

Manual do Usuário

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA USO DO EPROC -NATJUS

eproc



SUMÁRIO

1.	Perfis e Acesso
1.1	Acesso ao sistema eproc4
1.2	Primeiro Acesso6
1.3	Cadastro de Auxiliares7
1.4	Gerenciamento de usuários da Unidade Externa
1.5	Gerenciamento de processo14
1.6	Alteração de Titularidade, Cadastro e Exclusão
2.	Visão Geral19
2.1	Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes
2.2	Processos pendentes de citação/intimação22
2.3	Processos com prazo em aberto24
2.4	Decurso de prazo nos últimos 30 dias
3.	Visão Geral do Processo28
3.1	Visualizar o processo29
3.2	Lembretes
3.3	Assuntos
3.4	Informações Adicionais

SGTEC

3.5 Ações	
3.6 Filtrar Eventos	
4. Peticionamento e Movimentação de Pr	ocessos



ORIENTAÇÕES GERAIS PARA USO DO EPROC – NATJUS

1. Perfis e Acesso

O Núcleo de Apoio Técnico do Poder Judiciário (NATJUS/RJ) está cadastrado no eproc como Unidade Externa. Os perfis disponíveis aos usuários são: gestor e auxiliar.

O perfil de Gestor da Unidade Externa faz o gerenciamento e cumprimento dos processos e a administração dos demais usuários da unidade. O perfil de Auxiliar realiza apenas o cumprimento.

1.1 Acesso ao sistema eproc



No site do TJRJ (https://www.tjrj.jus.br), clique em Sistemas Judiciais.

Figura 1 - Site do TJRJ.



Em seguida, clique em **eproc**.

🕈 🕅 🧿 🖨 🕶 🔍 Busca no site	Eogin Webmall Portais e Comissões
	Consulta Processual Busca Avançada
Palacio de Crista - F	Num, única 8.19. Q
Institucional 👻 Cidadão 🗸 Servidor 🗸 Advogado 👻	Magistrado 🗸 Corregedoria Escolas 👻
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO > PÁGINA INICIAL > SISTEMAS JUDICIAIS	دي الا
eproc PJC PORTAL DE SAR (DCP @ EJUD)	Seeu Steens Letrice de Execução trafficado

Figura 2 - Sistemas Judiciais.

Na parte inferior da tela, clique em **eproc 1º Grau** ou **eproc 2º Grau**.

	Suporte	de Custas judiciais e GRERJ Acesso ao Sistema e proc 2º Grau
PODER JUDICIÁRIO ESTADO DO RIO DE JANEIRO Tribunal de Justiça do Es Rua Dom Manuel, s/n Fórum Central Cent Rio de Jar	stado do Rio de Janeiro ° Palácio da Justiça ro CEP.: 20010-090 heiro RJ	Busca no site Q Mapa do site

Figura 3 - Acesso ao sistema eproc.

<text>



1.2 Primeiro Acesso

Para o primeiro acesso é necessário informar o **Usuário**, que será criado conforme a descrição abaixo, e a **Senha** será o **CPF**.

O login do **Gestor** é formado pela sigla UEX acrescido do CPF do usuário **Ex:** UEX00372587010 (*Usuário: UEX00372587010 – Senha: 00372587010*).

O login do **Auxiliar** é formado pela sigla ACE acrescido do CPF do usuário **Ex:** ACE00372587010 (*Usuário: ACE00372587010 – Senha: 00372587010*).



Figura 5 - Acesso ao Sistema.

ATENÇÃO: O eproc utiliza autenticação em dois fatores. No primeiro acesso ao sistema, será necessário seguir o procedimento descrito no manual **Autenticação de dois fatores (2FA)**, disponível no Portal do TJRJ pelo link abaixo:

https://portaltj.tjrj.jus.br/pt/eproc/material-para-capacitacao/usuariosexternos/manuais-do-sistema



1.3 Cadastro de Auxiliares

Os usuários com o **perfil gestor** possuem o gerenciamento sobre os cadastros dos seus funcionários no **eproc**, podendo criar usuários e fornecer-lhes perfis informando os respectivos CPFs.

A rotina para atribuição de qualquer perfil a um novo usuário está no **Menu Usuários** > **Cadastro de Usuários**.



Figura 6 - Cadastro de usuário.



A tela de cadastro será exibida. Informe **CPF** do usuário a ser cadastrado e clique em **consultar**.

	Ir para conteudo	ir para menu	Pesquisa processual	A* A-	U	¥ Lidras	Acessid	lidade	^
E 🖉 RJ 🕻	•						ŵ	Nº de processo	۹ 9
Pesquisar no Menu (Alt + m)					APRES	ENTAÇÃO			
Arrecadação Integrada na Web	Cadast	ro de Usu	uários						0
Consulta Processual	-							Consultar	Limp <u>a</u> r <u>V</u> oltar
Gerenciamento de Processos	-								
Gerenciamento de Usuários da Unidade Externa	Informe	a sigla do Usuá	rio: Ou o <u>N</u> ome:						
Jurisprudência - eJURIS	CPE		-						
Página Inicial	123.456	5.789-11							
Petição/Movimentação	-		_						
Relatórios	-								
Tabelas Básicas	-								
Tutorial	-								
Usuários	-								
Guia de desenvolvimento									

Figura 7 - Consultar CPF.

Neste caso o sistema pode informar que não foi encontrado nenhum registro com o CPF informado. Clique em **ok**.



Figura 8 - Informação de usuário não localizado.



A tela Cadastro de Pessoa Física será exibida. Preencha os dados do usuário.

CPF: Nome:						Incluir nome social
Sexo: Estado Civil:	Data de Nascimento:			Profissão:		
v	×					
Auto Declarado LGBTI:		Identidade de Gênero:			Orientação Sexual:	
Não	~	Não informado		~	Não informado	~
Vacionalidade:			Naturali <u>d</u> ade:			
Brasileira		~	~			~
Nome Mäg:			Nome Par			
Pessoa com deficiência	Tipo de deficiência: Escolha o tipo de deficiência		Gestante/Puérp	era/Lactante	Data do Parto:	
lecolaridade:			Complemento			
Escolha o nível de escolaridade		~	complemento.			
Dependentes						
ope-	Nome			Data de Naccimento	Poscui deficiência?	
GEF.	Nome.			Data de Mascimento.		

Figura 9 - Cadastro de Pessoa Física.

Na caixa de **Endereço(s)**, realize o preenchimento, clique em **Incluir** e após a verificação de todos os dados clique em **Salvar**.

Endereço(s) Tipo CEP: Residencial V 20020-000 Q Logradouro: Avenida Erasmo Braga	Nýmero: Complemento:	Bairro: Centro
Paíg:	UF: Gidade:	
Obse_vação:		
Interna 🗋 Listar Inativos		lingtuir Limpar
Tipo Endereço	Cidade	Observação Ativo? Ações

Figura 10 - Endereço(s).

CPF: 2								Incluir nome socia
teste								
exo: Estado Civil:	Data de Nascimento:				Profissão:			
Feminino 💙 Solteiro	♥ 01/01/1996			12-				
uto Declarado LGBTI:		Identidade de Gênero:		_		Orientação Sexu	ual:	
Não	~	Mulher Cisgênero			~	Não informado	o	
acionalidade:			Naturalidade:					
Brasileira		~	RJ 💙	Rio de .	Janeiro			
lome Mã <u>e</u> :			Nome Pai:					
teste			teste					
	Tipo de deficiência:					Data do Parto:		
Pessoa com deficiência	Escolha o tipo de deficiência 🔹		Gestante/Pu	érpera/L	actante			
and buildeday			Complementer					
Ens. Sup. Completo		~	complemento.					
ependentes								
PF:	Nome:			Data	a de Nascimento:	:	Possui deficiência?	

Figura 11 - Botão Salvar.



Agora é necessário definir um **perfil** ao usuário, no campo **Tipo de Usuário**.

Informe os dados para o usuário: Sigla: Tipo de Usuário:	
	*
Incluir Limpar	

Figura 12 - Campo Tipo de Usuário.

As opções de perfil são **Unidade Externa** ou **Auxiliar-Unidade Externa**. Uma vez escolhido o perfil, o sistema acrescenta uma **sigla** e o número do **CPF** da pessoa indicada. Este será o **login** do usuário.

Para o perfil de **Gerente da Unidade Externa** teremos a sigla **UEX** e para o perfil de **Auxiliar – Unidade Externa** teremos a sigla **ACE**.

UEX.	
ipo de Usuário:	
UNIDADE EXTERNA	~

Figura 13 - Gerente da Unidade Externa

Para finalizar, clique em Incluir.

ACE2	
lipo de Usuário:	
AUXILIAR - UNIDADE EXTERNA	~
Incluir Limpar	

Figura 14 - Auxiliar da Unidade Externa.



Será exibida uma mensagem de confirmação de cadastro na tela.

	ir para co								×
		eproc1g-treinamento	.tjrj.jus.br diz				🛞 Passieren 🏫 🔛	Nº de processo	९ 🔒
	and the second se	Usuário cadastrado com si	ucesso em RJ.						
Pesquisar no Menu (Alt + m)	Cadaatra da Hauáriaa								0
Menu Textual	Cadastro de Osuarios								U
AJG					ОК			Reinicializar Senha	Limp <u>a</u> r <u>V</u> oltar
Arrecadação Integrada na Web									
Audiência 🔫	Sigla inicial:								
Bloqueios/impedimentos dos Peritos	UEX.								
Cisão/Desmembramento de Processo	Nome:								
Consulta Processual 👻									
Gerenciamento de	Listar Inativos								
Advogados/Conciliadores	Consultar Dados Pessoais Alterar Dad	los Pessoais							
Gerenciamento de Entidades									
Suspensões	Informe os dados para o usua	irio:							
Gerenciamento de Partes 🗸 🗸	Sigla:								
Gerenciamento de Processos	UEX								
Gerenciamento do Plantão	Tipo de Usuário:								
Grupos de Preferências		~							
Impedimento de Magistrados 🗸									
Juriannudência - e JURIS	Incluir Limp <u>a</u> r								
Localizadores	Sigla UE Órgão Lota	cão/Entidade/Órgão Conveniado	Tino	Interno	Situação	Ativo	Data Cadastro	Usuário que ativou	Acões
Magistrados		yuu, Ennuuue, organ conveniado		Não	ondayao	Sim	21/00/2024 11:20:02	outino que duvou	
Mensagens 👻	ULA.		UNIDADE EXTERNA	NdU		3111	21/03/2024 11:30:03		3
Minutas 👻									

Figura 15 - Mensagem de usuário cadastrado com sucesso.



1.4 Gerenciamento de usuários da Unidade Externa

Após a criação dos usuários, é necessário incluí-los na respectiva unidade, para que possam visualizar e movimentar os processos. Para gerenciamento dos usuários, clique em **Menu > Gerenciamento de Usuários da Unidade Externa**.



Figura 16 - menu textual.

A tela Gerenciamento de Usuários da Unidade Externa será exibida. Clique em

Novo.

Gerenciamento de Usuários da Unidade Externa	0
	Pesquisar <u>N</u> ovo <u>F</u> echar
Critérios de busca	
Tipo orgao Unicade Externa:	
Unidade Externa:	
Login do Usuário da Unidade Externa:	

Figura 17 - Gerenciamento de Usuários da Unidade Externa.



No campo Tipo Órgão Unidade Externa, selecione o órgão (por exemplo, NAT-jus).

No campo Unidade Externa, selecione a unidade de atuação.

Informe o login do usuário no próximo campo e clique no botão Incluir.

É possível incluir mais de um usuário na mesma tela. Ao final da inclusão, clique no botão **Salvar.**

Cadastro da	a Unidade Externa		0
			Salvar Cancelar
Dados para cad	astro		1
Tipo Orgão Unida	ade Externa:		
NAT-jus			• •
Unidade Externa: NATJUS/RJ - N	ÚCLEO DE APOIO TÉCNICO DO PODER JU	DICIÁRIO	~
Login do Usuário	da Unidade Externa: I		- UNIDADE EXTERNA
Tipo Órgão Unidade Externa	Descrição	Usuário	Ações
NAT-jus	NATJUS/RJ - NÚCLEO DE APOIO TÉCNICO DO PODER JUDICIÁRIO	A - UNIDADE EXTERNA	×

Figura 18 - Gerenciamento de Usuários da Unidade Externa.



1.5 Gerenciamento de processo

O **Gestor da Unidade externa** é quem faz o gerenciamento dos processos, encaminhando para os respectivos **Auxiliares**, para cumprimento.

Para isso, no Menu Textual, selecione a opção **Gerenciamento de Processos** e, em seguida, clique em **Gerenciamento de Processos da Unidade Externa**.



Figura 19 - Menu Textual



1.6 Alteração de Titularidade, Cadastro e Exclusão

Os **usuários com o perfil gestor** possuem o gerenciamento sobre os cadastros dos seus funcionários no **eproc**, podendo criar usuários e fornecer-lhes perfis informando os respectivos **CPFs**.

Além disso, seu perfil permite o cadastramento de novo titular na unidade. Os passos são os descritos no **item 1.4**, devendo ser utilizada a sigla **UEX** para identificar os **titulares**.

Para exclusão de titulares ou auxiliares, no **menu textual**, selecione a opção **Gerenciamento de Usuários da Unidade Externa**.



Figura 20 - Menu Textual.

A tela Gerenciamento de Usuários da Unidade Externa será exibida.



Informe o Tipo órgão Unidade Externa e a Unidade Externa e, em seguida, clique

em Pesquisar.

Gere	nciamento de Usuá	rios da Un	idade Ex	xterna	Ĺ				0
							Pesquisar	Novo	<u>F</u> echar
Crité	rios de busca								
Tipo	Órgão Unidade Externa:								
NA	T-jus								~
Unida	de Externa:								
NA	TJUS/RJ - NÚCLEO DE APOIO TÉ	CNICO DO PODER	JUDICIÁRIO						~
Login	do Usuário da Unidade Externa: Tipo Órnão Unidade Extern	na 📤	Agência	4	Descrição	Lista de	Usuários da Unidade Ex	cterna (8	registros):
•	Tipo orgao onidade Extern	ia 🕈	Agencia	•		• Usuali		~	000
NAT-jus				TÉCNIC	CO DO PODER JUDICIÁRIO			3	
NAT-jus				NATJU	S/RJ - NÚCLEO DE APOIO CO DO PODER JUDICIÁRIO	FULANO TREINAMENTO - AC_		2	

Figura 21 - Gerenciamento de Usuários da Unidade Externa.

Para a exclusão de um usuário, clique no ícone Desativar.

Lista de Usuários	da Unidade Externa (3 registros):
– Usuário	🛟 Chefe	Ações
ANA LUIZA [Sim	1
MARCELLE I ROCHA -	Sim	1
UNIDADE EXTERNA - AUXILIAR - ACE7	Não	1

Figura 22 - Lista de Usuários da Unidade Externa.

Uma mensagem de confirmação será exibida. Clique em **OK**.

eproc1g-hml.tjrj.jus.br diz	
Confirma exclusão de "	- C
Ο 4"?	
	ОК Cancelar

Figura 23 - Confirmar exclusão

Caso o titular ou auxiliar tenha processos associados ao seu perfil na unidade da qual deve ser desativado, será necessário remeter os processos para outro usuário da unidade.



No menu lateral, clique em Gerenciamento de Processos e, em seguida, em Gerenciamento de Processos da Unidade Externa.



Figura 24 - Gerenciamento de Processos da Unidade Externa.

A tela Remeter Processo Usuário será exibida.

Informe o Procurador Atual e o Login do Usuário que irá receber, em seguida clique

em Consultar.

Filto Prazo: Procurador Atual: Listar Todos Tpo de Genenciamento Listar Todos ULISTAR Todos Substituir pelo susidio IUEX1 Listar Todos Incluir o usuário ULISTAR Todos IUEX1	Remeter Processo Usuário		0
Tipo de Gerenciamento Tipo de Remessa: Substruir pelo usuário Incluir o usuário	Filtro Listar processos baixados Prago: Todos	Procurador Atual: ✓ Listar Todos	<u>C</u> onsultar <u>V</u> otar
Nenhum registro encontrado.	Tipo de Gerenciamento Tipo de Remessa: Substituir pelo usuário Incluir o usuário	Login do Usuário que irá receber: UEX1 Listar Todos	
	Nenhum registro encontrado.		Consultar Votar

Figura 25 - Remeter Processo Usuário



A tela **Remeter Processo Usuário** será exibida. Utilize os filtros específicos para realizar a **remessa**. Com isso, o Auxiliar, acessando o sistema com seu login e senha, visualiza os processos encaminhados pelo Gestor para cumprimento

Selecione os processos que deseja remeter, em seguida clique em Remeter.

emeter Processo	Usuário				
					Consultar Bernetari Gorar Planiha U
Listar processos baixados	Pra <u>z</u> o: Todos	Procurador Atu	sal:	Listar Todos	
po de Gerenciamento					
Ipo de Remessa: Substituir pelo usuário Incluir o usuário		Login do Usuàrio que irà receber:		Listar Todos	
os processos selecionados em a	vas/janelas				Lista de Processos (7 registr
ros processos selecionados em al Número processo	<u>tasfandas</u> Classe	Parte Representada	Qualificação da parte	Assunto	Lista de Pracessos (7 registra Ultimo Evento
os processos selecionados em al Número processo 50000, 1	tasijanelas Classe Ação Popular	Parte Representada	Qualificação da parte UNIDADE EXTERNA	Assunto Bem de Familia Legal	Lista de Processos (7 registro Utimo Evento Alo ordinatório praticado -
os processos selecionados em a/ Número processo 50000 1 50004 Z	Classe Classe Ação Popular Execução Fiscal	Parte Representada	Qualificação da parte UNIDADE EXTERNA UNIDADE EXTERNA	Assunto Bem de Familia Legal IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano	Lista de Processos (7 registro Utimo Evento Ato ordinatório praticado - Decorrido prazo -
os processos selecionados em al Número processo 50000 1 50004 2 50004 17	Classe Classe Ação Popular Execução Fiscal Execução Fiscal	Parte Representada	Qualificação da parte UNIDADE EXTERNA UNIDADE EXTERNA UNIDADE EXTERNA	Assunto Bern de Familia Legal IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano	Lista de Processos (7 registre Utimo Evento Ato ordinatório praticado - Decorrido prazo - PETIÇÃO PROTOCOLADA JUNTADA - RESPOSTA
os processos selecionados em al Namero processo 50000 1 50004 7 50004 7	Classe Ação Popular Execução Fiscal Execução Fiscal Ação Civil Pública	Parle Representada	Qualificação da parte UNIDADE EXTERNA UNIDADE EXTERNA UNIDADE EXTERNA UNIDADE EXTERNA	Assunto Bern de Familia Legal IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano Bern de Familia Legal	Lista de Processos (7 registro Utimo Evento Ato ordinatório praticado - Decorrido prazo - PETIÇÃO PROTOCOLADA JUNTADA - RESPOSITA Expedida/Certificada a intimoção Eletônica - Requisição de pagamento BB -
os processos selecionados em al Número processo 50000 1 50004 7 50004 7 50004 7 50004 7	Classe Ação Popular Execução Fiscal Execução Fiscal Ação Criel Pública Ação Criel Pública	Parte Representada	Qualificação da parle UNIDADE EXTERNA UNIDADE EXTERNA UNIDADE EXTERNA UNIDADE EXTERNA	Assunto Bern de Familia Legal IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano Bern de Familia Legal Abuso de Poder	Lista de Processos (7 registre Utimo Evento Ato ardinatório praticado - Decorrido prazo - PETIÇÃO PROTOCOLADA JUNTADA - RESPOSTA Expedida/Certificada a intimação Eliebhica - Requisição de pagamento BB - PETIÇÃO PROTOCOLADA JUNTADA - RESPOSTA
Numero processo 50000 .1 50004 .2 50004 .7 50004 .7 50004 .7 50004 .7 50004 .7	Classe Ação Popular Execução Fiscal Execução Fiscal Ação Chil Pública Ação Chil Pública Procedimento Comum Civel	Parte Representada	Qualificação da parte UNIDADE EXTERNA UNIDADE EXTERNA UNIDADE EXTERNA UNIDADE EXTERNA UNIDADE EXTERNA	Assunto Bem de Familia Legal (PTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano Bem de Familia Legal Abuso de Poder (PTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano	Lista de Processos (7 registro Ottmo Evento Ato ordinatório praticado - Decorrido prazo - PETIÇÃO PROTOCOLADA JUNTADA - RESPOSITA Expedida/Certificada a intimação Eletrônica - Requisição de pagamento BB - PETIÇÃO PROTOCOLADA JUNTADA - RESPOSITA Decorrido prazo -
rir os processos selecionados em al 0 Número processo 0000 1 0000 2 0000 2 0000 1 0000 2 0000 1 0000 2 0000 1 0000 2 0000 1 0 0000 1 0 0000 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Classe Ação Popular Execução Fiscal Execução Fiscal Ação Civil Pública Ação Civil Pública Procedimento Comum Civel Execução Fiscal	Parte Representada	Qualificação da parte UNIDADE EXTERNA UNIDADE EXTERNA UNIDADE EXTERNA UNIDADE EXTERNA UNIDADE EXTERNA UNIDADE EXTERNA	Assunto Bem de Familia Legal IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano Bem de Familia Legal Abuso de Poder IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano	Lista de Processos (7 registro Uitmo Evento Ato ordinatório praticado - Decorrido prazo - PETIÇÃO PROTOCOLADA JUNTADA - RESPOSITA Expedida/Certificada a intimação Elerônica - Requisição de pagamento BB - PETIÇÃO PROTOCOLADA JUNTADA - RESPOSITA Decorrido prazo - Expedida/Certificada a intimação Elerônica - Requisição de pagamento BB -

Figura 26 - Remeter.

ATENÇÃO: A unidade à qual os processos estão associados deve ser conferida na coluna **Parte Representada**.



2. Visão Geral

Ao fazer seu login, a primeira tela é o PAINEL DA UNIDADE. Nela, temos o Menu Textual (à esquerda), e a caixa de Citações/Intimações onde estão os processos pendentes de citação/intimação.

	Ir para conteúdo Ir para menu Pesquisa processual A+	A- 🕕 🗣 Libras Acessibilidade	×
E 💭 RJ UEX1			nº de processo 🔍 🤤
Pesquisar no Menu (Alt + m)		APRESENTAÇÃO	
Arrecadação Integrada na Web	Painel da Unidade		0
Consulta Processual 🗸 🚽	⊟ Citações/Intimações		
Gerenciamento de Processos 🛛 👻	Тіро		Quantidade de processos
Gerenciamento de Usuários da Unidade Externa	Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	0	
Jurisprudência - eJURIS	Processos pendentes de citação/intimação	0	
Página Inicial	Processos com prazo em aberto	0	
Petição/Movimentação 😽	Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0	
Relatórios 🗸			
Tabelas Básicas 🗸 🔫			
Tutorial 👻			
Usuários 👻			
Guia de desenvolvimento			

Figura 27 - Painel da Unidade.

Para acessar os processos, clique no número na coluna Quantidade de Processos.

Painel da Unidade			0
□ □ Citações/Intimações			
т	ipo	Quantidade de processos	
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes		0	
Processos pendentes de citação/intimação		4	
Processos com prazo em aberto		0	
Decursos de prazo nos últimos 30 dias		0	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			

Figura 28 - Acessar os processos.



2.1 Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes

Para realizar a **abertura de prazo (ciência)** de um ou mais processos **Urgentes**, clique sobre a quantidade de processos na linha "Processos pendentes de citação/intimação -Urgentes" no Painel da Unidade (Figura 28).

O sistema apresentará a tela "Processos Pendentes de citação/intimação - Urgentes" com a listagem dos processos.

rocessos pe	endentes de citação/intimação -	Urgente	e								
						Abrir Prazo	Gerar Planilha	Peticionamento em	loco In	np <u>r</u> imir	Vol
Para ABRIR o prazo, - O prazo se refere à - Observação: é pos - Ao clicar no númei - A exibição da lista	c) clique no link "Abrir prazo" (abre o prazo e consulta o à parte do processo marcada em vermelho nas informa ssivel abrir vários prazos ao marcar múltiplos itens e cli ro do processo sistema permite a consulta do proces será páginada com 300 processos por página, caso a	processo), Ol ações de auto icar no botão sso SEM a ab quantidade u	U espere que o sistema abra or e réu. "Abrir Prazo" no topo da pá pertura do prazo. ultrapasse esse número.	a automaticamente o prazo após 10 dias gina.	corridos, a contar da data do even	to de citação/intimação.					
iltrar por:											
Rito processo			Grau Judicial			Localidade Judicial					
Todos			✓ Todos		~	Todos					~
							Lista de Citaçõe	s e Intimações Pendent	es - Urgent	tes (1 r	Filtrar
₽ \$	Processo	\$ Urgente	Classe	Assunto	÷ Eve	ento e Prazo	:	Data envio	io Prazo	• •	inal
DEFENSORI	t Juízo: NFRDIVATIV1 J Cadastrar Lembrete Aufor NA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO X Réu	Sim	Procedimento Comum Civel	IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano	Expedida/Certificada a intimaçã 1 días	io Eletrônica - Requisição de	30/10	/2024 16:26:18	brir Prazo]	
						Abrir Prazo	ierar Planilha	Peticionamento em <u>B</u> le	co Impj	imir	Volta

Figura 29 - Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes.

Escolha um processo na lista de processos e clique sobre o link **Abrir Prazo** na coluna Início Prazo ou selecione um ou mais processos e clique no botão **Abrir Prazo** no canto superior direito da tela.



O sistema irá abrir o prazo da **citação/intimação** e apresentará a tela informando a movimentação processual e a lista de processos que foram movimentados.

Movimentação Processual em Bloco
1 processos movimentados com sucesso:
500

Figura 30 – Lista de processos movimentados.

Clicando sobre o número do processo o sistema irá direcioná-lo para a capa do processo, onde será possível verificar o evento de confirmação da intimação eletrônica.

Consulta P	ocessual - Detalhes	do Processo				C
					Download Completo	Consulta Imprimir Volta
Nº do processo S Órgão Julgador: Juízo da 1º Vara	Classe da ação: Procedimento Co da Fazenda Pública da Comarca da	Competência mum Fazenda Pública (Geral Juiz(a):	Data de autuação:) 16/09/2024 09:52:17	Situação		
Lembretes 🤌 🚞	lovo					
😠 Assuntos 🛐						
Partes e Represe	itantes 👔					
	A	UTOR			RÉU	
EDITORA LI	RE SC LTDA) - Entidade	£1	(, - Pessoa Física	
NEEL ON	OTHER PROPERTY PROPERTY AND	1010	MINISTÉRIO PÚBLIC	0		
		a	MINISTERIOTODEIO) - En	tidade	
			UNIDADE EXTERNA			
		🔚 NAT-jus NATJUS/RJ - NÚCL	EO DE APOIO TÉCNICO DO P	DDER JUDICIÁRIO - UNIDADE	EXTERNA	
🗉 Informações A	dicionais					
Acões						
Nyoco	Agravo Arr	ecadação Integrada na Web Árvoi	re Audiência Movimenta	r/Peticionar Perícia Pesso	ba enquadrada na LEI 14.289	
				_	▼ Filtros ▼ Pesqu	uisar nos eventos
Eventos						
Evento D	ata/Hora	Descrição		Usuário	Documento	15
5 🔎 30/01 18:10	2025 Refer. ao Evento 2 (UNIDADE EXTERNA JUDICIÁRIO) Prazo: 10 dias Status	hica - Expedida/Certificada - Requis - NAT-jus NATJUS/RJ - NÚCLEO DE. s:AGUARD. ABERTURA	IIÇÃO APOIO TÉCNICO DO PODER	marcelle.carvalho		

Figura 31 - Capa do processo apresentando o evento de confirmação da intimação



2.2 Processos pendentes de citação/intimação

Para realizar a **abertura de prazo (ciência)** de um ou mais processos **pendentes** clique sobre a quantidade de processos na linha "Processos pendentes de citação/intimação" no Painel da Unidade (Figura 28).

O sistema apresentará a tela "Processos Pendentes de citação/intimação" com a listagem dos processos que estão pendentes.

	nondantas de sitesão lintimosi	ã e						
ocessos	s pendentes de citação/intimaçã	ao						
					Abrir Prazo	Gerar Planilha Peti	cionamento em <u>B</u> loco	Impgimir 3
ara ABRIR o p D prazo se re Diservação: Ao clicar no n A exibição da	prazo, clique no link. "Abrir prazo" (abre o prazo e cons fere à parte do processo marcada em vermelho nas i é possível abrir vários prazos ao marcar múltiplos iter número do processo o sistema permite a consulta do a lista será páginada com 300 processos por página, c	ulta o processo), OU espe nformações de autor e réu ns e clicar no botão "Abrir processo SEM a abertura caso a quantidade ultrapa	re que o sistema abra automaticament J. Prazo" no topo da página. do prazo. sse esse número.	e o prazo após 10 días corridos, a contar da data do even	ito de citação/intimação.			
rar por:								
to processo			Grau Judicial		Localidade Judicial			
Todos		~	Todos	×	Todos			
								Filt
rir os proces	ssos selecionados em abas/janelas							
tir os proces	ssos selecionados em abas/janelas Processo	Classe	Assunto	Evento e Pra	120	Lista de Citaç 2 Data envio requ	ões e Intimações Penc Isição Início Prazo	entes (4 regist
vir os proces	soo selecionados em abas/janelas Processo 50 11 Juize: DCXDIVATIV1 J Gadastrar Lenterete Autor MUNICIPIO DE GENERAL CAMARA/RB X Reis	Classe Ação Popular	Assunto Bern de Familia Legal	 Evento e Pra Espedida/Certificada a intimação Eletrônica - 1 1 dias 	zo Regulaição	Lista de Citag 2 Data envio requ 30/10/2024 14:08	5es e Intimuções Pend isição Inicio Prazo 108 Abrir Praz	entes (4 regi) 🗧 Final P
rir os proces	ssos selecionados em abas/jantias Processo 54 1 Juáce: DOXDIVATIVI J Cadastre Lembres MUNICÍPIO DE GENERAL CÁMARU/RS X Reis 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Classe Ação Popular	Assunto Bern de Familia Legal	 Evento e Pra Espedida/Certificada a intimação Eletônica - 1 1 das 	zo Requisição	Lista de Citaç	Ses e Intimações Pend Isição Inicio Prazo	entes (4 regis ÷ Final P
rir os proces	asos selecionados em abas/jantias Processo 5 1 1 Juáce: DOXDVATVTJJ Castastrar Lembra: MUNICÍPIO DE GENERAL CÁMARU/RS X Reis 1 7 Juáce: NERDIVATIVTJ	Classe Ação Popular	Assunto Bern de Familia Legal	 Evento e Pra Espedida/Certificada a intimação Eletônica - 1 dias 	zo Requisição , , ,	Lista de Citaç 2 Data envio req 30/10/2024 14.08	Ses e Intimações Pend isição Inicio Prazo	entes (4 regis Final Pr

Figura 32 - Capa do processo apresentando o evento de confirmação da intimação

Escolha um processo na lista de processos e clique sobre o link **Abrir Prazo** na coluna Início Prazo ou selecione um ou mais processos e clique no botão **Abrir Prazo** no canto superior direito da tela.



O sistema irá abrir o prazo da citação/intimação e apresentará a tela informando a

movimentação processual e a lista de processos que foram movimentados.

Movimentação Processual em Bloco
1 processos movimentados com sucesso:
500

Figura 33 – Lista de processos movimentados.

Clicando sobre o número do processo o sistema irá direcioná-lo para a capa do processo, onde será possível verificar o evento de confirmação da intimação eletrônica.

Consul	ta Processua	- Detalhes do Pro	cesso							0
							Download Completo	Nova Consulta	Imprimir	Voltar
Nº do proc	vesso variant (C)	Classe da ação:	Competência	Data de autuação: 16/09/2024 09:52:17	Situaçã MOVII	o]] Mento				
Juízo da	1ª Vara da Fazenda Pú	blica da Comarca da Capital	MAGISTRADO TESTE							
Lembretes	s 🤌 🚞 Novo									
Assunte	os 👔									
Partes e R	epresentantes 🐑									
		AUTOR					RÉU			
8) - Entidad	le	12		_) - Pessoa Física			
		KELLYCFB								
				MINISTÉRIO PÚBLICO						
		E				-	Entidade			
				UNIDADE EXTERNA						
			IAT-jus NATJUS/RJ - NÚCLEO I	DE APOIO TÉCNICO DO POE	ER JUDICI	IÁRIO - UNIDAD	E EXTERNA			
a Informa	ações Adicionais									
	ações Adicionais									
Ações										
		Agravo Arrecadação	Integrada na Web Árvore	Audiência Movimentar/I	Peticionar	Perícia Pes	soa enquadrada na LEI 14.289			
							Tiltroo x	Descuises nos o	ontos	0
_							T Phoos	Pesquisai nos ev	entos	4
Eventos										
Evento	Data/Hora		Descrição			Usuario	Do	cumentos		
5 p	30/01/2025 18:10:37	Intimação Eletrônica - Exp Refer. ao Evento 2 (UNIDADE EXTERNA - NAT-jus I JUDICIÁRIO) Prazo: 10 dias Status:AGUARD.	edida/Certificada - Requisição NATJUS/RJ - NÚCLEO DE APO ABERTURA	IO TÉCNICO DO PODER	m	arcelle.carvalho				

Figura 34 - Capa do processo apresentando o evento de confirmação da intimação



2.3 Processos com prazo em aberto

Para verificar os processos que possuem **prazo em aberto** de um ou mais processos, clique sobre a quantidade de processos na linha "Processos com prazo em aberto" no Painel da Unidade (Figura 28).

O sistema apresentará a tela "Processos com prazo em aberto" com a listagem informando o início e final do prazo de cada processo.

Pro	ocessos com prazo em aberto							Gerar Planilha	Peticionamento em <u>B</u> l	co Imp <u>r</u> imir <u>V</u> oltar
FIIU	rar por:		Grau Indiaial		Loca	alidada Judicial				
	Todos	~	Todos	~	То	odos				~
Eve	vento de Intimação									
				•						Filtrar
Abr	vir os processos selecionados em abas/janelas						•	Lista de (Citações e Intimações I	Pendentes (4 registros):
⊵	Processo	Classe	Assunto	Evento e Prazo			-	requisição	Início Prazo	Final Prazo
	50000 21									
•	Julizo: DCXDIVATIV1 J Cadastrar Lembrete Autor MUNICIPIO DE GENERAL CÂMARA/RS X Reu	Ação Popular	Bem de Familia Legal	Erpedida/Certificada a intimação Eletrônica - Requi 1 dias	sição (30/10	/2024 14:08:08	31/10/2024 00:00:00	31/10/2024 23:59:59
	5000 87 Juizo: NFROMATIV1 J Cadastrar Lembrete Exequente MUNICIPIO DE NOVA IGUAÇU	Execução Fiscal	IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano	Erpedida/Certificada a intimação Eletrônica - Requi 1 días	sição d	d	30/10	/2024 14:58:47	31/10/2024 00:00:00	31/10/2024 23:59:59
	X Executado									

Figura 35 – Processos com prazo em aberto

Na tela mencionada acima selecione um ou mais processos e clique no botão **Peticionamento em Bloco** no canto superior direito da tela. O sistema irá apresentar a tela de movimentação em bloco com os processos que foram selecionados.



Informe o evento a ser lançado, adicione o arquivo correspondente e clique em Peticionar em Bloco no canto superior ou inferior direito da tela.

lovimentaç	ção <mark>Proc</mark> essu	ual em Bloco				Imprimit Detinions on Bloco
itérios de pesquisa	a utilizados:					
- Ordenado pelo nú	imero do processo.					
rir os processos s	elecionados em abas	i/janelas				Lista de Processos (2 reg
₹ Núr	mero Processo	\$ Juizo	¢ Classe	Autores Principais	Réus Principais	¢ Último Evento
5000291-56.20 Sem Sigilo (Niv	124.8.19.0037 rel 0)	NFRDIVATIV1J	Ação Civil Pública	DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	Sem Procurador associado	30/10/2024 15:28:50 - Confirmada a intimação eletrônica - Refer. ao Evento: 7
5000465-65.20 Sem Sigilo (Niv	124.8.19.0037 rel 0)	NFRDIVATIV1J	Execução Fiscal	MUNICIPIO DE NOVA IGUAÇU Sem Procurador associado	Sem Procurador associado	30/10/2024 15:28:50 - Confirmada a intimação eletrônica - Refer. ao Evento: 2
rir os processos s	elecionados em abas	s/janelas				
ento a ser lançado				Listar Todos		
				Adicionar mais Documentos Digitar Documento Opções Av.	ançadas	
[-]Doci Arquivo	e 🕖	Esco	lher arquivo			Listar todos
Tipo						
Sigilo		Sem S	igilo (Nivel 0)			~

Figura 36 – Movimentação Processual em Bloco

O sistema irá apresentar a tela de seleção de prazos. Confira as informações e clique no botão **Próxima** no canto superior ou inferior direito da tela.

Número Processo	Classe	Autores Principais		Réus Principais	Último Evento
) uízo:NFRDIVATIV1J em Sigilo (Nível 0)	Ação Civil Pública	DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO RIO	DE JANEIRO	Sem Procurador associado	30/10/2024 15:28:50 - Confirmada a intimação eletrônica - Refer. ao Evento: 7
zo(s) do processo :	(OPCIONAL):				
Expedida/Certificada a intimação Ele	etrônica - R				
Número Processo	Clas	se Autores Principais	Réus	Principais	Último Evento
		MUNICIPIO DE NOVA IGUAÇU	4	30/10/20	024 15:28:50 -
izo:NFRDIVATIV1J m Sigilo (Nível 0)	Execução Fisc	cal Sem Procurador associado	Sem Procurador as	sociado Confirma	ida a intimação eletrônica - Refer. ao Evento: 2
izo:NFRDIVATIV1J m Sigilo (Nível 0) izo(s) do processo {	Execução Fisu OPCIONAL):	cal Sem Procurador associado	Sem Procurador as	sociado Confirma	da a intimação eletrônica - Refer. ao Evento: 2
: uízo:NFRDIVATIV1J em Sigilo (Nível 0) azo(s) do processo (IExpedida/Certificada a intimação Ele	Execução Fisi OPCIONAL): trônica - R	Sem Procurador associado	Sem Procurador as	sociado Confirma	ida a intimação eletrônica - Refer. ao Evento: 2
: uízo:NFRDIVATIV1 J em Sigilo (Nível 0) azo(s) do processo { Expedida/Certificada a intimação Ele	Execução Fisi (OPCIONAL): strônica - R	al Sem Procurador associado	Sem Procurador as	sociado Confirma	ida a intimação eletrônica - Refer. ao Evento: 2
: izo:NFRDIVATIV1J em Sigilo (Nivel 0) azo(s) do processo { Expedida/Certificada a intimação Ele	Execução Fisi (OPCIONAL): trônica - R	al Sem Procurador associado	Sem Procurador as	sociado Confirma	da a intimação eletrônica - Refer. ao Evento: 2

Figura 37 – Seleção de prazos para movimentação

O sistema irá apresentar o resultado da movimentação processual, exibindo a lista de processos que foram movimentados.



Movime	ntação Processual	
		Nova <u>C</u> onsulta <u>N</u> ova Movimentação <u>V</u> oltar ao filt
Resultado d	la Movimentação em Bloco	
	Processo	Detalhes
1	51	Movimentado com Sucesso
2	51	Movimentado com Sucesso
		Nova <u>C</u> onsulta <u>N</u> ova Movimentação <u>V</u> oltar ao filtro

Figura 38 – Movimentação Processual

Clicando sobre o número do processo o sistema direcionará para a tela do processo, onde será possível verificar a movimentação realizada.

Consulta P	ocessual - Detalhes do Processo			0
				Download Completo Nova Consulta Imgrimir Voltar
Nº do processo 5(Órgão Julgador: Juízo da Central	Classe da sejlo :: Competinida :: Data de autueção Ação Civil Pública Divida Ativa Nunicipal 25/06/2024 1- Jacio :: Jacio :: A	x Situeção∭ t:53:00 MOVIMENTO		
Lembretes 🎤 😭	ove			
🗑 Assuntos 😭				
Partes e Represe	iantes 🗊			
	AUTOR		RÉU	
E DEFENSOR	PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (3 - Entidade	E HU	70) - Pessoa Física	
DIC	241			
		UNIDADE EXTERN	A	
	1	1	- UNIDADE EXTERNA	
	icionals			
Ações				
	Agravo Arrecadação Integrac	la na Web Árvore Audiência Moviment	ar/Peticionar Pericia Pessoa enquadrada na LEI 14.289	
				Y Filtros - Pesquisar nos eventos Q
Eventos				
Evento	Data/Hora Des	crição	Usuário	Documentos
9 30/10	2024 15:57:14 RESPOSTA - Refer. ao Evento: 7 (UNIDADE EXTERNA - /		@RESPOSTA1	
8 30/10	2024 15:28:50 Confirmada a intimação eletrônica - Refer. ao Evento: 7 (UNIDADE EXTERNA -			(\mathbf{v})

Figura 39 – Capa do processo apresentando o evento gerado na movimentação em bloco



2.4 Decurso de prazo nos últimos 30 dias

Para verificar os processos com **Decurso de Prazo**, clique sobre a quantidade de processos na linha "Decurso de prazo nos últimos 30 dias" no Painel da Unidade (Figura 28).

O sistema apresentará a tela "Processos com Decurso de Prazo", com a listagem informando os prazos de cada processo.

É possível realizar a análise/conferência dos processos por esta tela ou acessar individualmente cada processo, clicando no seu respectivo número.

		ir para conteudo	r para menu Pesquisa proces	sual A* A* 👽 🤤 Libras Acessibi	aidade		
=	RJ UEX05853989766-U ¢				↑ Nº de	processo	० 🔮
			HO	MOLOGAÇÃO			
Pr	rocessos com Decurso de Prazo	D				Gerar Planilh	a Imprimir Voltar
F	iltrar por:						
	Rito processo		Brau Judicial	La	ocalidade Judicial		
	Todos	•	10005	•	lodos		
	Evento de Intimação						
1	Pariada						
Ľ	22/10/2024	-					
							Filtrar
				1	Lista de Citações e Intimaç	ões com Decurso	de Prazo (8 registros):
	Processo	Classe	Assunto	Evento e Prazo	 Data envio requisição 	Final Prazo	Conferido ?
	3 38						
	JUIZO: NIGDIVATIV1J						
	Cadastrar Lembrete						
	Exequente	-	-	Expedida/Certificada a intimação Eletrônic	a - 25/10/2024	11/11/2024	
	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO DO RIO DE	Execução Fiscal	Equilibrio Financeiro	S dias	12:08:43	23:59:59	
	JANEIRO						
	x						
	Executado						
	5 21						
	Juízo: DCXDIVATIV1J						
	Cadastrar Lembrete			Expedida/Certificada a intimação Fletrônio			
	Autor	Ação Popular	Bem de Família Legal	Requisição (29/10/2024	11/11/2024 23:59:59	
	MUNICIPIO DE GENERAL CÂMARA/RS			1 dias			
	x						
	Réu						
	(17124768071)						

Figura 40 – Processos com Decurso de Prazo



3. Visão Geral do Processo

Na parte inicial é apresentada a capa do processo, com os principais dados informados no momento da distribuição.

Caso seja necessário visualizar o conteúdo completo, em formado PDF, o usuário poderá acessar a opção de **Download Completo**.

Consulta Proce	essual - Detalhes do Processo	0
		Download Completo Nova Consulta Imgrimir Voltar
Nº do processo 50 Órgão Julgador: 😭 Juízo da Central de Dív	Classe da ação: Competência Deta de autu 137 Execução Fiscal Dívida Ativa Municipal 06/08/202 Juiz(a): C vida Ativa da Comarca de Nova Friburgo	ção: Situação 13:39:00 MOVIMENTO
Lembretes 🎤 🚞 Novo -		
∃ Assuntos ()		
Partes e Representante	is 😥	
	EXEQUENTE	EXECUTADO
E MUNICIPIO DE NO	VA IGUAÇU - Entidade	91) - Pessoa Física
	L	NIDADE EXTERNA
	1) - UNIDADE EXTERNA
Informações Adicion	nais	
Ações		
	Agravo Arrecadação Integrada na Web Árvore Audiência Emba	rgos à Execução Movimentar/Peticionar <u>P</u> erícia Pessoa enquadrada na LEI 14.289

Figura 41 – Capa do processo.



3.1 Visualizar o processo

A visualização do processo pode ser realizada pela capa do processo ou através do menu Ações, clicando em **Árvore** onde é possível visualizar os autos digitais.



Figura 42 – Autos Digitais.



3.2 Lembretes

Os processos podem possuir um ou mais Lembretes.

A funcionalidade encontra-se dentro do processo, logo abaixo a capa, sendo utilizada para comunicação interna ou externa entre usuários cadastrados no **eproc**.

1	Consulta Proces	ssual	- Detalhes do	Processo								0
									Download Completo	<u>N</u> ova Consulta	Imgrimir	Voltar
	Nº do processo 50 Órgão Julgador: 😑 Juízo da Central de Divi)37 ida Ativa d	Classe da ação: S Execução Fiscal la Comarca de Nova Fi	Competência 💽 Dívida Ativa Munici Juiz(a): S riburgo	Data de autuação: pal 06/08/2024 13:	39:00	Situação MOVIMENTO					
	Lembretes 🥕 🚞 Novo —	+										
	Partes e Representantes	E										
			EXEQUE	ENTE					EXECUTADO			
	🕞 MUNICIPIO DE NOV	/A IGUAÇU	6	- Entidade		E LEA	The subscription of the subscription of	91) - P	essoa Física			
					UNID	ADE EXTERN	IA					
				1 .			- UNIDADE EXTER	RNA				
	Informações Adiciona	ais										
	Ações											
		Agravo	Arrecadação Integra	ada na Web Árvore	<u>A</u> udiência Embargos	à Execução	Movimentar/Peticionar	<u>P</u> erícia	Pessoa enquadrada na	LEI 14.289		

Figura 43 – Lembretes.



3.3 Assuntos

Na aba Assuntos consta a classificação, a matéria e a competência do processo.

Essas informações são selecionadas pelo advogado no momento da distribuição do processo. O Procurador da parte, ao distribuir uma petição inicial, terá que cadastrar as informações de forma correta, pois escolhas aleatórias podem trazer consequências sérias para todo o **eproc**, prejudicando a própria parte representada.

∃ Assuntos 🗊						
Descrição	Principal					
IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano, Impostos, DIREITO TRIBUTÁRIO	Sim					
Alíquota, Crédito Tributário, DIREITO TRIBUTÁRIO	Não					
	Descrição IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano, Impostos, DIREITO TRIBUTÁRIO Alíquota, Crédito Tributário, DIREITO TRIBUTÁRIO					

Figura 44 - Assuntos.

3.4 Informações Adicionais

Campo destinado às informações sobre dados e características principais do processo. Tudo deve estar corretamente preenchido, pois o sistema cria fluxos automatizados com base nessas e outras informações. Depois de distribuído o processo, apenas os servidores do Cartório podem editar as informações adicionais.

Ex: Advogado solicita assistência judiciária gratuita, o cartório deve marcar como **Justiça Gratuita: Requerida**. Quando Magistrado despachar/decidir sobre o pedido, a informação deverá ser atualizada para: **Deferida**, **Indeferida**, ou **Parcialmente Deferida**.

⊟ Informações Adicionais		
Anexos Eletrônicos: Não há anexos	Conciliações Virtuais: 0	Total CDA: 0 (R\$ 0,00)
Usuários com Vista ao Processo: 0	Demanda Complexa: Não	Admitida execução: Não
Antecipação de Tutela: Não Requerida	Chave Processo: 🥜	Criança e Adolescente: Não
Doença Grave: Não	Grande devedor: Não	Justiça Gratuita: Não requerida
Nível de Sigilo do Processo: Sem Sigilo (Nível 0)	Opção por Juízo 100% Digital: Sim	Penhora no rosto dos autos: Não
Penhora/apreensão de bens: Não	Pessoa com deficiência: Não	Pessoa enquadrada na LEI 14.289: Não
Petição Urgente: Não	Possui bem Apreendido: nao	Precatórios/RPV: Listar
Processo Digitalizado: Não	Reconvenção: Não	Réu Preso: Não
Valor da Causa: 🗊 R\$ 77.000,00	Vista Ministério Público: Não	
Manter Informações Adicionais Abertas		

Figura 45 - Informações Adicionais.



3.5 Ações

Neste campo encontramos as principais ações disponíveis no processo para cada perfil de usuário. Por exemplo: Agravo, Árvore, Bens apreendidos, Custas e Movimentar/Peticionar.

Agravo Arrecadação Integrada na Web Árvore Audiência Movimentar/Peticionar Perícia Pessoa enquadrada na LEI 14.289

Figura 46 - Ações.

3.6 Filtrar Eventos

Eventos são as movimentações processuais que aparecem numeradas em ordem cronológica. Todo evento possui um número sequencial, uma data/hora, uma descrição e um usuário que o gerou. Apenas alguns eventos geram documentos, que estarão disponíveis para visualização.

Os eventos podem ser filtrados para visualização conforme a vontade do usuário.

Ações



É possível usar os filtros para exibir apenas eventos **com documentos**, **eventos de decisão/despacho** ou **eventos externos** (lançados por advogados, procuradores). A possibilidade de utilizar filtros, é uma ferramenta ideal para processos com grande quantidade de eventos, quando usuário precisa localizar algum específico.

					▼ Filtros ▼ Pesquisar nos	eventos Q
Eventos					Filtrar Eventos 🥜	
Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário		Com documentos	
14 🔎	24/09/2024 11:58:00	Intimação Eletrônica - Expedida/Certificada - Requisição Refer. ao Evento 11 (UNIDODE EXTERNA - Cardório Privatizado CARTORIO DE REGISTROS E NOTAS - TESTE) Prazo: 3 dias Status:AGUARD. ABERTURA				
13 🔊	24/09/2024 11:57:02	Intimado em Secretaria Refer. ao Evento 11 (EXEQUENTE - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA/RS) Prazo: 10 dias Status:ABERTO Data inicial da contagem do prazo: 25/09/2024 00:00:00 Data finicial 08/10/2024 23:59:59				
12 P	24/09/2024 11:57:01	Intimado em Secretaria Refer. ao Evento 11 (EXECUTADO -) Prazo: 10 dias Status-ABERTO Data Inicial da contagem do prazo: 25/09/2024 00:00:00 Data Inicial da contagem do prazo: 25/09/2024 00:00:00 Data Inicial 08/10/2024 23:59:59				
11 🔎	18/08/2024 02:00:09	Conclusos para decisão/despacho				
10	17/08/2024 16:04:05	Distribuído por sorteio - desmembramento (NFRDIVATIV1J) - Número: 50000408120248210037/RJ - 11/04/2024 14:06:52				
9	17/08/2024 16:02:29	Expedida/certificada a intimação eletrônica - Referente ao Evento 8 Refer.				
8	17/08/2024 16:02:29	Juntada de certidão - Fórum de Conciliação Virtual Habilitado				
7	17/08/2024 16:01:15	Conclusos para decisão/despacho				
6	17/08/2024 16:00:04	Juntada de Certidão - inserção de restrição no SERASAJUD - F	Constanting of			
5	31/07/2024 09:54:20	Alterado o assunto processual				
4	29/05/2024 10:58:19	Juntada de certidão		CERT1		00
3	29/05/2024 10:53:24	Juntada de certidão		CERT1		ÛŬ

Figura 47 - Eventos.



4. Peticionamento e Movimentação de Processos

Para peticionar, prestar informações ou oficiar, clique em **Movimentar/Peticionar** na aba **Ações**.

	Ações									
I		Agravo	Arrecadação Integrada na Web	Árvore	Audiência	Embargos à Execução	Movimentar/Peticionar	Perícia	Pessoa enquadrada na LEI 14.289	
I										
Ī										

Figura 48 - Ações.

A tela Movimentação Processual será exibida.

vimentação Processu	al				
				Peticionar	Movimentação Sucessiva
	Assun	to	Autor		Réu
iesso:	IPTU/ Imposto Predial e Territorial U	rbano MUN	IICÍPIO DE GENERAL CÂMARA/RS		
o: NFRDIVATIV1J					
to a ser lanç <mark>ad</mark> o:					
	Lista	r Todog 🕥			
C 1Decumento 1	Adicionar mais	Documentos Digitar Documento	Opções Avançadas		
Arguiyo	Escolber arguino				
Arquivo 👔 Tipo	Escolher arquivo				Listar todos
Arquivo @ Tipo Sigilo	Escolher arquivo Sem Siglio (Nivel 0)				Listar todos
Arquiro 🕡 Tripo Siglio	Escolher arquivo Sem Siglio (Nivel 0)	Confirmar seleção de document	58		Listar todos
Arquiro Tipo Sigilo Seq Formato	Escolher arquive Sem Sigilo (Nivel 0) Documento Nome Documento Tamanho	Confirmar seleção de document selecionados e ainda não utilizado Tipo Documento Sigilo	os s em movimentação Data Envio	Assoc. Assinaturas Digitais	Listar todos

Figura 49 - Movimentação Processual.



No campo **Evento a ser lançado**, clique em **Listar todos** para selecionar o tipo de documento que deseja incluir no processo.

Movimentação Processual						0
				Peticionar	Movimentação Sucessiva	Voltar
	Assunto		Autor		Réu	
Processo: 50 Juizo: NFRDIVATIV1J	IPTU/ Imposto Predial e Territorial Urbano	MUNIC	ÍPIO D <mark>E</mark> GENERAL CÂMARA/	RS		
Evento a ser lançado:	Listar Todos 🕡					
ACORDO DE NAO-PERSECUÇÃO PENAL AGRAVOS DE DECISÃO DENEGATÓRIA DE REC. ESPECIAL E EXT. ALEGAÇÕES PINAIS APELAÇÃO APELEÇÃO COMUSICAÇÕES COMUSICAÇÕES CONTESTAÇÃO - RECONHECIMENTO PARCIAL DO PEDIDO CONTESTAÇÃO - RECONHECIMENTO TOTAL DO PEDIDO	ar mais Documento:	j Digitar Documento j	Opções Avançadas			
DEFESA PRÉVIA DENNICIA EMBARCIOS DE DECLARAÇÃO EMBARCIOS DE DECLARAÇÃO EMBARCIOS DE DECLARAÇÃO EMBARCIOS METRIMOLETES DECEÇÃO DE PRÉ-DECONTRIDUCE EXECÇÃO DE PRÉ-DECONTRIDUCE EXECUÇÃO DE MERCIONA MULGINAÇÃO AOS DUMERIBENTO DE SENTENÇA INFUGINAÇÃO AOS EMBARDOS INFOLDENTE DE UNER DEMOLETICA A	Confr	ar seleção de documentos			Listar todos	
Juntada de Comprovante de Depósito Judicial MANIFESTAÇÃO (ART. 402 CPP) MEMORIAIS MERA CIÊNCIA	nentos selecionad Tipo Docu	s e ainda não utilizados e ento Sigilo	em movimentação Data Envio	Assoc. Assinaturas Digitais	Obs Exc	luir
OFÍCIO PARECER						~

Figura 50 - Evento a ser lançado.

Surgirá a mensagem de alerta, conforme figura abaixo, para selecionar o prazo que deseja encerrar com a manifestação. O **checkbox** deve estar marcado para que o sistema, a partir das automatizações, lance o evento corretamente.

Atençã	ol
Senhor	r Procurador:
Deixe n	marcada a caixa de seleção abaixo se a pelição apresentada destinar-se ao ato processual que for decorrente da intimação.
Ex inti	ou, o para sen a cumana automara antene. Maração para contrar azões a pelição é contrarazões (o prazo será fechado).
Desma	rque a caixa de selecão abaixo se a pelcão não for decomente da intimacão.
Com is	so, o prazo continuará aberto.
Ex: inti	mação para contrarrazões + petição de ciência sem renúncia (o prazo não será fechado).
Selecio	one o(s) prazo(s) a ser(em) fechado(s) (OPCIONAL):
🗹 Inti	imação Eletrônica - Expedida/Certificada - Requisição (24/09/2024 11:58:00) - Ref. Evento 14 - CARTORIO DE REGISTROS E NOTAS - TESTE

Figura 51 - Atenção.



Em seguida, clique no botão **Escolher arquivo** e faça o upload do documento.

Selecione o **Tipo** e clique no botão **Confirmar seleção de documentos** e, por fim, no botão **Peticionar**.

Escolber arquivo M	V 62 133						
Esconter arguiver in	anual da versão	V1.0171.pdf 0.4MB				Linte	. And
Sem Sigilo (Nível 0)							~
	Docum	entos selecionados e ainda r	ão utilizados en	n movimentação			
Nome Documento	Tamanho	Tipo Documento	Sigilo	Data Envio	Assoc. Assinaturas Digitais	Obs	Excl
	Sem Sigilo (Nivel 0) Nome Documento	Sem Sigilo (Nivel 0) Docume Nome Documento Tamanho	Sem Sigilo (Nivel 0) Confirmar seleção Documentos selecionados e ainda n Nome Documento Tamanho Tipo Documento	Sem Sigilo (Nivel 0) Confirmar seleção de documentos Documentos selecionados e ainda não utilizados er Nome Documento Tamanho Tipo Documento Sigilo	Sem Sigilo (Nivel 0) Confirmar seleção de documentos Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação Nome Documento Tamanho Tipo Documento Sigilo Data Envio	Sem Sigilo (Nivel 0) Confirmar seleção de documentos Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação Nome Documento Tipo Documento Sigilo Data Envio Assoc. Assinaturas Digitais	Sem Sigilo (Nivel 0) Confirmar seleção de documentos Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação Nome Documento Tamanho Tipo Documento Sigilo Data Envio Assoc. Assinaturas Digitais Obs

Figura 52 - Peticionar.

Neste momento é lançado o evento e juntado o documento, voltando o sistema para a tela inicial do processo.

É fundamental a **correta classificação dos documentos anexados**, o que facilita sensivelmente a leitura e análise das peças. Recomenda-se que os documentos sejam elaborados no editor de textos da preferência do usuário, convertidos em PDF e anexados ao processo devidamente classificados. Os usuários externos podem juntar, no processo eletrônico, arquivos em PDF e JPG.

OBSERVAÇÃO: O tamanho máximo de cada arquivo será de acordo com o Tipo de arquivos.

Tipos de arquivos permitidos	
------------------------------	--

Documentos: PDF e KML (Tamanho máximo = 11MB) Áudio: MP3, WMA e WAV (Tamanho máximo = 70MB) Imagens: JPEG, JPG e PNG (Tamanho máximo = 11MB) Vídeos: MP4, WMV, MPG e MPEG (Tamanho máximo = 1MB)

Figura 53 - Tipos de Arquivos.



DÚVIDAS?

Entre em contato com o nosso Atendimento:

SGTEC.ATENDIMENTO@TJRJ.JUS.BR

