

**Manual do Usuário**

**MELHORIAS DA  
VERSÃO 9.14 DO  
EPROC**

**eproc**

# SUMÁRIO

1.	Introdução.....	4
2.	Usuários Internos (1G e 2G) .....	5
2.1	Novas colunas na consulta processual: assunto e situação .....	5
2.2	Atualização da tela Versões da Minuta .....	6
2.3	Consultar o autor e data/hora da anotação de “Doença Grave” nos processos 1G e 2G .....	7
2.4	Ocultar dados pessoais de Magistrados no Cadastro de Usuários .....	8
2.5	Login no RENAJUD por usuário .....	10
2.6	Domicílio Judicial Eletrônico (DJE).....	11
2.6.1	Nova mensagem informativa na “Intimação Pessoal pelo DJE” ....	11
2.6.2	Adaptação do DJE para Defensorias Públicas .....	13
2.7	Atualização das telas de envio e cancelamento de envio de Cartas para os Correios.....	14
2.8	Relatório Geral – Nova Coluna no Resultado da Pesquisa.....	16
2.9	Relatório Geral – Novo filtro de Dados Previdenciários .....	17
2.10	Novos Campos nas Tags de Formulário.....	18
2.11	Novos Tipos de Tags de Formulário.....	19
2.11.1	Tipo Link Documento .....	19
2.11.2	Tipo Opcional Lista Múltipla .....	21
3.	Usuários Internos (apenas 1G) .....	22

3.1	Forçar a marcação do Tipo de Ordem para envio a URCA.....	22
4.	Usuários Internos (apenas 2G) .....	25
4.1	Incluir as Partes do Processo no Painel da Sessão de Julgamento .....	25
4.2	Alterar o relator da Decisão Monocrática ao atualizar o cabeçalho da minuta .....	27
5.	Gestão de Mandados .....	29
5.1	Atualização da tela de Relatório de Mandados .....	29
5.2	Atualização da tela de Remessa de Mandados .....	30
6.	Usuários Externos.....	32
6.1	Publicação de Lista de Processos Distribuídos .....	32
6.2	Adaptação do DJE para Defensorias Públicas.....	33
7.	Histórico de Versões.....	35

# MELHORIAS DA VERSÃO 9.14 DO EPROC

## 1. Introdução

A nova Versão Nacional 9.14 do sistema eproc será disponibilizada no Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro a partir de 23 de maio de 2025. Essa atualização incorpora uma série de melhorias projetadas para tornar o sistema mais eficiente e intuitivo para seus usuários. Este material reúne uma visão geral das novas funcionalidades, com o propósito de apoiar a familiarização e o uso adequado dos recursos incluídos na nova versão.

## 2. Usuários Internos (1G e 2G)

### 2.1 Novas colunas na consulta processual: assunto e situação

A tabela de resultados da tela de **Consulta Processual** recebeu duas novas colunas: **Assunto** e **Situação**, oferecendo ao usuário mais detalhes sobre os processos na própria tela de pesquisa, em 1G e 2G. Além disso, também foi incluído o botão **Exportar**, através do qual é possível copiar os resultados da pesquisa para a área de transferência ou, ainda, gerar arquivos nos formatos Excel, CSV ou PDF.

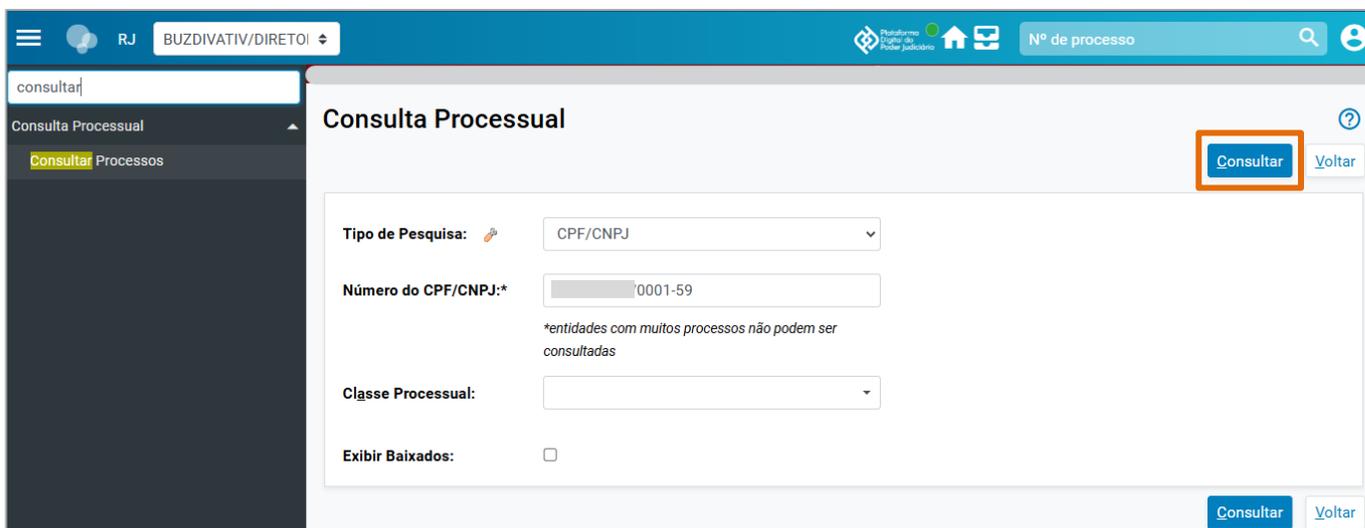


Figura 1 – Tela Consultar Processos em 1G

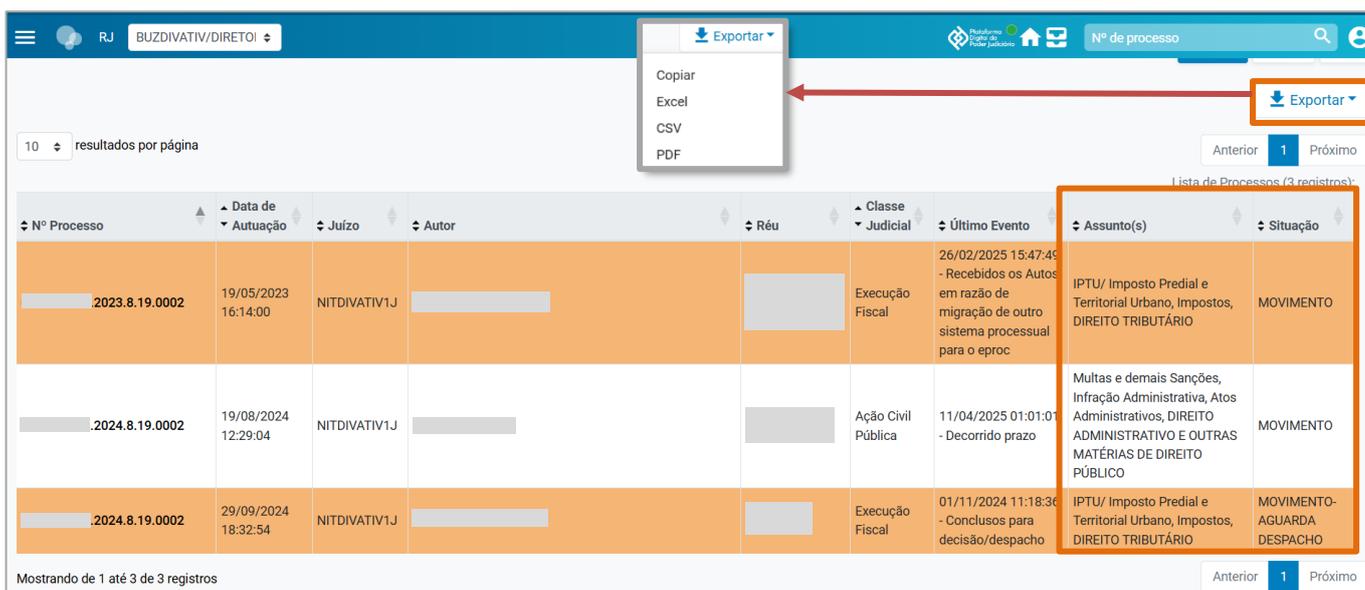


Figura 2 – Tela Consultar Processos em 1G

## 2.2 Atualização da tela Versões da Minuta

A tela **Versões da Minuta** sofreu revisão e atualização, tanto em 1G como em 2G.

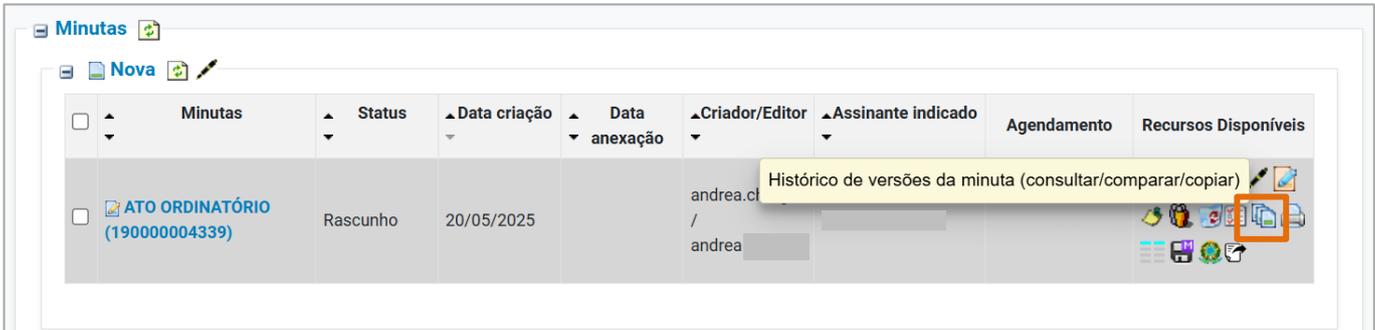


Figura 3 – Tela de Consulta Processual – Área de Minutas – Ícone Histórico de versões da minuta

Ao clicar no ícone **Histórico de versões da minuta**, é aberta tela atualizada.

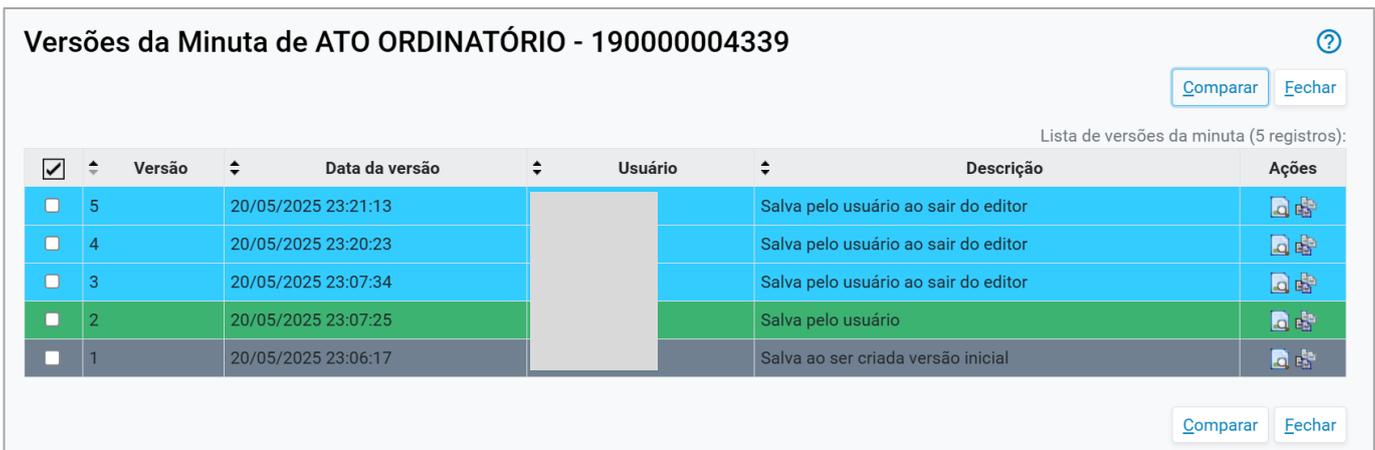
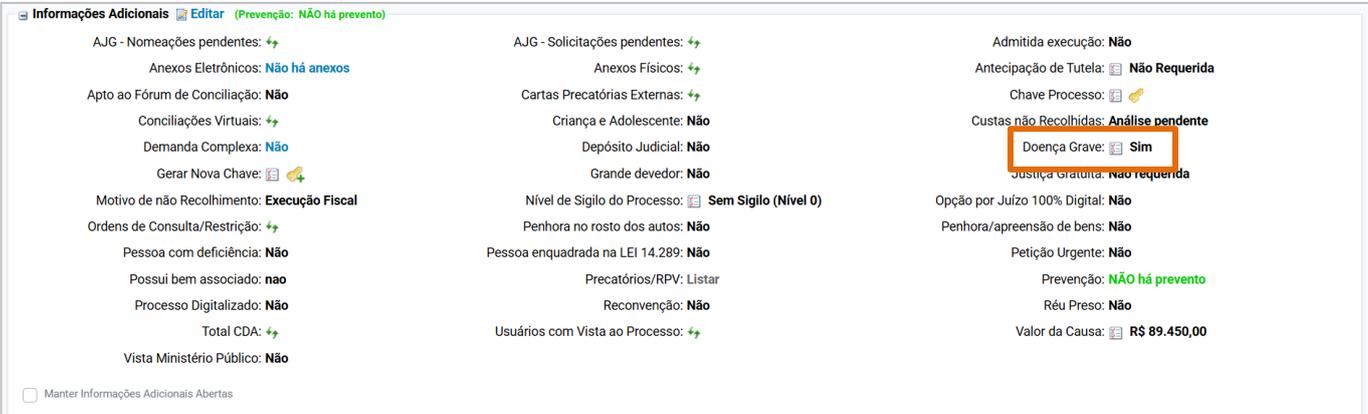


Figura 4 – Tela de versões da minuta

## 2.3 Consultar o autor e data/hora da anotação de “Doença Grave” nos processos 1G e 2G

Foi disponibilizada, na capa do processo, a possibilidade de visualização do autor e da data/hora do registro da anotação 'Doença Grave' no respectivo histórico, quando essa informação estiver presente no processo judicial.

O Histórico de Doença Grave é refletido na tela de **Consulta Processual – Detalhes do Processo** na área de “**Informações Adicionais**”, nos ambientes de 1G e 2G.



**Informações Adicionais** [Editar](#) (Prevenção: NÃO há preventivo)

AJG - Nomeações pendentes: ↕

Anexos Eletrônicos: **Não há anexos**

Apto ao Fórum de Conciliação: **Não**

Conciliações Virtuais: ↕

Demanda Complexa: **Não**

Gerar Nova Chave: 📄 🗑️

Motivo de não Recolhimento: **Execução Fiscal**

Ordens de Consulta/Restrição: ↕

Pessoa com deficiência: **Não**

Possui bem associado: **nao**

Processo Digitalizado: **Não**

Total CDA: ↕

Vista Ministério Público: **Não**

AJG - Solicitações pendentes: ↕

Anexos Físicos: ↕

Cartas Precatórias Externas: ↕

Criança e Adolescente: **Não**

Depósito Judicial: **Não**

Grande devedor: **Não**

Nível de Sigilo do Processo: 📄 **Sem Sigilo (Nível 0)**

Penhora no rosto dos autos: **Não**

Pessoa enquadrada na LEI 14.289: **Não**

Precatórios/RPV: Listar

Reconvenção: **Não**

Usuários com Vista ao Processo: ↕

Admitida execução: **Não**

Antecipação de Tutela: 📄 **Não Requerida**

Chave Processo: 📄 🗑️

Custas não Recolhidas: **Análise pendente**

**Doença Grave: 📄 **Sim****

Justiça Gratuita: **Não requerida**

Opção por Juízo 100% Digital: **Não**

Penhora/apreensão de bens: **Não**

Petição Urgente: **Não**

Prevenção: **NÃO há preventivo**

Réu Preso: **Não**

Valor da Causa: 📄 **R\$ 89.450,00**

Manter Informações Adicionais Abertas

Figura 5 – Tela Consulta Processual – área de Informações Adicionais

Ao clicar no ícone à esquerda da palavra Sim, no campo “Doença Grave”, é aberta a tela de **Histórico de Doenças Graves**.



**Histórico de Doença Grave** [Fechar](#)

Lista de Histórico de Doença Grave (3 registros):

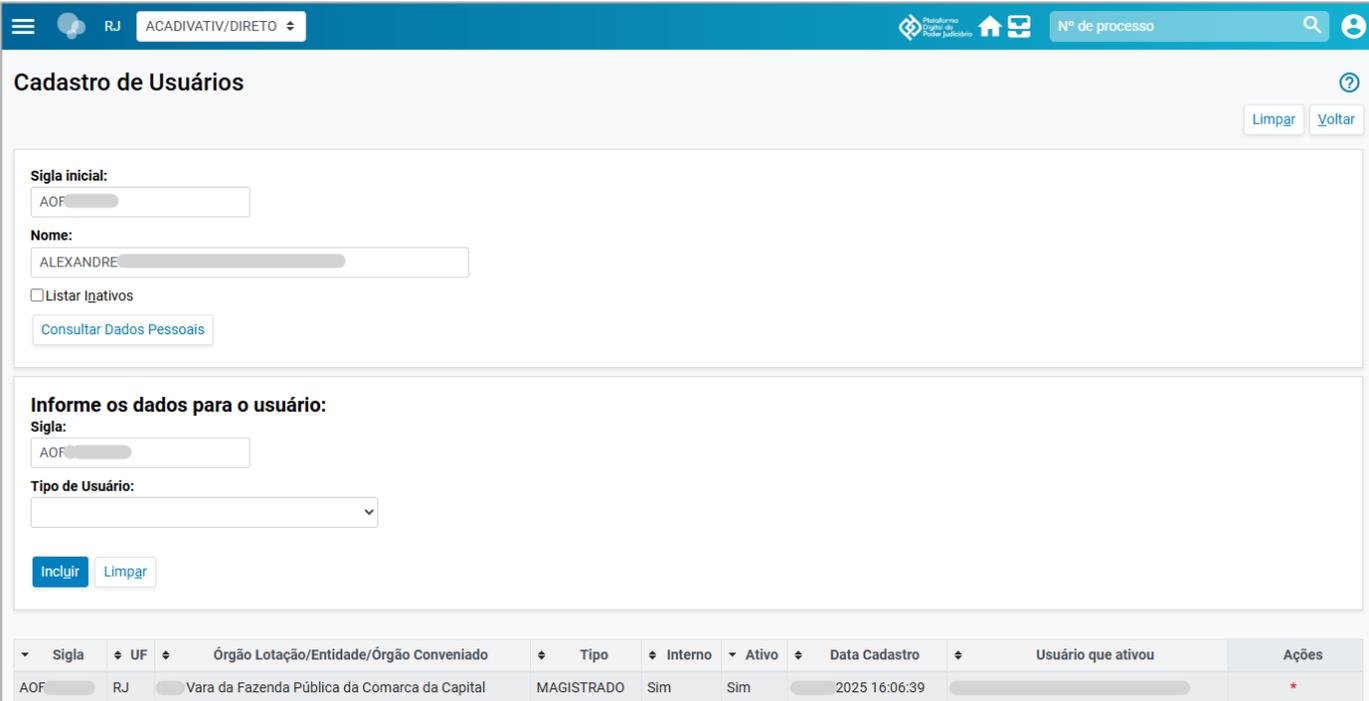
Doença Grave	Usuario Inclusão	Data de Inclusão	Ativo	Usuario Desativação	Data de Desativação
Sim	ANDREA C (andrea. )	21/05/2025 00:19:02	Sim		
Não	ANDREA C (andrea. )	21/05/2025 00:18:07	Não	ANDREA C (andrea. )	21/05/2025 00:19:02
Sim	KARLA I (karla )	15/05/2025 15:59:09	Não	ANDREA C (andrea. )	21/05/2025 00:18:07

Figura 6 – Tela Histórico de Doença Grave

## 2.4 Ocultar dados pessoais de Magistrados no Cadastro de Usuários

Nesta atualização, sempre que o usuário cadastrado tiver perfil de Magistrado, seus dados não poderão ser visualizados por outros usuários, exceto o próprio Magistrado, tanto em 1G como em 2G.

No exemplo abaixo, Diretor de Secretaria consulta o cadastro de um Magistrado.



**Cadastro de Usuários**

Limpar Voltar

**Sigla inicial:**  
AOF

**Nome:**  
ALEXANDRE

Listar Inativos

Consultar Dados Pessoais

**Informe os dados para o usuário:**

**Sigla:**  
AOF

**Tipo de Usuário:**

Incluir Limpar

Sigla	UF	Órgão Lotação/Entidade/Órgão Conveniado	Tipo	Interno	Ativo	Data Cadastro	Usuário que ativou	Ações
AOF	RJ	Vara da Fazenda Pública da Comarca da Capital	MAGISTRADO	Sim	Sim	2025 16:06:39		*

Figura 7 – Tela Cadastro de Usuários

Ao clicar em '**Consultar Dados Pessoais**', o usuário apenas consegue visualizar o nome, CPF, data de nascimento e e-mail do magistrado (dados públicos). As demais informações permanecem ocultas.

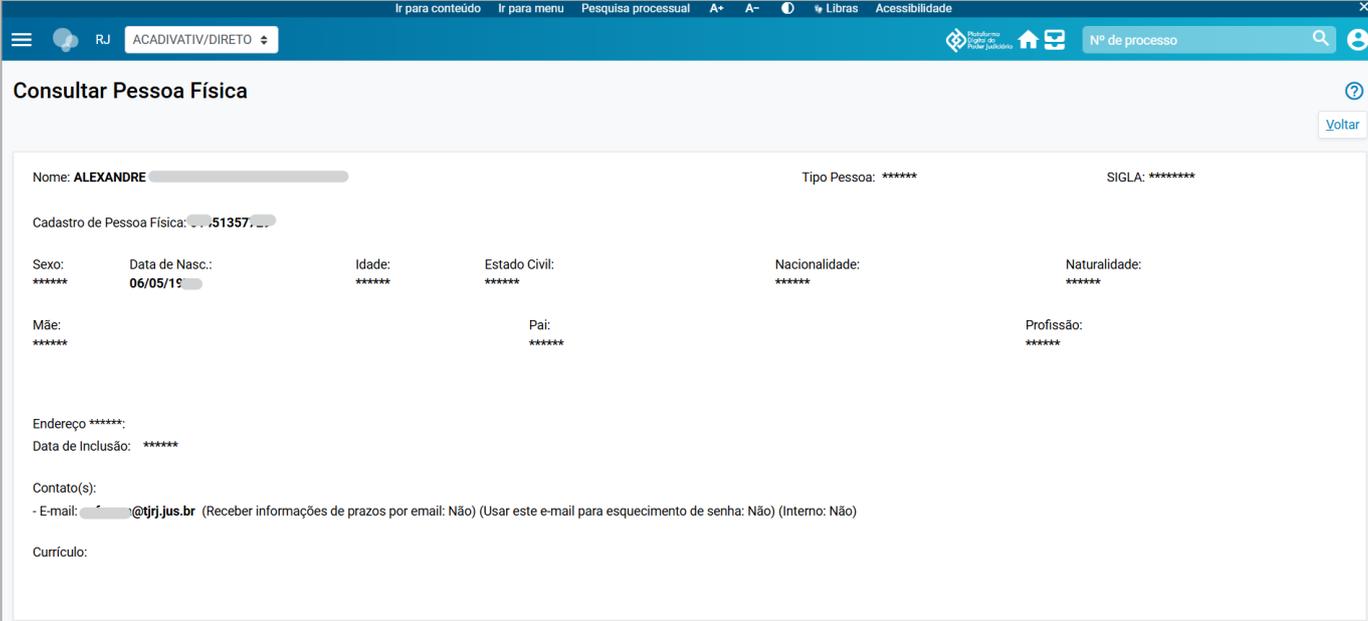


Figura 8 – Tela Consultar Dados Pessoais/Consultar Pessoa Física

Caso o próprio magistrado deseje pesquisar seu cadastro, ele pode visualizar todos os seus dados da tela **Consultar Dados Pessoais**, bem como fazer atualizações na tela **Alterar Dados Pessoais**.

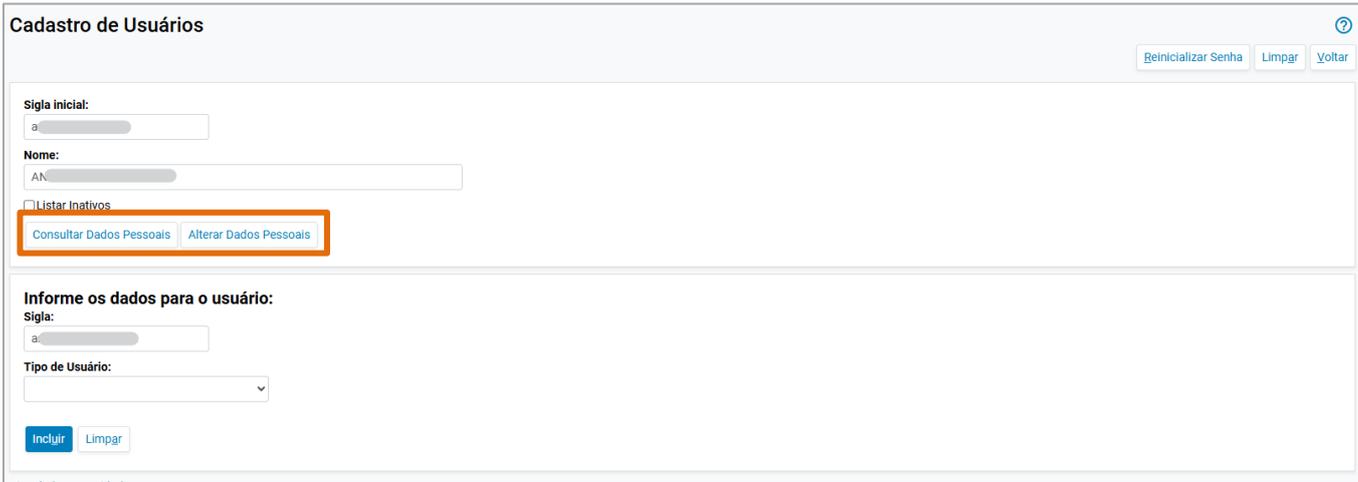
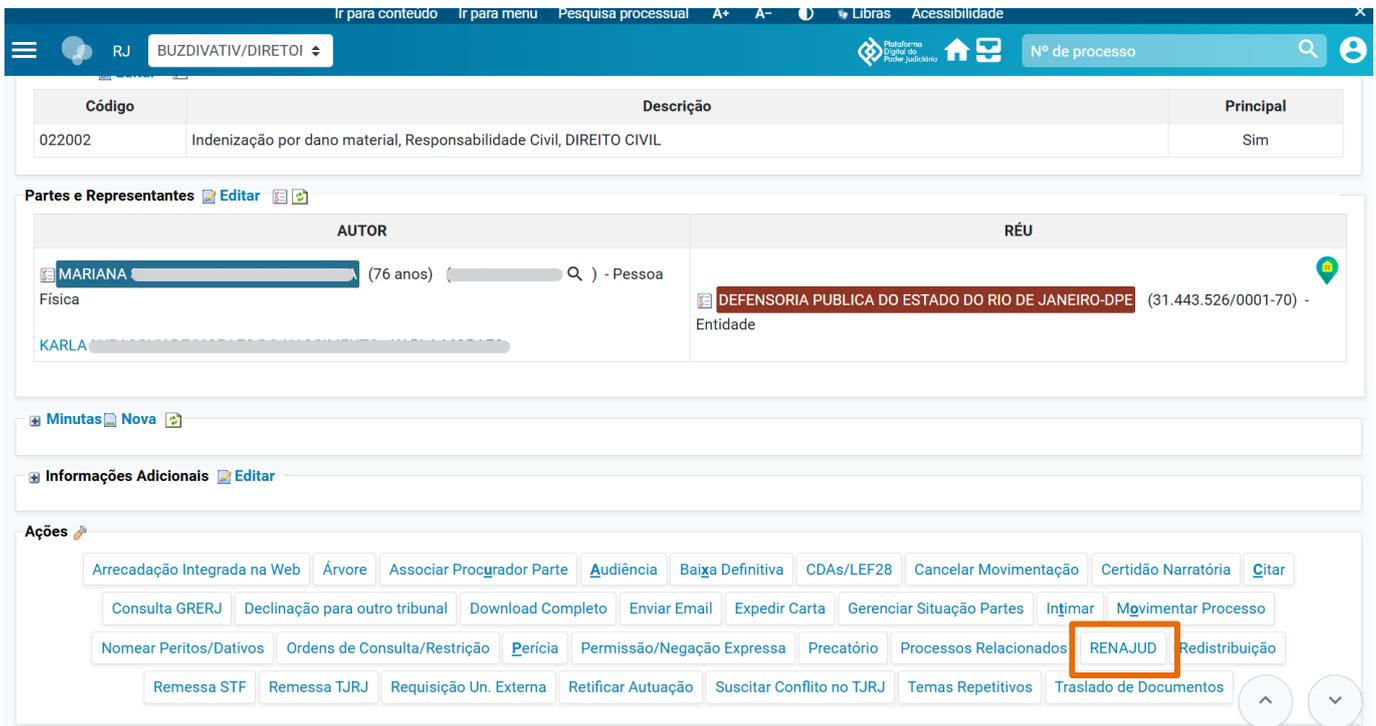


Figura 9 – Tela Cadastro de Usuários

## 2.5 Login no RENAJUD por usuário

Nesta versão do eproc, ao realizar o primeiro acesso ao RENAJUD por meio do botão de ação correspondente, o sistema armazenará o login para acessos futuros, desde que o usuário permaneça no mesmo órgão.

Caso o usuário passe a atuar em outra serventia, será necessário efetuar novo login no primeiro acesso ao RENAJUD nessa nova unidade. A partir daí, os acessos seguintes ocorrerão normalmente, sem exigência de novo login.



The screenshot displays the RENAJUD interface for a specific process. At the top, there is a navigation bar with the text 'BUZDIVATIV/DIRETOI' and 'Nº de processo'. Below this, a table shows the process details:

Código	Descrição	Principal
022002	Indenização por dano material, Responsabilidade Civil, DIREITO CIVIL	Sim

Below the table, the 'Partes e Representantes' section is visible, showing the 'AUTOR' (MARIANA, 76 anos, Física) and 'RÉU' (DEFENSORIA PUBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO-DPE, Entidade). The 'Ações' section at the bottom contains a grid of buttons for various actions. The 'RENAJUD' button is highlighted with an orange border.

Figura 10 – Capa do processo - botão de ação RENAJUD

## 2.6 Domicílio Judicial Eletrônico (DJE)

### 2.6.1 Nova mensagem informativa na “Intimação Pessoal pelo DJE”

A partir da versão 9.14 do eproc, foi implementada uma nova mensagem informativa relacionada à funcionalidade “**Intimação Pessoal pelo DJE**”.

A alteração está de acordo com a **Resolução nº 455/2022 do CNJ**, que determina que **somente comunicações eletrônicas com exigência de vista, ciência ou intimação pessoal** devem ser encaminhadas ao **Domicílio Judicial Eletrônico (DJE)**.

A mensagem é exibida quando o usuário seleciona a opção “**Intimação Pessoal pelo DJE**”, e tem como objetivo **alertar que essa forma de intimação é direcionada exclusivamente ao Representante Legal da parte, e não aos seus advogados ou procuradores registrados nos autos.**

Ao selecionar o checkbox “**Intimação Pessoal pelo DJE**” para uma **pessoa jurídica que possua procurador vinculado à parte**, o sistema exibirá a seguinte mensagem informativa no eproc 1G e 2G:

“**Atenção: a intimação será dirigida ao Representante Legal e não à sua representação jurídica.**”

**OBSERVAÇÃO:** A mensagem informativa será exibida **somente** quando a parte intimada for uma **Pessoa Jurídica com procurador previamente associado à parte no processo.**

Como proceder:

Na capa do processo, selecione a ação **Intimar**.



Figura 11 – Capa do processo - botão de ação Intimar

Na tela de Intimação Eletrônica, selecione a parte habilitada no DJE, clicando em seguida na opção **Intimação Pessoal pelo DJE**, onde será exibida a mensagem informativa **“Atenção: a intimação será dirigida ao Representante Legal e não à sua representação jurídica.”**

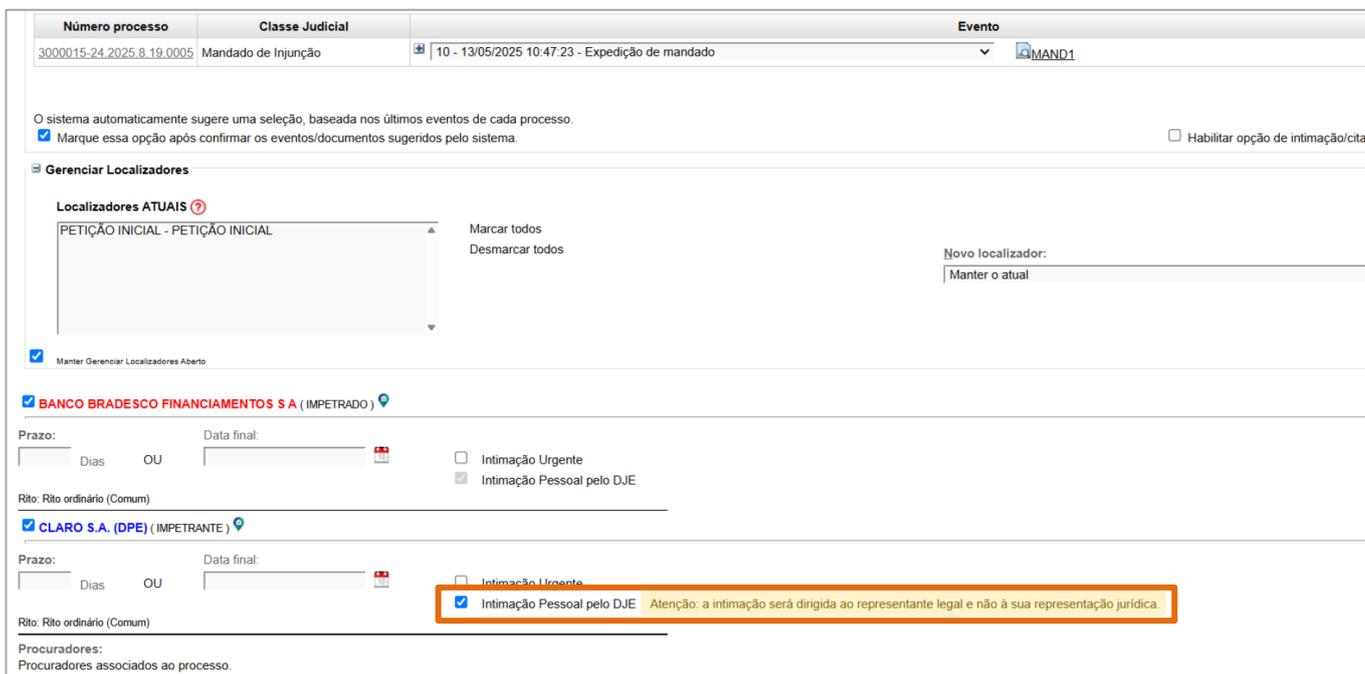


Figura 12 – Tela Intimação Eletrônica – Checkbox “Intimação Pessoal pelo DJE”

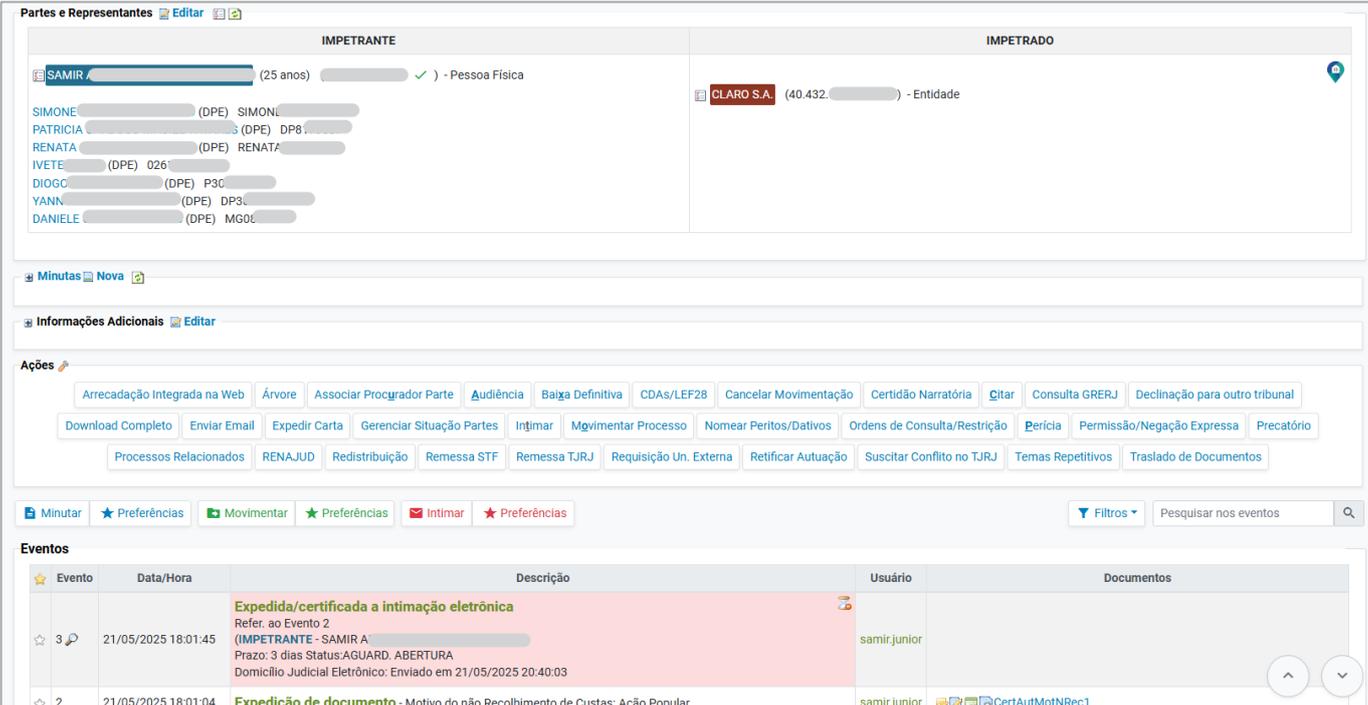
No exemplo apresentado, a parte **“Claro S.A.”** possui procurador associado à parte, o que permite que o checkbox **“Intimação Pessoal pelo DJE”** fique disponível para marcação manual.

Por outro lado, a parte “**Banco Bradesco Financiamentos S.A.**” não possui procurador associado, e, por isso, a opção “**Intimação Pessoal pelo DJE**” já vem **pré-selecionada automaticamente**.

Nessa situação, **a mensagem informativa não será exibida**.

## 2.6.2 Adaptação do DJE para Defensorias Públicas

Em decorrência da Resolução Nº 455 de 27/04/2022 do CNJ, quando a Parte é representada por Defensor Público, é obrigatório que a intimação seja enviada para o DJE, ainda que a parte representada não esteja habilitada no DJE.



**Partes e Representantes** [Editar](#)

IMPETRANTE	IMPETRADO
<p><b>SAMI R</b> (25 anos) - Pessoa Física</p> <p>SIMONE (DPE) SIMONE            PATRICIA (DPE) DP8            RENATA (DPE) RENATA            IVETE (DPE) 026            DIOGC (DPE) P3C            YANN (DPE) DP3            DANIELE (DPE) MG0L</p>	<p><b>CLARO S.A.</b> (40.432) - Entidade</p>

**Ações**

Arrecadação Integrada na Web | Árvore | Associar Procurador Parte | Audiência | Baixa Definitiva | CDAs/LEF28 | Cancelar Movimentação | Certidão Narratória | Quitar | Consulta GRERJ | Declinação para outro tribunal

Download Completo | Enviar Email | Expedir Carta | Gerenciar Situação Partes | Intimar | Movimentar Processo | Nomear Peritos/Dativos | Ordens de Consulta/Restrição | Perícia | Permissão/Negação Expressa | Precatório

Processos Relacionados | RENAJUD | Redistribuição | Remessa STF | Remessa TJRJ | Requisição Un. Externa | Retificar Autuação | Suscitar Conflito no TJRJ | Temas Repetitivos | Traslado de Documentos

Minutar | Preferências | Movimentar | Preferências | Intimar | Preferências

Filtros | Pesquisar nos eventos

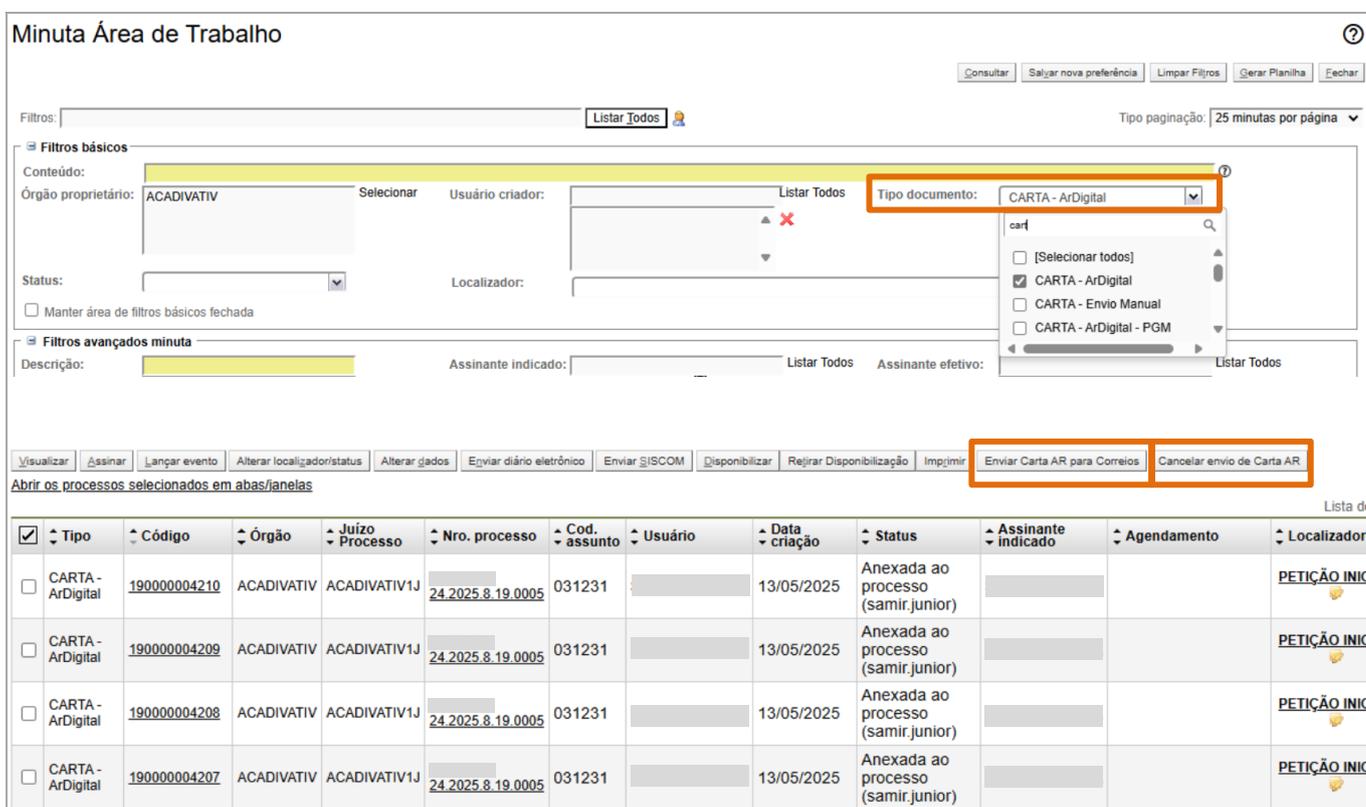
Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
3	21/05/2025 18:01:45	Expedida/certificada a intimação eletrônica Refer. ao Evento 2 (IMPETRANTE - SAMI R) Prazo: 3 dias Status:AGUARD. ABERTURA Domicilio Judicial Eletrônico: Enviado em 21/05/2025 20:40:03	samirjunior	
2	21/05/2025 18:01:04	Expedição de documento - Motivo do não Recolhimento de Custas: Ação Popular	samirjunior	CertAutMotNRec1

Figura 13 – Tela Consulta Processual – Intimação eletrônica de parte representada por Defensor

## 2.7 Atualização das telas de envio e cancelamento de envio de Cartas para os Correios

A nova versão traz as seguintes telas atualizadas para o novo padrão visual do eproc: Disponibilizar Carta para envio pelos Correios e Cancelamento de envio de Carta para os Correios.

Na tela **Minuta Área de Trabalho**, ao selecionar o Tipo de Documento **CARTA – ArDigital**, são listados os documentos disponíveis. Na mesma tela estão os botões **Enviar Carta AR para Correios** e **Cancelar envio de Carta AR**.



The screenshot shows the 'Minuta Área de Trabalho' interface. At the top, there are buttons for 'Consultar', 'Salvar nova preferência', 'Limpar Filtros', 'Gerar Planilha', and 'Fechar'. Below these are filter sections for 'Filtros básicos' and 'Filtros avançados minuta'. The 'Tipo documento:' dropdown is set to 'CARTA - ArDigital', with a list of options including 'CARTA - ArDigital', 'CARTA - Envio Manual', and 'CARTA - ArDigital - PGM'. At the bottom, there are buttons for 'Enviar Carta AR para Correios' and 'Cancelar envio de Carta AR'. Below the buttons is a table of documents.

<input checked="" type="checkbox"/>	↕ Tipo	↕ Código	↕ Órgão	↕ Juízo Processo	↕ Nro. processo	↕ Cod. assunto	↕ Usuário	↕ Data criação	↕ Status	↕ Assinante indicado	↕ Agendamento	↕ Localizador
<input type="checkbox"/>	CARTA - ArDigital	190000004210	ACADIVATIV	ACADIVATIV1J	24.2025.8.19.0005	031231		13/05/2025	Anexada ao processo (samir.junior)			PETIÇÃO INICIADA
<input type="checkbox"/>	CARTA - ArDigital	190000004209	ACADIVATIV	ACADIVATIV1J	24.2025.8.19.0005	031231		13/05/2025	Anexada ao processo (samir.junior)			PETIÇÃO INICIADA
<input type="checkbox"/>	CARTA - ArDigital	190000004208	ACADIVATIV	ACADIVATIV1J	24.2025.8.19.0005	031231		13/05/2025	Anexada ao processo (samir.junior)			PETIÇÃO INICIADA
<input type="checkbox"/>	CARTA - ArDigital	190000004207	ACADIVATIV	ACADIVATIV1J	24.2025.8.19.0005	031231		13/05/2025	Anexada ao processo (samir.junior)			PETIÇÃO INICIADA

Figura 14 – Tela Minutas Área de Trabalho

Tela atualizada de **Disponibilizar Carta para envio pelos Correios:**

### Disponibilizar Carta para envio pelos Correios ?

**Disponibilizar para envio aos Correios** Fechar

2 minutas selecionadas para enviar pelos Correios.

<b>Carta 190000004209</b>	.2025.8.19.0005	1 carta
<b>MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO</b>		
Avenida		
<b>Carta 190000004208</b>	.2025.8.19.0005	1 carta
<b>MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO</b>		
Avenida		

**Disponibilizar para envio aos Correios** Fechar

Figura 15 – Tela Disponibilizar Carta para envio pelos Correios

Tela atualizada de **Cancelar envio de Carta AR:**

### Cancelar envio de Carta para Correios ?

**Cancelar envio para Correios** Fechar

2 minutas selecionadas para cancelar envio pelos Correios.

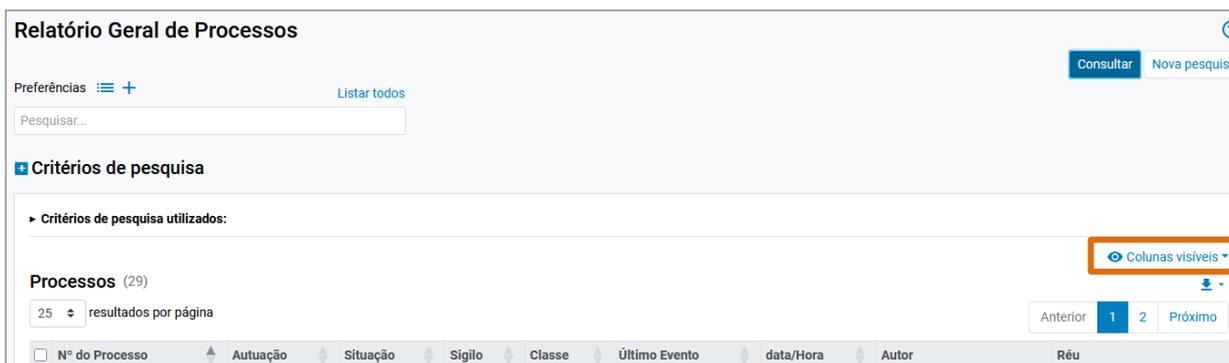
<b>Carta 190000004209</b>	.2025.8.19.0005	1 carta
<b>MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO</b>		
Avenida		
<b>Carta 190000004208</b>	.2025.8.19.0005	1 carta
<b>MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO</b>		
Avenida		

**Cancelar envio para Correios** Fechar

Figura 16 – Tela Cancela envio para Correios

## 2.8 Relatório Geral – Nova Coluna no Resultado da Pesquisa

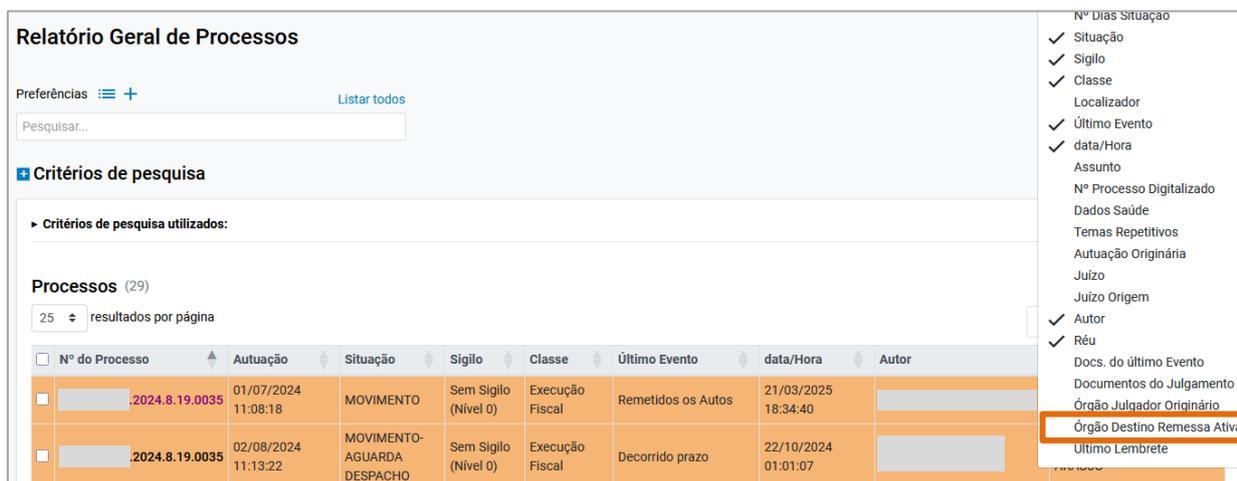
No Relatório Geral, além de poder fazer a consulta dos processos que possuem remessa em aberto na serventia, agora também foi disponibilizada a possibilidade de inserir uma nova coluna no resultado da pesquisa, com a informação do órgão para onde o processo foi remetido. Para incluir a nova coluna, clique em **Colunas Visíveis**.



The screenshot shows the 'Relatório Geral de Processos' interface. At the top right, there is a 'Consultar' button and a search input field. Below the search bar, there are 'Preferências' and 'Listar todos' options. The main section is titled 'Critérios de pesquisa' and contains a search criteria section. Below that, there is a 'Processos (29)' section with a dropdown for '25 resultados por página'. At the bottom, there is a table header with columns: 'Nº do Processo', 'Autuação', 'Situação', 'Sigilo', 'Classe', 'Último Evento', 'data/Hora', 'Autor', and 'Réu'. A red box highlights the 'Colunas Visíveis' button in the top right corner of the table area.

Figura 17 – Relatório Geral

Marque a opção **Órgão Destino Remessa Ativa**.



The screenshot shows the 'Relatório Geral de Processos' interface with the 'Colunas Visíveis' dropdown menu open. The menu lists various columns with checkboxes. The 'Órgão Destino Remessa Ativa' option is highlighted with a red box. The table below the menu shows two rows of process data.

Nº do Processo	Autuação	Situação	Sigilo	Classe	Último Evento	data/Hora	Autor
2024.8.19.0035	01/07/2024 11:08:18	MOVIMENTO	Sem Sigilo (Nível 0)	Execução Fiscal	Remetidos os Autos	21/03/2025 18:34:40	
2024.8.19.0035	02/08/2024 11:13:22	MOVIMENTO- AGUARDA DESPACHO	Sem Sigilo (Nível 0)	Execução Fiscal	Decorrido prazo	22/10/2024 01:01:07	

Figura 18 – Seleção das colunas visíveis

Ao gerar a consulta, a coluna será incluída e exibirá o nome do órgão, caso fique em branco significa que o processo não possui remessa em aberto.

**Relatório Geral de Processos**

Consultar Nova pesquisa

Preferências + Listar todos

Pesquisar...

**Críticos de pesquisa**

Críticos de pesquisa utilizados:

Processos (29)

25 resultados por página

Anterior 1 2 Próximo

Nº do Processo	Autuação	Situação	Sigilo	Classe	Último Evento	data/Hora	Autor	Réu	Órgão Destino Remessa Ativa
2024.8.19.0035	01/07/2024 11:08:18	MOVIMENTO	Sem Sigilo (Nível 0)	Execução Fiscal	Remetidos os Autos	21/03/2025 18:34:40			DISTRIBNAT
2024.8.19.0035	02/08/2024 11:13:22	MOVIMENTO-AGUARDA DESPACHO	Sem Sigilo (Nível 0)	Execução Fiscal	Decorrido prazo	22/10/2024 01:01:07			

Figura 19 – Resultado da consulta no Relatório Geral

## 2.9 Relatório Geral – Novo filtro de Dados Previdenciários

Ao acessar **Menu>Relatório Geral**, agora pode ser visualizado o novo filtro **Dados Previdenciários**.

**Dados Previdenciários**

Dado do Painel Previdenciário: Que contenha

Pedido Principal: Pedido Principal

Pedido Principal: Selecionado 3 de 3

Incluir

[Que contenha] **Pedido Principal:** Averbação de período(s) OU Concessão de benefício OU Revisão de benefício

Conector dos itens da expressão: "E"

Remover Todos

Figura 20 – Tela Relatório Geral - Filtro Dados Previdenciários

## 2.10 Novos Campos nas Tags de Formulário

No cadastro das tags de formulário, agora temos dois novos campos:

**Rótulo da Tag** – Nome para identificação da tag de formulário, que será exibido ao iniciar a edição da minuta, na janela de seleção das opções.

**Armazena valor para reutilização** – Ao marcar esta opção, o sistema armazena o último conteúdo utilizado no preenchimento da tag e na próxima vez que ela for utilizada, este valor é preenchido como padrão, sem necessidade de inserir a informação.



**Nova Tag de Formulário**

Tipo de Tag de Formulário:

Descrição:

**Rótulo da Tag:**

Classificação:  
 ⊕

Armazena valor para reutilização:

Figura 21 – Novos campos no cadastro de tags de formulário

Seguem alguns exemplos da exibição do rótulo das tags na elaboração da minuta:



**Tag de Formulário** ?

[Salvar e Editar](#)

Texto Inicial - Modelo Padrão 190000000778 - NATDIVATIV - Teste\_Tag\_Dinâmica\_Novo

**Opcional\_Lista\_Múltipla**

Opção 1

Opção 2 (Texto Padrão 190000000040)

Opção 3

**Opcional\_Lista**

Não incluir

Opção 1

Opção 2

Opção 3 (Texto Padrão 190000000278)

[Salvar e Editar](#)

Figura 22 – Exemplos de Rótulos de tag

## 2.11 Novos Tipos de Tags de Formulário

Na criação das tags de formulário, foram acrescentados dois novos tipos para seleção:

### 2.11.1 Tipo Link Documento

Com este novo tipo de tag, é possível incluir links de documentos pertencentes ao próprio processo ou outros processos do sistema eproc, diretamente nas minutas, de forma mais prática e eficiente.

Ao abrir a minuta que contenha essa tag, será exibida uma caixa de texto. Nela, cole o link do documento desejado para que ele seja incorporado ao conteúdo da minuta.



**Tag de Formulário** ?

[Salvar e Editar](#)

Texto Inicial - Modelo Padrão 190000000779 - NATDIVATIV - Teste\_Tag\_Dinâmica\_Link\_Documento

**Link\_Documento (Ctrl + V para colar)**

[Salvar e Editar](#)

Figura 23 – Preenchimento da tag na elaboração da minuta

Em seguida, clique em **Salvar e Editar**.



Figura 24 – Preenchimento da tag na elaboração da minuta

A minuta será criada com o link no local indicado do texto, com a possibilidade de alterar o texto do link clicando duas vezes nele.

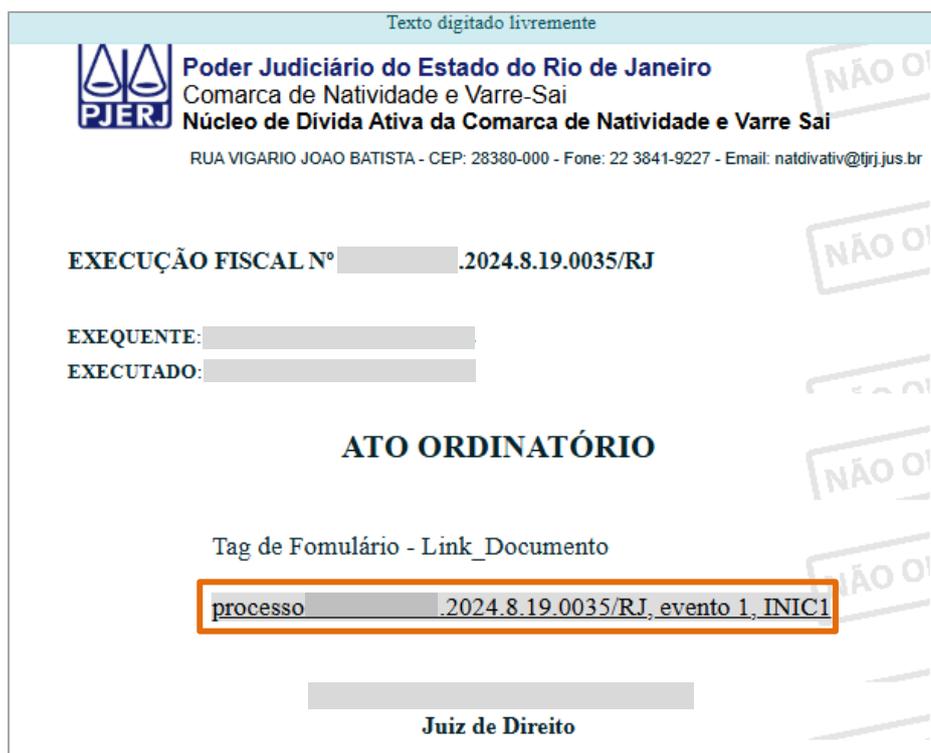


Figura 25 – Minuta com tag de formulário

## 2.11.2 Tipo Opcional Lista Múltipla

Este novo tipo de tag é uma variação do tipo “Opcional\_Lista”, enquanto este último permite a seleção pelo usuário de apenas uma das opções listadas, o novo tipo possibilita a utilização de várias tags em uma mesma minuta, assim como a seleção de diversos valores.



**Tag de Formulário** ?

**Apenas Salvar**

Texto Inicial - Modelo Padrão 190000000778 - NATDIVATIV - Teste\_Tag\_Dinâmica\_Novo

Teste Lista Múltipla

- Opção 1
- Opção 2 (Texto Padrão 190000000040)
- Opção 3

Não há tags de formulário adicionais para a opção escolhida.

**Apenas Salvar**

Figura 26 – Preenchimento da tag na elaboração da minuta

Abaixo seguem dois exemplos comparativos entre os tipos de tags.



**Tag de Formulário** ?

**Salvar e Editar**

Texto Inicial - Modelo Padrão 190000000778 - NATDIVATIV - Teste\_Tag\_Dinâmica\_Novo

Opcional\_Lista\_Múltipla

- Opção 1
- Opção 2 (Texto Padrão 190000000040)
- Opção 3

Opcional\_Lista

- Não incluir
- Opção 1
- Opção 2
- Opção 3 (Texto Padrão 190000000278)

**Salvar e Editar**

Figura 27 – Comparativo dos tipos de tags

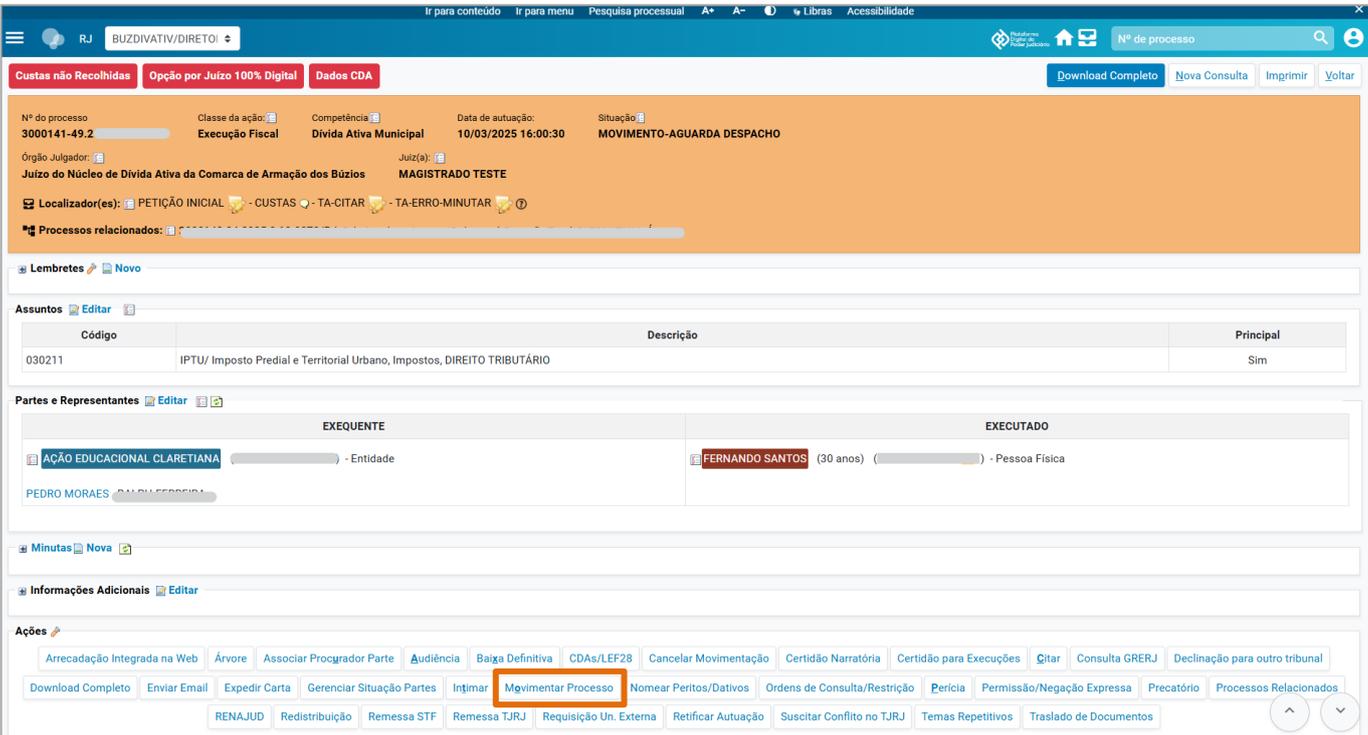
## 3. Usuários Internos (apenas 1G)

### 3.1 Forçar a marcação do Tipo de Ordem para envio a URCA

Na versão anterior, o sistema não bloqueava a remessa do processo para URCA caso o usuário não selecionasse, ao menos, um Tipo de Ordem, o que impedia que o órgão realizasse as consultas por falta de informação.

Nesta versão, foi implementada a obrigatoriedade em informar o **Tipo de Ordem** ao remeter um processo para o órgão URCA-RJ, quando destinado a uma ou mais partes do processo.

Na capa do processo, área **Ações**, selecionar a opção **Movimentar Processo**.



The screenshot displays the 'Tela Consulta Processual' interface. At the top, there are navigation links and a search bar. Below this, a header section contains process details: 'Nº do processo: 3000141-49.2', 'Classe da ação: Execução Fiscal', 'Competência: Dívida Ativa Municipal', 'Data de autuação: 10/03/2025 16:00:30', and 'Situação: MOVIMENTO-AGUARDA DESPACHO'. The 'Órgão Julgador' is identified as 'Juízo do Núcleo de Dívida Ativa da Comarca de Armação dos Búzios' and the 'Juiz(a)' as 'MAGISTRADO TESTE'. A 'Localizador(es)' section lists 'PETIÇÃO INICIAL', 'CUSTAS', 'TA-CITAR', and 'TA-ERRO-MINUTAR'. Below this, there are sections for 'Lembretes', 'Assuntos' (with a table showing 'IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano, Impostos, DIREITO TRIBUTÁRIO'), 'Partes e Representantes' (listing 'AÇÃO EDUCACIONAL CLARETIANA' as the 'EXEQUENTE' and 'FERNANDO SANTOS' as the 'EXECUTADO'), and 'Minutas'. At the bottom, the 'Ações' menu is visible, with 'Movimentar Processo' highlighted in a red box. Other actions include 'Arrecadação Integrada na Web', 'Árvore', 'Associar Procyrador Parte', 'Audiência', 'Baixa Definitiva', 'CDAs/LEF28', 'Cancelar Movimentação', 'Certidão Narratória', 'Certidão para Execuções', 'Citar', 'Consulta GRERJ', 'Declinação para outro tribunal', 'Download Completo', 'Enviar Email', 'Expedir Carta', 'Gerenciar Situação Partes', 'Injurar', 'Nomear Peritos/Dativos', 'Ordens de Consulta/Restrição', 'Perícia', 'Permissão/Negação Expressa', 'Precatório', 'Processos Relacionados', 'RENAJUD', 'Redistribuição', 'Remessa STF', 'Remessa TJRJ', 'Requisição Un. Externa', 'Retificar Autuação', 'Susitar Conflito no TJRJ', 'Temas Repetitivos', and 'Traslado de Documentos'.

Figura 28 – Tela Consulta Processual – Ação Movimentar Processo

Na tela Movimentação Processual, após informar o Evento a ser lançado, o órgão URCA-RJ e as partes, é obrigatória a seleção do **Tipo de Ordem**. Após realizar a seleção, clicar em **Movimentar**.

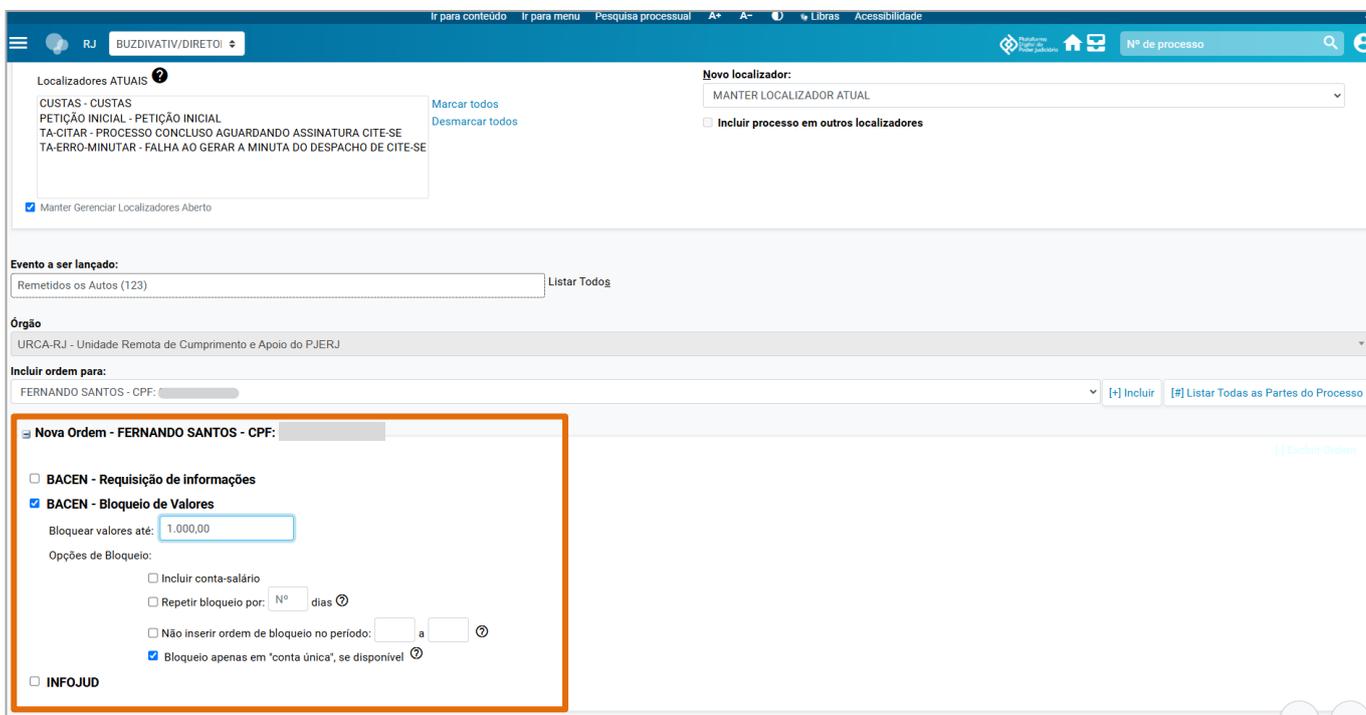
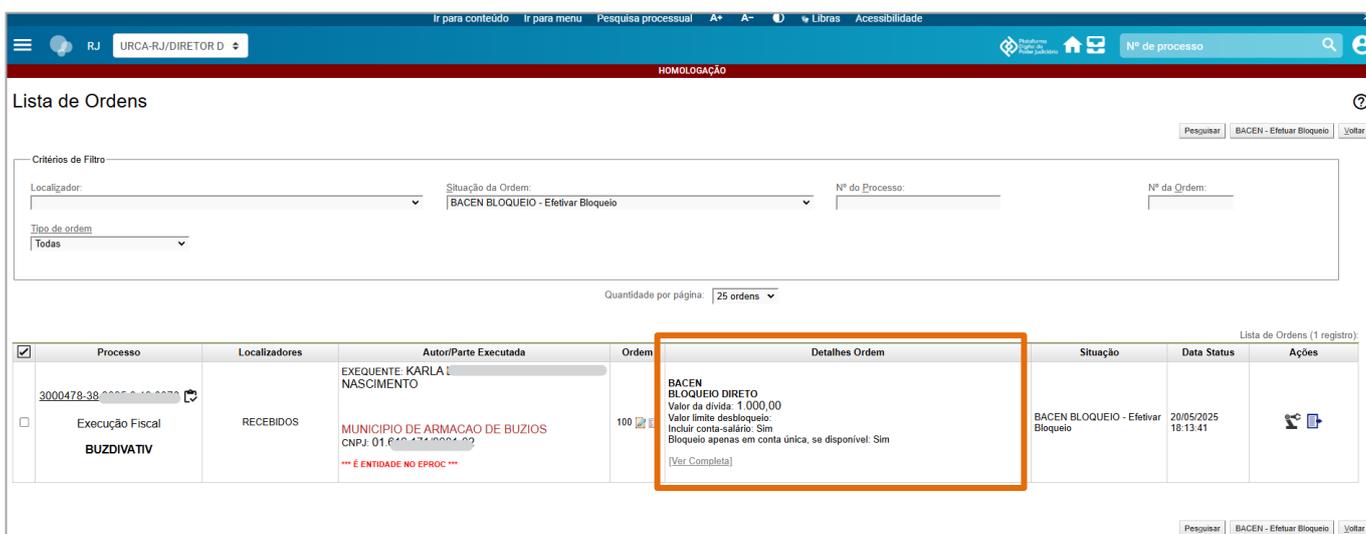


Figura 29 – Tela Movimentação Processual

Acessando o órgão URCA-RJ, verifica-se que o processo foi recebido com a devida ordem solicitada pela serventia.



Processo	Localizadores	Autor/Parte Executada	Ordem	Detalhes Ordem	Situação	Data Status	Ações
3000478-38	RECEBIDOS	EXEQUENTE: KARLA L NASCIMENTO MUNICIPIO DE ARMAÇAO DE BUZIOS CNPJ: 01.610.434/0001-02 *** É ENTIDADE NO EPROC ***	100	BACEN BLOQUEIO DIRETO Valor da dívida: 1.000,00 Valor limite desbloqueio: Incluir conta-salário: Sim Bloqueio apenas em conta única, se disponível: Sim [Ver Completa]	BACEN BLOQUEIO - Efetivar Bloqueio	20/05/2025 18:13:41	

Figura 30 – Órgão URCA-RJ - Tela Lista de Ordens

Caso a Serventia tente enviar o processo para URCA-RJ sem selecionar ao menos um **Tipo de Ordem**, o sistema apresentará uma **notificação na tela** e não realizará a movimentação do processo.

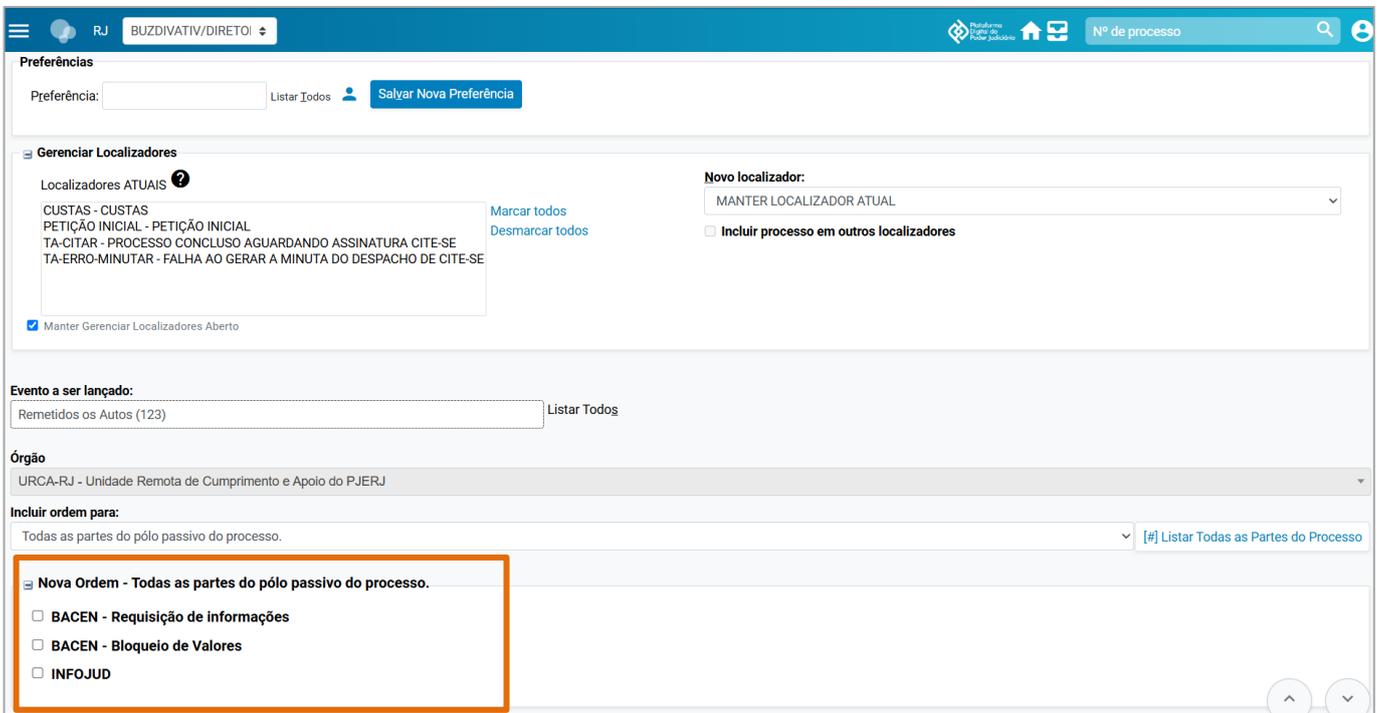


Figura 31 – Tela Movimentação Processual – Tipo de Ordem não selecionado

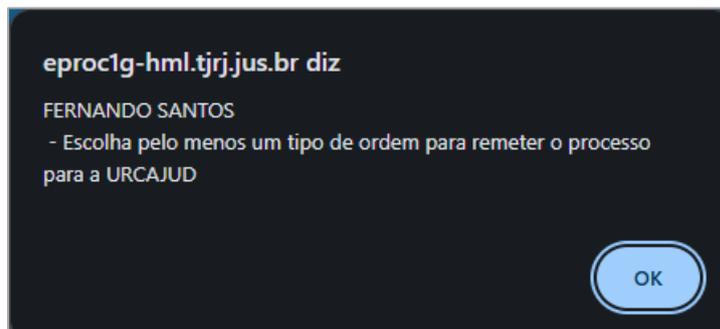


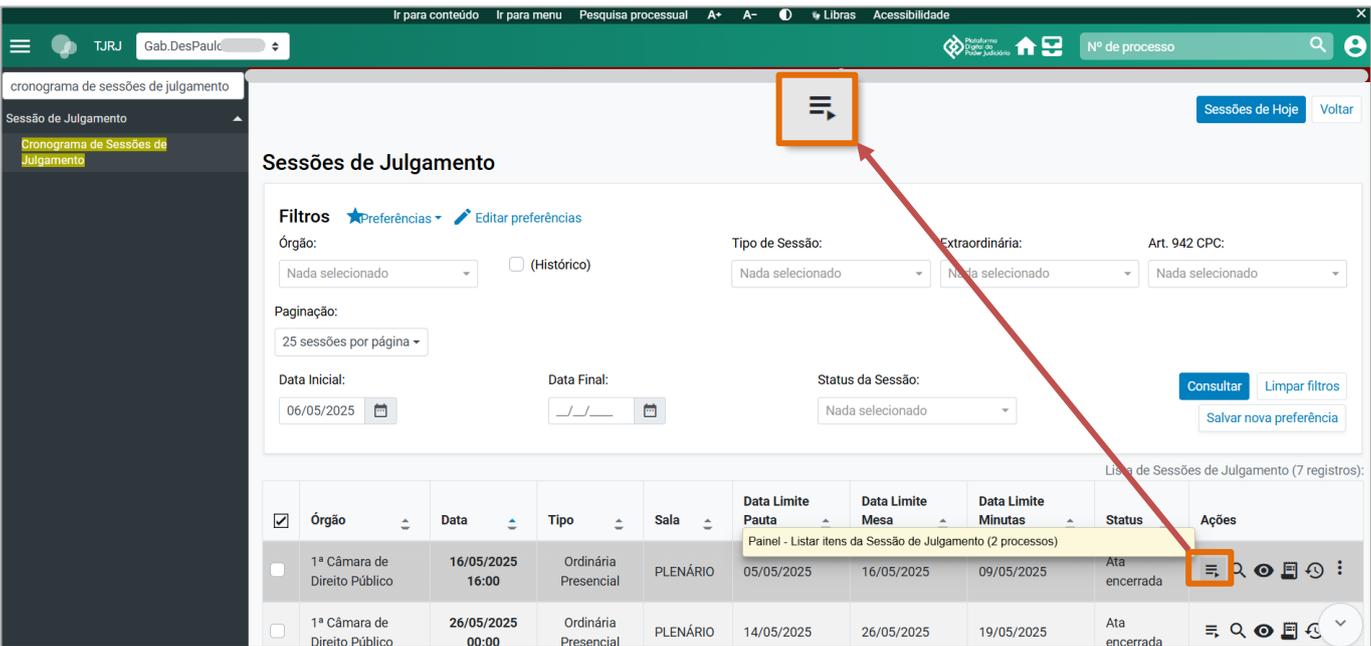
Figura 32 – Notificação solicitando a escolha de Tipo de Ordem

## 4. Usuários Internos (apenas 2G)

### 4.1 Incluir as Partes do Processo no Painel da Sessão de Julgamento

Foi incluída a opção "**Partes do Processo**" na área de **Crêterios de exibição** do Painel da Sessão de Julgamento, permitindo ao usuário visualizar quem são os **recorrentes e recorridos** de cada processo listado. Para ativar a opção, basta seguir os passos abaixo:

Através do **Menu>Cronograma de Sessões de Julgamento**, acesse a tela Sessões de Julgamento. Ao escolher a sessão que deseja pesquisar, dirija-se à coluna Ações e clique no ícone "**Painel – Listar itens da Sessão de Julgamento**".



Órgão	Data	Tipo	Sala	Data Limite Pauta	Data Limite Mesa	Data Limite Minutas	Status	Ações
1ª Câmara de Direito Público	16/05/2025 16:00	Ordinária Presencial	PLENÁRIO	05/05/2025	16/05/2025	09/05/2025	Ata encerrada	[Ícone de Painel]
1ª Câmara de Direito Público	26/05/2025 00:00	Ordinária Presencial	PLENÁRIO	14/05/2025	26/05/2025	19/05/2025	Ata encerrada	[Ícone de Painel]

Figura 33 – Tela Sessões de Julgamento

O sistema será redirecionado para a tela da Sessão selecionada. Clique na aba **Pauta** para visualizar os processos relacionados à Sessão. Em seguida, clique em **Critérios de Exibição**, localizado na parte superior direita da tela.

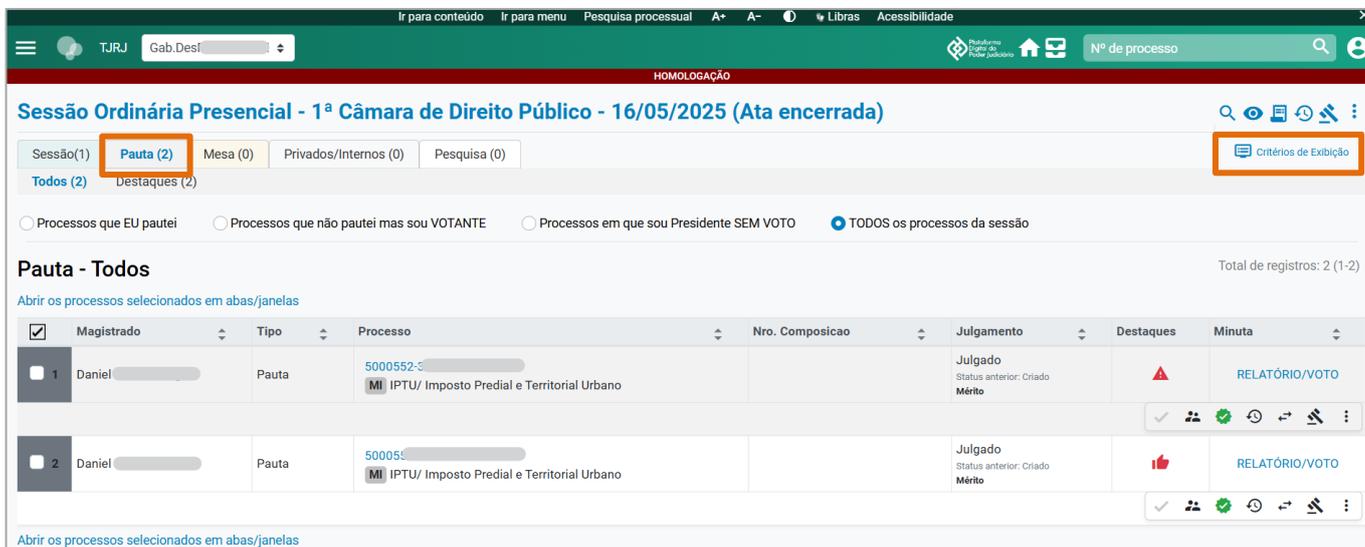


Figura 34 – Tela da Sessão Ordinária – Aba Pauta

Será aberto um pop-up para seleção dos critérios de exibição. Clique no campo **Colunas/dados a exibir** e selecione a opção **Partes do Processo**. Em seguida, clique em **Atualizar os dados**.

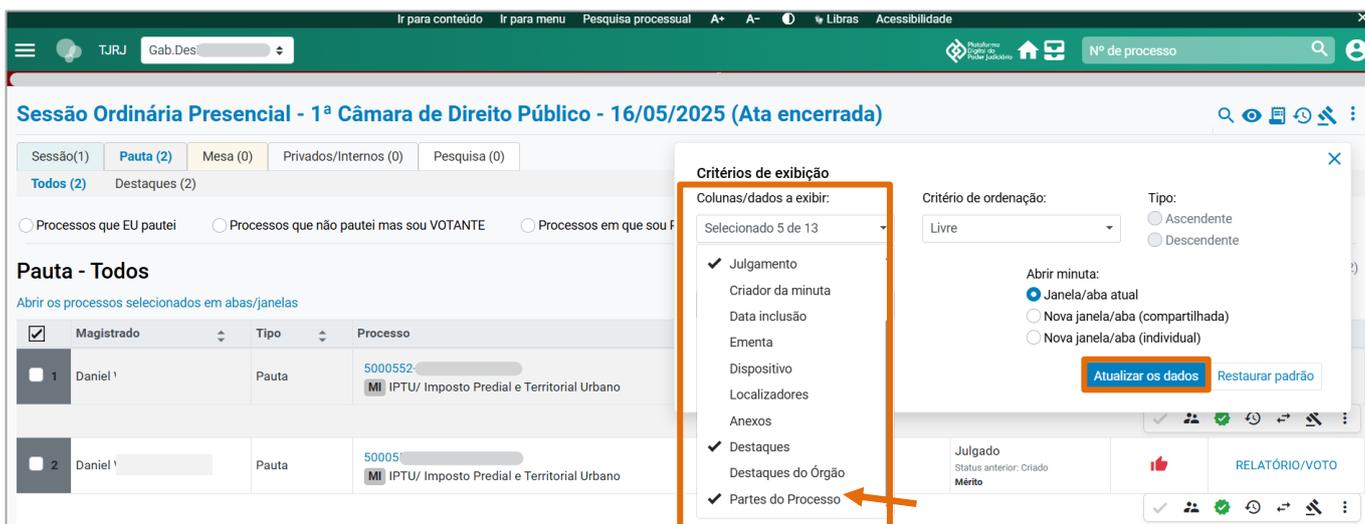


Figura 35 – Tela da Sessão Ordinária – Aba Pauta – Critérios de exibição

Ao atualizar os dados, os campos da coluna **Processo** passam a informar as partes.



The screenshot shows the 'Sessão Ordinária Presencial - 1ª Câmara de Direito Público - 16/05/2025 (Ata encerrada)' interface. The 'Pauta' tab is active, showing two process entries. The details for each entry are highlighted in orange boxes:

Magistrado	Tipo	Processo	Nro. Composicao	Julgamento	Destaques	Minuta
1 Daniel	Pauta	5000552-7 M IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano IMPETRANTE: MUNICIPIO DE CABO FRIO IMPETRADO: TRANSPORTE E LOGISTICA LTDA.		Julgado Status anterior: Criado Mérito	⚠	RELATÓRIO/VOTO
2 Daniel	Pauta	5000555-87 M IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano IMPETRANTE: MUNICIPIO DE CABO FRIO IMPETRADO: TRANSPORTE E LOGISTICA LTDA.		Julgado Status anterior: Criado Mérito	👍	RELATÓRIO/VOTO

Figura 36 – Tela da Sessão Ordinária – Aba Pauta

## 4.2 Alterar o relator da Decisão Monocrática ao atualizar o cabeçalho da minuta

Foi incluída na atualização do cabeçalho da minuta de Decisão Monocrática, na aba “Minutas” da consulta processual do 2G, a possibilidade da atualização do relator no cabeçalho da minuta.

Na capa do processo, área de Minutas, clicar no ícone “Atualizar o cabeçalho do processo na minuta”.

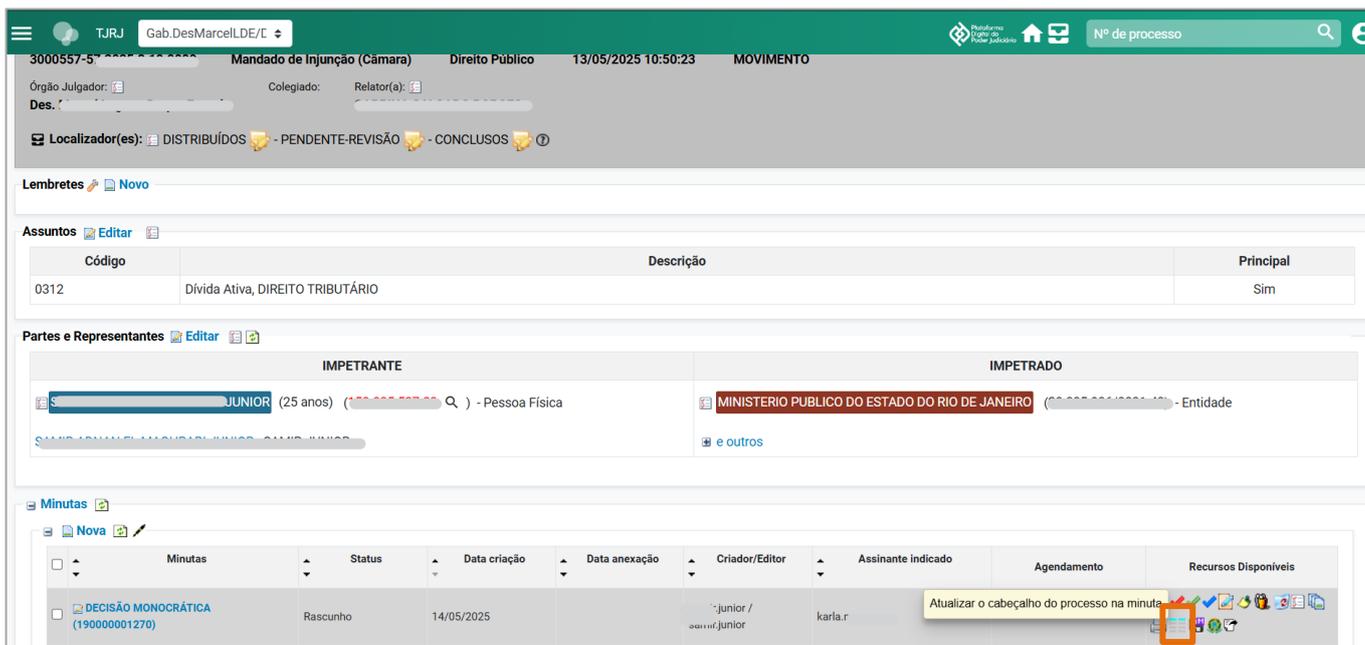


Figura 37 – Tela Consulta Processual – área Minutas

Ao clicar no ícone, é aberta a tela **Atualizar cabeçalho da Minuta**, onde o usuário poderá realizar a troca do **Relator**.

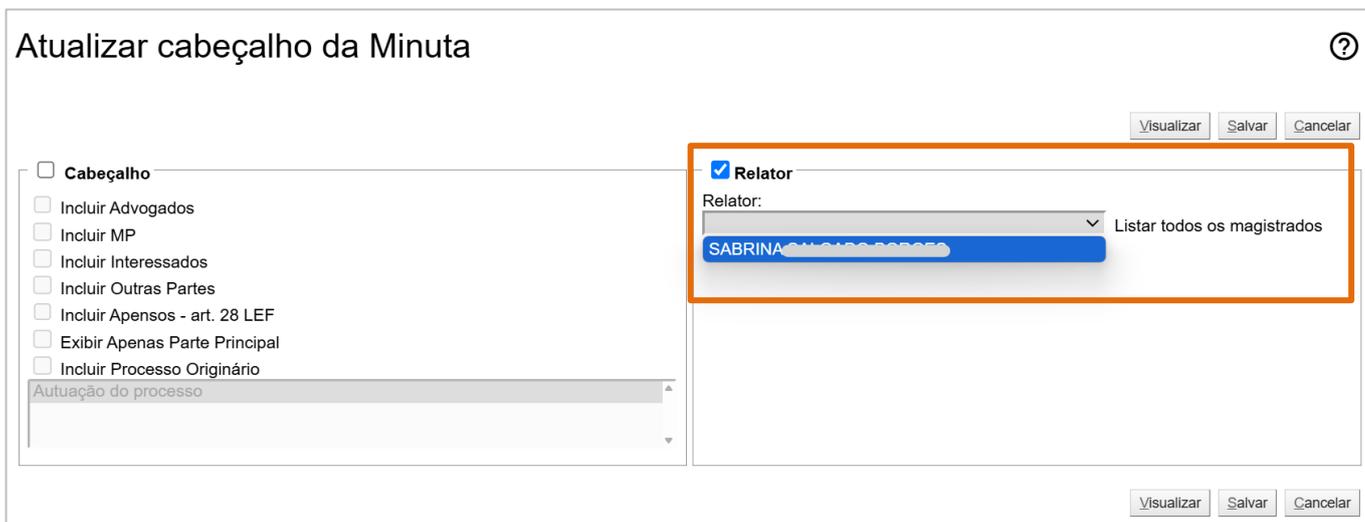


Figura 38 – Tela Atualizar cabeçalho da Minuta

## 5. Gestão de Mandados

### 5.1 Atualização da tela de Relatório de Mandados

As serventias dispõem agora de uma tela de Relatório de Mandados com um novo padrão visual, mantendo todos os filtros disponíveis da versão anterior.

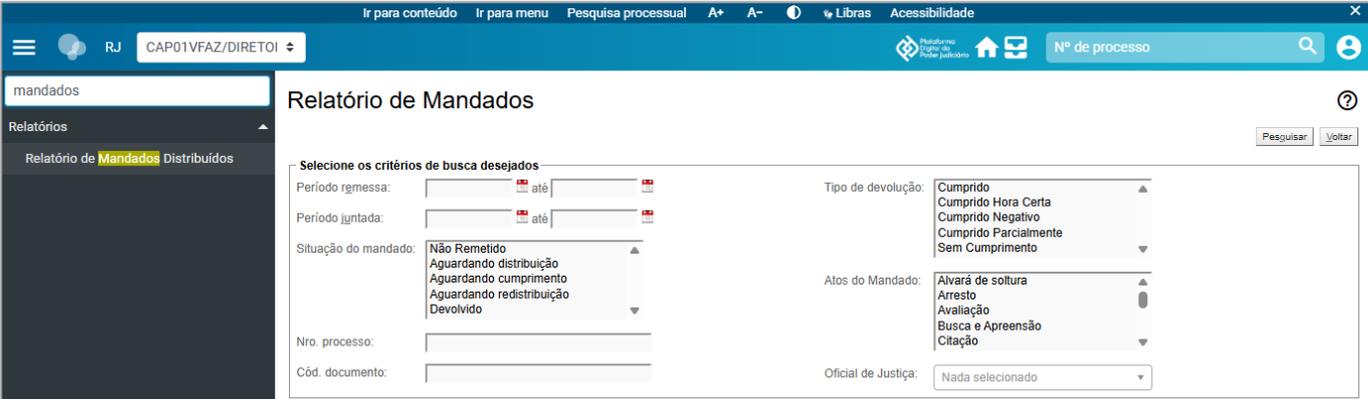


Figura 39 – Relatório de Mandados Distribuídos (versão antiga)

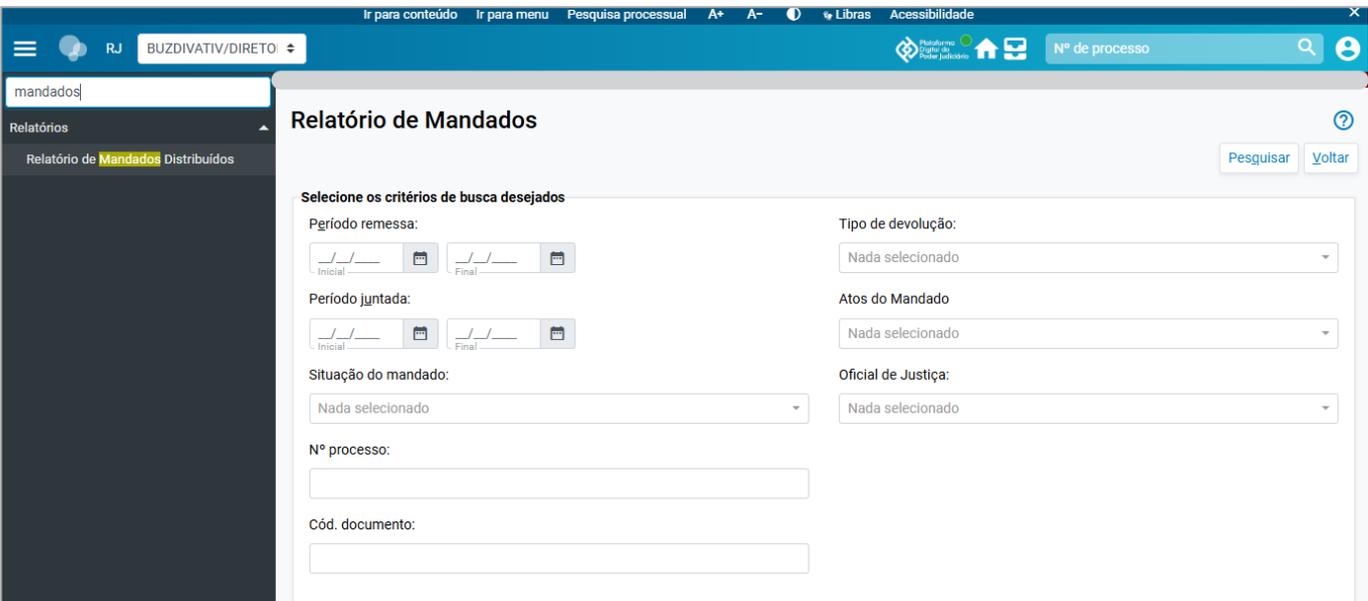


Figura 40 – Relatório de Mandados Distribuídos (nova versão)

## 5.2 Atualização da tela de Remessa de Mandados

A tela Remeter para Cumprimento também foi atualizada para o novo padrão visual do eproc.

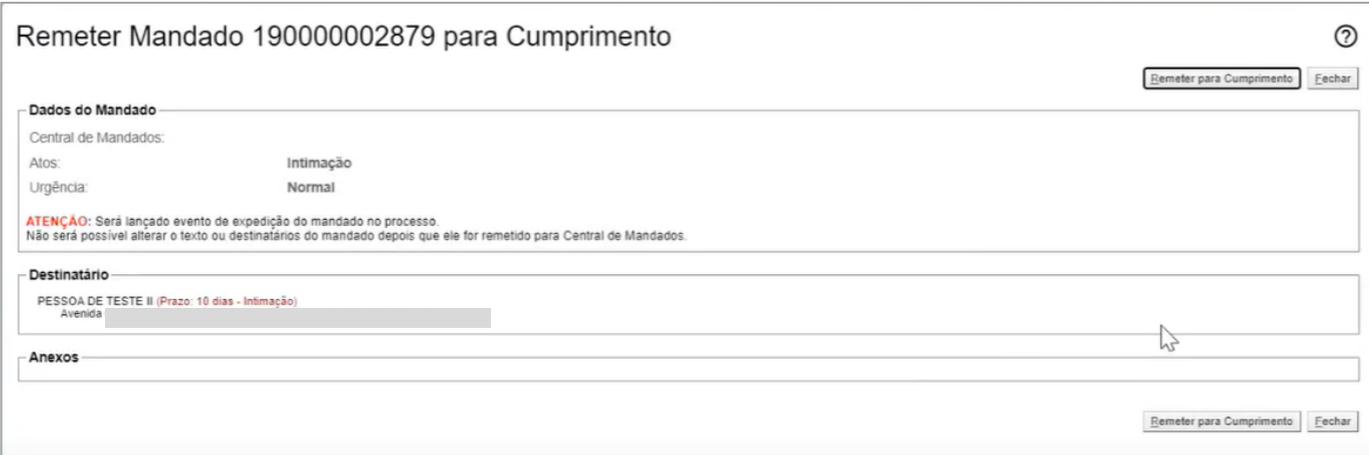


Figura 41 – Tela de Remessa de Mandados (versão antiga)

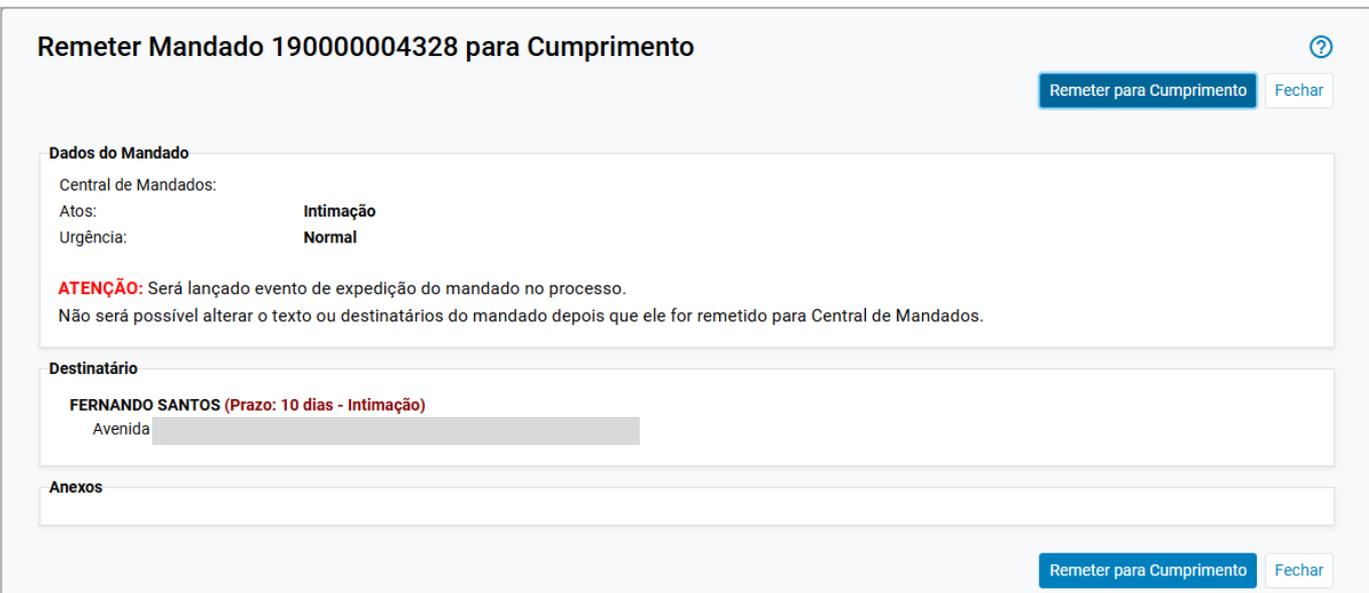


Figura 42 – Tela de Remessa de Mandados (nova versão)

A mesma atualização ocorreu para a Remessa de Mandados para Cumprimento em bloco.

Situação	Quantidade
Em Edição	15
Assinados - não remetidos	21
Aguardando Distribuição	43
Aguardando Cumprimento	118
Aguardando Redistribuição	0
Devolvidos - últimos 60 dias	1
Com Mensagens Enviadas	2
Com Mensagens Recebidas	2

Manter painel de Mandados aberto

Figura 43 – Tela de Remessa de Mandados (nova versão)

Abrir os processos selecionados em abas/janelas

<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo	Código	Órgão	Juízo Processo	Nro. processo	Cod. assunto	Usuário	Data criação	Status	Assinante indicado	Ag
<input checked="" type="checkbox"/>	MANDADO - GM	19000000	BUZDIVATIV	BUZDIVATIV1J	3000365-21.2024	030211		27/03/2025	Assinada		Expt man Dest Urgé Urgé
<input checked="" type="checkbox"/>	MANDADO - GM	19000000	BUZDIVATIV	BUZDIVATIV1J	3000116-36.2025	030211		10/03/2025	Assinada		
<input type="checkbox"/>	MANDADO - GM	19000000	BUZDIVATIV	BUZDIVATIV1J	3000155-67.2025	030213		25/02/2025	Assinada		Expt man Dest Urgé

Figura 44 – Tela de Minuta Área de Trabalho

### Remeter Mandado para Cumprimento

2 minutas selecionadas para remessa para Cumprimento.

**Mandado 19000000 -21.2024. Urgente**

**FERNANDO SANTOS (Prazo: 10 dias - Intimação)**  
Alameda

**ANEXOS:** INIC1 (781.7 KB) Evento 1 CertAutMotNRec1 (54 KB) Evento 3

**Mandado 19000000 -36.2025**

**FERNANDO SANTOS**  
Avenida

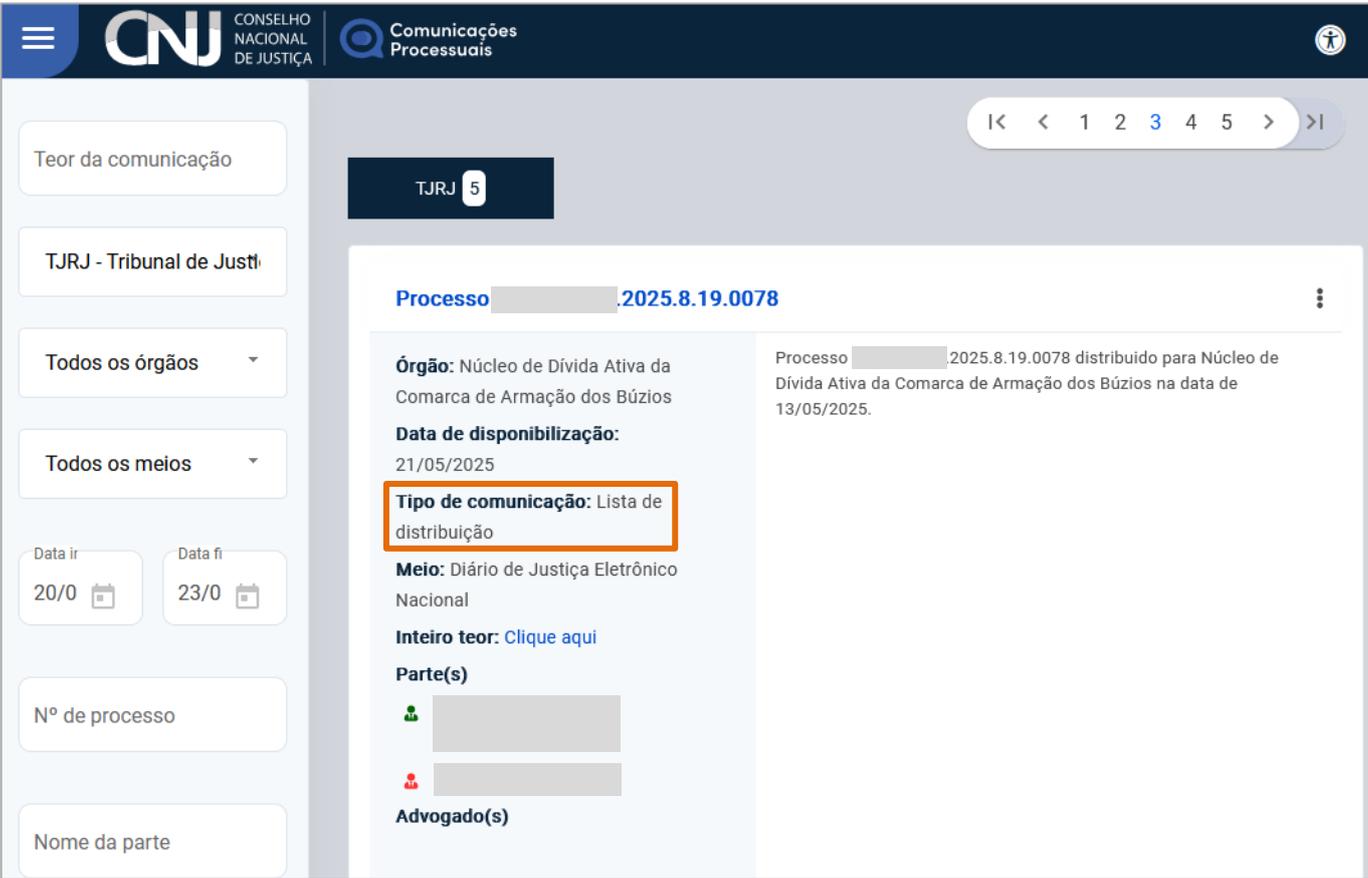
Figura 45 – Tela de Remessa de Mandados em

## 6. Usuários Externos

### 6.1 Publicação de Lista de Processos Distribuídos

A partir de agora a lista de processos distribuídos passa a ser publicada diariamente no Diário de Justiça Eletrônico Nacional.

Para consulta, acesse o [DJEN](#).



The screenshot displays the DJEN (Diário de Justiça Eletrônico Nacional) interface. The top navigation bar includes the CNU (Conselho Nacional de Justiça) logo and the 'Comunicações Processuais' section. The main content area shows a search filter for 'TJRJ' with a count of 5. The selected process is 'Processo [redacted].2025.8.19.0078'. The details for this process are as follows:

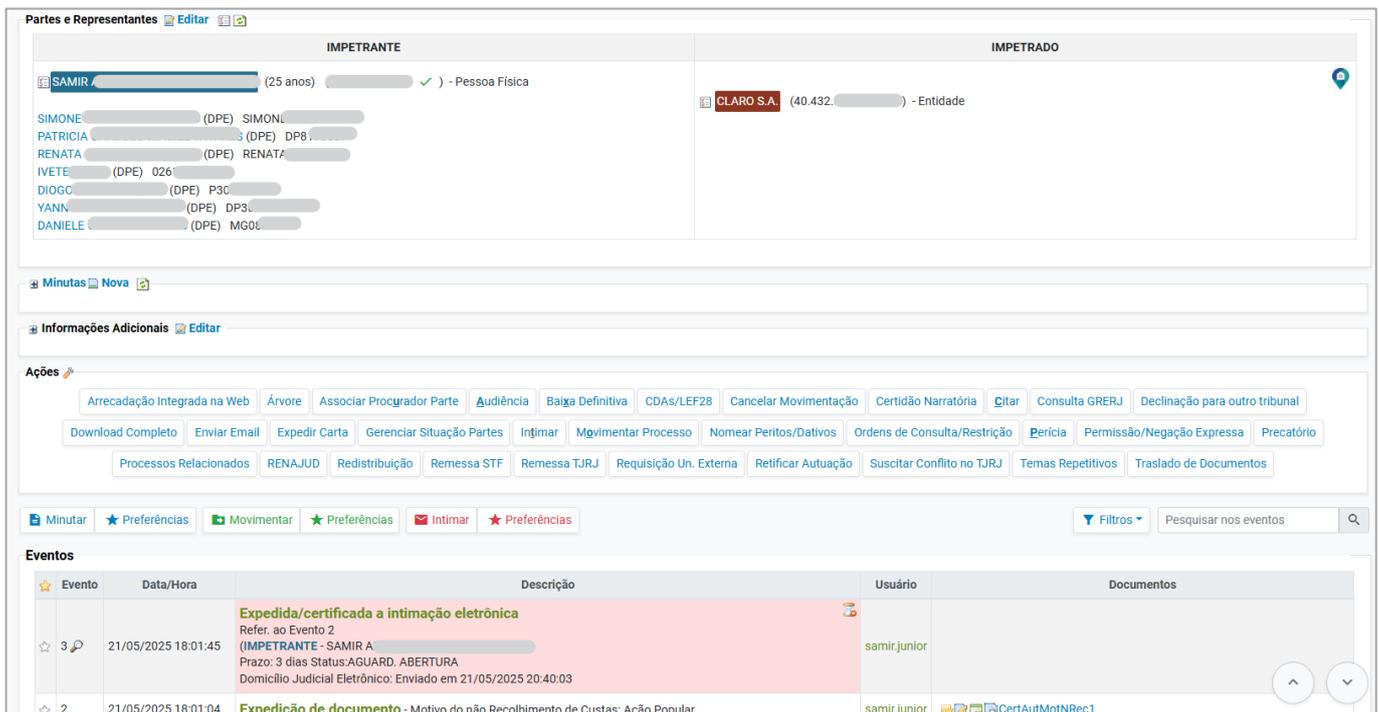
- Órgão:** Núcleo de Dívida Ativa da Comarca de Armação dos Búzios
- Data de disponibilização:** 21/05/2025
- Tipo de comunicação:** Lista de distribuição (highlighted with an orange box)
- Meio:** Diário de Justiça Eletrônico Nacional
- Inteiro teor:** [Clique aqui](#)
- Parte(s):** [redacted]
- Advogado(s):** [redacted]

The right side of the interface shows a summary: 'Processo [redacted].2025.8.19.0078 distribuído para Núcleo de Dívida Ativa da Comarca de Armação dos Búzios na data de 13/05/2025.'

Figura 46 – Publicação da Lista de Distribuídos no DJEN

## 6.2 Adaptação do DJE para Defensorias Públicas

Em decorrência da Resolução Nº 455 de 27/04/2022 do CNJ, quando a Parte é representada por Defensor Público, é obrigatório que a intimação seja enviada para o DJE, ainda que a parte representada não esteja habilitada no DJE, e, a partir desta versão, passa a ser possível a intimação da Defensoria Pública via Domicílio Judicial Eletrônico, quando representante da parte.



**Partes e Representantes** [Editar](#)

IMPETRANTE	IMPETRADO
<p><b>SAMIR</b> (25 anos) - Pessoa Física</p> <p>SIMONE (DPE) SIMONL</p> <p>PATRICIA (DPE) DP8</p> <p>RENATA (DPE) RENATA</p> <p>IVETE (DPE) 026</p> <p>DIOGC (DPE) P3C</p> <p>YANN (DPE) DP3C</p> <p>DANIELE (DPE) MG0L</p>	<p><b>CLARO S.A.</b> (40.432) - Entidade</p>

**Ações**

Arrecadação Integrada na Web | Árvore | Associar Procurador Parte | Audiência | Baixa Definitiva | CDAS/LEF28 | Cancelar Movimentação | Certidão Narratória | Citar | Consulta GRERJ | Declinação para outro tribunal

Download Completo | Enviar Email | Expedir Carta | Gerenciar Situação Partes | Intimar | Movimentar Processo | Nomear Peritos/Dativos | Ordens de Consulta/Restrição | Perícia | Permissão/Negação Expressa | Precatório

Processos Relacionados | RENAJUD | Redistribuição | Remessa STF | Remessa TJRJ | Requisição Un. Externa | Retificar Autuação | Suscitar Conflito no TJRJ | Temas Repetitivos | Traslado de Documentos

**Eventos**

Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
3	21/05/2025 18:01:45	Expedida/certificada a intimação eletrônica Refer. ao Evento 2 (IMPETRANTE - SAMIR A. Prazo: 3 dias Status: AGUARD. ABERTURA Domicílio Judicial Eletrônico: Enviado em 21/05/2025 20:40:03	samir.junior	
2	21/05/2025 18:01:04	Expedição de documento - Motivo do não Recolhimento de Custas: Ação Popular	samir.junior	CertAutMotNRec1

Figura 47 – Tela Consulta Processual – Intimação eletrônica de parte representada por Defensor

# DÚVIDAS?

Entre em contato com o nosso Atendimento:



**SGTEC.ATENDIMENTO@TJRJ.JUS.BR**



**ATENDIMENTO POR TELEFONE (21) 3133-9100**

## 7. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	22/05/2025	Elaboração de Documento	Andrea Chargue