gerenciamento de Processos

Laudos Técnicos

Sigla inicial: mcota

Consultar Dados Pessoais

Associação Analista ao Procurador

Cadastros da Procuradoria

Cadastros de Férias

Gerenciamento da Procuradoria

Digite o login e selecione o usuário, clique em “Pesquisar”. Na coluna “Ações”, clique na lixeira para desativar o usuário.

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

 **Atenção!** Em caso de desligamento de procurador, gerente ou analista, não se esqueça de desvinculá-lo dos cadastros da procuradoria e entrar em contato com o suporte eproc (48 3287-0800) a fim de desativar o perfil do usuário.

### Gerenciamento Procuradoria

Pesquisar Novo Desativar Selecionados Imprimir Voltar

Por login de usuário:  Tipo de Usuário:  Por entidade:

M . PROCURADOR

Lista de Associação Procurador Entidade/Localidade (1 registro):

<input checked="" type="checkbox"/>	Entidade	Usuário	Tipo	Atua na TR	Localidade	Ações
<input type="checkbox"/>	MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA	MZ (	PROCURADOR	Sim	Palhoça (Ordinário)	 

Pesquisar Novo Desativar Selecionados Imprimir Voltar