

APOSTILA PARA O CURSO BÁSICO DE



JFRJ

Parte 1

Sumário

I.	INTRODUÇÃO.....	4
II.	VANTAGENS DO eproc – NOVOS CONCEITOS.....	5
A.	Processo totalmente eletrônico	5
B.	Interface leve (sim) e intuitiva*	5
C.	Procedimentos simplificados.....	5
D.	Movimentos e documentos anexados criam Eventos no processo	6
E.	Localizadores de processos.....	6
1.	Definição.....	7
2.	Localizadores de Sistema	7
3.	Localizadores do Órgão	8
4.	Meus localizadores.....	9
5.	Lista de Processos por Localizador.....	11
F.	Intimação exclusivamente eletrônica.....	13
G.	Possibilidades de recebimento de email (Push).....	15
H.	O Processo somente é remetido (externo) para instâncias diferentes.....	15
I.	Elaboração de textos sem associação imediata a eventos.....	16
J.	Uso de Notas, Memos e Lembretes.....	16
K.	Autonomia praticamente completa para gerenciamento pela Vara, pelos advogados e procuradores e independência em relação à informática.....	19
L.	Plantão	20
M.	Relatórios	21
N.	Alterações em todos os dados básicos do processo	22
O.	Cadastro de usuários e suas autorizações	24
P.	Configuração das telas e suas preferências.....	24
Q.	Automatização de procedimentos.....	25
1.	Botões que automatizam tarefas.....	25
2.	Automatização de Localizadores do Órgão.....	25
R.	Novos níveis de segredo/sigilo	25
S.	Chaves de consulta	30
1.	De Processo	30
2.	De Documento	31
T.	Não existe preparo de publicação	33
U.	Ausência de numeração de peças	33

V.	Ausência de certidões em geral.....	34
W.	Juízo Federal e Juízo Substituto	34
1.	Cadastro de Pessoa e de Usuário (um exemplo para Magistrado).....	35
2.	Cadastro de Magistrado	37
3.	Associação Jurisdicional de Magistrados	38
X.	Documentos no eproc.....	39
Y.	Movimento de Despacho, Decisão, Sentença e Ato Ordinatório.....	39
Z.	Numeração antiga extinta	40
III.	VANTAGENS DO EPROC - EVOLUÇÕES	40
A.	Uso em smartphones, tablets e computadores	40
B.	Anexo de documentos	41
1.	PDFs e outros	41
2.	Anexo de áudios e vídeos.....	41
C.	Permite várias áreas de trabalho customizadas.....	41
D.	Distribuição automática.....	42
E.	Juntada automática	42
F.	Aviso de parada do sistema com possível certidão nos autos	43
G.	Controle e versão de minutas.....	44
H.	Suspensão de prazos por Entidade/Competência.....	45
I.	Substabelecimentos diretos pelo advogado.....	46
1.	Substabelecimento individual.....	47
2.	Revogando um substabelecimento.....	48
J.	Sociedade de advogados	48
K.	Apensados X Relacionados (eProc).....	49
L.	Tutoriais	49
M.	Permite a criação de Preferências e Ações Preferenciais.....	50
N.	Automatização	51
IV.	ACESSO AO SISTEMA eproc	52
A.	Retirando o salvamento automático de senhas do Google Chrome.....	53
B.	Login.....	55
C.	Suporte ao usuário externo e interno	56
D.	Cadastramento de novos advogados e Jus Postulandi.....	56
E.	Cadastramento de Procuradores.....	57

F.	Cadastramento de Peritos	57
G.	Cadastramento de novos Usuários.....	57
H.	Primeiro Acesso	58
V.	CONHECENDO A PRIMEIRA TELA DE UM DIRETOR.....	58
A.	Processos	58
B.	Localizadores.....	59
C.	Requisições de Pagamento / Ofícios Requisitórios	60
D.	Agravos	60
E.	Minutas	61
F.	Processos em Sessões de Julgamento	61
G.	Comunicações Recebidas.....	61
H.	Assistência Judiciária Gratuita	61
I.	Cartas AR.....	62
VI.	FORMATAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DAS ÁREAS DE TRABALHO.....	63
A.	Conhecendo a Página Principal.....	63
1.	Painel Inicial.....	63
2.	Acesso rápido à rotina 1, 2 e 3.....	63
3.	Novidades do Sistema	64
4.	Meus Localizadores	64
5.	Configurações Personalizadas.....	65
6.	Botão Sair do Sistema	65
7.	Campo de Pesquisa	65
8.	Campo de Perfil utilizado	66
9.	Logomarca do eproc – Página Principal (e Inicial) do Sistema.....	66
10.	Menu lateral do eproc.....	67
B.	Como configurar os Meus Localizadores.....	68
C.	Detalhamento das Configurações Personalizadas do eproc	68
VII.	REALIZANDO O PRIMEIRO ACESSO PARA DEMAIS SERVIDORES.....	82

I. INTRODUÇÃO

O sistema processual eproc traz uma nova abordagem completamente diferente dos sistemas processuais conhecidos, além de vários novos conceitos. Ele vem com a missão de simplificar e desburocratizar as tarefas de um sistema processual. Com isso, o TRF2 já está lançando novas normas internas para se adaptar a todas essas mudanças.

A implantação do eproc foi determinada através de reunião em Plenário pelos Desembargadores do TRF2. Apesar do prazo extremamente curto para sua instalação e da intenção em substituir imediatamente os antigos sistemas processuais vigentes na 2ª Região, uma análise inicial dos servidores envolvidos com o treinamento e dos servidores que já começaram a trabalhar com o sistema na SJES e na SJRJ, mostra que o sistema é capaz de otimizar e automatizar tarefas, tornando os procedimentos rápidos na tentativa de reduzir a sobrecarga de trabalho dos usuários.

A intenção é não perdermos tempo com debates, mas sim aprendermos juntos o máximo que for possível nesses 3 dias de curso básico de eproc.

Eventuais comentários, sugestões e reclamações sobre o sistema, sobre o curso ou sobre os procedimentos para a implantação do eproc devem ser colocados na avaliação final do curso.

Esperamos que o presente curso básico de eproc auxilie na fixação e domínio deste novo sistema, para que todas as etapas desta mudança sejam feitas com segurança.

Esta é a Parte 1 do material que está sendo elaborado através de apostilas, no intuito de trazer uma visão mais didática que os tutoriais já existentes.

Os seguintes assuntos abaixo não fazem parte do curso básico:

- Mandados
- Sessões de Julgamento das Turmas Recursais
- Sessões de Julgamento da 2ª Instância
- Requisitórios
- Características especificamente criminais
- Outros assuntos que não se encaixem no plano básico deste curso

Boa sorte e bom aprendizado!

II. VANTAGENS DO eproc – NOVOS CONCEITOS

A. Processo totalmente eletrônico

Não há possibilidade de existir processo físico no eproc. Para o TRF4 isso é inimaginável e não há esta previsão no eproc do TRF2. No TRF4 eles ainda possuem processos físicos baixados no SIAPRO deles, mas foi implementado botão para migrar processos que estejam prontos para isso, ou seja, que já foram digitalizados e não estão pendentes, ou de remessa, ou de intimação, por exemplo. Quem faz esta migração é a Vara. Isto ainda não existe para o TRF2 e Seções, mas há previsão de migração de todos os processos muito em breve.

A migração do Apolo para o eproc está sendo elaborada e esperamos que haja tempo hábil e elaboração criteriosa para que tudo seja feito da melhor forma e que não haja perda de dados nem prejuízo aos servidores, muito menos ao jurisdicionado.

B. Interface leve (sim) e intuitiva*

O novo sistema eproc trouxe novos conceitos baseados na simplicidade e desburocratização dos procedimentos. Foi dada total liberdade para que os setores de desenvolvimento do Tribunal Regional Federal da 4ª Região pudessem simplificar ao máximo o novo sistema, tanto em relação à análise e programação das funcionalidades do sistema eproc, como também quanto ao apoio de sua alta administração no que tange à criação de normas que permitissem que o TRF4 e suas Seções Judiciárias pudessem desburocratizar seus procedimentos. Um grande exemplo para isso está em praticamente abolir os documentos de Certidões dos Movimentos Processuais.

Para explicar melhor, existem certidões, mas somente nos eventos/movimentos e não são criados documentos em PDF para compor as peças do processo eletrônico, no formato de Certidão.

Apesar do acesso e da navegação no eproc ser relativamente fácil, sua interface é intuitiva nas ações mais simples, mas veremos que muitos procedimentos são complexos e compostos e necessitam de treinamento, pois combinam várias ações e programação de lançamento de um ou mais eventos em uma só movimentação, o que acaba trazendo dúvidas aos usuários.

C. Procedimentos simplificados

O atual sistema processual da 2ª Região (Apolo) foi criado com muitos controles e sequencialidade rígida, que eram considerados de extrema importância, pois evitam erros de uso. Todos esses controles eram requisitados sempre por ordem de instâncias superiores, advindas de Lei, norma ou ordem da Corregedoria/Presidência do TRF2, a pedido de Diretores e Magistrados, após análise. Desde 2014, essas normas são elaboradas pela SAJ do TRF2, atual gestora dos sistemas processuais da 2ª Região.

Na criação do eproc, a elaboração deste novo sistema processual para o TRF4, já nasceu com o intuito de mudar todos esses padrões processuais para que os procedimentos fossem simples e que fosse possível automatizar o que pudesse ser automatizado. Normas internas foram alteradas pelo TRF4 para que o eproc pudesse atender a esse quesito essencial de simplicidade. O sistema também está em constante evolução.

D. Movimentos e documentos anexados criam Eventos no processo

Um processo possui vários eventos ao longo de sua existência. Estes eventos estão baseados na movimentação processual com a utilização da TUMP – Tabela Única de Movimentação Processual; nas juntadas automáticas de petições iniciais onde o processo já é distribuído automaticamente; nas juntadas automáticas de petições intercorrentes onde ao peticionar, o próprio sistema já junta a petição ao processo e o coloca em um localizador onde é possível saber da entrada da petição e prosseguir com o feito; nos eventos onde são anexados documentos diversos pelo Órgão processante; ou mesmo em um substabelecimento ou ciência com renúncia ao prazo apostos pelo procurador/advogado da parte e onde a vara não precisa agir; dentre outros.

Existem 7 tipos básicos de Movimentação para um processo:

- Autos com juiz para Despacho/Decisão
- Autos com juiz para Sentença
- Despacho/Decisão
- Sentença
- Suspensão
- Baixa
- Remessas para o TRF, STF ou STJ

E. Localizadores de processos

Este é um novo conceito do eproc para que um órgão (Vara) saiba como localizar um ou mais processos. Até que haja um bom domínio do novo sistema, é aconselhável ter um controle paralelo dos números dos processos que estão sendo movimentados para que seja fácil encontrá-los quando necessário.

O conceito ideal é que um localizador pode representar uma série de coisas. Não só onde o processo está, mas também alguma característica do processo. Poderíamos ainda considerar que localizadores são marcações inseridas no processo.

O Localizador principal fica em **negrito**, caso exista mais de um localizador no processo.

Outro detalhe é que existem Localizadores de Sistema, já criados previamente e não alteráveis e localizadores criados pelos usuários para o Órgão, que podem ser renomeados e excluídos se não possuem processos.

Localizadores de Sistema não costumam estar em negrito porque são localizadores secundários.

Podemos dizer tanto que um processo está em um determinado localizador, como também que um determinado localizador está registrado em um processo.

1. Definição

Apenas para um comparativo com o que conhecemos de processo eletrônico no Apolo, os Localizadores são utilizados para que o órgão (Vara, Gabinete, Turma, JEF) saiba como encontrar e gerenciar seus processos.

Um processo pode ter mais de um localizador, mas nunca pode ficar sem um localizador.

O sistema pode colocar automaticamente um processo em um determinado localizador considerando alguma ocorrência que aconteça no processo, como uma nova petição intercorrente ou um decurso de prazo, mas nunca o retira automaticamente de um localizador sem o comando de um usuário.

Podemos compreender melhor o conceito de um Localizador como sendo uma mistura de Local Virtual (mesas de trabalho, balcões de entrada, escaninhos, etc), Identificadores (não existe este conceito no eproc) e fase 111 – Localização Interna dos processos físicos. Ou seja, é um novo conceito de trabalho.

É possível trabalhar da mesma forma que no Apolo, criando mesas de trabalho? Sim! Entretanto, com estes novos conceitos, também o diretor e seus subordinados devem procurar aproveitar para repensar o que hoje existe de Local Virtual e tentar utilizar ao máximo os Localizadores de Sistema, criando os Localizadores do Órgão de forma otimizada e evitando a criação de localizadores excessivos.

2. Localizadores de Sistema

O eproc já possui uma quantidade razoável de Localizadores de Sistema, que funcionam de forma automática, a partir de alguma situação que aconteça no processo. Não existe um localizador que substitua o Balcão de Entrada (existente no Apolo), mas sim diversos localizadores, principalmente de Entrada de um processo no eproc. Alguns exemplos são os localizadores de sistema PETIÇÃO INICIAL, PETIÇÃO INICIAL JEF, PETIÇÃO, DECURSO DE PRAZO, TRF/TR-BAIXADOS, DEVOLUÇÃO TURMA, URGENTE e URGENTE JEF, dentre outros.

Processos novos de JEF, sem urgências como pedido de tutela antecipada, caem automaticamente no Localizador Petição Inicial JEF. Não são petições, mas já os processos distribuídos.

Processos novos sem urgência das demais classes processuais caem automaticamente no Localizador Petição Inicial.

Qualquer processo que receba uma nova petição intercorrente cai automaticamente no Localizador Petição.

Processos que retornem do TRF ou das Turmas Recursais caem automaticamente no Localizador TRF/TR-Baixados ou Devolução Turma.

Os Localizadores de Sistema existem para todas as Varas e Setores.

3. Localizadores do Órgão

É a soma dos Localizadores de Sistema existentes para um órgão, juntamente com os Localizadores criados pelos usuários, para este órgão.

Localizadores do Órgão

Novo Gerar Planilha Imprimir Voltar

Juízo: _____ Sigla, Nome ou Descrição do Localizador: _____ Filtar


Ocultar localizadores sem processo

Lista de Localizadores do Órgão (100 registros - 1 a 50):

<input checked="" type="checkbox"/> Localizador	Nome do Localizador	Descrição do Localizador	Localizador de Sistema	Data Inclusão	Total de processos	Ações
<input type="checkbox"/> PETIÇÃO INICIAL JEF	PETIÇÃO INICIAL JEF		Sim	17/01/2018 20:36:40	4	
<input type="checkbox"/> REATIVADOS	REATIVADOS		Sim	17/01/2018 20:36:40	1	
<input type="checkbox"/> ERRO_INTIMA_AUTOMATI	ERRO_INTIMA_AUTOMATICO		Sim	17/01/2018 20:36:40	2	
<input type="checkbox"/> RECEBIDOS-DIL./CONC.	RECEBIDOS-DILIG./CONCIL.		Sim	17/01/2018 20:36:40	1	
<input type="checkbox"/> SUSPENSOS	PROCESSOS SUSPENSOS		Sim	17/01/2018 20:36:40	2	
<input type="checkbox"/> SUSPENSOS-RETORNO	RETORNADOS DE SUSPENSÃO		Sim	17/01/2018 20:36:40	2	
<input type="checkbox"/> CANCELAMENTO	VERIFICAR CANCELAMENTO EVENTO		Sim	17/01/2018 20:36:40	9	
<input type="checkbox"/> IMPEDIMENTOS	IMPEDIMENTOS	Processos com possível impedimento do magistrado	Sim	17/01/2018 20:36:40	2	
<input type="checkbox"/> conc	para conclusao		Não	05/02/2018 15:03:45	2	
<input type="checkbox"/> INIC INCAPACIDADE	INIC INCAPACIDADE	Processos distribuídos da competência Incapacidade	Não	08/02/2018 12:32:07	1	

Cada usuário lotado em um órgão pode criar localizadores para administrar seus processos. A sugestão é não criar localizadores demais, para não prejudicar o trabalho futuramente. Confira antes se o localizador desejado já existe como localizador de sistema. Localizadores que sirvam de mesas de trabalho são bem-vindos e existem do TRF4. Outra sugestão é criar apenas um Localizador de AGUARDANDO PRAZOS pois o sistema possui ferramentas automáticas que incluem automaticamente mais um localizador no processo, por exemplo quando há decurso de prazo, ou peticionamento intercorrente, não sendo necessário possuir vários localizadores para controlar cada órgão externo ou por data de vencimento de prazos ou coisa parecida. Talvez seja necessário dividir por especialidades nas Varas Mistas. Tudo isso deve ser convenionado pelo Diretor e servidores.

4. Meus localizadores

“Meus Localizadores” é um acesso que existe no eproc onde um determinado usuário pode incluir ou excluir localizadores através de uma configuração [Alterar Lista]. Será possível escolher quais Localizadores ele quer que apareça para seu controle e uso, organizando melhor seu trabalho. Por exemplo, se um servidor da SJRJ vai trabalhar acompanhando os processos que voltaram do TRF2, os processos com decurso de prazo e as petições intercorrentes, pode configurar essa página de acesso que possua esses localizadores, otimizando suas tarefas. Este acesso é feito pelo link , conforme imagem abaixo.



Localizador	Quantidade de Processos
DECURSO DE PRAZO - DECURSO DE PRAZO	0
LAUDO PERICIAL CAPAZ - LAUDO PERICIAL CAPAZ	0
MAND CUMPRIDO - MANDADO CUMPRIDO	0
MAND PARC CUMPRIDO - MANDADO PARCIALMENTE CUMPRIDO	0
MAND SEM CUMPRIMENTO - MANDADO SEM CUMPRIMENTO	0
PETIÇÃO - PETIÇÃO	0
PETIÇÃO INICIAL - PETIÇÃO INICIAL	0
ag prz - aguarda prazo	0
conc - para conclusao	2
Exp RPV - Expedir RPV	0
GABINETE - GABINETE	1
GGs - Mesa de Glaucia	0
Iniciais CEF - Iniciais CEF	0
MQS - MESA MARQUES (não pegar: aula)	25
Vladimir - Vladimir Rezende	12

A logomarca eproc é um link que pode ser configurado para ser a página principal (inicial) do usuário, quando este acessa o sistema.

Abaixo segue um exemplo de configuração do link, onde foi configurado para aparecer a tela Meus Localizadores, mas este link pode ser configurado com qualquer opção constante em sua configuração. Clique no ícone de Configurações, que é representado por uma chave de boca e configure a Página inicial do sistema como ‘Meus Localizadores’ ou outro qualquer para ver como esta configuração funciona.

Ocultar documentos
Permite selecionar o número máximo de documentos que serão exibidos em um evento. Eventos com número maior do que o indicado terão botão "EXIBIR DOCUMENTOS" para que sejam mostrados. Desativado A partir de Documentos.

Ocultar mensagem "Evento não gerou documento"
Na tabela de eventos de um processo, não exibe a mensagem "Evento não gerou documento". Desativado

Página inicial do sistema
Permite escolher a página inicial do sistema.

Pré-visualização de documentos do processo
Ao manter o cursor sobre um link de documento, uma janela se abre com a pré-visualização deste. Ativado

Depois, clique na logomarca do sistema para conferir.

Localizador	Quantidade de Processos
DECURSO DE PRAZO - DECURSO DE PRAZO	1
LAUDO PERICIAL CAPAZ - LAUDO PERICIAL CAPAZ	0
MAND CUMPRIDO - MANDADO CUMPRIDO	0
MAND PARC CUMPRIDO - MANDADO PARCIALMENTE CUMPRIDO	0
MAND SEM CUMPRIMENTO - MANDADO SEM CUMPRIMENTO	0

Este é apenas um exemplo, mas pode ser configurado do jeito que o usuário necessitar qual seja sua página principal e inicial, de acordo com as necessidades de cada usuário. Ele pode deixar que apareça o Painel do Diretor ou o Painel do Usuário, ou ainda escolher outra página para ser sua página principal e inicial (após login). No primeiro acesso, voltaremos às possibilidades que a tela do eproc disponibiliza para a configuração pessoal das suas telas.

- **Não há restrição de acesso para nenhum localizador. Qualquer servidor pode alterar localizadores nos processos.**

5. Lista de Processos por Localizador

Lista de Processos por Localizador

[Consultar](#) [Voltar](#)

Localizador: E OU Novo Localizador:

Filtrar por: Rito do Processo: Juízo:

Critério de Ordenação

- Pela data do último evento
- Pelo número do processo
- Pela descrição do assunto

Tipo de paginação

- 25 processos por página
- 50 processos por página
- 100 processos por página

Critério de Exibição

- Classe
- Autores Principais
- Localidade Autores
- Data Autuação
- Réus Principais
- Localidade Réus
- Docs. do Último Evento
- Tipo de Evento de Sentença na Origem
- Evento de Sentença na Origem
- Situação Processo
- Juízo Origem para TRs
- Assunto
- Advogado Autores
- Juízo
- Prioridade de Atendimento
- Advogado Réus
- Último Evento
- N° Dias Situação
- Temas Repetitivos

Este é um relatório por onde você pode verificar o total de processos por localizador escolhido e onde, ao clicar no total de processos, o sistema exibirá uma lista de processos indicando o número do processo, quais localizadores o processo possui, além de uma configuração de exibição de várias opções de colunas, chamada Critério de Exibição.

e-Proc - APRESENTAÇÃO - ES **Lista de Processos por Localizador** [Consultar](#) [Gerar Planilha](#) [Voltar](#)

Localizador: E OU Novo Localizador:

Filtrar por: Rito do Processo: Juízo:

[Gerenciar Localizadores](#)

Ações

[Alterar Localizador](#) | [Citação em Bloco](#) | [Criar Minutas em Lote](#) | [Incluir Lembretes em Bloco](#) | [Intimação em Bloco](#) | [Movimentação em Bloco](#) | [Requisição APS em Bloco](#) | [Verificar Impedimentos](#)

[Abrir os processos selecionados em abas/janelas](#)

Lista de Processos por Localizador (5 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	↑ Número Processo	↕ Classe	Autores Principais	Réus Principais	↕ Localizadores	↕ Último Evento	↕ Inclusão no localizador
<input type="checkbox"/>	5000872-37.2018.4.02.5001 Sem Sigilo (Nível 0)	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL Antecipação de Tutela	CARLOS FERNANDO VIANNA	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS Sem Procurador associado	URGENTE JEF - GGS-não usar!	17/04/2018 16:59:28 SUBSTABELECIMENTO COM RESERVA	17/04/2018 16:33:51
<input type="checkbox"/>	5000816-04.2018.4.02.5001 Sem Sigilo (Nível 0)	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL Antecipação de Tutela Pessoa com deficiência	DULAVIM DE OLIVEIRA LIMA JUNIOR	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS Sem Procurador associado	URGENTE JEF - MQS	12/04/2018 13:51:47 PETIÇÃO	11/04/2018 18:47:50
<input type="checkbox"/>	5000571-90.2018.4.02.5001 Sem Sigilo (Nível 0)	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL Antecipação de Tutela Idoso Criança e Adolescente	JOSE DA SILVA Sem Procurador associado	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS Sem Procurador associado	URGENTE JEF - PETIÇÃO INICIAL JEF - ConcDesp	17/04/2018 11:21:33 Autos com Juiz para Despacho/Decisão	21/03/2018 18:51:58

Por esta tela também é possível alterar localizadores, bastando marcar os processos que você quer e preencher o campo Novo Localizador. Após marcar os processos, se você clicar no botão [Alterar Localizador], marcando o localizador anterior, o sistema trocará de localizador. Se não marcar o localizador anterior, apenas incluirá novo localizador no(s) processo(s) marcado(s).

e-Proc - APRESENTAÇÃO - ES **Lista de Processos por Localizador**

Consultar Gerar Planilha Voltar

Localizador: URGENTE JEF - URGENTE JEF **Novo localizador:** JCS - Bruna Tavares

Filtrar por: Rito do Processo: Juízo:

Gerenciar Localizadores

Localizadores ATUAIS

Marcar todos
Desmarcar todos

ATENÇÃO: Os localizadores ATUAIS marcados serão excluídos e os processos serão incluídos no "Novo Localizador" indicado.

Manter Gerenciar Localizadores Aberto

Ações

Alterar Localizador Citação em Bloco Criar Minutas em Lote Incluir Lembretes em Bloco Intimação em Bloco Movimentação em Bloco Requisição APS em Bloco Verificar Impedimentos

É possível escolher um ou mais localizadores ou marcar todos os localizadores de um órgão, determinando ainda quais colunas que serão exibidas.

Existe uma funcionalidade onde, se você marcar dois (ou mais) localizadores, caso você queira listar processos que possuem os dois localizadores obrigatoriamente, basta marcar o box E, conforme imagem abaixo. O sistema trará os processos com os dois. Mantendo o box OU marcado, o sistema trará processos dos dois localizadores.

e-Proc - APRESENTAÇÃO - ES **Lista de Processos por Localizador**

Consultar Gerar Planilha Voltar

Localizador: 2 de 162 selecionados **Novo localizador:**

Filtrar por: Rito do Processo: Juízo:

Gerenciar Localizadores

Ações

Alterar Localizador Citação em Bloco Criar Minutas em Lote Incluir Lembretes em Bloco Intimação em Bloco Movimentação em Bloco Requisição APS em Bloco Verificar Impedimentos

Abrir os processos selecionados em abas/janelas

Lista de Processos por Localizador (2 registros)

Número Processo	Classe	Autores Principais	Réus Principais	Localizadores	Último Evento	Inclusão no localizador
5000571-90.2018.4.02.5001 Sem Sigilo (Nível 0)	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CIVIL Antecipação de Tutela Idoso Grávida e Adolescente	JOSE DA SILVA Sem Procurador associado	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS Sem Procurador associado	URGENTE JEF - PETIÇÃO INICIAL JEF - ConclDesp	17/04/2018 11:21:33 Autos com Juiz para Despacho/Decisão	21/03/2018 18:51:58
5000527-71.2018.4.02.5001 Sem Sigilo (Nível 0)	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CIVIL Antecipação de Tutela Doença Grave Idoso Pessoa com deficiência	JOÃO JOSÉ RIBEIRO	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS Sem Procurador associado	URGENTE JEF - PETIÇÃO INICIAL	20/03/2018 18:18:05 Distribuído por sorteio	20/03/2018 18:18:05

Além disso, se você escolher a opção [Selecionar todos], o que será apresentado é uma lista de todos os processos do Órgão e todos os localizadores de cada processo.

F. Intimação exclusivamente eletrônica

Toda a intimação é eletrônica, para todos os procuradores, advogados e quem estiver como Jus Postulandi. Isto quer dizer que todos os representantes legais precisam estar cadastrados no eproc para serem intimados. Caso a parte não tenha cadastro, a intimação será por Carta ou por Mandado. A interface com advogados é simples, bem semelhante à interface dos próprios servidores da Justiça Federal e lhes dá poderes e controles, tirando muita responsabilidade e algumas das tarefas das Varas, da Informática e dos Suportes Externos, como a SEATE da SJRJ e a SOUPJE do TRF2.

Intimação eletrônica para procuradores e advogados seguem a lei do processo eletrônico, onde o processo recebe evento de citação ou intimação e o advogado/procurador tem 10 dias corridos para se dar por citado/intimado. Caso o advogado/procurador marque a intimação em seu acesso ao eproc para um determinado processo, dentro desses 10 dias, este prazo se encerra e se inicia o prazo processual definido na citação/intimação. Se o representante não marcar este acesso, após 10 dias o sistema inicia os prazos processuais por intimação automática. Caso a parte não se manifeste através de peticionamento após o prazo processual expirar, o processo será colocado no localizador DECURSO DE PRAZO, sem que este processo seja retirado de outros eventuais localizadores já vinculados a ele.

Abaixo, mostramos a tela de um Advogado. Reparem que existe também um menu lateral com várias opções, mas o campo Pesquisa já direciona para qualquer funcionalidade do eproc inerente a um advogado, incluindo os relatórios de processos do advogado.

Estes relatórios mostram os processos pendentes de citação, de intimação, os com prazo aberto, onde o advogado pode acessar os dados do processo e se dar por intimado quando quiser, dentro de 10 dias corridos e os processos onde ele sofreu decurso de prazo.

Seção Judiciária do Espírito Santo - GLAUCIA GARCIA DE SOUZA (T212086) Pesquisa T212086 - ADVOGADO

e-Proc - APRESENTAÇÃO - ES **Painel do Advogado**

Menu Textual

- Assinador Digital de Documentos
- Associar Assistente ao Advogado
- Consulta Processual
- Gerenciamento de Laudos Técnicos
- Mensagens
- Painel do Advogado
- Paradas do Sistema
- Petição Inicial
- Petição/Movimentação
- Relatórios
- Substabelecimento
- Tabelas Básicas
- Tutorial
- Usuários

Citações/Intimações

Tipo	Quantidade de processos
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	0
Processos pendentes de citação/intimação	0
Processos pendentes de citação - art 334 CPC	0
Processos com intimação de pauta	0
Processos com prazo em aberto	0
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

Fóruns de Conciliações

Status	Quantidade
Criados / Aguardam abertura	0
Abertos / Em negociação	0
Aguardam manifestação	0

Petições Iniciais pendentes de distribuição

Movimentações pendentes

Recursos do Tribunal

Audiência

O advogado pode realizar substabelecimentos, peticionamentos e movimentações como a [Ciência, com Renúncia ao Prazo], que agiliza o andamento do processo encerrando o prazo formalmente, quando for o caso.

Abaixo demonstramos um Painel do Procurador. Da mesma forma, ele pode controlar seus prazos, citações, intimações e demais serviços disponíveis.

Seção Judiciária do Espírito Santo - GLAUCIA GARCIA DE SOUZA (T212086) Pesquisa T212086 - PROCURADOR

e-Proc - APRESENTAÇÃO - ES **Painel do Procurador**

Menu Textual
Assinador Digital de Documentos
Consulta Processual ▶
Gerenciamento da Procuradoria ▶
Gerenciamento de Laudos Técnicos ▶
Gerenciamento de Processos ▶
Mensagens ▶
Painel do Procurador
Paradas do Sistema
Permissões Expressas ▶
Petição Inicial
Petição/Movimentação ▶
Relatórios ▶
Sessão de Julgamento ▶
Tabelas Básicas ▶
Tutorial ▶
Usuários ▶

Citações/Intimações

Tipo	Quantidade de processos
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	0
Processos pendentes de citação/intimação	0
Processos pendentes de citação - art 334 CPC	0
Processos com intimação de pauta	0
Processos com prazo em aberto	0
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

Fóruns de Conciliações

Petições Iniciais pendentes de distribuição

Movimentações pendentes

Recursos do Tribunal

Audiência

Até o Perito pode ser intimado para apresentar os Laudos Periciais e acompanhar os processos através do Painel do Perito.

Seção Judiciária do Espírito Santo - GLAUCIA GARCIA DE SOUZA (PERES999999) Pesquisa PERES999999 - PERITO

e-Proc - APRESENTAÇÃO - ES **Painel do Perito**

Menu Textual
Assinador Digital de Documentos
Consulta Processual ▶
Mensagens ▶
Painel do Perito
Paradas do Sistema
Petição/Movimentação ▶
Relatórios ▶
Tabelas Básicas ▶
Tutorial ▶
Usuários ▶

Citações/Intimações

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

Processos com depósito judicial com saldo (precatórios e RPV)

O eproc não possui boletim de publicação para envio ao DJE ou a outro Diário Judicial. Apenas Editais são encaminhados para publicação, mas apenas no sistema atual do TRF4, não no TRF2 até o momento. Portanto, se houver extrema necessidade de publicar algo no eproc, isto provavelmente acontecerá pelo SIGA-DOC.

G. Possibilidades de recebimento de email (Push)

Procuradores, advogados, peritos e jus postulandis podem e devem cadastrar um email válido e habilitá-lo para 3 serviços disponíveis:

1. Receber prazos por email?
2. Receber informações da distribuição por email?
3. Usar email para esquecimento de senha?

Atenção:

Você deve escolher um email (ou adicionar um) para ser usado como email de esquecimento de senha. Para fazê-lo: Se você ainda não tiver um e-mail cadastrado ou não quiser usar os e-mails atualmente cadastrados:

1. Em "Forma de contato", selecione "E-mail", e em "Contato", digite seu endereço eletrônico;
2. Clique em "Incluir";
3. Clique em "Salvar";

Se você já tiver um e-mail cadastrado:

1. Basta clicar no botão "Não" na linha que contiver o e-mail desejado na coluna "Usar email para esquecimento de senha?" - Ele se transformará em "Sim".
2. Clicar em "Salvar";

Após essa alteração, se algum dia você esquecer sua senha, não precisará mais se dirigir à Justiça Federal: poderá na tela inicial se identificar com algumas informações pessoais e receber um e-mail em sua caixa postal com um link que permitirá redefinir a sua senha.

Forma de Contato: Contato:

E-mail:

Tipo	Contato	Receber prazos por email?	Receber inf. da distribuição por email?	Usar email para esquecimento de senha?	Ações
E-mail	glaucaia@trf2.jus.br	<input type="button" value="Não"/>	<input type="button" value="Não"/>	<input type="button" value="Não"/>	<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Excluir"/>

↑ ↑ ↑

Tipo Curso: Descrição: Ano Conclusão:

H. O Processo somente é remetido (externo) para instâncias diferentes

Perde-se o conceito de remessa carga de um processo. Isto porque os processos não saem da Vara/JEF.

Se houver necessidade de atuação de um setor interno como a Contadoria ou Seção de Mandados, o processo pode receber um evento de movimentação de remessa interna e é disponibilizado em um Localizador de entrada deste setor, mas permanece sempre em um Localizador da Vara de origem.

Apenas remessas para órgãos superiores/inferiores tiram a jurisdição do órgão e não será possível movimentar o processo até que ele retorne. Isso inclui remessa de uma Vara/JEF para a 2ª instância (TRF2 ou Turmas Recursais), para o STF, STJ.

Se o processo estiver no TRF2, quando for feita a baixa do processo, a movimentação na 1ª instância é liberada. Isso já acontecia no Apolo, mas as regras e movimentações eram bem mais complicadas.

Todos os movimentos de outras instâncias ficam registrados no processo com coloração de fundo diferente (amarela, por exemplo).

O processo remetido a outra instância, para Recurso de Sentença, mantém a mesma numeração. Processos remetidos para as Turmas Recursais terão o mesmo número que os processos originários, sendo que se existirem dois recursos de sentença, ambos andarão no mesmo recurso, nas TRs.

- **Quanto à Remessa Externa, existe uma exceção de uso deste movimento, que na verdade é usado para realizar o vínculo do processo com a Defensoria Pública da União. O processo não é remetido para a DPU, mas é o modo como se faz a vinculação do processo com o Procurador Chefe disponível.**

I. Elaboração de textos sem associação imediata a eventos

Quem conhece um pouco do sistema Apolo no TRF2 sabe da existência do TEXTO WEB, onde os textos de Acórdão, Voto, Relatório e Cabeçalho são elaborados e, somente através de determinados comandos, o texto criado é associado ao movimento de Inteiro Teor do Apolo.

A elaboração de Textos no eproc é toda feita em um editor de textos em html, onde são elaboradas as minutas dos despachos, decisões, sentenças, atos ordinatórios, certidões, acórdãos, inteiro teor, expedientes e etc.

No TRF4, estes textos eram elaborados em um sistema chamado GEDPRO, o qual foi incorporado ao eproc e teve o nome alterado para GPROC enquanto projeto, mas após a total incorporação, perdeu um título e funciona através da funcionalidade MINUTAS.

Este sistema, dentro do eproc, tem a função de elaborar minutas de textos em geral, que podem ficar soltas em uma parte da tela do processo, podendo ser juntadas ao processo através de um evento, quando for oportuno, ou **pode ter todos os lançamentos de eventos programados na própria minuta para que, quando o juiz ou diretor assine a minuta, os eventos sejam lançados no processo (ideal).**

As minutas podem ser feitas por processo, de forma unitária ou por Lotes de Minutas. Entretanto, o lote de minutas deverá ser utilizado somente se for utilizado algum Modelo Padrão, sem possibilidade de edição.

J. Uso de Notas, Memos e Lembretes

Os processos podem possuir um ou mais Lembretes, que aparecem no processo. Não há automatização em sua retirada, ou mesmo travamento do processo enquanto a pendência citada no lembrete não for resolvida. Os lembretes de processo podem ganhar cores, de acordo com o uso que a própria Vara irá convencionar e poderá, ter uma data final para sua exibição, se você informar um Período de Validade.

Além disso, é possível incluir um lembrete para algum usuário externo, como mostra a imagem a seguir. Este lembrete não aparecerá para a Vara. Somente para o usuário externo. Daí, para visualizá-lo, será necessário clicar em Desativados e Vencidos para exibir todos os lembretes existentes no processo.

Cadastro de Lembretes

Novo Lembrete

Descrição

Processo em uso para Turma 10.

2970 caracteres restantes.

Para usuários internos
 Para usuários externos

Login ou Nome:

Lista de Usuários Destino (1 registro):

Nome	Usuário	Ações
GLAUCIA GARCIA DE SOUZA - PERITO	PERES999999	X

Informar Período de Validade
 Data de Início:
Data de Término:

Cor do Lembrete:

Mostrar desativados e vencidos

O período é opcional. Você pode manipular o Lembrete quando quiser.

Abaixo, segue um exemplo de Lembrete cadastrado para usuários internos.

Consulta Processual - Detalhes do Processo

Idoso

Capa do Processo

Nº do Processo: 5000374-38.2018.4.02.5001 Data de autuação: 31/01/2018 17:48:27 Situação: MOVIMENTO

Órgão Julgador: Juízo Federal da 1º Juizado Especial de Vitória Juiz(a): PAULO GONCALVES DE OLIVEIRA FILHO

Competência: JEF Benefício Assistencial Classe da ação: PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

Localizador: MQS

Lembretes

1º Juizado Especial de Vitória

Processo com Vladimir

t211349

05/03/2018 18:01:45

Assuntos

Código	Descrição	Principal
04011302	Idoso, Benefício Assistencial (Art. 203,V CF/88), Benefícios em Espécie, DIREITO PREVIDENCIÁRIO	Sim

Outro conceito semelhante é o uso de Notas, de Memos e de outros Lembretes, como o de minutas, conforme abaixo.

Minutas	Status	Data criação	Data anexação	Assinante indicado	Agendamento	Recursos Disponíveis
DESPACHO/DECISÃO (500000000400)	Para assinar	08/03/2018		t215814 / t215814	pgo	Despacho/Decisão - de Expediente

Ao posicionar o cursor sobre o ícone do lembrete da minuta, aparece o teor do lembrete.

Minutas	Status	Data criação	Data anexação	Assinante indicado	Agendamento	Recursos Disponíveis
DESPACHO/DECISÃO (500000000400)	Para assinar	08/03/2018		t215814 / t215814	pgo	Despacho/Decisão - de Expediente
<p>Lembrete</p> <p>Usuário: GLAUCIA GARCIA DE SOUZA (t212086) Data/hora: 04/04/2018 11:29:49 Descrição: Para revisão e assinatura. ←</p>						
DESPACHO/DECI (500000000186)				jjesviga		

Existem também memos de documentos:

Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
22	03/04/2018 18:19:15	Lavrada Certidão - Suspensão do Prazo - 03/04/2018 até 03/04/2018 Motivo: INSPEÇÃO JUDICIAL - INSPEÇÃO	JESRSF	Evento não gerou documento
21	17/03/2018 16:26:31	RESPOSTA - Refer. ao Evento: 16	pc001	RESPOSTA1
20	15/03/2018 23:59:59	Intimação Eletrônica - Confirmada - Refer. ao Evento: 15	SECJF	Incluir Memo em documento
19	15/03/2018 19:33:32	Intimação Eletrônica - Confirmada - Refer. ao Evento: 16	pc001	Evento não gerou documento
18	08/03/2018 11:46:44	Autos com Juiz para Despacho/Decisão	t211349	Evento não gerou documento

Assim como memos de localizadores:

Capa do Processo		
Nº do Processo: 5000341-48.2018.4.02.5001	Data de autuação: 31/01/2018 17:43:57	Situação: MOVIMENTO-AGUARDA DESPACHO
Órgão Julgador: Juízo Federal da 1ª Juizado Especial de Vitória	Juiz(a): PAULO GONCALVES DE OLIVEIRA FILHO	
Competência: JEF Previdenciária	Classe da ação: PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	
Localizador: MQS SEC-TUT	Incluir Memo em localizador	

K. Autonomia praticamente completa para gerenciamento pela Vara, pelos advogados e procuradores e independência em relação à informática

- O Diretor faz todas as relotações e fornece todas as autorizações necessárias para seus subordinados e seus juízes, inclusive nos plantões;
- O advogado é que se cadastra, peticiona, se intima abrindo prazo e subestabelece outro advogado com ou sem reserva;
- No E.S. e no R.J. são os servidores das Distribuições que prestam suporte aos usuários externos e internos;
- Suporte pela informática somente é solicitado pelas Distribuições, como 2º nível;
- As SAJs do TRF2 e das Seções Judiciárias são os órgãos que gerenciam o cadastro do procurador máster (chamado de procurador chefe no eproc) e este cadastrará e dará permissões aos demais procuradores subordinados;
- Praticamente não existem acertos ou exclusões a serem feitas pela informática, já que o usuário pode cancelar eventos, alterar e incluir, sendo que tudo fica registrado nos diversos históricos (logs) existentes no sistema, o que permite realizar várias auditorias a qualquer momento pelo próprio diretor ou por qualquer servidor da Vara, em processos, em minutas de textos e também nas Informações Adicionais, além de outros.

Exemplo de histórico de minuta:

Minutas	Status	Data criação	Data anexação	Criador/Editor	Assinante indicado	Agendamento	Recursos Disponíveis
DESPACHO/DECISÃO (500000000400)	Para assinar	08/03/2018		t215814 / t215814	pgo	Despacho/Decisão - de Expediente	Histórico de versões da minuta (consultar/comparar/copiar)

Exemplo de histórico de Situação do Processo:

Idoso

Download Completo Nova Consulta Imprimir Voltar

Capa do Processo

Nº do Processo: 5000374-38.2018.4.02.5001 Data de autuação: 31/01/2018 17:48:27 Situação: MOVIMENTO

Órgão Julgador: Juízo Federal da 1ª Juizado Especial de Vitória Juiz(a): PAULO GONG Histórico da situação A FILHO

Competência: JEF Benefício Assistencial Classe da ação: PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

Localizador: MGS


Ao clicar neste ícone, aparece a listagem de registros de todas as Situações já existentes para este processo.

Histórico de Situação do Processo

[Echegar](#)

Lista de Histórico de Situação do Processo (17 registros):

Situação do processo	Dias na Situação	Data Alteração	Usuário Alteração
MOVIMENTO	23	12/03/2018 21:41:51	ALEXANDRE MARQUES CORREA
MOVIMENTO-AGUARDA DESPACHO	5	07/03/2018 09:51:26	ALEXANDRE MARQUES CORREA
MOVIMENTO	0	07/03/2018 09:45:52	ALEXANDRE MARQUES CORREA
MOVIMENTO-AGUARDA DESPACHO	0	07/03/2018 09:44:51	ALEXANDRE MARQUES CORREA
MOVIMENTO	1	06/03/2018 17:42:32	PAULO GONCALVES DE OLIVEIRA FILHO
MOVIMENTO-AGUARDA SENTENÇA	0	06/03/2018 17:03:57	ALEXANDRE MARQUES CORREA
MOVIMENTO	0	06/03/2018 12:42:53	PAULO GONCALVES DE OLIVEIRA FILHO
MOVIMENTO-AGUARDA DESPACHO	0	06/03/2018 11:54:33	VLADIMIR DE AZEVEDO REZENDE
MOVIMENTO	1	05/03/2018 19:02:36	PAULO GONCALVES DE OLIVEIRA FILHO
MOVIMENTO-AGUARDA DESPACHO	0	05/03/2018 18:02:34	VLADIMIR DE AZEVEDO REZENDE
MOVIMENTO	0	05/03/2018 17:46:50	VLADIMIR DE AZEVEDO REZENDE
MOVIMENTO-AGUARDA DESPACHO	0	05/03/2018 17:45:33	VLADIMIR DE AZEVEDO REZENDE
MOVIMENTO	0	05/03/2018 17:44:55	VLADIMIR DE AZEVEDO REZENDE
MOVIMENTO-AGUARDA DESPACHO	14	19/02/2018 13:21:13	REGIS UBIRATAM CANDEIA
MOVIMENTO	12	07/02/2018 16:55:17	ROBERTO GIL LEAL FARIA
MOVIMENTO-AGUARDA DESPACHO	0	07/02/2018 16:54:18	ROBERTO GIL LEAL FARIA
MOVIMENTO	7	31/01/2018 17:48:27	VINÍCIUS SEFFRIN

Cada vez que aparecer este símbolo  ao lado de um campo ou informação, existirá um histórico de todos os registros já existentes para este campo.

L. Plantão

O próprio Diretor se cadastra no plantão e também inclui este perfil para seus servidores subordinados. Os processos são puxados ou encaminhados para localizadores específicos de Plantão. Existem dois passos para o cadastro em Plantão.

1 – Cadastro do Servidor / Cadastro do Magistrado

e-Proc - APRESENTAÇÃO - ES

Gerenciamento do Plantão - Servidor






















[Novo](#) [Consultar](#) [Limpar](#) [Imprimir](#) [Voltar](#)

Selecione os critérios de consulta desejados

Servidor: Localidade Judicial: Data Início: Data Fim:

[Listar Todos](#)

Lista de cadastros ativos (20 registros)

<input checked="" type="checkbox"/>	Servidor	Localidade Judicial	Tipo de Atuação	Data Início	Data Fim	Ações
<input type="checkbox"/>	JARBAS MACHADO	Vitória (Ativo)	PLANTÃO	14/03/2018 19:00:00	25/03/2018 11:00:00	
<input type="checkbox"/>	ANA CRISTINA BOTELHO SANTOS	Vitória (Ativo)	PLANTÃO	14/03/2018 00:00:00	20/03/2018 00:00:00	
<input type="checkbox"/>	SILVIA SCHIAVINI NICOLA	Vitória (Ativo)	PLANTÃO	14/03/2018 17:00:00	17/03/2018 12:00:00	
<input type="checkbox"/>	ALEXANDRE DE OLIVEIRA GOMES	Vitória (Ativo)	PLANTÃO	14/03/2018 17:00:00	17/03/2018 11:59:00	
<input type="checkbox"/>	ALEXANDRE MARQUES CORREA	Cachoeiro de Itapemirim (Ativo)	PLANTÃO	14/03/2018 19:00:00	15/03/2018 11:00:00	
<input type="checkbox"/>	ALEXANDRE MARQUES CORREA	Linhares (Ativo)	PLANTÃO	14/03/2018 19:00:00	16/03/2018 11:00:00	
<input type="checkbox"/>	ALEXANDRE MARQUES CORREA	Serra (Ativo)	PLANTÃO	14/03/2018 19:00:00	15/03/2018 11:00:00	
<input type="checkbox"/>	ALEXANDRE MARQUES CORREA	São Mateus (Ativo)	PLANTÃO	14/03/2018 19:00:00	15/03/2018 11:00:00	
<input type="checkbox"/>	ALEXANDRE MARQUES CORREA	Colatina (Ativo)	PLANTÃO	14/03/2018 19:00:00	15/03/2018 11:00:00	
<input type="checkbox"/>	ALEXANDRE MARQUES CORREA	Vitória (Ativo)	PLANTÃO	14/03/2018 19:00:00	15/03/2018 11:00:00	
<input type="checkbox"/>	ALEXANDRE MARQUES CORREA	Vitória (Ativo)	PLANTÃO	14/03/2018 15:00:00	14/03/2018 16:00:00	
<input type="checkbox"/>	VANILSA LINS DE MELLO Plantão Servidor	Vitória (Ativo)	PLANTÃO	13/03/2018 17:00:00	14/03/2018 12:00:00	
<input type="checkbox"/>	PAULO RICARDO COIMBRA DE MENEZES	Vitória (Ativo)	PLANTÃO	13/03/2018 17:00:00	14/03/2018 11:00:00	
<input type="checkbox"/>	MARCIO FERNANDO AITA SILVEIRA	Colatina (Ativo)	PLANTÃO	09/03/2018 19:00:00	12/03/2018 11:00:00	
<input type="checkbox"/>	PAULO SERGIO DA MOTTA	Vitória (Ativo)	PLANTÃO	05/03/2018 19:00:00	12/03/2018 11:00:00	
<input type="checkbox"/>	MARCIO FERNANDO AITA SILVEIRA	Vitória (Ativo)	PLANTÃO	09/03/2018 19:00:00	12/03/2018 11:00:00	
<input type="checkbox"/>	MARCIO FERNANDO AITA SILVEIRA	Cachoeiro de Itapemirim (Ativo)	PLANTÃO	09/03/2018 19:00:00	12/03/2018 11:00:00	
<input type="checkbox"/>	MARCIO FERNANDO AITA SILVEIRA	Linhares (Ativo)	PLANTÃO	09/03/2018 19:00:00	12/03/2018 11:00:00	
<input type="checkbox"/>	MARCIO FERNANDO AITA SILVEIRA	Serra (Ativo)	PLANTÃO	09/03/2018 19:00:00	12/03/2018 11:00:00	
<input type="checkbox"/>	REGIS UBIRATAM CANDEIA	Vitória (Ativo)	PLANTÃO	07/03/2018 19:00:00	09/03/2018 11:00:00	
<input type="checkbox"/>	PAULO RICARDO COIMBRA DE MENEZES	Serra (Ativo)	PLANTÃO	06/03/2018 19:00:00	07/03/2018 11:00:00	

2 – Lotação do Usuário no Tipo Plantão

Cadastro de Usuários

Reinicializar Senha Limpar Voltar

Sigla inicial: T212086 Nome: GLAUCIA GARCIA DE SOUZA Listar Inativos

Consultar Dados Pessoais
Alterar Dados Pessoais

Informe os dados para o usuário:

Sigla: T212086 Tipo de Usuário: PLANTÃO Data de expiração: (opcional) ⓘ

UF - Órgão Lotação: ES PLANTÃO - Plantão - JFES

Sigla	UF	Órgão Lotação/Entidade/Órgão Conveniado	Tipo	Usuário Interno	Situação	Ativo	Data Cadastro	Usuário que ativou	Ações
TRF212086	ES	2º Juizado Especial de Vitória	DIRETOR DE SECRETARIA	Sim		Sim	13/03/2018 17:06:36	GLAUCIA GARCIA DE SOUZA	

Existe uma possível necessidade de autorização diferenciada em alguns casos de Sigilo, às vezes pelo próprio Delegado da Polícia Federal, por exemplo.

M. Relatórios

Existem relatórios que podem ser emitidos pelo sistema eproc. Estão sendo elaboradas possíveis alterações na Consolidação de Normas da Corregedoria e demais normas, pois alguns controles hoje cobrados pela Corregedoria do TRF2 não criam eventos nem relatórios no eproc. Lembremos sempre que o objetivo do eproc é simplificar. Estas informações serão passadas pela Administração oportunamente. Veremos alguns relatórios no decorrer do curso na Parte 2 da Apostila.

Adiantando o assunto para exploração do próprio aluno, existe uma opção no menu lateral, que lista todos os Relatórios disponíveis no eproc, além dos históricos já mencionados.

Sigla	UF	Órgão Lotação/Entidade/Órgão Conveniado	Tipo	Usuário Interno	Situação	Ativo	Data Cadastro	Usuário que ativou	Ações
TRF212086	ES	2º Juizado Especial de Vitória	DIRETOR DE SECRETARIA	Sim		Sim	13/03/2018 17:06:36	GLAUCIA GARCIA DE SOUZA	

Gerenciamento de Videoconferências	▶
Gerenciamento do Plantão	▶
Impedimento de Magistrados	▶
Localizadores	▶
Magistrados	▶
Mensagens	▶
Minutas	▶
Movimentação Processual	▶
Página Inicial	
Paradas do Sistema	
Permissões Expressas	▶
Petição Inicial	
Prevenção Judicial	▶
Procurador	▶
Redistribuição de Processos	▶
Relatórios	▶
Remessa Externa	▶
Requisições de Pagamento	
Retificação Autuação	▶
Sessão de Julgamento	▶
SIAPE - Apresentações	▶
Tabelas Básicas	▶
Temas Repetitivos	▶
Tutorial	▶
Usuários	▶

Comunicações Recebidas do STF
Controle de Prescrição Penal
Eventos Lançáveis por Situação atual do Processo
Log de Acesso ao Processo
Log de Acesso aos Documentos
Processos com Audiência Realizada pelo Cejuscon
Processos sem Movimentação nos Últimos N Dias
Processos Sigilosos Redistribuídos
Relatório - Cartas Precatórias Expedidas/Recebidas
Relatório Conclusos/Julgados
Relatório de Cartas AR
Relatório de Processos Recebidos
Relatório Geral
Relatório Órgão - Classe - Competência
Resumo da Movimentação por Dia/Período

N. Alterações em todos os dados básicos do processo

Não haverá necessidade de remeter um processo para a Distribuição para Retificação ou para emissão de Termos, pois todas as alterações nos dados básicos e nos dados complementares (Informações Adicionais, no eproc) podem ser feitas pelo Diretor de Secretaria. A maioria das Informações Adicionais e Dados da Autuação do processo pode ser alterada por qualquer usuário do Juízo, dependendo do seu perfil. Por exemplo: as ações Cancelar Movimentação e Remessa STF não ficam disponíveis para o perfil Servidor de Vara.

Termos de Autuação, Retificação e Prevenção não existem no eproc, apesar de existir uma verificação de prevenção, que roda toda a noite, mas que também pode ser gerada a qualquer tempo (clcando no link abaixo – NÃO executada), principalmente se forem feitas alterações no processo, como inclusão de parte ou troca de classe.

Havendo prevenção, na subtela Informações Adicionais aparecerá um link em vermelho, apontando que Há Prevento(s) ou que Há possíveis Preventos.

Ao posicionar o cursor no link, aparecerá uma tela indicando a quantidade de processos e em qual base está o processo que acusou a prevenção. Quando não analisado, aparecerá na linha NÃO Analisado. Após análise, a Vara ou JEF marcará que a prevenção já foi analisada, conforme tela abaixo.

EPROC2:
É preventivo : 0
NÃO é preventivo : 0
NÃO Analisado : 0
<hr/>
APOLO:
É preventivo : 1
NÃO é preventivo : 0
NÃO Analisado : 0

Se clicar no link, aparecerá um pequeno relatório dos processos preventos ou possíveis preventos.

e-Proc - **Prevenção Processual**

[Buscar Preventos](#)
[Consultar](#)
[Salvar](#)
[Imprimir](#)
[Voltar](#)

Busca

Sistema: Todos

Exibir

É preventivo
 Analisado que NÃO é preventivo
 NÃO Analisado

Ultimas buscas por prevenção realizadas (1 registro):

Processo	APOLO	EPROC2
	Usuário: SISTEMA DE PROCESSO ELETRÔNICO - SECJF Data: 29/03/2018 01:32:15 Total de preventos: 1	Usuário: SISTEMA DE PROCESSO ELETRÔNICO - SECJF Data: 29/03/2018 01:32:15 Total de preventos: 0

[Selecionar Tudo Sim](#)
[Selecionar Tudo Não](#)

Lista de Prevenções Processuais (1 registro):

Processo	Sistema	Prevento	Confirma Prevenção
Processo: 2018.4.02.5101 Classe: 000169 - PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL Competência: JEF Cível Autuação: 27/03/2018 16:43:32 Órgão Julgador: JEF do Rio de Janeiro Situação: MOVIMENTO Assunto: Reajuste de Remuneração, Soldo, Proventos ou Pensão Partes: Autor(es): CPF: Réu(s): - UNIÃO - ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO	APOLO	Prevento 001: 2018.4.02.5101 Classe: 5013 - AÇÃO MONITÓRIA Vara: Vara Federal do Rio de Janeiro Competência: Cível Autuação: 27/02/2018 Situação: MOVIMENTO Assunto: Linha de Crédito - Contratos/Civil/Comercial/Econômico e Financeiro - Direito Civil Partes: Autor(es): - CEF-CAIXA ECONOMICA FEDERAL Réu(s): -	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

Outras informações adicionais também possuem histórico, como por exemplo uma Antecipação de Tutela. É possível visualizar a situação do pedido e o desenrolar deste pedido, ou seja, se teve pedido, se foi deferido, se foi revogado, etc. Veja abaixo as opções de informação sobre antecipação de tutela.

Alteração das Informações Adicionais

Incluir

Informações Adicionais	
Valor da Causa: <input type="text" value="1.000,00"/>	Nível de Sigilo do Processo: <input type="text" value="Sem Sigilo (Nível 0)"/>
Valor Homologado: <input type="text" value="Valor"/>	Ação Coletiva de subst. processual: <input type="text" value="Não"/>
Antecipação de Tutela: <input type="text" value="Não Requerida"/>	Criança e Adolescente: <input type="text" value="Não"/>
<input type="text" value="Deferida"/> <input type="text" value="Indeferida"/> <input checked="" type="text" value="Não Requerida"/> <input type="text" value="Parcialmente Deferida"/> <input type="text" value="Requerida"/> <input type="text" value="Revogada"/>	Doença Grave: <input type="text" value="Não"/>
Justiça Gratuita: <input checked="" type="text" value="Requerida"/>	Idoso: <input type="text" value="Sim"/>
Penhora/apreensão de bens: <input type="text" value="Não"/>	Penhora no rosto dos autos: <input type="text" value="Não"/>
Petição Urgente: <input type="text" value="Não"/>	Pessoa com deficiência: <input type="text" value="Não"/>
	Reconvenção: <input type="text" value="Não"/>

Posteriormente, os demais campos serão detalhados.

O. Cadastro de usuários e suas autorizações

O Diretor de Secretaria possui total gerenciamento sobre as autorizações de seus usuários. O Diretor pode lotar usuários na Vara, dar perfis de servidor, de oficial de gabinete, de Diretor Substituto, excluir perfil/lotação desde que esteja sob sua jurisdição e, inclusive, criar usuários utilizando o CPF da pessoa. Então, primeiro o sistema poderá cadastrar o usuário no Cadastro de Pessoa, para depois cadastrá-lo como usuário lotado na vara.

A responsabilidade e os cuidados deverão ser redobrados, mas considerando que o sistema deverá simplificar muitas tarefas hoje trabalhosas, este gerenciamento é muito positivo. Todas as alterações são gravadas em históricos e podem ser verificadas pelos usuários, sem necessidade de solicitar relatórios de acesso à informática.

Recomendamos que os diretores tentem realizar os cadastramentos e autorizações somente depois de configurarem a organização de localizadores do órgão e vinculação dos juízes, dentre outras providências.

P. Configuração das telas e suas preferências

É possível configurar as cores da tela, trocar entre links ou botões, criar facilidades e configurar para mostrar ou não algumas facilidades do sistema.

São muitas configurações e algumas delas serão vistas ao longo deste curso, além de descritas nas apostilas.

É nas configurações personalizadas que podemos configurar alguns botões para que abram telas mais usadas de forma preferencial, assim como alterar cor dos botões, da barra principal (o que é útil quando você precisa diferenciar a tela de Produção da tela de Apresentação, enquanto está aprendendo o sistema).

Q. Automatização de procedimentos

1. Botões que automatizam tarefas

Existem botões já pré-programados para a movimentação de um processo e o usuário também pode criar estes botões. Os botões de sistema estão na subtela AÇÕES.

Os botões criados pelos usuários ficam localizados na subtela AÇÕES PREFERENCIAIS do processo. São criadas através de uma facilidade chamada preferência. Preferências podem ser criadas por Movimentos, Minutas ou Relatórios, mas somente preferências unitárias criam botões nas Ações Preferenciais. Ações em bloco podem criar preferências, mas não botões (ou links). Estes botões, na verdade, não geram eventos de forma automática, mas já preparam itens previamente escolhidos de forma a agilizar tarefas que sempre são feitas da mesma forma.

2. Automatização de Localizadores do Órgão

Necessitam um pouco mais de conhecimento do eproc. São eventos programáveis e servem para realizar duas ações: triagem e controle de localizadores.

A triagem serve principalmente para mudança automática de localizador.

Já o controle pode ou não incluir localizador para algum evento ou falta de evento, por exemplo, processos parados.

Ainda não existe automatização de eventos no eproc.

R. Novos níveis de sigredo/sigilo

Apresentação do Powerpoint do TRF4

- Há 6 níveis de sigilo/segreto no sistema **eproc**
- Os níveis de sigilo aplicam-se a
 - Processos
 - Documentos
- O nível de sigilo aplicado ao Processo é estendido aos seus documentos
- Os níveis podem ser alterados pelo Diretor da secretaria onde tramita o processo ou pelo respectivo Magistrado.
- Estes podem fornecer ou revogar Permissão Expressa a qualquer outro usuário (interno ou externo) independentemente do nível de sigilo deste.

- Delegado-chefe e procurador-chefe do MPF podem dar permissão expressa, somente para usuários da sua entidade

Sigilo x Perfis

Cada Perfil possui um nível de sigilo máximo associado. Exemplo:

Magistrados:	5
Diretores de Secretaria:	4
Servidores de Secretaria:	3
Advogados:	1
Assistentes:	0
Estagiários:	1
Delegados da PF:	2*
Procuradores do MPF:	2*

(*) exceto para processos criados por estes (até nível 5)

Nível 0 – Público

- Nível 0 – público/ostensivo
 - Usuário do ***eproc***
 - Usuários internos e usuários externos vinculados ao processo acessam todos as informações processuais e todos os documentos.
 - Usuários externos não-vinculados acessam todas as informações processuais e todos os documentos públicos (sentença, despachos).
 - Consulta Pública do ***eproc***: apresenta todas as informações e todos os documentos produzidos na Justiça (sentença, despachos).
 - Portal: apresenta todas as informações e todos os documentos produzidos na Justiça (sentença, despachos).
-

Nível 1 - Segredo de Justiça

- Usuário do ***eproc***: da mesma forma que nível 0, com exceção dos estagiários.
- Consulta Pública do ***eproc***: a informação é omitida, se consultado sem chave do processo. Na consulta com chave, aparecem todos os documentos.
- Portal: informação omitida, se consultado sem a chave do processo.
- Advogados que não fazem parte do processo podem peticionar e agravar, mas não pedir vista a íntegra dos autos.
- Advogados integrantes de processos **criminais** têm acesso a íntegra de eventuais processos relacionados com nível 1 mesmo que estes advogados não estejam associados ao processo relacionado (apenas nível 1).

Nível 2 – Sigilo – Restrito à Procuradoria

- Usuário do ***eproc***: dados e documentos acessíveis por qualquer usuário da Justiça, MPF e de Procuradorias Públicas (exceção de assistentes/estagiários).
 - Advogados somente com permissão expressa.
 - Consulta Pública do ***eproc***: informação omitida
 - Portal: informação omitida
 - Processos relacionados com nível 2 não são exibidos na capa do principal para usuários que não tenham acesso.
-

Nível 3 – Sigilo – Restrito à Vara

- Usuário do ***eproc***: dados e documentos acessíveis por qualquer usuário da Vara ou Gabinete onde que tramita o processo.
 - Demais usuários apenas com permissão expressa
 - Consulta Pública do ***eproc***: informação omitida
 - Portal: informação omitida
 - Capa do processo/relacionados: informação omitida
-

Nível 4 – Sigilo – Restrito ao Diretor de Secretaria

- Usuário do ***eproc***: dados e documentos acessíveis apenas ao Diretor da Secretaria e ao Magistrado do processo.
 - Demais usuários apenas com permissão expressa
 - Consulta Pública do ***eproc***: informação omitida
 - Portal: informação omitida
 - Capa do processo/relacionados: informação omitida
-

Nível 5 – Sigilo – Restrito ao Juiz

- Usuário do ***eproc***: somente o Juiz do processo acessa dados e documentos.
- O Delegado ou Procurador que propôs a ação recebe automaticamente uma permissão expressa na respectiva ação.
- O Diretor de Secretaria vê a existência de processos nível 5 atribuídos aos Magistrados da sua secretaria, mas não possui acesso ao processo. Demais usuários apenas com permissão expressa
- Somente o Magistrado pode aplicá-lo a documentos

- Consulta Pública do **eproc**: informação omitida
- Portal: informação omitida
- Capa do processo/relacionados: informação omitida

O Nível 5 não deve ser aplicado a um processo “principal”, mas a incidentes relacionados. Exemplo: se no decorrer de um inquérito surge um pedido de interceptação telefônica, este deve ser cadastrado como um processo à parte, relacionado ao inquérito (principal).

Assim, mesmo que o nível de sigilo do inquérito seja menor, os usuários que não possuem acesso a processos de nível 5 quando consultarem o inquérito, não verão o processo relacionado (pedido de interceptação telefônica)

Sigilo – Permissões expressas

- É concedida por processo a um determinado usuário, por tempo determinado (opcional)
- Pode ser concedida em qualquer nível, apenas pelo usuário que detenha este nível e acesso ao respectivo processo.
- Não pode ser propagada a terceiros (exceto MPF e PF)
- A permissão expressa nível 2 concedida a um advogado em um inquérito nível 2, **não** se estende ao incidente de quebra de sigilo relacionado mesmo que esteja com nível 2. O processo **é** exibido na lista de relacionados.
- A permissão expressa concedida pelo Desembargador relator a um procurador da república numa Apelação Criminal nível 5, **não** se estende à Ação Penal (originário da apelação no 1º grau), ou ao Inquérito Policial e a um Pedido de quebra de sigilo que estejam no 1º grau, todos com nível 5. Os processos **são** exibidos na lista de relacionados.

Sigilo – Distribuição de processos

- Procuradores, Analistas, Delegados e Escrivães podem distribuir ações com sigilo nível 0, 1, 2, ou 5.
- O **eproc** concede uma Permissão expressa ao respectivo usuário no mesmo nível do processo que está sendo distribuído.
- No caso do MPF, onde o Analista distribui sempre em nome de um procurador, este procurador ganha também uma permissão expressa automaticamente
- No caso da PF, onde não há associação direta entre Escrivães e Delegados, o Escrivão que estiver distribuindo um processo no qual esteja atribuindo nível 1, 2,

ou 5 deverá indicar na autuação deste processo, o(s) nome(s) do(s) Delegados que poderão atuar nele. Estes ganharão permissões expressas também de modo automático.

- Analistas e Escrivães não podem propagar suas Permissões expressas
- Para visualizar as permissões expressas de um processo:

Permissões Expressas/Permissões no Processo

Sigilo – Plantão Judicial

- Procuradores e Delegados podem distribuir ações com sigilo nível 0, 1, 2, ou 5 durante o período de plantão judicial.
 - O processo é distribuído ao Juízo natural e fica sujeito às regras de sigilo estabelecidas. Caso o Sigilo seja 3 ou maior, ficará **inacessível** ao Magistrados e servidores de plantão.
 - Procuradores e Delegados caso julguem necessário, poderão conceder permissão expressa apenas ao Magistrado de plantão apenas em processos onde já possuam este acesso.
 - Esta permissão expressa perdura **somente** enquanto durar o período de plantão.
 - Durante este tempo, o processo permanece acessível aos servidores e Magistrados ligados ao Juízo Natural, de acordo com o nível de sigilo atribuído.
 - Apenas processos distribuídos durante o período de plantão com nível 2 ou inferior, poderão ser acessados pelo Magistrado ou Servidor de Plantão
 - O Magistrado de Plantão poderá ele próprio elevar o nível de sigilo do processo até o nível 5 (Restrito ao Juiz).
 - Caso eleve o nível de sigilo do processo, o sistema concede de forma automática uma permissão expressa ao Magistrado plantonista. Esta permissão tem prazo de validade até o final do período de plantão.
 - Durante este tempo, o processo permanece acessível aos servidores e Magistrados ligados ao Juízo Natural, de acordo com o nível de sigilo atribuído.
-

Para fixar:

- No eproc existe sigilo para processo e sigilo para documento. Não existe sigilo para evento.
- Uso de chave de consulta para processo e para documento.
- Níveis de Sigilo
 - 0 – Sem sigilo. Público para quem tem login no eproc. Quem não tem só pode ver peças públicas.
 - 1 – Segredo de Justiça – Liberado para os níveis superiores.

- Não permite acesso para consulta pública, para advogados não vinculados ao processo.
- O cartório tem acesso, os advogados e os procuradores.
- Assistente de advogado não tem esta autorização.
- 2 – Sigilo liberado para a Procuradoria e níveis superiores.
- 3 – Sigilo liberado para a Secretaria e níveis superiores.
- 4 – Sigilo liberado somente para o Diretor de Secretaria e nível superior.
- 5 – Somente juiz atuante e a quem ele autorizar.
 - O juiz responsável, mas não atuante, perde o acesso.
 - Nível 5 não é para colocar em IPL (Inquérito/Portaria, terminologia utilizada pelo eproc).

Nível 5 é somente para o juiz atuante. Se for diferente do Juiz responsável, este, mesmo sendo titular, não tem acesso.

A consulta de um processo com um nível de sigilo que não é autorizado para a pessoa aparece com a mensagem de que o processo não existe.

S. Chaves de consulta

O sistema tem a possibilidade de disponibilizar chaves de consulta para o acesso de processos e seus documentos (um ou mais documentos), pela consulta processual pública ou em caso de algum nível de sigilo. Alguns acessos são dados com data final estipulada ou até mesmo somente para um acesso. São as chamadas Permissões Expressas.

1. De Processo

Aparece uma chave de acesso na tela Informações Adicionais. Esta chave do processo é um código através do qual, juntamente com o número do processo, será possível realizar uma consulta pública onde se visualiza a íntegra do processo, como se fosse uma consulta especial.

Se uma consulta pública for feita sem a chave, serão exibidas apenas as peças públicas do processo. Isto serve principalmente para o advogado fornecer para as partes (e peritos) para que tenham o acesso integral ao processo.

O botão Gerar Nova Chave, dentro da subtela “Informações Adicionais”, serve para trocar este código, no caso de a chave original (ou anterior) ter vazado indevidamente, abrindo informações não autorizadas. Então, a chave é trocada e divulgada apenas a quem tenha este direito. Posso colocar uma data final de validade para uma chave de acesso.

Minutas Nova

Informações Adicionais Editar (Prevenção: NÃO executada)

AJG - Nomeações pendentes: 0	AJG - Solicitações pendentes: 0	Anexos Eletrônicos: Não há anexos
Anexos Físicos: 0	Antecipação de Tutela: Requerida	Ação Coletiva de subst. processual: Não
Benefício Prev.: 0	Cartas Precatórias Externas: 0	Chave Processo: 320236980818
Conciliações Virtuais: 0	Criança e Adolescente: Não	Depósito Judicial: Não
Doença Grave: Não	Gerar Nova Chave:	Grande devedor: Não
Idoso: Sim	Justiça Gratuita: Não requerida	Nível de Sigilo do Processo: Sem Sigilo (Nível 0)
Penhora no rosto dos autos: Não	Penhora/apreensão de bens: Não	Pessoa com deficiência: Não
Petição Urgente: Não	Precatórios/RPV: Listar	Prevenção: NÃO executada
Quesitos da parte autora: 0	Reconvenção: Não	Renúncia excedente 60 salários: Não
Usuários com Vista ao Processo: 0	Valor da Causa: R\$ 121,22	Vista Ministério Público: Não

Manter Informações Adicionais Abertas

Obs. 1: O eproc registra todas as consultas a processo que possuam algum sigilo e registra também todos os acessos às peças e documentos de um processo, independentemente do nível de sigilo. Até se for sigilo 0 (zero) registra.

Obs. 2: **Não se deve gerar nova chave para o processo, a não ser que haja vazamento de informações, pois o advogado já pode ter divulgado a chave de acesso para a parte. Evite clicar no ícone da chave, pois imediatamente será gerada nova numeração.**

2. De Documento

Caso um documento seja classificado como sigiloso em um dos níveis existentes, é possível gerar uma chave de acesso extra, para acesso aos documentos sigilosos de um processo. É gerada uma chave individual por documento ou grupo de documentos.

Para gerar esta chave, é necessário ir em “Permissões Expressas”, opção “Gerar Chave de Documentos”, ou apenas digite a palavra “chave” no campo de Pesquisa que serão listadas várias opções, incluindo a opção necessária.

Para consultar este documento sigiloso, esta chave será exigida.

Ao clicar em Gerar Chave de Documentos abrirá a tela seguir.

Seção Judiciária do Espírito Santo - GLAUCIA GARCIA DE SOUZA (T212086)

e-Proc - APRESENTAÇÃO - ES **Consulta Processual - Lista Documentos**

Menu Textual
 AJG
 Assinador Digital de Documentos
 Audiência
 Cisão/Desmembramento de Processo
 Consulta Processual
 Execução Penal
 Ferramentas
 Gerenciamento da Sociedade de Advogados
 Gerenciamento de Advogados/Conciliadores

Tipo de Pesquisa: Número de Processo, Chave
 N° Processo: 50001361920184025001
 Chave: 446375774918
 Exibir Baixados:

Consultar Voltar

Consulta simplificada por número de processo - sem data: 409 ou 4-09 (retorna qualquer ano) com data: 409/10 ou 409/2010

Consultar Voltar

Ao clicar em Consultar, o eproc apresenta a lista de documentos existentes no processo.

e-Proc - APRESENTAÇÃO - ES **Gerar Chave de Acesso a Documentos - Processo 5000136-19.2018.4.02.5001**

Gerar chave de acesso aos documentos Voltar

Data de Validade: 28/03/2018

Lista de permissões (0 registros):

Chave	Data de Geração	Data de Validade	Usuário	Documento	Ações
<input checked="" type="checkbox"/>	Sequencial	Data/Hora		Documento	Evento
<input type="checkbox"/>	17	07/03/2018 13:14:32		ATOORD1	Audiência Designada - Instrução e Julgamento - Local Sala de Audiência reserva - 15/04/2018 15:00
<input checked="" type="checkbox"/>	14	06/03/2018 17:43:10		SENT1	Sentença com Resolução de Mérito - Pedido Procedente - tipo A
<input type="checkbox"/>	11	06/03/2018 15:43:11		ATOORD1	Ato Ordinatório
<input type="checkbox"/>	9	06/03/2018 12:42:55		DESPADEC1	Despacho/Decisão - de Expediente
<input type="checkbox"/>	5	05/03/2018 19:02:33		DESPADEC1	Despacho/Decisão - de Expediente
<input type="checkbox"/>	1	31/01/2018 17:22:10		INIC1	Distribuído por sorteio (ESVITJE01F)

Gerar chave de acesso aos documentos Voltar

Marque um ou mais documentos sigilosos e gere a chave de acesso aos documentos.

Gerar Chave de Acesso a Documentos - Processo 5000136-19.2018.4.02.5001

Gerar chave de acesso aos documentos Voltar

Data de Validade: 28/03/2018

Lista de permissões (1 registro):

Chave	Data de Geração	Data de Validade	Usuário	Documento	Ações
515740553521	13/03/2018 17:32:18	28/03/2018 17:32:18	GLAUCIA GARCIA DE SOUZA	SENT1	

T. Não existe preparo de publicação

Não há publicação de nenhum evento ou documento. Por enquanto, não há previsão de que o eproc altere sua filosofia de trabalho, que é a intimação exclusivamente de forma eletrônica, onde as partes precisam possuir login no sistema. Caso a parte não tenha login, as citações e intimações deverão ser feitas por Mandado ou Carta.

U. Ausência de numeração de peças

Nenhuma peça processual recebe numeração, como era em processos físicos ou nos processos eletrônicos do Apolo. Apenas no caso de um evento possuir vários documentos anexados e várias páginas, o sistema informa esta numeração. Não há, então, nenhuma possibilidade de se fazer referência a um despacho de folhas tais. A possibilidade é fazer referência à data do documento gerado e/ou ao evento, o que é mais seguro, haja vista que era possível renumerar e reordenar processos no Apolo e isso podia tornar essas referências inconsistentes.

The screenshot displays the E-PROC system interface. On the left, a sidebar shows a list of documents for process 5000399-51.2018.4.02.5001, including items like 'Capa do Processo', 'Petição Inicial 1', and various 'Despacho/decisão' entries with dates and times. The main area on the right shows the details of a 'DESPACHO/DECISÃO' document. At the top right, there is a search bar and an 'Imprimir' button. The document header includes the logo of the Poder Judiciário Justiça Federal, Seção Judiciária do Espírito Santo, 1º Juizado Especial de Vitória, along with its address and contact information. The document title is 'PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL Nº 5000399-51.2018.4.02.5001/ES'. The author is 'FILIPI FERNANDES DA SILVA' and the defendant is 'INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS'. The main body of the document contains the text: 'Digam as partes sobre as provas que pretendem produzir, em 5 dias. Após, voltem-me conclusos. Vitória, 22 de março de 2018'. At the bottom, there is a digital signature block for Paulo Gonçalves de Oliveira Filho, dated 4/4/2018 at 16:2:13. The document ID '5000399-51.2018.4.02.5001' and a version code '500000001658.V2' are also visible.

Em compensação, documentos gerados pelo eproc sempre contêm o número do processo, o número da minuta e a versão que foi assinada.

- Ressalte-se que o nome do Juiz somente aparece no registro da assinatura eletrônica, não mais aparecendo como um rodapé ao final do teor de um despacho. Se for imprescindível que este nome apareça centralizado e ao final do texto, o nome e cargo do juiz deve ser digitado ou incluído por <TAGs>.

V. Ausência de certidões em geral

No eproc, todas as certidões em PDF se tornaram desnecessárias. No caso de uma Certidão de Trânsito em Julgado, um evento é lançado sendo registrado como “Lavrada Certidão – Trânsito em Julgado”, mas nenhum documento é gerado, somente aparecendo na listagem de eventos do processo.

W. Juízo Federal e Juízo Substituto

Este conceito que possuímos nos atuais sistemas SIAPRO (no TRF) e Apolo, onde a Vara ou Juizado é uma só e os processos são distribuídos para o juízo, sendo que internamente, os processos são separados por pares e ímpares, para serem divididos entre os juízes titular e substituto, se tornou desnecessário.

A Vara é considerada a representação física da unidade. É onde as pessoas estão lotadas e é onde existem os Localizadores. Entretanto, para a distribuição automática funcionar de forma equânime, os desenvolvedores do eproc criaram duas figuras dentro de cada órgão judicante: O Juízo Federal, que corresponde ao juiz titular (qualquer que esteja desempenhando este papel); e o Juízo Substituto (que pode ser um juiz substituto, ou pode ser acumulado pelo próprio juiz titular).

Os dois juízos recebem processos distribuídos de forma diferenciada, independentemente de serem pares ou ímpares. Os contadores colocam todos os juízos para que recebam processos. Caso uma Vara não possua o Juízo Substituto, não receberá processos e, por conseguinte, nem a Vara ou Juizado. Entretanto, receber ou não processos para os dois juízos será uma decisão da Presidência ou Corregedoria. Atualmente, a decisão é que sempre existam os dois juízos e onde só tenha um juiz, este acumulará os dois juízos federal e substituto.

Abriu os processos selecionados em abas/janelas

Lista de Processos por Localizador (3 registros)

<input checked="" type="checkbox"/>	Número Processo	Juízo	Classe	Autores Principais	Réus Principais	Localizadores	Último Evento	Inclusão no localizador
<input checked="" type="checkbox"/>	5000226-27.2018.4.02.5001 Sigiloso (interno Nivel 4)	ESVITJE01S	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	BRUNA PINHEIRO PACHECO	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS Sem Procurador associado	GG3 Vladimir	31/01/2018 17:29:30 Distribuído por sorteio	05/03/2018 17:13:18
<input checked="" type="checkbox"/>	5000169-09.2018.4.02.5001 Sem Sigilo (Nivel 0)	ESVITJE01S	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	JAIRO MANOEL DE MARINS	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS	GG3	08/03/2018 16:10:51 Intimação Eletrônica - Expedida/Certificada - Perito	08/03/2018 17:30:01
<input checked="" type="checkbox"/>	5000136-19.2018.4.02.5001 Sem Sigilo (Nivel 0)	ESVITJE01F	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	BRUNA PINHEIRO PACHECO	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS	GG3	08/03/2018 16:21:35 Lavrada Certidão - Encerrado prazo	07/03/2018 12:48:29

Ações: Alterar Localizador | Citação em Bloco | Criar Minutas em Lote | Incluir Lembretes em Bloco | Intimação em Bloco | Movimentação em Bloco | Requisição APS em Bloco | Verificar Impedimentos

Tipo de paginação:
 25 processos por página
 50 processos por página
 100 processos por página

Critério de Exibição:
 Classe
 Autores Principais
 Localidade Autores
 Data Atuação
 Réus Principais
 Localidade Réus
 Docs. do Último Evento
 Tipo de Evento de Sentença na Origem
 Situação Processo
 Juízo Origem para TRF
 Assunto
 Advogado Autores
 Juízo
 Prioridade de Atendimento
 Advogado Réus
 Último Evento
 Nº Dias Situação
 Evento de Sentença na Origem
 Temas Repetitivos

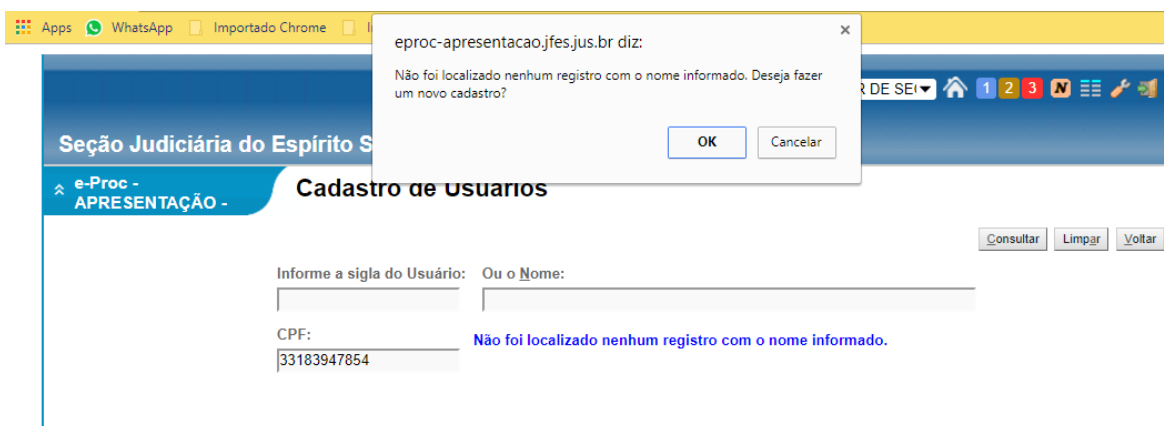
Em relação aos juízos, ainda existem mais dois papéis a serem representados: o Papel do juiz atuante e do juiz responsável. No caso de um Juiz Titular entrar de férias, ele continua a ser o juiz responsável, mas um outro juiz que o esteja substituindo será o Juiz Atuante. Só há distribuição se houver juiz atuante.

Um modo de identificarmos se um processo foi distribuído para um ou outro Juízo, é configurar a listagem de processos para mostrar a coluna “Juízo”, conforme imagem acima.

Abaixo, seguem os cadastros necessários para que um juiz consiga trabalhar no eproc.

1. Cadastro de Pessoa e de Usuário (um exemplo para Magistrado)

Como todos os demais usuários, o primeiro registro deve ser iniciado em Cadastro de Usuários. É necessário preencher o CPF do juiz, para buscar seus dados na Receita Federal. Esta primeira fase faz o Cadastro de Pessoa, um cadastro geral de todos os atores do eproc.



Quando uma pessoa ainda não está incluída na base de dados do eproc, o sistema irá buscar os dados (no caso, do juiz) na cópia da base de dados da Receita Federal, existente no CNJ e que somente é atualizada uma vez por mês. Basta clicar em **OK** para trazer os dados da pessoa deste cadastro, para depois conseguir incluí-la como usuário. Este procedimento poderá ser feito para qualquer usuário que possua acesso ao Cadastro de Usuários.

Após trazer os dados do juiz, é necessário incluir um endereço, que pode ser o constante no cadastro importado, ou outro endereço pode ser incluído como o endereço da Justiça Federal. Após a inclusão do endereço, salve o cadastro.

- Se uma pessoa já existir no cadastro de pessoa, usuários externos como advogados ao incluir a parte autora, não conseguem alterar ou incluir endereços por já estarem em utilização. Somente usuários internos terão este acesso.

Após incluir o juiz no Cadastro de Pessoa (no caso, Pessoa Física), será necessário incluir uma função em Tipo de Usuário e uma lotação para o magistrado, para que ele tenha possibilidade de acessar o sistema. Seu primeiro acesso será login, no formato pré-determinado. A primeira senha é igual à sigla. O sistema solicitará a troca de senha neste primeiro acesso.

Portanto, crie o login no padrão definido e inclua o tipo de usuário. Preencha a nova Sigla, o Tipo de Usuário como Magistrado e registre qual a lotação necessária. Clique em Incluir.

Cadastro de Usuários

Limpar Voltar

Sigla inicial: 33183947854 Nome: MARIANA PRETURLAN Listar Inativos

Não foi localizado nenhum usuário com esta sigla. Foi encontrado uma pessoa cadastrada.

Informe os dados para o usuário:

Sigla: JRJ17395 Tipo de Usuário: MAGISTRADO Data de expiração: (opcional) ?

UF - Órgão Lotação: ES ESVITJE03 - 3º Juizado Especial de Vitória Limpar

O cadastro de usuário será registrado.

Sigla	UF	Órgão Lotação/Entidade/ Órgão Conveniado	Tipo	Usuário Interno	Ativo	Data Cadastro	Usuário que ativou	Ações
JRJ17395	ES	3º Juizado Especial de Vitória	MAGISTRADO	Sim	Sim	05/04/2018 18:10:31	GLAUCIA GARCIA DE SOUZA	

2. Cadastro de Magistrado

Mesmo estando cadastrado como usuário, ainda é necessário incluir o magistrado na tabela específica de Magistrados. Este cadastro somente pode ser realizado por um usuário com Perfil de Administrador. Se o novo juiz não estiver aparecendo, pode ser a falta deste cadastro.

Lista de Magistrados ?

Consultar Limpar

Selecione os critérios de consulta desejados

Cód Magistrado: Nome Magistrado:

1

Lista de (288 registros - 1 a 50):

Atua RJ	Código RJ	Nome	Ação
✓	17404	DANIELA BERWANGER MARTINS	
✓	17399	MATHEUS LOLLI PAZETO	
✓	17398	FLAMES RAMATIS CESARIO	
✓	17397	FLÁVIA ROCHA GARCIA	
✓	17396	ARTUR EMÍLIO DE CARVALHO PINTO	
✓	17394	THIAGO DE MATTOS CARDOZO	
✓	17392	MARIANA PRETURLAN	
✓	17389	LUIZA LOURENÇO BIANCHINI	

A maioria dos magistrados já está incluída no sistema. Caso sejam aprovados mais magistrados nos concursos, será necessário solicitar este cadastro à SAJ.

3. Associação Jurisdicional de Magistrados

Este cadastro serve para configurar quem será o juiz Responsável por cada juízo de uma Vara e qual será o Atuante. Na maioria das vezes, o juiz responsável será o atuante. Em suas férias, esta substituição precisa ser feita apenas no Tipo de Atuação Atuante.

Vá no Menu Magistrados, opção Associação de Magistrados, ou digite magistrado no campo de Pesquisa do eproc. Escolha a Vara. Os juízes que já estiverem vinculados aparecerão da forma abaixo:

Associação Jurisdicional de Magistrados

Vara Federal ou Turma Recursal:

Lista de Associações Cadastradas (5 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	Magistrado	Juízo	Tipo de Atuação	Data Início	Data Final	Ações
<input type="checkbox"/>	FREDERICO ROMANIELLO TELES BAETA ZEBRAL	Juízo Federal do 14º JEF do Rio de Janeiro	ATUANTE	28/03/2018	Indeterminada	
<input type="checkbox"/>	RENATA CISNE CID VOLOTÃO	Juízo Federal do 14º JEF do Rio de Janeiro - (Ativo)	ATUANTE	23/03/2018	27/03/2018	
<input type="checkbox"/>	MARCIA MARIA FERREIRA DA SILVA	Juízo Federal do 14º JEF do Rio de Janeiro - (Ativo)	RESPONSÁVEL	21/03/2018	Indeterminada	
<input type="checkbox"/>	RENATA CISNE CID VOLOTÃO	Juízo Substituto do 14º JEF do Rio de Janeiro - (Ativo)	ATUANTE	21/03/2018	Indeterminada	
<input type="checkbox"/>	RENATA CISNE CID VOLOTÃO	Juízo Substituto do 14º JEF do Rio de Janeiro - (Ativo)	RESPONSÁVEL	21/03/2018	Indeterminada	

O juiz Responsável é o juiz que aparece na Capa do Processo. É o titular do juízo.

O juiz Atuante é quem irá realmente assinar as minutas, geralmente. Somente um juiz pode estar cadastrado como responsável, assim como o juiz atuante, para cada juízo. Ao incluir um novo juiz para um tipo de atuação, automaticamente o sistema irá preencher a data final para o juiz anterior, naquele tipo e juízo.

Um juiz tabelar poderá ser vinculado a um juízo, mas terá que assinar a minuta pelo processo, diretamente na minuta elaborada, pois como ele não será o atuante, não aparecerá processo para assinar no Painel deste Magistrado.

A sugestão é apenas compartilhar a minuta para que o tabelar assine, sem que haja nenhuma Associação Jurisdicional do tabelar ao juízo. Também seria possível utilizar outro Tipo de Atuação, como o Juiz Convocado. Entretanto, sabemos que este cadastro daria acesso geral a todos os processos do Juízo, o que não é desejado. Aprenda como fazer o compartilhamento através do manual próprio em:

<http://portaleproc.trf2.jus.br/manuais/manual-magistrado-tabelar/>

- ***Além da Associação Jurisdicional de Magistrados, é obrigatório que o Magistrado também esteja cadastrado na Vara como Usuário, conforme passos anteriores, com exceção do procedimento definido para juiz tabelar, com a utilização do botão Compartilhar.***

X. Documentos no eproc

No Apolo tínhamos 3 documentos que andavam soltos: Processo, Petição e Expediente. Agora, tudo fica dentro do Processo e tudo é feito pelo processo.

No que tange às petições, isto fica facilmente compreendido quando sabemos que toda e qualquer petição é juntada de forma automática, no ato do peticionamento do advogado/parte. As petições iniciais geram o processo, que é distribuído automaticamente, sem mais nenhuma conferência por parte dos setores de distribuição, caindo no Localizador PETIÇÃO INICIAL ou PETIÇÃO INICIAL JEF, dependendo da classe processual. Se a autuação for feita de forma errada, o Diretor providenciará as correções, inclusive se houver necessidade de Redistribuição por incompetência jurisdicional.

Em relação aos expedientes, até o momento não há tramitação de diligências a serem cumpridas pelas SEMANs, mas sabemos que está sendo implementada uma solução prevista para Maio/2018. Os mandados provavelmente serão cumpridos de forma física e sem o uso do CERTWEB, onde os oficiais entravam para colocar resultado e Certidões.

Existe uma proposta de trabalho da SAJ-TRF que propõe a criação do expediente sem a juntada ao processo como evento, com a remessa do processo para o Setor de Mandados. Após cumprimento, o Setor de Mandados certifica também sem criar evento. Ao retornar o processo, a Vara/JEF providenciará a criação do evento com o expediente e sua certificação.

Este manual está em:

<http://portaleproc.trf2.jus.br/manuais/manual-expedientes-no-eproc/>

Cartas de citação também ainda não estão andando de forma automática, pois o TRF2 depende de finalizar convênio para a automatização das respostas pelo correio.

Y. Movimento de Despacho, Decisão, Sentença e Ato Ordinatório

Para o eproc, Despachos e Decisões são a mesma coisa. Somente dentro do texto é que haverá essa discriminação, caso o magistrado queira.

Já a Sentença continua como antes, mas não ganha numeração específica.

Os dois tipos de evento de Despacho/Decisão e de Sentença (que criam os documentos DESPADEC1 e SENT1) precisam da abertura de Conclusão antes do texto minutado ser assinado. Atos Ordinatórios dispensam movimento anterior semelhante, ou seja, um Ato Ordinatório pode ter evento criado sem colocar o processo aberto para o Diretor. Estes eventos se chamam Autos com Juiz para Despacho/Decisão e Autos com Juiz

para Sentença. Este evento sempre deve ser criado antes de se assinar uma ou outra minuta relativa a estes movimentos.

Concluiu para Despacho/Decisão, precisa lançar texto pela elaboração de Minutas, relativo a Despacho/Decisão. Concluiu para Sentença, o texto tem que ser de Sentença, ou Converte a Sentença em Diligência.

Qualquer um pode assinar um Ato Ordinatório, mas somente juízes assinam as minutas de Despacho/Decisão ou de Sentença.

Em compensação, qualquer evento pode ser excluído pelo Diretor de Secretaria e a exclusão registrada cria um novo evento. Isso é feito pela Ação Cancelar Movimentação.

Z. Numeração antiga extinta

Não será mais criada, já que todos os processos do eproc começam com o primeiro dígito igual a 5 e são 7 dígitos de numeração sequencial, enquanto que a numeração antiga só possui 6 números sequenciais, o que não comportaria o número 5.

Entretanto, a numeração de processos antigos pode constar na Capa do Processo se vier de migração de outro sistema, mas quando o processo é criado diretamente no eproc, não é criado número no formato antigo, por causa do motivo acima citado.

III. VANTAGENS DO EPROC - EVOLUÇÕES

A. Uso em smartphones, tablets e computadores

Este acesso é real. Você pode entrar no site e, com seu login de produção, trabalhar de qualquer lugar do mundo, sem depender de instalações em computadores ou do Go Global, bastando que seu equipamento possua um navegador, como o Google Chrome, o Internet Explorer, o Firefox Mozilla ou o Safari, por exemplo.

Isto porque o eproc é totalmente web, 3 camadas (uma de programação, uma de regra de negócios e uma de persistência). O Apolo é programa que precisa ser instalado em um desktop e só possui 2 camadas de programação. Caso haja um problema na instalação, mesmo que o programa esteja funcionando a contento, neste computador o Apolo não funcionará corretamente.

No caso do eproc sofrer alguma interrupção, esta interrupção acontecerá para todos os usuários. Entretanto, o eproc possui uma política já pronta de solução para essas interrupções.

B. Anexo de documentos

1. PDFs e outros

Permite anexar documentos de até 11 Mb, tanto para usuários internos como para usuários externos. É permitido juntar documentos em PDF (qualquer versão), htm, html, jpeg, jpg, png e gif. De qualquer modo, orienta-se que os usuários procurem sempre anexar documentos com qualidade suficiente, mas sem exageros que gerem peças muito pesadas. Isso torna a navegação sempre mais rápida.

2. Anexo de áudios e vídeos

O eproc permite anexar vídeos de até 73 Mb, nos formatos mp4, wmv, mpg e mpeg. Existe um plugin no eproc para particionar vídeos. Esta facilidade ainda não foi apresentada, mas também será trazida para uso da 2ª Região. Por enquanto, devemos utilizar ferramentas gratuitas disponíveis na SJRJ para particionar arquivos.

Também é possível anexar áudios de depoimentos ou provas, também até 73 Mb, nos formatos mp3, wma e wav.

Se os arquivos a serem anexados ultrapassarem este tamanho, será necessário dividi-los para que caibam no tamanho acima estipulado.

C. Permite várias áreas de trabalho customizadas

A tela inicial do sistema eproc possui alguns botões que podem ser programados para abrir ações e telas mais utilizadas por determinado usuário e é ele mesmo quem configura estas áreas. Veja algumas opções possíveis:

The screenshot shows the eProc system interface. At the top, there is a search bar and a user profile dropdown for 'ESVITJE01 / DIRETOR DE SEI'. Below this, the page title is 'Seção Judiciária do Espírito Santo - GLAUCIA GARCIA DE SOUZA (T212086)'. The main navigation menu includes 'e-Proc - APRESENTAÇÃO -' and 'Painel do Diretor de Secretaria'. A table titled 'Processos' displays the following data:

Tipo	Quantidade de processos
Processos com sigilo "Restrito ao Juiz" com movimentação nos últimos 15 dias	0
Processos com sigilo "Restrito ao Juiz"	0
Processos distribuídos com sigilo "Restrito ao Juiz"	0
Processos com documentos com sigilo "Restrito ao Juiz" com movimentação nos últimos 15 dias	0
Processos com documentos com sigilo "Restrito ao Juiz"	0

Você também pode trabalhar com várias abas abertas do eproc. Só será necessário ter atenção para controlar essas possibilidades com segurança e antes configurar o sistema para este funcionamento.

D. Distribuição automática

A Distribuição de um novo processo começa com a petição inicial obrigatoriamente pelo login de um advogado, procurador ou jus postulandi. O advogado escolhe o município, a especialidade, o assunto, preenche o nome das partes, sendo que o autor precisa possuir um CPF ou CNPJ, anexa a petição inicial e seus anexos e, ao final, o processo é criado e já distribuído para um dos juízos da 1ª Instância. Existem exceções para estrangeiros e outros que não possuem CPF. Não há mais interferência de nenhum setor da Distribuição, que passará a realizar outras tarefas, como prestar suporte ao público interno e externo.

Caso haja necessidade de redistribuir o processo porque se refere a processo de outro município ou especialidade, por exemplo, o próprio Diretor de Secretaria é quem retificará o processo e o redistribuirá, sem interferência de algum setor de Distribuição ou da Informática.

Processos Eletrônicos do Apolo serão futuramente migrados, assim como os físicos, sendo que a orientação do TRF4 é que os processos físicos sejam digitalizados para o Apolo para que, quando houver a migração, seja feita de uma só vez, mas a decisão da migração será da Corregedoria.

Toda a Distribuição Automática é sempre Livre. Não roda prevenção no momento da distribuição. Somente se o advogado apontar dependência, será distribuído desta forma.

Toda a noite é gerada a prevenção para os processos que entraram no dia anterior. Todavia, caso o juízo necessite decidir no processo antes da geração diária noturna, qualquer usuário poderá clicar no link Prevenção: 'NÃO executada', para que a prevenção seja realizada na mesma hora.

No caso de necessidade de desmembramento de processos com muitas partes, o próprio diretor irá desmembrar os processos e distribuí-los. Esta distribuição irá interferir nos contadores para distribuição, já que a cada novo processo, é somado +1 no contador da Vara que o recebeu.

E. Juntada automática

Assim como o peticionamento inicial já é atuado e distribuído automaticamente, toda a petição intercorrente já é juntada ao processo de forma automática. Não há peticionamento por fora do eproc, inclusive porque o advogado precisa estar cadastrado para peticionar e para se dar por citado ou intimado.

O sistema possui um bloqueio no caso de um processo ter sido enviado para uma instância superior ou devolvido para a primeira instância, impedindo o peticionamento

intercorrente. O advogado terá que se logar na instância em que o processo estiver para peticionar.

Caso haja erro por parte do advogado, a própria Vara deverá proceder à exclusão do documento e cancelamento do evento de juntada, além de posterior intimação para que a parte peticione de forma correta ou para o processo correto.

F. Aviso de parada do sistema com possível certidão nos autos

Existe registro das interrupções do sistema. Principalmente por ele ser acessado via web, qualquer interrupção gera prejuízo geral. Por isso, o sistema está programado para atender a uma Resolução específica do TRF4, onde é determinado que se suspendem os prazos para o primeiro dia útil seguinte nos casos abaixo:

- Se o sistema parar por 30 minutos entre 13h e 23:00h; ou
- Se o sistema parar por qualquer tempo entre 23:00h e 00h

Foi emitida a Resolução TRF2-RSP-2018/00017 (vide Art. 6º, par. 2º), que normatiza os mesmos prazos adotados na 4ª Região.

Haverá devolução de prazo de forma relativamente automática. Como isso ocorre?

Caso esta interrupção ocorra no dia em questão, a própria informática lança a interrupção, lança o motivo e impede a finalização dos prazos que acabariam neste dia, prorrogando-os por mais um dia. Ou seja, o sistema impede que os processos caiam nos Localizadores de Decurso de Prazo naquele dia, somente acontecendo esse registro do localizador Decurso de Prazo no dia seguinte. É por este localizador que as Varas irão controlar seus prazos.

Veja abaixo a tela de acesso de um advogado e o link para as Paradas do Sistema:

The screenshot shows the 'e-Proc - APRESENTAÇÃO - Relatório de Paradas' interface. The top navigation bar includes a search field, the user name 'ES047563 - ADVOGADO', and several utility icons. The main content area features a sidebar menu on the left with 'Paradas do Sistema' circled in red. The main panel displays a table of system suspensions.

Descrição Motivo Evento	Data Inicio	Data Fim	Ações
<input type="checkbox"/> APLICAÇÃO	05/03/2018 16:00:00	05/03/2018 18:00:00	

Data Suspensão.	Tipo Suspensão.
19/09/2012	Fechamento
03/12/2012	Fechamento
09/01/2013	Fechamento
10/01/2013	Fechamento
15/01/2013	Fechamento
18/01/2013	Fechamento

Ao clicar em um evento como o Aplicação, o sistema gera o documento abaixo:

**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DA 4ª REGIÃO
CERTIDÃO**

A presente certidão é confeccionada com base nos registros do sistema e-Proc V2 da Seção Judiciária do Espírito Santo.

Nestes termos, certificamos que **Erro de prevenção com Sistema Apolo**
 Data/hora início da ocorrência: **05/03/2018 16:00:00**
 Data/hora final da ocorrência: **05/03/2018 18:00:00**

Certidão emitida em: 11/03/2018 às 20:12 (hora e data de Brasília)

O interessante é que não será colocada nenhuma certidão nos processos, pela automaticidade dos registros. Entretanto, caso o advogado se sinta prejudicado e queira anexar este documento que comprova a impossibilidade de atuação em algum processo, ele mesmo poderá acessar o site do eproc, listar as interrupções imprimindo para PDF a declaração de interrupção gerada pelo próprio sistema e poderá anexar esta certidão através de peticionamento.

G. Controle e versão de minutas

Os textos podem ser criados como um dos quatro tipos abaixo:


- Modelo Matriz
- Documento Base
- Texto Padrão (usuário)
- Modelo Padrão (usuário)

O Texto-Padrão (TP) do Apolo equivale ao Modelo padrão do eproc, com algumas diferenças.

Resumindo: uma minuta pode ser editada várias vezes antes de ser vinculada a algum evento pela assinatura do servidor, diretor ou juiz. Cada vez que uma minuta é editada, ela pode ser salva automaticamente pelo sistema, se o usuário demorar muito, ou as alterações podem ser salvas pelo próprio usuário.

Cada vez que as alterações são salvas, o sistema altera o rodapé da minuta aumentando o número da versão.

5000765-90.2018.4.02.5001
500000003447.V2 JRJ15305© JRJ15305



A vantagem é que existe um registro de todas as versões já salvas, onde o usuário pode saber quem editou aquela minuta, quando ela foi alterada e o teor do texto em cada uma das versões. Isso permite comparar as versões e, caso uma minuta tenha sido editada por equívoco, qualquer um poderá recuperar a versão correta, sem necessidade de recorrer à informática ou à SAJ.

Veja uma tela de exemplo abaixo:

Versões da Minuta de DESPACHO/DECISÃO - 500000000367

Lista de versões da minuta (2 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	↕ Versão	↕ Data da versão	↕ Usuário	↕ Descrição	Ações
<input type="checkbox"/>	2	07/03/2018 18:22:28	t212086	Salva pelo usuário ao sair do editor	
<input type="checkbox"/>	1	07/03/2018 17:58:45	t212086	Salva ao ser criada versão inicial	

Toda esta parte será vista mais adiante, em Minutas.

H. Suspensão de prazos por Entidade/Competência

A própria Vara também cadastrará suas inspeções e suspensões de prazo advindas de portarias. Entretanto, por vezes, uma determinada entidade solicita a interrupção dos prazos somente para ela, em virtude de algum caso fortuito ou mudança de prédio, por exemplo. O eproc possui ferramentas para suspender esses prazos somente para aquela entidade, coisa que o Apolo não tinha como atender.

Também é possível suspender prazos apenas para uma determinada competência, de forma geral ou para uma determinada entidade.

e-Proc - APRESENTAÇÃO - ES

Painel do Diretor

Menu Textual

- AJG
- Assinador Digital de Documentos
- Audiência
- Cisão/Desmembramento de Processo
- Consulta Processual
- Execução Penal
- Ferramentas
- Gerenciamento da Sociedade de Advogados
- Gerenciamento de Advogados/Conciliadores
- Gerenciamento de APS
- Gerenciamento de Feriados e Suspensões**
- Gerenciamento de Laudos Técnicos

Processos

- Processos com sigilo "Re
- Processos com sigilo "Re
- Processos distribuídos co
- Processos com document
- Processos com document

Localizadores



- Processos com Localizad
- Processos com Localizad
- Processos com Localizad
- Feriados (Secretaria)
- Suspensão de Prazo**
- Processos com Localizad

Suspensão de Prazo

Novo Listar Excluídos Imprimir Listar Voltar

Tipo de Suspensão: Todos Data inicial da suspensão: Data final da suspensão:

Lista de Suspensões de Prazo (5 registros):

<input checked="" type="checkbox"/>	▲ Data Inicial	▼ Data Final	▲ Órgão	Entidade	Competência	▲ Tipo de Suspensão	▲ Data/Hora de Inclusão	Ações
<input type="checkbox"/>	05/05/2018	05/05/2018	3º Juizado Especial de Vitória	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF	Cível	SUSPENSÃO DE PRAZOS	04/04/2018 17:42:51	  
<input type="checkbox"/>	30/04/2018	30/04/2018	3º Juizado Especial de Vitória			SUSPENSÃO DE PRAZOS	12/04/2018 12:33:23	  
<input type="checkbox"/>	18/04/2018	26/04/2018	3º Juizado Especial de Vitória	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF	JEF SFH	SUSPENSÃO DE PRAZOS	04/04/2018 17:43:27	 
<input type="checkbox"/>	03/04/2018	07/04/2018	3º Juizado Especial de Vitória	CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF	Cível/SFH	SUSPENSÃO DE PRAZOS	03/04/2018 15:50:54	  
<input type="checkbox"/>	09/02/2018	09/02/2018	TODOS OS ÓRGÃOS			SUSPENSÃO DE PRAZOS	07/02/2018 16:53:47	

Com isso, a Vara que precisava controlar esses prazos manualmente, não terá mais esse trabalho, já que o sistema somente jogará os processos com prazo vencido no Localizador DECURSO DE PRAZO, após a suspensão para uma determinada entidade terminar.

I. Substabelecimentos diretos pelo advogado

A Vara não depende mais de receber petição para registrar um substabelecimento. Este ato é feito pelo próprio advogado, por uma tela específica do perfil de advogados que possui duas opções:

- Substabelecimento com reserva – onde ele é mantido como vinculado ao processo, mas outros advogados são incluídos no processo juntamente com ele. O advogado não precisa juntar nenhum documento para isso. Ao gerar este ato de substabelecimento com reserva, os demais advogados serão incluídos, um em cada evento no processo, e ficarão na capa do processo, juntamente com o advogado que realizou o ato com reserva.
- Substabelecimento sem reserva – neste caso, o advogado que registrou o evento de substabelecimento sem reserva é substituído por outro advogado.
- Substabelecimento para Sociedade de Advogados - Conforme tela abaixo, podemos ver que o advogado também pode vincular uma Sociedade de Advogados, ou mesmo um Escritório de Prática Jurídica.

Pesquisa ES047563 - ADVOGADO 1 2 3 M

Seção Judiciária do Espírito Santo - JOSE FERNANDO DE ABREU PINTO RIBEIRO (ES047563)

^ e-Proc - APRESENTAÇÃO - **Substabelecimento de Processo** Voltar

Processo: 5000136-19.2018.4.02.5001

Informações para o substabelecimento

Tipo de substabelecimento:

Sem Reserva

Com Reserva

Buscar por:

Login

Advogado
 Soc. Advogados
 Escritório de Prática Jurídica

- **O advogado não precisa juntar nenhum documento ou peticionar para substabelecer.**

1. Substabelecimento individual

No menu principal, escolha a opção **Substabelecimento/Substabelecimento Individual**;

SJRS - HOMOLOGAÇÃO - Nome: ADVOGADO TESTE (RS358935)

^ e-Proc - HOMOLOGAÇÃO - RS **Consulta Processual - Busca de Processo**

Menu Textual

Assinador Digital de Documentos

Associar Assistente ao Advogado

Consulta Processual >

Custas Processuais >

Mensagens >

Painel do Advogado

Paradas do Sistema

Petição Inicial

Petição/Movimentação >

Relatórios >

Substabelecimento >

Tabelas Básicas >

Usuários >

Nº Processo: _____ Chave: (somente números) _____

Nome da Parte (somente para pessoa física ou jurídica) Pesquisa fonética _____ QAB: _____

Pessoa Física CPF: (somente números) _____

Pessoa Jurídica _____

Nº Processo Originário / Relacionado: _____ Nº CDA: _____ Nº Administrativo da CDA: _____

Substabelecimento em Bloco

Substabelecimento Individual

Substabelecimento Individual

Digite o número do processo a ser substabelecido ou localize-o pelos campos disponíveis (originário, parte, CPF...);

- Escolha o tipo de substabelecimento (*com reserva* ou *sem reserva*);
- Clique no botão **Gerar substabelecimento**.

SJRS - HOMOLOGAÇÃO Nome: FULANO DE TESTE (RS996633) N.º processo (27)

e-Proc - HOMOLOGAÇÃO - RS **Substabelecimento de Processo** Gerar Substabelecimento Imprimir Voltar

Processo: 5069705-03.2014.404.7100

Informações para o substabelecimento

Tipo de substabelecimento: Sem Reserva Com Reserva

Buscar por nome: Login

Advogado Sociedade de Advogados

RS358935

ADVOGADO TESTE - ADVOGADO

Lista de Partes para as quais deverá ser feito o substabelecimento (1 registro):

Parte Representada	Qualificação da Parte
<input checked="" type="checkbox"/> Alteração de Dados Pessoais	AUTOR
Alterar Senha Pessoal	
Cadastro de Usuários	

Lista de Partes para as quais foi feito o substabelecimento com reserva (1 registro):

Parte Representada	OAB Substabelecido	Data do Substabelecimento	OAB Substabelecente	Ações
JOSÉ STRAGNO	rs996635	22/10/2014	rs996633	

Gerar Substabelecimento Imprimir Voltar

Quando o processo estiver tramitando pelas duas instâncias, o sistema apresentará uma página questionando ao advogado se deseja replicar o substabelecimento no outro grau também. O sistema lançará dois eventos de substabelecimento, sendo um na sequência de eventos da 1ª Instância e outro na sequência de eventos da 2ª Instância ou Turma Recursal.

2. Revogando um substabelecimento

É necessário ir para a tela de detalhes do processo e, na seção **Ações**, clicar em **Substabelecimentos**;

Na lista de substabelecimentos, clique em **Revogar Substabelecimento** (ícone da lixeira) ao lado do substabelecimento que deseja revogar.

Colar (Ctrl+V) Colar o conteúdo da Área de Transferência.

JOÃO SCHISITTO

Lista de Partes para as quais deverá ser feito o substabelecimento (1 registro):

Parte Representada	Qualificação da Parte
JOÃO SCHISITTO	AUTOR

Lista de Partes para as quais foi feito o substabelecimento com reserva (1 registro):

Parte Representada	OAB Substabelecido	Data do Substabelecimento	OAB Substabelecente	Ações
JOÃO SCHISITTO	rs996634	22/10/2014	rs996633	

Gerar Substabelecimento Revogar Substabelecimento

J. Sociedade de advogados

Esta é uma evolução já citada na parte de substabelecimento de advogados. Era uma necessidade que, apesar de já desenvolvida para entrar em produção no Apolo, não recebeu autorização para entrar em versão. Como o eproc já possui este cadastramento, atenderá aos anseios de diversos advogados e usuários que necessitavam desta facilidade.

K. Apensados X Relacionados (eProc)

Como todos os processos são eletrônicos no eproc, não existe mais a cultura do apensamento. Os processos possuem relacionamentos, como a dependência na distribuição, dentre outros. Esses dados de processos relacionados aparecem da subtela do Processo, chamada Capa do Processo.

Para cadastrar um processo relacionado, é necessário clicar na Ação já existente chamada 'Processos Relacionados'. Depois de criar este vínculo é que o processo ficará visível na Capa do Processo.

Gerenciamento de Processos Relacionados

Capa do Processo

Nº do Processo: 5000533-78.2018.4.02.5001 Data de autuação: 20/03/2018 18:23:42 Situação: MOVIMENTO

Órgão Julgador: Juízo Substituto da 1ª Juizado Especial de Vitória Juiz(a): PAULO GONCALVES DE OLIVEIRA FILHO

Competência: JEF Benefício Assistencial Classe da ação: PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

Localizador: Vladimir - WBS ⓘ

Processos relacionados: 5000320-72.2018.4.02.5001 | | Relacionado |

Relacionados Lista de Relacionados (1 registro):

Tipo de Relacionamento	Número Processo	Principal	UF	Tipo de Justiça	Ações
Relacionado	5000320-72.2018.4.02.5001	Não		JUSTIÇA FEDERAL 2ª REGIÃO	

Os processos relacionados podem até receber um vínculo de apensado. Entretanto, não andam juntos, nem ficam nos mesmos Localizadores de forma automática. Em processos de execução relacionados (LEF Art. 28), apenas um processo é movimentado enquanto que os demais ficam parados, sem que apareçam nos relatórios de processos parados há dias. Os movimentos não serão replicados, mas ao final, o sistema registra a finalização destas fases. Ainda não temos informação específica quanto ao que acontece com os outros processos relacionados.

L. Tutoriais

O sistema possui alguns tutoriais que ensinam a executar algumas tarefas do eproc. A listagem ainda não está completa, mas está em criação, através da colaboração de alguns servidores do TRF4 e, futuramente, do TRF2. Os tutoriais existentes no sistema podem ser encontrados simplesmente digitando "Tutorial" no campo de pesquisa.

Atualmente, existem 14 tutoriais disponíveis, como as Ações. Sugiro explorar o que houver disponível.

Em breve, o tutorial sobre Automatização de Localizadores e outro sobre Minutas serão incluídos. Promessa do pessoal da 4ª Região.

Além disso, é possível conseguir algum material bem específico do TRF4 ou do TJ de Tocantins, tanto no Youtube quanto em diversos sites externos, apenas pesquisando na internet.

Entretanto, todos da 2ª Região estão trabalhando para inserir alguns manuais/tutoriais no Portal do eproc: <http://portaleproc.trf2.jus.br/manuais/usuario-interno/>.

M. Permite a criação de Preferências e Ações Preferenciais

O sistema eproc possui telas que movimentam os processos, criando eventos em sua lista de eventos. Essas telas precisam ser preenchidas, por exemplo, com o tipo de movimentação da TUMP (que é o evento), para determinado juiz, com determinada minuta ou não, podendo até já preparar uma citação e/ou intimação.

Portanto, quando essas ações forem sempre as mesmas, cada usuário será capaz de criar uma Preferência que pode ser gerada com o preenchimento de todas as opções necessárias, salvando esses registros com um mnemônico. Ao escolher uma preferência, o sistema trará os campos anteriormente escolhidos já preenchidos, agilizando o trabalho repetitivo. Esta preferência poderá se transformar em um botão ou link na tela do movimento do processo, ou até em um botão ou link para toda a Vara utilizar, se o diretor assim o quiser. Este botão prepara previamente ações que são executadas com frequência.

Resumindo, uma preferência otimiza o trabalho e faz com que, ao clicar em um botão, a tela que se quer utilizar já venha com todas as opções preenchidas, que podem ser até alteradas ou apenas salvas para movimentar um processo ou criar uma minuta.

Repare que as Ações Preferenciais não chegam a ser uma automação, pois não criam os eventos ou as minutas.

O eproc também possui movimentações em bloco (movimentação de vários processos no Apolo) e criação de minutas em lote. Entretanto, este tipo de movimentação não permite gerar este botão ou link de ação preferencial, mas permite criar preferências que poderão ser utilizadas ao criar uma movimentação em bloco ou Lote de Minutas.

- Preferências podem ser criadas para movimentação processual, para minutas e para relatórios.

Exemplo na movimentação:

Movimentação Processual

Movimentar | Movimentação Sucessiva | Voltar

Processo:	Assunto	Autor	Réu
5000366-61.2018.4.02.5001	Idoso	JULIA VITORIA DE MEDEIROS PAIM	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS
Juízo: ESVITJE01F			

Preferências

Preferência: Listar Todos Salvar Nova Preferência

Gerenciar Localizadores

Exemplo nas minutas:

Nova Minuta

Salvar e Editar | Apenas Salvar | Cancelar

Capa do processo

Preferências

Preferência: Listar Todos Salvar Nova Preferência

Texto Inicial

Tipo de documento/Modelo: Listar Todos

Texto Padrão:

Documento Base:

Agendar lançamento de evento/troca de localizador

Exemplo nos relatórios:

Relatório Geral de Processos

Consultar | Limpar Campos | Voltar

Preferências

Preferência: Listar Todos Salvar Nova Preferência

Selecione os critérios de busca desejados

Pelo último evento: Listar Todos | Usuário último evento: | Pelo localizador:

Que contenham o evento: | Usuário evento: | Por Dado Complementar:

Que não contenham o evento: | Órgão/Juízo:

Pela última petição judicial: Listar Todos | Competência:

Esta parte será melhor descrita na Parte 2 ou 3 desta Apostila.

N. Automação

Esta evolução no eproc é uma das mais complicadas, onde o usuário deve ter um maior conhecimento para programar certos procedimentos que serão executados automaticamente, através de um evento ou ocorrência. Esta automação ainda é básica, pois não permite programação mais complexa ou gerar um evento em um processo, como já abrir conclusão, colocar a minuta e preparar a intimação, caso entre uma petição, mas os desenvolvedores estão trabalhando para isso.

Um exemplo de automatização é quando o Diretor pode programar que, quando um determinado tipo de petição ou classe de processo cair no Localizador PETIÇÃO, esta seja automaticamente trocada de localizador, já caindo em um Localizador específico, onde somente as pessoas que trabalham com determinado assunto irão pegar este processo cuja petição já foi juntada automaticamente e poderão preparar uma minuta para prosseguimento do feito. Ou seja, mesmo o processo estando em um Localizador, na entrada da petição, o processo seja transferido para outro Localizador, apagando o anterior. Veja no que isso melhoraria o trabalho, por exemplo, em uma Vara mista.

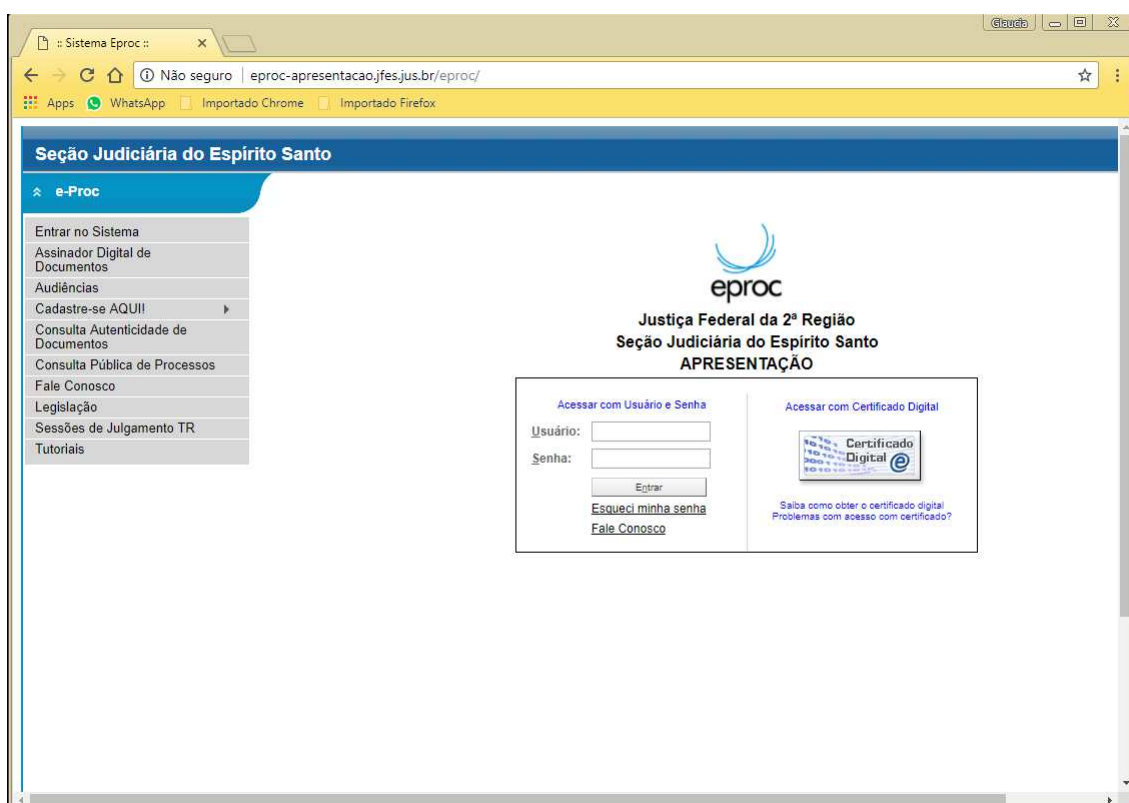
Existem dois conceitos para a automatização.

1. Triagem
2. Controle

IV. ACESSO AO SISTEMA eproc

Link de acesso ao treinamento: eproc-apresentacao.jfes.jus.br/eproc/


(Sugestão para salvar o link como favorito no browser Chrome, preferencialmente)

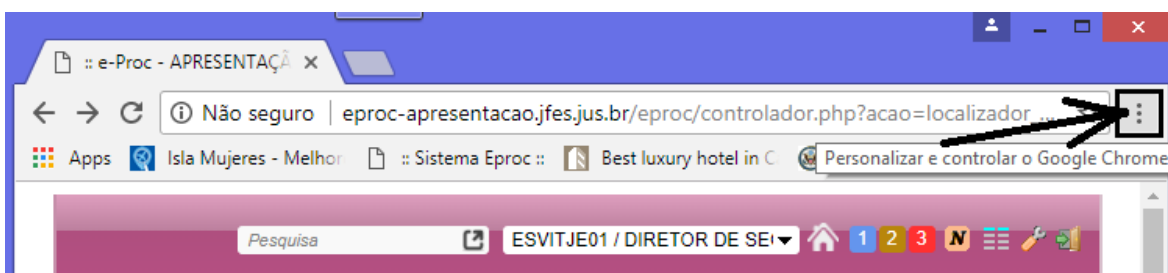


➤ **Sugerimos retirar a opção para salvar automaticamente suas senhas!!!**

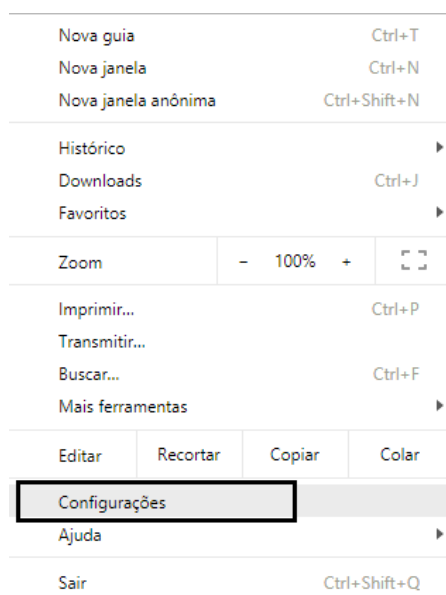
A. Retirando o salvamento automático de senhas do Google Chrome

Se você mantiver sua senha do eproc salva no navegador, mesmo que você saia do sistema processual, qualquer pessoa poderá abrir o navegador em sua ausência e, como a senha estará automática, poderá se logar como você e realizar movimentações indevidas. Cuidado! Veja um exemplo de como desativar esta funcionalidade, até antes do primeiro acesso.

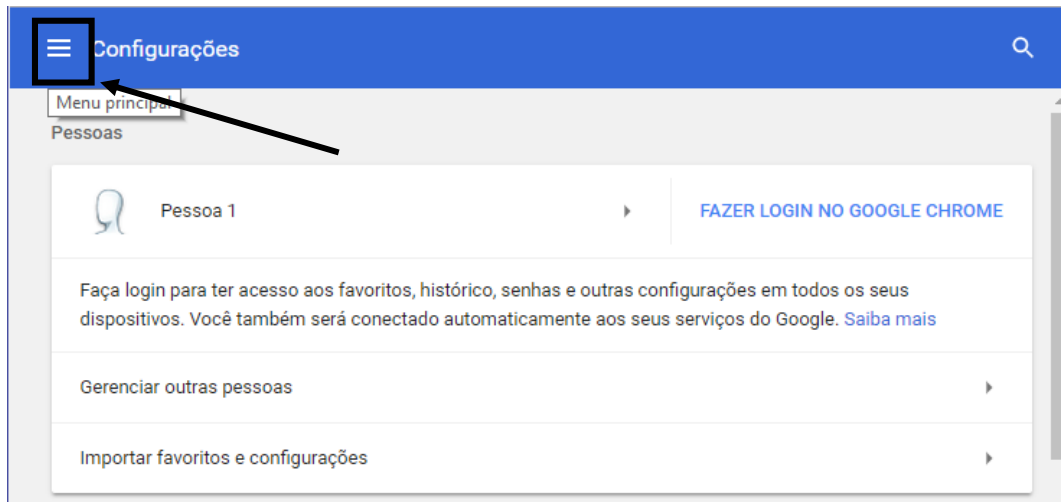
Passo 1 - Clique no ícone  no Google Chrome, localizado no canto direito superior do navegador.



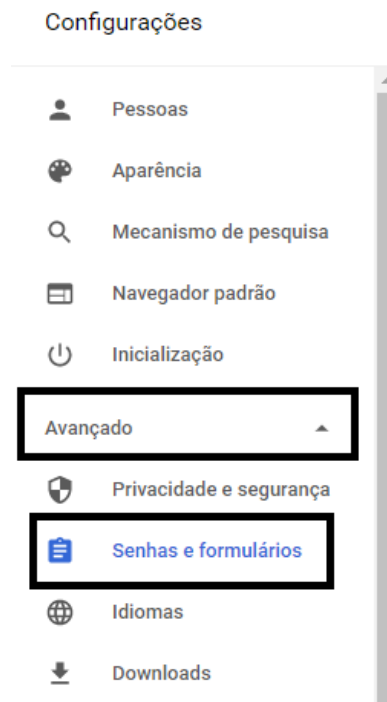
Passo 2 - Escolha a opção Configurações.



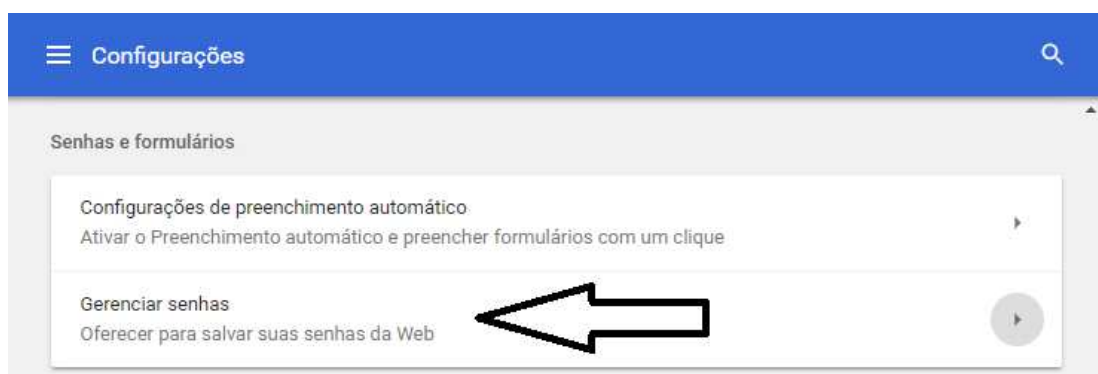
Passo 3 - Depois, clique nos três traços das Configurações.



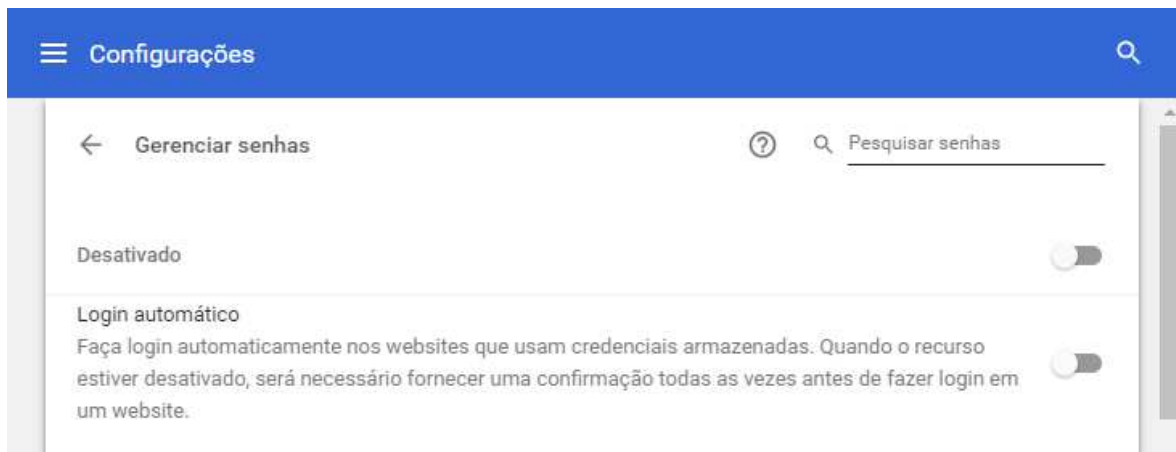
Passo 4 - O próximo passo é clicar em Avançado e depois em Senhas e formulários:




Passo 5 - Clique em Gerenciar senhas.



Passo 6 - Por último, desative o gerenciamento de senhas do Chrome e logins automáticos, conforme imagem abaixo.



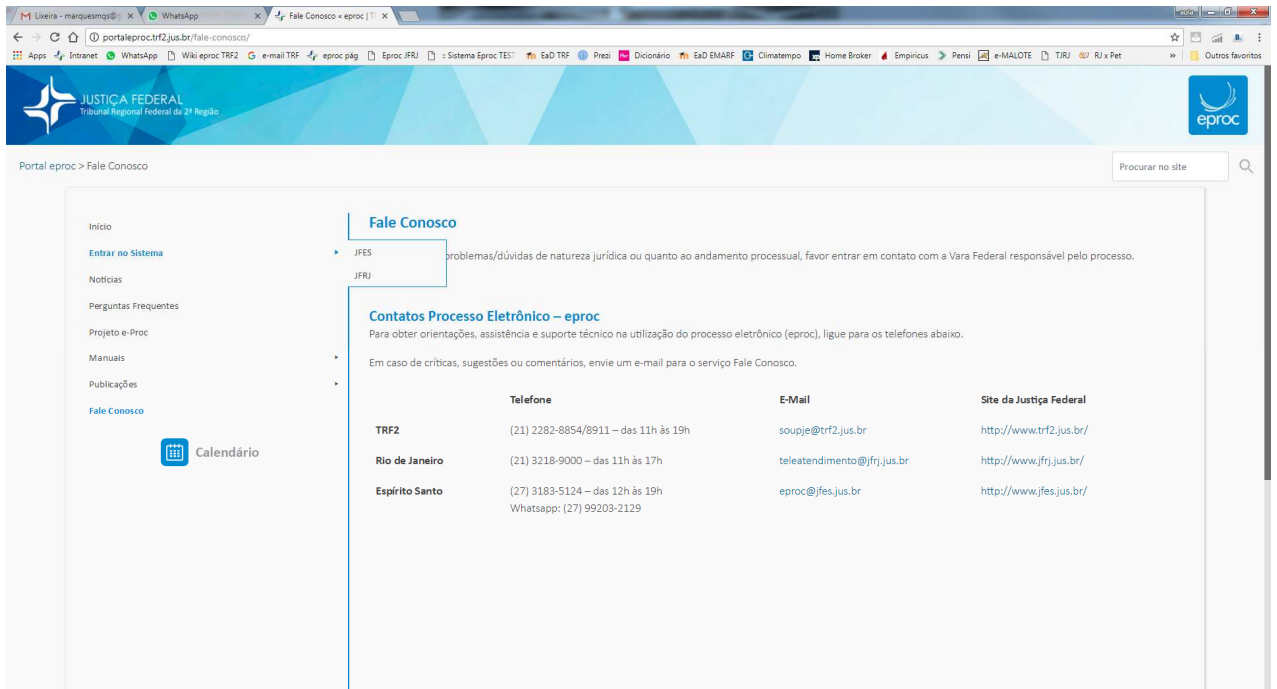
Pronto! Desta forma sua senha do eproc ficará mais segura. Mesmo assim, lembre-se sempre de sair do sistema clicando no botão Sair .

B. Login

- Todo o acesso é feito por esta tela, sejam servidores, estagiários, magistrados, advogados, procuradores, peritos, assistentes de advogados e de procuradores.
- O login pode ser feito pelo botão de certificado digital ou por Usuário e Senha. Entretanto, a maioria das pessoas faz o login pelo Usuário e Senha, pois pelo certificado pode apresentar alguns problemas citados de forma inespecífica pelos instrutores do curso ministrado pelo TRF4 aos instrutores do TRF2.
- Link 'Esqueci minha senha' somente funciona para usuários externos. É enviada senha para o e-mail cadastrado de advogados, peritos, etc. Após clicar, o sistema manda uma mensagem com um link para o email cadastrado e o usuário externo tem duas horas para clicar neste link e restaurar seu acesso.
- Os demais usuários internos não podem usar este link. Se um usuário interno esquecer a senha, será o Diretor ou Chefe deste usuário quem irá reiniciar a senha de seu subordinado, ou seja, este precisa estar lotado no mesmo lugar que seu chefe.
- Nas procuradorias, o Procurador Chefe (ou o Gerente) é quem fará a reinicialização das senhas dos demais Procuradores, além de gerenciar as demais autorizações. Se o Procurador Chefe sair e não cadastrar outro como chefe, o órgão deverá recorrer às SAJs.
- Se o Diretor esquecer a senha, deverá solicitar reinicialização para a SAJ.

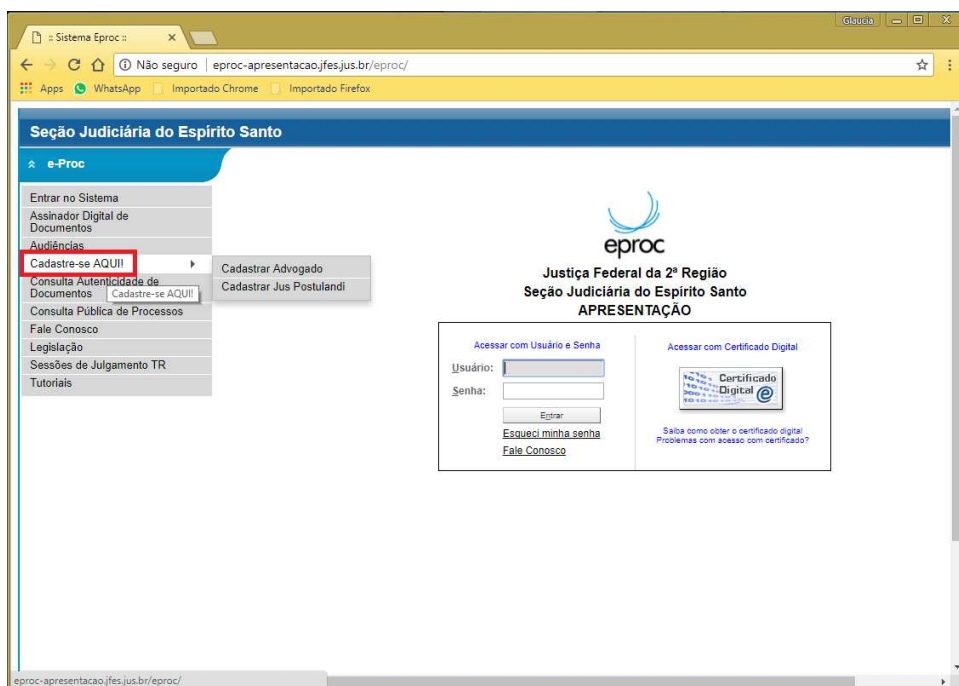
C. Suporte ao usuário externo e interno

- SAJS (1ª instância) E NAJS (Distribuições) no TRF4
- Nas SJRJ, SJES e TRF2, a estrutura de atendimento é de responsabilidade das (Sub)Secretarias de Atividades Judiciárias, conforme imagem abaixo.



D. Cadastramento de novos advogados e Jus Postulandi

- Eles mesmos se cadastram no sistema em Cadastre-se AQUI.



Um representante da parte ou mesmo a própria parte (no JEF) pode se cadastrar como Jus Postulandi, recebendo um acesso que o possibilita peticionar e ser intimado, da mesma forma que um advogado. Citações não caem para Jus Postulandi.

E. Cadastramento de Procuradores

- A Justiça Federal cadastrará apenas os Procuradores Chefes (procuradores máster).
- Cada procurador Chefe criará o cadastro de seus subordinados em seus vários perfis disponíveis, como procuradores comuns, assistentes, dentre outros.
- Vários órgãos terão este perfil de procuradores, até gerentes de agências da CEF ou da previdência.
- Existem dois órgãos que gerenciam este cadastramento: Seção de Controle de Convênios Judiciários – SCCJUD (Daniele Itaboraí) e Coordenadoria de Atendimento e Informações Processuais – CAIP – (Andrea Inocêncio)

F. Cadastramento de Peritos

Os peritos serão cadastrados pelas SAJs. Existe comunicação com o sistema AJG e possibilidade de controle dos pagamentos de honorários.

Os Diretores também podem incluir peritos. Caso o Diretor de Secretaria queira delegar esta e outras funções exclusivas da Direção, deve então autorizar o Perfil de Diretor Substituto para outros servidores.

Como o eproc é ligado ao AJG, a nomeação de um perito estará vinculada. No eproc Apresentação, não está funcionando, mas é possível simular utilizando a opção “Pago pela parte”. Na produção, irá funcionar o cadastramento e controle dos pagamentos de honorários de um perito.

G. Cadastramento de novos Usuários

- A instituição somente cadastrará os diretores titulares das Varas, JEFs, Gabinetes, e demais setores.
- Os diretores é que cadastrarão seus subordinados, gerenciando seus perfis básicos, lotando e autorizando o que for necessário. Entretanto, a maioria está sendo importada do Apolo com o formato determinado.
- Juízes serão cadastrados ou relatados pelo Diretores.
- O Diretor gerenciará todos os usuários e autorizações de sua serventia.

H. Primeiro Acesso

- O sistema pedirá para trocar a senha, pois a senha será igual ao login utilizado.
- A padronização dos logins deverá ser a seguinte:
 - JES00000 (órgão + matrícula)
 - JRJ00000
 - T200000
- No primeiro acesso ao sistema, você logo visualiza o seu Painel Inicial. No caso de um diretor, como o perfil de todos na aula, aparecerá o Painel do Diretor de Secretaria, com uma tabela relativa aos processos com sigilo “Restrito ao Juiz” e, logo abaixo, a tela de Localizadores de Sistema. Este painel principal do Diretor foi definido que é isso que um diretor precisa ter.

V. CONHECENDO A PRIMEIRA TELA DE UM DIRETOR

A primeira tela que é aberta no perfil de um Diretor de Secretaria é o Painel do Diretor. Cada usuário terá um painel, dependendo de seu perfil cadastrado.

O Painel do Diretor de Secretaria possui o menu lateral à esquerda bem completo e diferente do menu de um servidor comum ou de um supervisor. Isto porque, como dito antes, ele é quem irá gerenciar praticamente todas as autorizações, permissões e demais tarefas inerentes ao cargo de Direção.

Coordenadores de Gabinete das Turmas Recursais e do TRF2 deverão receber este perfil de Diretor, pois desempenharão os mesmos papéis gerenciais de um Diretor de Secretaria.

A configuração atual de um Painel de Diretor de Secretaria foi definida por uma comissão do TRF4. É igual para todos os Diretores.

Ele possui as seguintes subtelas para controle:

A. Processos

A primeira subtela contém os processos com sigilo ‘Restrições do Juiz’, bem importante para as varas criminais, para que o Diretor possa avisar ao juiz quanto à urgência e andamento desses processos. O próprio diretor não tem acesso ao sigilo de nível 5, mas tem a ciência e pode acompanhar os processos de forma geral.

Painel do Diretor de Secretaria

Processos	
Tipo	Quantidade de processos
Processos com sigilo "Restrito ao Juiz" com movimentação nos últimos 15 dias	<u>1</u>
Processos com sigilo "Restrito ao Juiz"	<u>1</u>
Processos distribuídos com sigilo "Restrito ao Juiz"	<u>0</u>
Processos com documentos com sigilo "Restrito ao Juiz" com movimentação nos últimos 15 dias	<u>0</u>
Processos com documentos com sigilo "Restrito ao Juiz"	<u>0</u>

Mostra 5 listagens que totalizam a quantidade de processos com sigilo Restrito ao Juiz, para que o Diretor, mesmo não tendo acesso, saiba a quantidade de processos que somente o juiz pode ter acesso.

B. Localizadores

Exibe os principais Localizadores de Sistema do Órgão. Assim, o Diretor pode gerenciar ações como Decurso de Prazo, processos devolvidos da Turma, as petições que chegam, etc.

Basicamente acompanha as questões de prazo, as entradas de processos e as petições. Ao clicar nos números que aparecem na coluna Quantidade de Processos, a listagem dos processos aparecerá para o Localizador desejado.

Localizadores	
Tipo	Quantidade de Processos
Processos com Localizador "Conta Req +1Ano com Saldo - BAIXADO"	<u>0</u>
Processos com Localizador "Conta Req +1Ano com Saldo - MOVIMENTO"	<u>0</u>
Processos com Localizador "DECURSO DE PRAZO"	<u>0</u>
Processos com Localizador "DEVOLUCAO TURMA"	<u>0</u>
Processos com Localizador "IMPEDIMENTOS"	<u>0</u>
Processos com Localizador "LAUDO PERICIAL CAPAZ"	<u>0</u>
Processos com Localizador "MIGRADOS EPROCV1"	<u>0</u>
Processos com Localizador "PEDIDO DE DILAÇÃO DE PRAZO PF"	<u>0</u>
Processos com Localizador "PETIÇÃO"	<u>0</u>
Processos com Localizador "PETIÇÃO INICIAL"	<u>0</u>
Processos com Localizador "PETIÇÃO INICIAL JEF"	<u>25</u>
Processos com Localizador "PI - DEPENDÊNCIA"	<u>0</u>
Processos com Localizador "PROCURAÇÃO ADV REU PROCESSO"	<u>0</u>
Processos com Localizador "RECEBIDOS"	<u>0</u>
Processos com Localizador "RESTRITO AO JUIZ"	<u>0</u>
Processos com Localizador "URGENTE"	<u>0</u>
Processos com Localizador "URGENTE JEF"	<u>1</u>
Processos com Localizador "VISTA ADV PROCESSO"	<u>0</u>

- Conta Req... Baixado e Movimento – Serão desativados em breve.
- Decurso de Prazo – Todos os prazos vencidos recebem este Localizador e não receberam manifestação (senão, o localizador é o Petição).
- Devolução Turma – Processos que voltam das Turmas Recursais, ou por baixa ou por alguma devolução para cumprir alguma pendência.
- Impedimentos – Algum magistrado não poderá participar do feito.
- Laudo Pericial Capaz – Deve sumir. Está ligado a um modelo de Laudo Pericial do TRF4 e que ainda não sabemos se os quesitos também serão utilizados no TRF2.

- Migrados eprocv1 – De uso somente do TRF4. Sistema anterior ao eproc, que hoje está na V.2.
- Pedido de Dilação de Prazo PF – Para os inquéritos das Varas Criminais.
- Petição – Todas os processos onde entrou petição intercorrente.
- Petição Inicial – Novos processos de ritos ordinários (exceto de JEF).
- Petição Inicial JEF – Novos processos de JEFs.
- PI – Dependência – Petições iniciais de processos distribuídos por dependência.
- Procuração Adv Réu Processo – Processos onde o próprio advogado se associa a uma parte ré que ainda não possui nenhum advogado. Ele protocola procuração. A vara precisa avaliar a procuração e incluir o advogado.
- Recebidos – Processos que voltaram de algum setor interno.
- Restrito ao Juiz – Processos que estão neste localizador.
- Urgente – Novos processos que possuam urgência, como pedido de antecipação de tutela, exceto processos de JEF.
- Urgente JEF – Novos processos de JEF que possuam pedido de urgência, como antecipação de tutela.
- Vista Adv Processo – Processos devolvidos por movimentação do advogado, sem petição e com fechamento do prazo.

C. Requisições de Pagamento / Ofícios Requisitórios

Apesar de ainda não existir uma parte do eproc que gere os Requisitórios, é possível gerenciar os documentos existentes.

Requisições de Pagamento / Ofício Requisitório	
Tipo	Quantidade
A transmitir	0
Finalizadas	0
Devolvidas para Correção	0

D. Agravos

Relaciona os Localizadores de Informações em Agravo de Instrumento e Agravos baixados para a 1ª Instância.

Agravos	
Tipo	Quantidade de processos
Agravos de Instrumento distribuídos no TRF - originários físicos (a conferir)	0
Comunicações em Agravos de Instrumento - originários físicos (a conferir)	0

E. Minutas

Lista as minutas prontas para assinar e as minutas Devolvidas. É possível criar uma ou mais listagens pela Minutas Área de Trabalho. Um exemplo seria configurar uma preferência para listar somente todas as sentenças para conferir, conforme imagem abaixo. Existem várias possibilidades de configuração personalizada do sistema, assim como outras que ainda não podem ser incluídas no Painel.

Minutas		Quantidade de minutas
Descrição		
Para assinar	← De fábrica	↔ 0
Devolvidas		↔ 0
SENTENÇAS PARA CONFERIR	← Criado	↔

Em listagens criadas para esta subtela, sempre será necessário clicar no ícone das setas verdes ↔ para atualizar a busca.

F. Processos em Sessões de Julgamento

Esta tela serve apenas para as Turmas Recursais e para a 2ª Instância.

G. Comunicações Recebidas

Lista os processos devolvidos do STF ou do STJ.

Comunicações Recebidas		Quantidade de processos
Tipo		
Comunicações Recebidas do STF		0
Comunicações Recebidas do STJ		0

H. Assistência Judiciária Gratuita

Lista nomeações criadas aguardando solicitar o pagamento e as solicitações criadas aguardando validação.

Assistência Judiciária Gratuita		Quantidade
Tipo		
Nomeações criadas (aguardando solicitar pagamento)		0
Solicitações criadas (aguardando validação)		0

I. Cartas AR

Lista cartas assinadas que aguardam retorno dos Avisos de Recebimento. Totaliza as cartas não enviadas, as cartas aguardando envio, as em edição, e as enviadas e devolvidas nos últimos 15 dias. Esta parte ainda não está funcionando, mas está em vias de entrar em produção.

Situação	Qtde - Minutas	Qtde - Cartas
Em Edição	0	0
Assinadas (não enviadas)	0	0
Aguardando Envio	0	0
Enviadas (últimos 15 dias)	0	0
Devolvidas (últimos 15 dias)	0	0

Manter painel de Cartas AR aberto

- Ao clicar em um dos números de algum localizador, abrirá a lista dos processos totalizados. Veja exemplo da tela abaixo.

Processos com Localizador "DEVOLUCAO TURMA"	0
Processos com Localizador "IMPEDIMENTOS"	2
Processos com Localizador "LAUDO PERICIAL CAPAZ"	0
Processos com Localizador "PEDIDO DE DILAÇÃO DE PRAZO PF"	0

Ao clicar no número, é aberta uma tela com a lista de processos.

e-Proce - APRESENTAÇÃO - ES

Lista de Processos por Localizador

Localizador: IMPEDIMENTOS - IMPEDIMENTOS

Novo localizador:

Filtrar por: | Data do Processo: -- Selecione um mês -- | Julho:

Gerenciar Localizadores

Localizadores ATUAIS

Marcar todos
Desmarcar todos

ATENÇÃO: Os localizadores ATUAIS marcados serão excluídos e os processos serão incluídos no "Novo Localizador" indicado.

Manter Gerenciar Localizadores Aberto

Ações: Alterar Localizador | Citação em Bloco | Criar Minutas em Lote | Incluir Lembretes em Bloco | Intimação em Bloco | Movimentação em Bloco | Requisição APS em Bloco | Verificar Impedimentos

Abra os processos selecionados em abas/abas

Lista de Processos por Localizador (2 registros)

Numero Processo	Juizo	Classe	Autores Principais	Reus Principais	Localizadores	Ultimo Evento	Processo no Localizador
5000423-04.2018.4.02.5001 Sem Sigilo (Nível 0)	ESVITJE01F	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL	HERCULES MATTOS DE SOUZA	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS	NRA - IMPEDIMENTOS - CANCELAMENTO - RETEST.	05/04/2018 17:13:52 Lavrada Certidão - Suspensão: 21/03/2018 14:20:50 do Prazo	
5000313-80.2018.4.02.5001 Sem Sigilo (Nível 0)	ESVITJE01F	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CIVEL	JAIRO MANOEL DE MARINS	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS	Cita Desp Dec - IMPEDIMENTOS	22/03/2018 11:42:53 Autos corri Juiz para Despacho/Decisão	22/03/2018 11:42:53

Ações: Alterar Localizador | Citação em Bloco | Criar Minutas em Lote | Incluir Lembretes em Bloco | Intimação em Bloco | Movimentação em Bloco | Requisição APS em Bloco | Verificar Impedimentos

Tipo de paginação

- 25 processos por página
- 50 processos por página
- 100 processos por página

Critério de Exibição

- Classe
- Autores Principais
- Localidade Autores
- Data Autuação
- Réus Principais
- Localidade Réus
- Docs. do Ultimo Evento
- Tipo de Evento de Sentença na Origem
- Situação Processo
- Juizo Origem para TRs
- Assunto
- Advogado Autores
- Juizo
- Prioridade de Atendimento
- Advogado Réus
- Ultimo Evento
- N° Dias Situação
- Evento de Sentença na Origem
- Temas Repetitivos

A listagem sempre apresentará o total de processos, uma tabela com os processos e seus dados básicos, possibilidade de trocar processos de localizador, assim como permite movimentar os processos em bloco.

As colunas que aparecem na tabela de processos são configuráveis. Você pode incluir e excluir colunas conforme sua necessidade na parte inferior, em Critérios de Exibição.

VI. FORMATAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DAS ÁREAS DE TRABALHO

A. Conhecendo a Página Principal

Apresentação dos botões, do menu lateral e do campo Pesquisa.

1. Painel Inicial

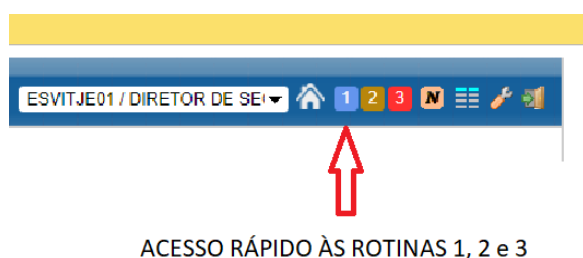
Este ícone se refere ao Painel Inicial de um usuário e, em um primeiro momento, também representará a página principal deste usuário, que aparece automaticamente no login ou ao clicar na logomarca do eproc.

É possível configurar a página principal (ou inicial) com o que desejar (logomarca do eproc). No primeiro acesso ao sistema, o sistema abrirá automaticamente esta página. Para o Diretor, é chamado Painel do Diretor de Secretaria.



2. Acesso rápido à rotina 1, 2 e 3


É possível configurar estes três botões para que cada um abra uma tela específica, de acordo com as necessidades de cada usuário. Esta configuração pode ser acessada pelo ícone “Configurações Personalizadas”.



Algumas sugestões de configuração para uso:

- Relatório Geral
- Localizadores do Órgão
- Minutas Área de Trabalho
- Lista de processos por localizador

3. Novidades do Sistema

O eproc costuma receber uma nova versão por mês. Cada vez que entra uma versão, as correções e melhorias ficam listadas neste botão . Equivale à tela de Avisos do Sistema Apolo e pode ser acessada a qualquer momento.



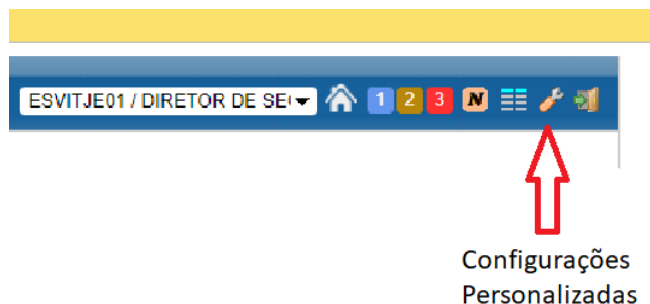
4. Meus Localizadores

Este ícone abre a tela “Meus Localizadores” onde cada usuário pode escolher os localizadores mais utilizados no desempenho de suas tarefas. Esta tela poderá ser alterada a critério do usuário em qualquer tempo.



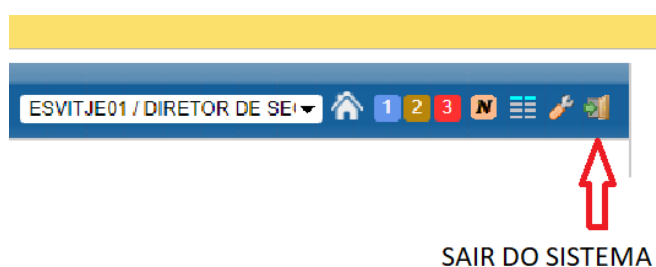
5. Configurações Personalizadas

Este ícone abre 42 opções de configuração de exibição no eproc, também de acordo com suas preferências e necessidades. Será possível alterar cores, escolher estilos e ativar ou desativar configurações personalizadas, por lotação.



6. Botão Sair do Sistema

Ao sair da sala ou ao final do expediente de trabalho, sempre clique no botão Sair do sistema. Se outra pessoa acessar seu computador, poderá abrir o navegador e seu login será aberto automaticamente, podendo movimentar processos e editar minutas em seu nome.



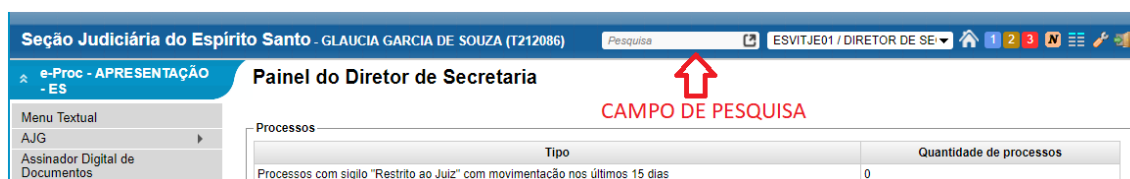
Lembre-se que o sistema possui histórico de tudo o que é movimentado e editado e este histórico fica disponível a qualquer momento. Você pode ser responsabilizado por problemas causados por outra pessoa.

Portanto, sempre saia do sistema pelo botão  **!**

7. Campo de Pesquisa

Este campo serve para encontrar praticamente qualquer coisa no eproc, desde acessar o processo pelo número (que pode ser digitado por inteiro ou utilizando apenas os números da sequência principal e o dígito verificador), que abre a tela de Processo, a listar itens e rotinas que possuam o texto digitado.

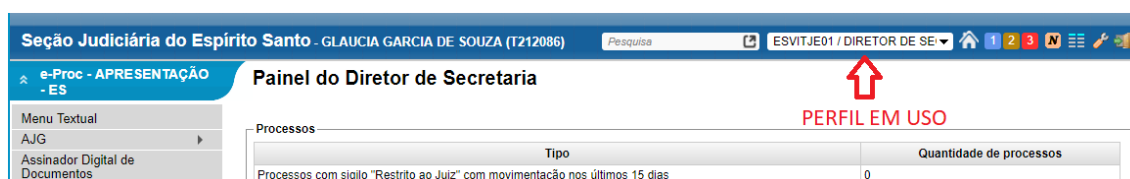
Até as opções do menu lateral, Relatórios, Acessos ou Históricos podem ser acessados por este campo e, com certeza, este recurso irá facilitar o aprendizado e o efetivo uso e domínio do sistema eproc.



8. Campo de Perfil utilizado

Este campo é útil para usuários que possuem mais de um perfil de usuário. Este perfil pode ser alterado de forma simples, escolhendo onde se quer trabalhar clicando na seta pertencente ao campo.

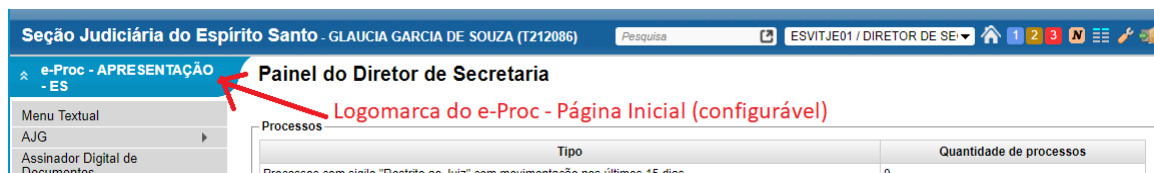
O uso deste campo, além de servir para a informática e para o treinamento, será usado por magistrados que sejam lotados em mais de uma Vara.



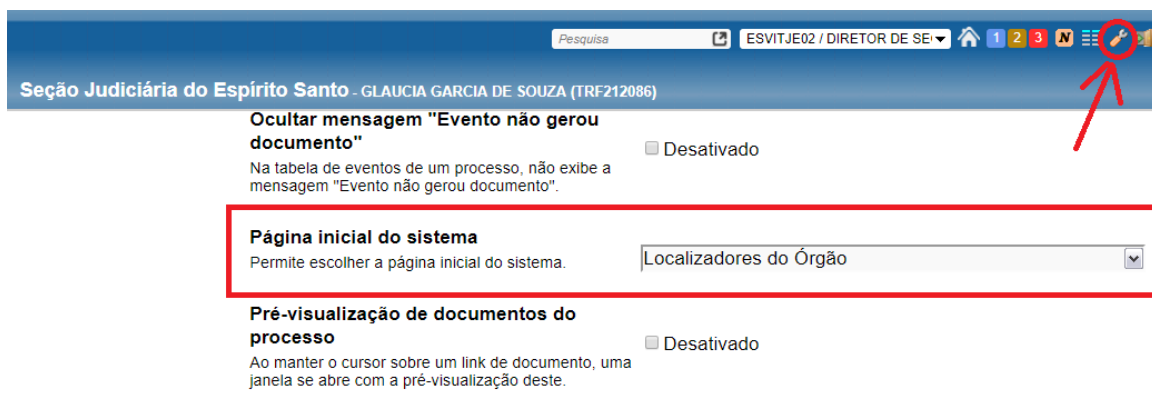
As configurações de perfil podem ser diferentes para lotações diferentes. Então, um juiz lotado no 1º JEF e no 2º JEF poderá usar azul para o perfil do 1º JEF, e verde para o perfil do 2º JEF, diferenciando logins diferentes.

9. Logomarca do eproc – Página Principal (e Inicial) do Sistema

Esta logomarca também é um link configurável para a página ou painel que o usuário quiser que apareça, ao ser clicado. Esta configuração também é feita pelo ícone "Configurações personalizadas".



A configuração para a logomarca é feita da seguinte forma:



Após esta configuração, conforme exemplo acima, os Localizadores do Órgão sempre aparecerão como Página Principal, abrindo inicialmente ao logar no eproc. Existem dezenas de opções disponíveis para esta página inicial do sistema, mas pode ser mantido o Painel do Usuário, como já vem de fábrica.

10. Menu lateral do eproc

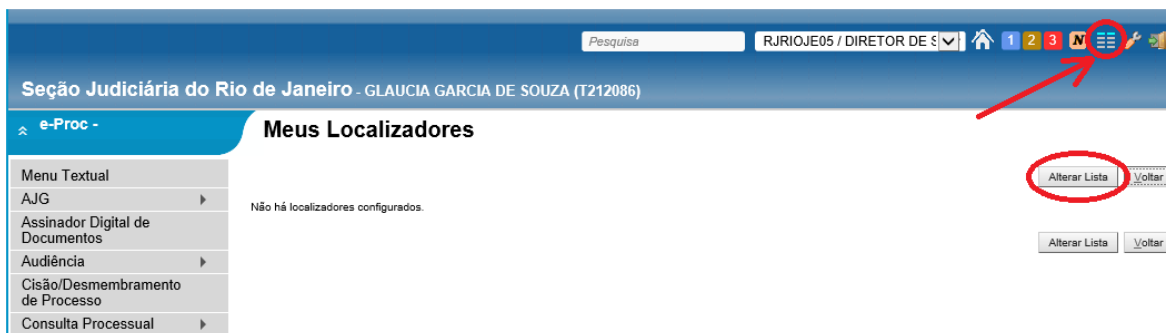
e-Proc - APRESENTAÇÃO - ES	
Menu Textual	
AJG	▶
Assinador Digital de Documentos	
Audiência	▶
Cisão/Desmembramento de Processo	
Consulta Processual	▶
Execução Penal	▶
Ferramentas	▶
Gerenciamento da Sociedade de Advogados	▶
Gerenciamento de Advogados/Conciliadores	▶
Gerenciamento de APS	▶
Gerenciamento de Feriados e Suspensões	▶
Gerenciamento de Laudos Técnicos	▶
Gerenciamento de Partes	▶
Gerenciamento de Processos Relacionados	▶
Gerenciamento de Videoconferências	▶
Gerenciamento do Plantão	▶
Impedimento de Magistrados	▶
Localizadores	▶
Magistrados	▶

Apesar da facilidade do Campo de Pesquisa, o menu lateral pode ser uma maneira de acesso direta.

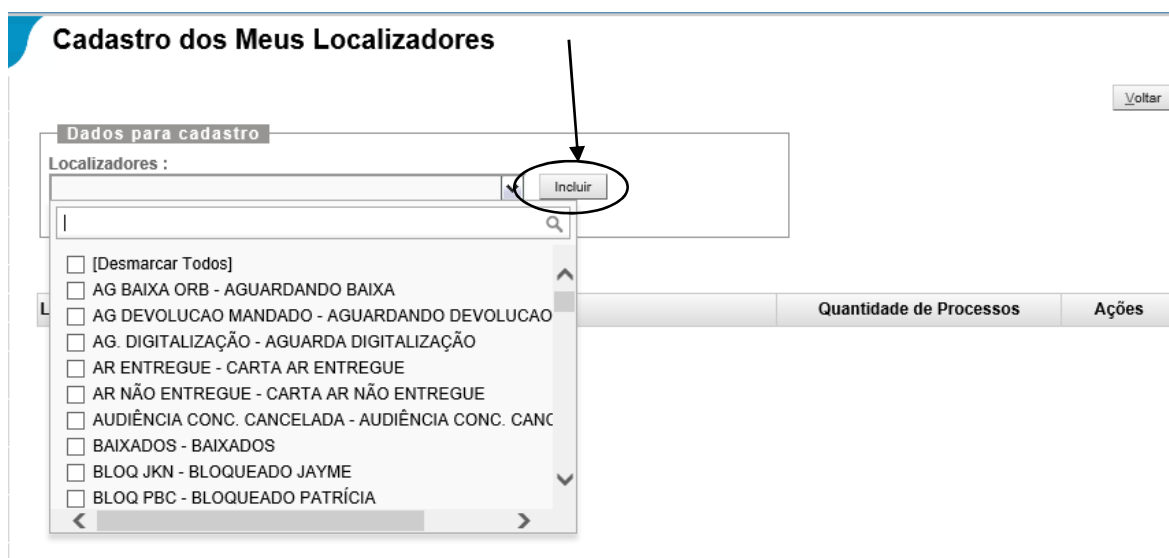
Este menu difere por perfil e as telas são bem semelhantes para juízes, diretores, servidores, advogados, procuradores e demais usuários internos e externos do eproc. As opções serão diferentes dependendo de cada perfil.

B. Como configurar os Meus Localizadores

Ao acessar o eproc, o ícone Meus Localizadores aparece vazio. É necessário clicar em [Alterar Lista] para incluir os localizadores necessários que o usuário quiser.




É possível marcar vários localizadores de uma vez só, marcando os campos e depois clicando no botão Incluir.



A sugestão é incluir os localizadores aos poucos, na medida em que sentir necessidade de um acesso direto para determinados localizadores.

C. Detalhamento das Configurações Personalizadas do eproc

As configurações podem ser alteradas acessando o ícone da chave de boca . Após alteração, não há botão para salvar, pois as configurações já são alteradas imediatamente.

1. Perfil padrão

Esta configuração somente será usada para os usuários que possuem mais de um perfil, mas pode não ser escolhida. Ao logar no eproc, o usuário sempre escolherá o perfil disponível, sem entrar de forma automática.

Configurações personalizadas

Perfil padrão
Permite escolher o perfil que será selecionado como padrão ao fazer login no sistema.

Estilo dos controles
Altera o estilo dos botões, caixas de texto e demais controles do sistema.

Cor dos controles
Altera a cor dos botões, caixas de texto e demais controles do sistema.

Cor da barra
Altera a cor da barra superior do sistema.

Nenhum

Nenhum

ADMINISTRADOR DO SISTEMA

ADVOGADO

PERITO

PROCURADOR

ESTR01 / DIRETOR DE SECRETARIA

ESVITJE01 / DIRETOR DE SECRETARIA

ESVITJE01 / SERVIDOR DE SECRETARIA (VARA)

ESVITJE02 / DIRETOR DE SECRETARIA

ESVITJE03 / DIRETOR DE SECRETARIA

ESVITJE03 / OFICIAL DE GABINETE

ESVITSECMA / SERVIDOR CENTRAL DE MANDADOS

Por exemplo, um juiz substituto é efetivo no 5º JEF, mas está em auxílio no 2º JEF. Então, poderá configurar para que o perfil padrão seja o 5º JEF. Quando for necessário, basta que o magistrado troque seu perfil, no campo marcado abaixo, clicando na seta.



2. Estilo dos controles

Permite que botões e controles seja alterado. Recebemos a informação para não utilizar o estilo Elegant, pois em alguns botões, o texto aparece cortado.

Sigla inicial: t212086

Nom: GLAI

Consultar Dados Pessoais

Alterar Dados Pessoais

Informe os dados para o usuário:

Sigla: t212086

Caso queira alterar seu estilo de tela, tente o Minimalist.

Estilo dos controles
Altera o estilo dos botões, caixas de texto e demais controles do sistema.

Padrão
Elegant
Minimalist

3. Cor dos controles

Ao alterar a cor dos controles, veja a alteração da cor no botão voltar.

Configurações personalizadas

Perfil padrão
Permite escolher o perfil que será selecionado como padrão ao fazer login no sistema. Nenhum

Estilo dos controles
Altera o estilo dos botões, caixas de texto e demais controles do sistema. Minimalist

Cor dos controles
Altera a cor dos botões, caixas de texto e demais controles do sistema.

4. Cor da Barra

Pode aparecer com apenas 4 opções, mas costuma disponibilizar 13 cores.

Cor da barra
Altera a cor da barra superior do sistema.

Aparentemente, nos demais estilos como o Minimalist, aparecem mais opções. Ao alterar a cor da barra, a cor altera imediatamente, conforme imagem abaixo.

Seção Judiciária do Espírito Santo - GLAUCIA GARCIA DE SOUZA (TRF212086) Pesquisa ESVITJE02 / DIRETOR DE SE

Configurações personalizadas

Perfil padrão
Permite escolher o perfil que será selecionado como padrão ao fazer login no sistema. Nenhum

Estilo dos controles
Altera o estilo dos botões, caixas de texto e demais controles do sistema. Minimalist

Cor dos controles
Altera a cor dos botões, caixas de texto e demais controles do sistema.

Cor da barra
Altera a cor da barra superior do sistema.

5. Cor de fundo

Basta clicar na cor que deseja ver ao fundo do eproc.

Cor de fundo
Altera a cor de fundo da página.

<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. Abrir links de processos em nova aba/janela

Sugerimos a Ativação e, ao final, lembrar de fechar as abas que ficaram abertas.

Abrir links de processos em nova aba/janela
Ao clicar em um número de processo, o link correspondente abrirá em uma nova aba ou janela, conforme a configuração do navegador. Desativado

7. Abrir processos selecionados em abas

Abrir processos selecionados em abas
Permite abrir os processo que foram selecionados em novas abas (se for clicado no link específico que é gerado quando esta opção está ativada) Desativado

8. Acesso rápido a rotina 1

Escolha a página que quiser. No caso, escolhi a Lista de Processos por Localizador.

Acesso rápido a rotina 1
Permite escolher uma rotina para acesso rápido.

Lista de Processos por Localizador

9. Acesso rápido a rotina 2

Escolha a página que quiser. No exemplo abaixo, escolhi o Relatório Geral.

Acesso rápido a rotina 2
Permite escolher uma rotina para acesso rápido.

Relatório Geral

10. Acesso rápido a rotina 3

Escolha a página que quiser. No exemplo, escolhi a Área de Trabalho de Minutas.

Acesso rápido a rotina 3
Permite escolher uma rotina para acesso rápido.

Área de Trabalho ▼

11. Ações Mais Utilizadas

É possível configurar a subtela de Ações para que apareça somente o que é utilizado pelo usuário. Por exemplo, se o usuário nunca trabalha com audiência, basta não escolher este botão, para não ativar esta configuração e marcando as demais ações que quer que apareça.

Ações Mais Utilizadas

Permite definir as ações mais utilizadas que serão exibidas no menu "Ações".

Ativado

- [Desmarcar Todos]
- Acesso Íntegra do Processo
- Agravo
- Árvore de Documentos
- Associar Procurador Parte
- Audiência
- Baixa Definitiva

12. Barra flutuante no topo da página e botão voltar para o topo

Ao rolar a página mantém a barra flutuante na tela e adiciona botão de voltar para o topo, no formato de uma seta.

Pesquisa
ESVITJE01 / DIRETOR DE SEI

Seção Judiciária do Espírito Santo - GLAUCIA GARCIA DE SOUZA (T212086)

Tutorial


Usuários

mais utilizadas que serão exibidas no menu "Ações".

Barra flutuante no topo da página e botão voltar para o topo

Ao rolar a página mantém a barra flutuante na tela e adiciona botão de voltar

Ativado



13. Botões no menu "Ações"

Ao marcar o campo desta configuração como **[Ativado]**, ao invés de links, aparecerão botões na subtela **Ações** e **Ações Preferenciais**.

<p>Botões no menu "Ações"</p> <p>Mostrar os links do menu "Ações" como botões.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Ativado
---	--

O campo **desativado** exibirá as subtelas da seguinte forma (**links**):

Ações 📌

[Árvore](#) | [Associar Procurador Parte](#) | [Audiência](#) | [Baixa Definitiva](#) | [Cancelar Movimentação](#) | [Certidão Narratória](#) | [Citar](#) | [Download Completo](#) | [Expedir Carta](#) | [Gerenciar Situação Partes](#) | [Intimar](#) | [Movimentar Processo](#) | [Nomear Conciliador](#) | [Nomear Peritos](#) | [Ofício Requisitório](#) | [Permissão/Negação Expressa](#) | [Processos Relacionados](#) | [Redistribuição](#) | [Remessa STF](#) | [Remessa Turma Recursal](#) | [Requisição APS](#) | [Requisição Un. Externa](#) | [Retificar Autuação](#) | [Suscitar Conflito na TR](#) | [Suscitar Conflito no STJ](#) | [Temas Repetitivos](#) | [Traslado de Documentos](#)

Ações Preferenciais

[Despacho de redistribuição por prevenção](#) | [minha primeira preferência](#)

Já o campo **ativado** exibirá as subtelas da seguinte forma (**botões**):

Ações 📌

[Árvore](#) | [Associar Procurador Parte](#) | [Audiência](#) | [Baixa Definitiva](#) | [Cancelar Movimentação](#) | [Certidão Narratória](#) | [Citar](#) | [Download Completo](#) | [Expedir Carta](#) | [Gerenciar Situação Partes](#) | [Intimar](#) | [Movimentar Processo](#) | [Nomear Conciliador](#) | [Nomear Peritos](#) | [Ofício Requisitório](#) | [Permissão/Negação Expressa](#) | [Processos Relacionados](#) | [Redistribuição](#) | [Remessa STF](#) | [Remessa Turma Recursal](#) | [Requisição APS](#) | [Requisição Un. Externa](#) | [Retificar Autuação](#) | [Suscitar Conflito na TR](#) | [Suscitar Conflito no STJ](#) | [Temas Repetitivos](#) | [Traslado de Documentos](#)

Ações Preferenciais

[Despacho de redistribuição por prevenção](#) | [minha primeira preferência](#)

Escolha o que for mais agradável visualmente para seu trabalho.

14. Cor da capa do processo

Ajuda a identificar as classes dos processos pela cor. Deixando esta configuração desmarcada, as capas de processos aparecerão em cinza e as listagens alternarão entre cinza e branco.

<p>Cor da capa do processo</p> <p>Exibe a cor da capa do processo de acordo com a classe do mesmo.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Ativado
---	--

Sem ativação:

Capa do Processo

Nº do Processo: 5000127-57.2018.4.02.5001 Data de autuação: 31/01/2018 17:00:18 Situação: MOVIMENTO-AGUARDA DESPACHO

Órgão Julgador: Juízo Substituto da 2ª Juizado Especial de Vitória Juiz(a): EDUARDO NUNES MARQUES

Competência: JEF Saúde Classe da ação: PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

Localizador: PC-Energia - #SORNOZA - IMPEDIMENTOS - Lucia

Lembretes **Novo**

2º Juizado Especial de Vitória

teste

jrjhhw
21/03/2018 18:28:14

Lista de processos com a cor da capa desativada:

<input type="checkbox"/>	5000020-13.2018.4.02.5001 Sem Sigilo (Nível 0)	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL Idoso Criança e Adolescente	JOCEMAR PEREIRA DIAS	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS	RPM - IMPEDIMENTOS - SUSPENSOS-RETORNO	29/03/2018 15:26:52 Lavrada Certidão - Encerrado prazo	13/03/2018 18:31:01
<input type="checkbox"/>	5000018-43.2018.4.02.5001 Sem Sigilo (Nível 0)	RECLAMAÇÃO PRÉ-PROCESSUAL JEF	BRUNO SANTOS DOS SANTOS	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS	RPM - IMPEDIMENTOS	19/03/2018 16:00:21 Lavrada Certidão - Suspensão do Prazo	13/03/2018 18:31:01
<input type="checkbox"/>	5000017-58.2018.4.02.5001 Sem Sigilo (Nível 0)	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	ROBERTO MORA ESTRADA	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS	RPM - IMPEDIMENTOS	19/03/2018 16:00:21 Lavrada Certidão - Suspensão do Prazo	13/03/2018 18:31:01
<input type="checkbox"/>	5000015-88.2018.4.02.5001 Sem Sigilo (Nível 0)	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL Pessoa com deficiência	DIEGO ALMEIDA LOPES	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS Sem Procurador associado	CONCL - IMPEDIMENTOS	21/03/2018 16:44:56 Autos com Juiz para Despacho/Decisão	13/03/2018 18:31:01

Já quando se ativa esta configuração, a cor da capa aparecerá sempre, em listagens ou nas consultas aos processos.

Capa do Processo

Nº do Processo: 5000127-57.2018.4.02.5001 Data de autuação: 31/01/2018 17:00:18 Situação: MOVIMENTO-AGUARDA DESPACHO

Órgão Julgador: Juízo Substituto da 2ª Juizado Especial de Vitória Juiz(a): EDUARDO NUNES MARQUES

Competência: JEF Saúde Classe da ação: PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

Localizador: PC-Energia - #SORNOZA - IMPEDIMENTOS - Lucia

Lembretes **Novo**

2º Juizado Especial de Vitória

teste

jrjhhw
21/03/2018 18:28:14

Lista de processos com cor na capa do processo ativada:

<input type="checkbox"/>	5000020-13.2018.4.02.5001 Sem Sigilo (Nível 0)	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL Idoso Criança e Adolescente	JOCEMAR PEREIRA DIAS	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS	RPM - IMPEDIMENTOS - SUSPENSOS-RETORNO	29/03/2018 15:26:52 Lavrada Certidão - Encerrado prazo	13/03/2018 18:31:01
<input type="checkbox"/>	5000018-43.2018.4.02.5001 Sem Sigilo (Nível 0)	RECLAMAÇÃO PRÉ-PROCESSUAL JEF	BRUNO SANTOS DOS SANTOS	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS	RPM - IMPEDIMENTOS	19/03/2018 16:00:21 Lavrada Certidão - Suspensão do Prazo	13/03/2018 18:31:01
<input type="checkbox"/>	5000017-58.2018.4.02.5001 Sem Sigilo (Nível 0)	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	ROBERTO MORA ESTRADA	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS	RPM - IMPEDIMENTOS	19/03/2018 16:00:21 Lavrada Certidão - Suspensão do Prazo	13/03/2018 18:31:01
<input type="checkbox"/>	5000015-88.2018.4.02.5001 Sem Sigilo (Nível 0)	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL Pessoa com deficiência	DIEGO ALMEIDA LOPES	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS Sem Procurador associado	CONCL - IMPEDIMENTOS	21/03/2018 16:44:56 Autos com Juiz para Despacho/Decisão	13/03/2018 18:31:01

15. Exibir documentos em coluna única

Quando esta configuração está desativada, os documentos são apresentados em duas colunas:

Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
1	06/04/2018 16:14:35	Distribuído por sorteio (RJRIOJE03S)	RJ136516	

Ao ativar esta configuração, todos os documentos apresentados num evento aparecem em ordem, numa coluna, facilitando a análise.

Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
1	06/04/2018 16:14:35	Distribuído por sorteio (RJRIOJE03S)	RJ136516	INIC1 PROC2 CALC3 CONHON4 DECLPOBRE5 RG6 END7 OUT8 OUT9 OUT10 OUT11 OUT12 OUT13 OUT14 OUT15 OUT16 TERMREN17

16. Exibir lembrete na movimentação

Exibir lembrete na movimentação

Permite que o usuário indique que, por padrão, ao criar um lembrete Desativado a opção exibir lembrete na Movimentação do Processo esteja sempre selecionada.

17. Exibir memos e observações dos documentos

Exibir memos e observações dos documentos

Permite exibir o texto de memos e observações de documentos na tabela de eventos. O texto é exibido abaixo do ícone do documento. Ativado

18. Fechar documentos ao sair

Configuração útil para que várias abas com documentos não permaneçam abertas e o usuário acabe se confundindo.

Fechar documentos abertos ao sair

Ao sair da tela de consulta de um processo, verifica se algum documento ficou aberto e avisa o usuário, permitindo fechá-los com um clique. Desativado

19. Filtrar eventos com decisão

Filtrar eventos com decisão

Exibe apenas eventos com despacho/decisão/sentença.

Desativado

20. Filtrar eventos com documentos

Filtrar eventos com documentos

Exibe apenas eventos com documentos.

Desativado

21. Filtrar eventos de outro grau

Filtrar eventos de outro grau

Exibe os eventos de 1o e 2o Graus, se houver.

Desativado

22. Filtrar eventos externos

Filtrar eventos externos

Exibe apenas eventos lançados por usuários externos.

Desativado

23. Filtrar eventos relevantes

Filtrar eventos relevantes

Exibe apenas os eventos e documentos marcados como relevantes.

Desativado

24. Formatação diferenciada nos eventos

Os eventos são lançados com destaque e com cores por tipo de parte que lançou o evento.

Formatação diferenciada nos eventos

Inclui destaque na descrição dos eventos do processo, facilitando a identificação da parte que o lançou.

Ativado

25. Formatação diferenciada nos eventos de prazo

Formatação diferenciada nos eventos de prazo

Modifica a forma de apresentação dos eventos relativos a prazos, conforme seu status (aguardando abertura, aberto ou fechado).

Ativado

26. Habilitar opção Custas Integrais na petição inicial

Habilitar opção Custas Integrais na petição inicial

Habilita a opção para gerar a GRU referente a integralidade das custas. A opção para gerar a GRU das custas iniciais é preservada.

Desativado

27. Ícones personalizados

Ícones personalizados

Exibe os ícones dos documentos conforme seu conteúdo (PDF, JPG, etc.).

Ativado

28. Lista de processos por localizador

Escolhe o padrão para telas com opção E ou OU. Vem com OU marcado de fábrica.

Lista de processos por localizador

Permite escolher a preferência de operação lógica na consulta dos localizadores.

Desativado Operação lógica:

29. Número do processo como título

Número do processo como título

Exibe o número do processo como título da aba/janela quando se está na tela de consulta processual.

Desativado

30. Ocultar demais partes da capa do processo

Ocultar demais partes da capa do processo

Quando houver mais de uma parte no pólo ativo ou passivo em um processo, inicialmente será apresentada apenas a primeira parte principal do pólo. As demais ficarão visíveis ao acionar o link "e outros".

Desativado

31. Ocultar documentos

Ocultar documentos

Permite selecionar o número máximo de documentos que serão exibidos em um evento. Eventos com número maior do que o indicado terão botão "EXIBIR DOCUMENTOS" para que sejam mostrados.

Desativado A partir de: Documentos.

32. Ocultar mensagem "Evento não gerou documento"

Ocultar mensagem "Evento não gerou documento"

Na tabela de eventos de um processo, não exibe a mensagem "Evento não gerou documento".

Desativado

33. Página inicial do sistema

Permite escolher a página inicial do sistema, ao clicar na logomarca do eproc e ao logar no sistema. Vide item II. E. 4, acima e em outras referências.

<p>Página inicial do sistema Permite escolher a página inicial do sistema.</p>	<input type="text" value="Localizadores do Órgão"/>
---	---

34. Pré-visualização de documentos do processo

<p>Pré-visualização de documentos do processo Ao manter o cursor sobre um link de documento, uma janela se abre com a pré-visualização deste.</p>	<input type="checkbox"/> Desativado
--	-------------------------------------

35. Sempre abrir documentos em novas janelas

<p>Sempre abrir documentos em novas janelas Ao clicar em um documento, o link correspondente abrirá em uma nova janela, ainda que o navegador esteja configurado para abrir em abas.</p>	<input type="checkbox"/> Desativado
---	-------------------------------------

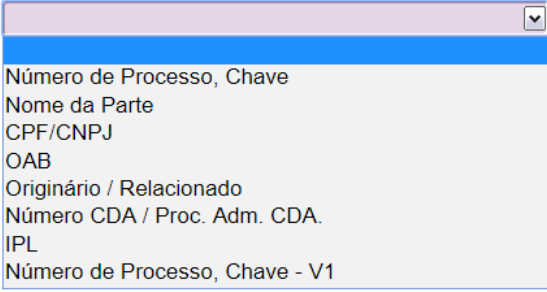
36. Status da minuta ao salvar e sair

Esta configuração, depois de um domínio melhor do eproc, permite que você consiga programar como padrão, por exemplo, de já mandar para assinar, sempre quando for salvar e sair, ou Encaminhar minuta para conferência se trabalha com Sentenças.

<p>Status da minuta ao salvar e sair Permite definir o status desejado para aplicar automaticamente à minuta ao salvar e sair, no editor de minutas.</p>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <input type="text" value=""/> <ul style="list-style-type: none"> Manter a minuta no status atual Encaminhar minuta para conferência Definir minuta como conferida <li style="background-color: #007bff; color: white;">Encaminhar minuta para assinatura Retornar minuta para rascunho </div>
---	--

37. Tipo de pesquisa da consulta processual

Permite a configuração padrão da consulta processual.

<p>Tipo de pesquisa da consulta processual Permite definir o tipo de consulta processual padrão.</p>	
---	--

38. Títulos das janelas/abas de documentos

<p>Títulos das janelas/abas de documentos Permite suprimir a palavra "Evento" no título de janelas/abas de documentos. Por exemplo: normalmente, uma petição inicial apareceria como "Evento 1 - INIC1". Quando esta opção está selecionada, torna-se "1 - INIC1". Esta opção é útil quando há muitas abas/janelas abertas.</p>	<input type="checkbox"/> Desativado
--	-------------------------------------

39. Troca de localizadores avançada

<p>Troca de localizadores avançada Permite efetuar a troca de localizadores diretamente pela capa do processo, usando recursos de "arrastar" e "soltar".</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Ativado
---	---

40. Visualização alternativa do histórico de localizadores

<p>Visualização alternativa do histórico de localizadores Altera a forma de exibição do histórico de localizadores, tornando as alterações mais claras.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Ativado
--	---

41. Visualizar informações do documento

<p>Visualizar informações do documento</p> <p>Exibe um balão com informações sobre o documento em que o cursor do mouse está posicionado.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Ativado
--	--

42. Visualizar lembretes coloridos

<p>Visualizar lembretes coloridos</p> <p>Permite cadastrar/visualizar lembretes coloridos.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Ativado
---	--

VII. REALIZANDO O PRIMEIRO ACESSO PARA DEMAIS SERVIDORES

Todo o Diretor fará o cadastramento de seus subordinados e estagiários, caso não haja importação dos usuários do Apolo.

A informação é de que, na produção, já sejam criados os logins, com a mesma senha do Apolo. Entretanto, as orientações aqui servirão também para cadastramento de estagiários e novos servidores.

O Diretor poderá utilizar o menu lateral, na opção Usuários – Cadastro de Usuários, ou apenas digitar usuários no campo pesquisa e escolher a opção Cadastro de Usuários.



Basta que o diretor possua o CPF do usuário, pois o sistema busca todos os dados da Receita Federal. Na verdade, busca da base de dados do CNJ gratuitamente. O CNJ é que mantém convênio com a Receita Federal, onde a base de dados é atualizada mensalmente.

Pesquisa ESVITJE01 / DIRETOR DE SE

Seção Judiciária do Espírito Santo - GLAUCIA GARCIA DE SOUZA (T212086)

e-Proc - APRESENTAÇÃO - **Cadastro de Usuários**

Reinicializar Senha Limpar Voltar

Sigla inicial: TRF212086 Nome: GLAUCIA GARCIA DE SOUZA

Consultar Dados Pessoais



Alterar Dados Pessoais

Listar Inativos

Informe os dados para o usuário:

Sigla: TRF212086 Tipo de Usuário:

Incluir Limpar

Sigla	UF	Órgão Lotação/Entidade/ Órgão Conveniado	Tipo	Usuário Interno	Situação	Ativo	Data Cadastro	Usuário que ativou	Ações
TRF212086	ES	3º Juizado Especial de Vitória	OFICIAL DE GABINETE	Sim		Sim	07/03/2018 17:00:42	GLAUCIA GARCIA DE SOUZA	
TRF212086	ES	3º Juizado Especial de Vitória	DIRETOR DE SECRETARIA	Sim		Sim	07/03/2018 17:01:32	GLAUCIA GARCIA DE SOUZA	

Ao preencher o CPF, o cadastro é feito quase que automaticamente. É necessário incluir alguns dados, caso eles não existam na base de dados da Receita.

Um usuário pode ter mais de um perfil. Além disso, a senha inicial é igual à sigla e deverá ser definida no primeiro acesso. Esses perfis são incluídos na tela acima, onde será escolhido o Tipo de Usuário (Diretor Substituto, Oficial de Gabinete, Servidor, Estagiário) e a lotação do usuário.