

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

APRESENTAÇÃO:

Ao se aproximar a data de início da migração do Sistema informatizado SAJ para o EPROC, no Tribunal de Justiça de São Paulo, muitas são as dúvidas de todos os serventuários. Isso não é diferente com os Oficiais de Justiça e funcionários de SADMs. Mesmo com o curso disponibilizado pela SGP - Secretaria de Gestão de Pessoas, ainda há muitas dúvidas, dificuldades e apreensões.

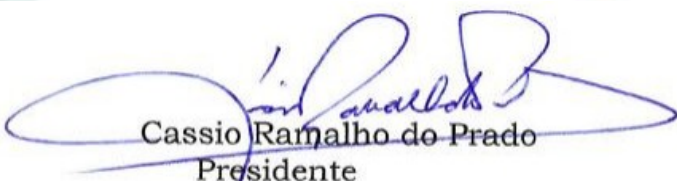
Uma das razões das dificuldades é a falta de utilização (prática) do novo Sistema e, por isso, muitos dados e informações apresentados no curso parecem desconexos, e outro motivo é a falta de similitude de funcionalidades entre SAJ (bastante experimentado) e EPROC (ainda a ser implementado).

Verificando as mesmas dificuldades, e, visando colaborar para o aprendizado e também para de fonte de consultas futuras, se idealizou o presente compilado. Os dados colecionados foram extraídos do Fórum de Dúvidas dos Módulos do Curso “*Eproc para Oficiais de Justiça*”, elaborado pela Equipe SGP 4.

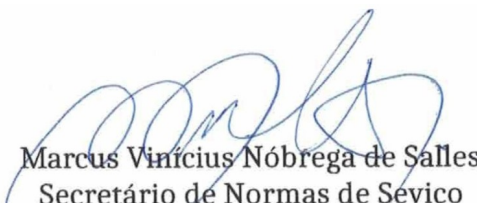
Outros dados foram coletados de materiais confeccionados pelo TJRS e também pelo TJSC, que pelo tempo de uso possuem ampla experiência com o uso do EPROC, e tais colaborações foram inseridas no presente trabalho com os devidos créditos.

A AOJESP se sente honrada em poder ofertar essa ferramenta de auxílio para a Categoria.

São Paulo, 24 de março de 2025.



Cassio Ramalho do Prado
Presidente



Marcus Vinícius Nóbrega de Salles
Secretário de Normas de Serviço

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

ÍNDICE:

Capítulos	Página
Apresentação	01
Índice	02
Alertas do Sistema e Configurações	03
Migração de Dados, Processos Antigos e Novos	05
Recebimento de Mandados Pelos Oficiais de Justiça	06
Redistribuição de Mandados	10
Certificação de Mandados - Questões	12
Certificação de Mandados - Roteiro	15
Digitalização e Inserção de Peças e Arquivos	22
Deu Erro ao Certificar o Mandado? Veja a Solução	24
Modelos de Certidões e TAGs	25
Inserção de TAGs em Modelos de Certidões	27
Confecção de Mapas das Justiças Paga e Gratuita	31
Endereço Ativo e Novo Endereço do Destinatário	32
Sigilo do Processo / Segredo de Justiça	33
Pesquisa e Acesso de Dados dos Processos	35
Base de Treinamento do EPROC	36

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

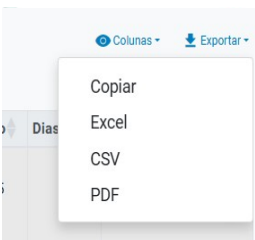
PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

ALERTAS DO SISTEMA E CONFIGURAÇÕES:

Perguntas	Respostas
Gostaria que abordassem se o novo sistema terá um alerta de audiências próximas pendentes para cumprimento pelo oficial de justiça (é muito comum por vários fatores as SADMs ligarem, mandarem e-mails, cobrando tais mandados em aberto).	A tela “Gestão de Mandados” possui a coluna “Audiência”, por meio da qual o Oficial de Justiça poderá verificar quais as datas de audiência dos mandados que lhe foram encaminhados, a fim de permitir uma melhor organização das atividades. Além disso a sinalização da prioridade dos mandados, presentes nas colunas do Painel do Oficial de Justiça, auxiliam na verificação de quais prioridades deverão ser diligenciadas.
No SAJ já existe uma coluna com a indicação da data da audiência o que auxilia no recebimento do mandado, pois já visualizo, no momento da impressão, que o mandado tem audiência. Só que já peguei mandados com audiência e até próximas, em que a coluna “audiência” estava vazia. Esse dado que vai constar na coluna audiência do EPROC vai depender de inserção no momento da confecção do mandado ou será automática?	A informação referente a data da audiência é alimentada automaticamente pelo próprio EPROC a partir dos dados cadastrados no processo, preenchendo a coluna “Audiência”.
Existe o filtro por data de audiência como existe no SAJ?	A tela “Gestão de Mandados” possui o botão “Colunas”, representado por um olho. Entre as opções disponíveis na tela está a coluna “Audiência”. O Oficial de Justiça poderá inserir a coluna na exibição da tela e obter as informações das audiências agendadas no processo. (imagem abaixo) 
Depois que eu defino filtros para a pesquisa/consulta de mandados e salvo como preferencial, como faço para excluir ou alterar	A exclusão da preferência cadastrada na tela de “Gestão de Mandados” é realizada ao clicar no ícone “Filtros Personalizados”

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

Perguntas	Respostas
alguns filtros sem ter que criar nova preferência de consulta?	representado por um funil, localizado ao lado do campo “Filtros”. Aberta a janela “Mandados - Personalização” será possível excluir as preferências do tipo “Individual” ao acionar o ícone “Desativar preferência” representado por uma lixeira na coluna “Ações”. Em relação a alteração de alguns filtros na preferência, neste caso será necessário a criação de preferência específica com os filtros e detalhes necessários.
Em configurações avançadas do sistema SAJ é possível configurar colunas e salvar a pesquisa em arquivo Excel. É uma função muito útil. No EPROC isso também será possível?	Nas telas de Relatório e de Gestão de Mandados existe a função de exportar para Excel. (imagem abaixo) 
O SAJ faz a distribuição dos mandados entre os Oficiais de Justiça, levando em conta o número de mandados e a sua complexidade. Mandados de intimação e citação tem peso 1, e mandados mais complexos como de penhora peso 3. O EPROC usará esse critério?	No tocante à dúvida quanto ao equilíbrio na quantidade e peso dos mandados redistribuídos vamos submeter sua questão à área responsável e assim que tivermos resposta a reportaremos aqui no fórum (de perguntas e respostas).
Continuamos usando a assinatura digital, ou não é mais necessário assinar digitalmente?	A assinatura digital permanecerá necessária para os mandados emitidos no sistema SAJ. No momento da elaboração da certificação do mandado será possível acionar o botão “Escolher arquivos” para inserir o arquivo desejado.

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

MIGRAÇÃO DE DADOS, PROCESSOS ANTIGOS E NOVOS:

Perguntas	Respostas
No EPROC, não haverá mais a necessidade do certificado digital?	Para a certificação de mandados pelos Oficiais de Justiça não haverá a necessidade da utilização do certificado digital.
Já que não é possível a importação de arquivos do Word para o EPROC, o Sistema EPROC aceita a ação “copia e cola”?	O sistema EPROC permite sim a inserção de texto por meio da ação “copiar e colar”. Você pode, inclusive, fazer isso uma só vez e transformar esse conteúdo em texto padrão ou modelo padrão.
Podemos dizer que o texto-padrão no EPROC equivale ao autotexto do SAJ?	Sim, podemos dizer que o texto-padrão no EPROC equivale ao autotexto do SAJ.
É possível migrar automaticamente, já foram migrados ou teremos que migrar manualmente copiando e colando de um sistema para outro os autotextos que tínhamos salvos no SAJ para certificações?	Não haverá migração de autotextos para o EPROC. Aqueles que forem necessários deverão ser copiados do SAJ para criação manual de textos-padrão no EPROC.
Em minutos eu consigo importar um texto já existente em meus arquivos?	Não é possível a importação de textos já existentes no sistema SAJ ou mesmo em arquivos do Word para o EPROC. Sugerimos que, nestes casos, você realize o cadastramento de modelos padrão ou textos padrão no EPROC com o conteúdo considerado importante.
Inicialmente, salvo engano, serão os Juizados Especiais a utilizarem o novo sistema. Será o Cível e Criminal dos Juizados Especiais? Com as Centrais Compartilhadas, nós teremos acesso imediato ao Eproc? Apenas para registrar, o SAJ infelizmente nos fez perder horas a fio para devolver um único mandado, espero, sou otimista, que este novo sistema nos ajude.	Processos novos serão distribuídos apenas na competência do Juizado Especial Cível, conforme cronograma.

Implementação eproc (1ª etapa) Apenas competências do Juizado Especial Cível, Colégio Recursal (turmas cíveis) e Cejuscs (em apoio a JECs)	
Foros Regionais do Butantã e Tatuapé (Capital) e Colégio Recursal	31 de março
Foro Central (Capital)	7 de abril
Demais unidades da 1ª RAJ e UPJ do JEC Campinas (4ª RAJ)	14 de abril
4ª RAJ – Campinas – Demais unidades	28 de abril
7ª RAJ – Santos	12 de maio
10ª RAJ – Sorocaba	19 de maio
9ª RAJ – São José dos Campos	26 de maio
6ª RAJ – Ribeirão Preto	2 de junho
2ª RAJ – Araçatuba e 3ª RAJ – Bauru	9 de junho
8ª RAJ – São José do Rio Preto	23 de junho
5ª RAJ – Presidente Prudente	30 de junho

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

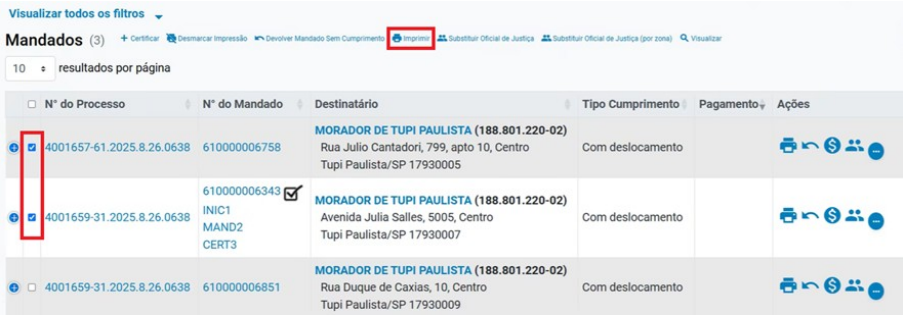
PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

RECEBIMENTO DE MANDADOS PELOS OFICIAIS DE JUSTIÇA:

Perguntas	Respostas
Guia para o Oficial de Justiça Imprimir o mandado a ser cumprido (fonte: TJRS)	1. No painel ‘Mandados do Oficial’, selecione a lista ‘Total’ de mandados para cumprimento, clicando no número total de mandados. 2. Na coluna ‘Ações’, clique no ícone ‘Imprimir Mandado’, selecione o número de cópias e imprima. Para a impressão de mandados em lote, proceder da seguinte forma: 1. No painel ‘Mandados do Oficial’, selecione a lista ‘Total’ de mandados para cumprimento, clicando no número total de mandados. 2. Selecione todos os mandados a serem impressos clicando no checkbox à esquerda da lista. 3. Selecionados os mandados a serem impressos, na caixa [Ações em bloco], clique em ‘Imprimir’. O sistema pergunta se deseja imprimir os anexos que acompanham o mandado. Selecione a opção desejada (sim ou não).
Pelo que entendi o mandado não passará pela SADM para ser distribuído, mas já ficará disponível no “Gestão de Mandados”. E pelo não termos “recebimento”. Parece que já cai na Gestão e temos que imprimir. É isso?	Sim. Os mandados serão encaminhados diretamente ao Oficial de Justiça, não havendo a passagem pela Central de Mandados. Assim, tão logo eles estejam no painel de Mandados do Oficial, já estão automaticamente recebidos. Nota: os mandados são enviados às SADMs concomitantemente, para acompanhamento do cumprimento.
Ao imprimir os mandados gera-se o recebimento ou se deve, também de alguma forma, clicar em “Recebimento”, como no SAJ?	O recebimento é automático quando o mandado entra no fluxo do Oficial de Justiça, não havendo opção de “recebimento”. No EPROC o recebimento do mandado não se caracteriza pela impressão, como no sistema SAJ, mas se dá automaticamente a partir do momento que o mandado entra no fluxo do Oficial de Justiça.
Como distinguir mandados impressos de mandados não impressos? Como saber qual	A partir do painel da página inicial do Oficial de Justiça e clicando na coluna “Total” da

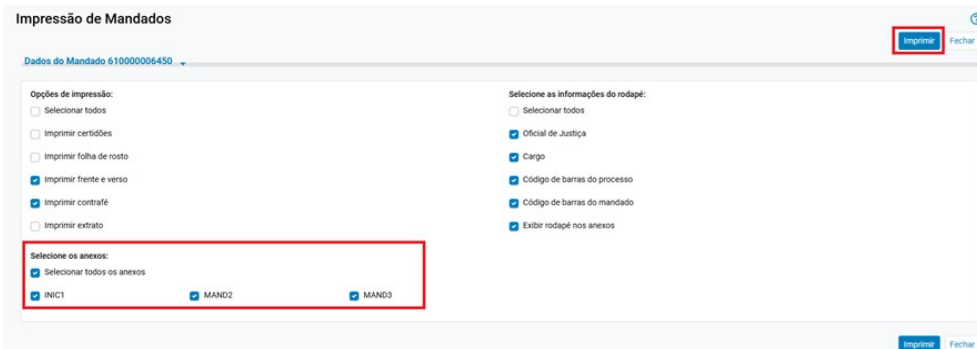
EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

Perguntas	Respostas
foi distribuído hoje e quais já estavam aguardando?	linha “Aguardando Cumprimento”, o EPROC abrirá para o Oficial de Justiça a tela “Gestão de Mandados” com a situação “Aguardando cumprimento” preenchidas. O Oficial de Justiça poderá utilizar as colunas “Dias OJ”, “Recebimento” e “Distribuição” para verificar quando houve a entrada do mandado e o período que está com o Oficial de Justiça para diligência.
Se os mandados vão diretamente para o Oficial de Justiça, sem necessidade de recebimento, quando começa a contar o prazo pro Oficial? Dia seguinte à distribuição?	Os prazos de cumprimento permanecem os mesmos que atualmente, porém este passa a fluir a partir de sua entrada no fluxo do Oficial de Justiça, visto não haver ato específico de recebimento. A tela de Gestão de mandados possui a coluna “Dias OJ”, sinalizando os dias que o mandado está com o Oficial.
Consigo imprimir os mandados de uma só vez ou a impressão é unitária?	É possível sim fazer a impressão em lote. Basta selecionar os mandados da tela “Gestão de Mandados” e acionar o botão “Imprimir” localizado acima dos resultados. (imagem abaixo)
	
Os Oficiais de Justiça, terão que localizar no processo e anexar as peças a serem juntadas aos mandados, tais como, iniciais, decisões, senhas, etc?	Os servidores dos cartórios continuam a realizar a emissão do mandado e fazer a anexação das peças que o acompanharão. No momento que o Oficial de Justiça realizar a impressão do mandado, deve selecionar esses itens para impressão. Caso não tenham sido selecionados anexos, o sistema imprimirá apenas a ordem (mandado sem o(s) anexo(s)).
Quando optarmos por PDF não estará	Se o Oficial de Justiça se valer da

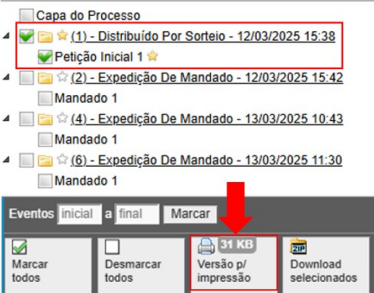
EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

Perguntas	Respostas
incluso a contrafé e ou anexos?	funcionalidade “Gerar PDF do mandado”, localizada no ícone representado por três pontinhos, na coluna “Ações”, será gerado somente o PDF do mandado. Para imprimir o mandado e demais documentos, poderá utilizar a funcionalidade “Imprimir mandado”, representada pelo ícone de uma impressora, na coluna “Ações”. Desta forma, poderá selecionar os demais documentos que também deverão ser impressos (figura abaixo).
	
Posso salvar o mandado em arquivo PDF em meu computador (ou pendrive) para depois imprimir no Fórum?	No momento da impressão do mandado é possível a realização do salvamento no computador ou pendrive para imprimir depois, segundo a dinâmica de trabalho realizada pelo Oficial de Justiça.
Na impressão do mandado, abrirá uma janela de impressoras a escolher ou mandará diretamente à impressora preferencial?	Acionado o ícone para impressão do mandado será aberta uma janela para a seleção das “Opções de impressão” e das informações do rodapé. Após a configuração, acionando o botão “Imprimir” o navegador abrirá uma nova aba contendo o arquivo em formato PDF com o mandado e eventuais anexos. Nesta nova aba será possível realizar a impressão selecionando a impressora padrão do navegador.
Como faço no EPROC para imprimir alguma peça do processo que não esteja anexada ao mandado?	O primeiro passo é acessar o processo. Se você já estiver na tela “Gestão de Mandados”, é só clicar sobre o número do processo; mas você também pode digitá-lo no campo de pesquisa, localizado no canto superior direito da página. Depois é só localizar o documento a ser

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

Perguntas	Respostas
	impresso na tabela de eventos, por exemplo, a inicial, conforme imagem abaixo. Localizado o documento, clicar sobre o mesmo e a tela de impressão será exibida.  Na seção “Ações”, clicar em “Árvore” e então o sistema exibirá a pasta digital do processo. Selecionar o documento a ser impresso e clicar em “Versão para Impressão”.  O sistema então exibirá o documento selecionado no lado direito dessa mesma tela, onde haverá o ícone “Imprimir”.
Em caso de irregularidade do mandado (falta de peças, GRD, etc) como proceder? Devolver para o cartório sem certidão apenas com a mensagem ou certificar o fato?	Nos casos apontados, o Oficial de Justiça poderá realizar a devolução do mandado acionando a opção “Devolver Mandado sem Cumprimento”. A janela “Devolver Mandado sem Cumprimento” será aberta e o Oficial precisará inserir os motivos da devolução do mandado sem cumprimento. Caso prefira também será possível a elaboração de uma minuta de certidão, acionando o botão “Digitar documento”.

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

REDISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS:

Perguntas	Respostas
Percebi que na devolução o mandado vai direito para o Cartório e que precisaremos conhecer todas as zonas, para fazer redistribuição para zona correta, quando o mandado vier para setor/zona errado, pois antes devolvíamos para central e a central fazia a redistribuição. Haverá local para consultar as zonas?	Ainda que os mandados estejam com as Oficialas e Oficiais de Justiça, a Central de Mandados poderá fazer a redistribuição quando necessário. Assim, em caso de incerteza sobre a zona correta, bastaria sinalizar à Central de Mandados para que ela procedesse à redistribuição.
Como saber para quem redistribuir o mandado, quando a zona é ocupada por mais de um Oficial de Justiça?	A redistribuição é realizada de forma automática, acionando o botão “Substituir Oficial de Justiça por Zona”. Na tela “Substituir Oficial de Justiça” será possível apenas indicar a “Zona” que o mandado deverá ser encaminhada, realizando a pesquisa no campo zona e acionando “Buscar”. Localizada a “Zona” clicar no botão “Redistribuir”. O próprio EPROC encaminhará automaticamente o mandado para a “Zona” e “Oficial” que realizará a diligência, conforme as configurações de zona e cargo.
Com o EPROC, o Escrevente do Cartório fará a setorização ou será feita automaticamente? No caso de mandado distribuído para setor diferente a gente que redistribui o mandado para o Oficial do setor?	O cadastro das zonas geográficas, a vinculação dos CEPs e dos Oficiais de Justiça junto às mesmas continua como atividade realizada pela Central de Mandados. O EPROC permite que no momento da emissão do mandado seja realizada a indicação da Central de Mandados responsável e, a partir dos dados de endereço cadastrado pela parte, o sistema automaticamente realiza a identificação da zona e a distribuição ao Oficial que realizará a diligência, encurtando um passo em relação ao sistema SAJ. Ao receber o mandado, identificando o Oficial de Justiça que o mandado se refere a outra zona, ou ainda, na mesma zona, mas para Oficial de Justiça diverso, poderá acionar a função “Substituir Oficial de Justiça por Zona”, para o encaminhamento

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

	automático do mandado à zona correta (Arts. 1.033, Par. Único, II, d), NSCGJ).
No caso de inserção de novo endereço obtido na diligência, eu devolvo para que o cartório faça o novo encaminhamento?	No caso de novo endereço, o Oficial de Justiça deverá sinalizar como inativo o endereço que realizou a tentativa de intimação ou citação e inserir o novo endereço obtido na diligência. Se o novo endereço se situar na mesma área de atuação, deve cumprir a ordem. Se se localizar em outra zona, deve devolver ao Cartório para expedição de nova ordem (Art. 1.027, NSCGJ)

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

CERTIFICAÇÃO DE MANDADOS - QUESTÕES

Perguntas	Respostas
Cumprimento eletrônico. O que é isso? E se for cumprimento presencial?	No momento da realização da certificação do mandado em lote, existe um campo com o nome “Cumprimento Eletrônico”. Ali será possível selecionar o tipo de cumprimento entre “Eletrônico”, “Presencial” ou “Híbrido”, conforme a diligência realizada pelo Oficial de Justiça.
Quando da certificação de um mandado cumprido, em que primeiramente houve deslocamento até o endereço do destinatário (que não foi encontrado no local), e, posteriormente a diligência foi efetivada pelo aplicativo Whatsapp, coloco mandado HÍBRIDO?	A situação exposta é uma possibilidade de preenchimento do campo “Cumprimento Eletrônico” com a seleção da opção “Híbrido”, na medida que essa foi a característica da diligência realizada pelo Oficial de Justiça.
Existe algum modelo “em branco”, para que eu possa copiar e colar uma certidão feita no Word?	Serão disponibilizados no EPROC modelos matriz do sistema, ou seja, um modelo em branco sem informações, bem como os modelos institucionais mais utilizados pelas unidades e servidores.
Posso continuar digitando o texto nas minhas Certidões, sem a necessidade de texto padrão ou a criação de um novo texto?	Você poderá continuar a digitar o texto das suas certidões normalmente. Os modelos padrão ou textos padrão são ferramentas que podem lhe auxiliar, mas não impedem que você digitar as informações.
Se eu gerar uma certidão equivocada, qual o procedimento a ser realizado, já que o EPROC não permite torná-la sem efeito ou cancelá-la?	As certidões lançadas pelo Oficial de Justiça não podem ser canceladas e, ainda, realizada a certificação o mandado será encaminhado ao cartório com as informações do cumprimento. Porém, o Cartório não consegue devolver o mandado para o Oficial de Justiça para complementação das informações. Para corrigir a situação, você poderá se valer da funcionalidade “Complementar Certificação”. Para isso, acessar o menu lateral, opção Gestão de Mandados > Mandados Devolvidos. Localizado o mandado que se deseja complementar a certidão, a coluna Ações possuirá o botão Complementar certificação ao invés do botão Certificar.

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

Perguntas	Respostas
Não entendi. Podemos ou não complementar as certidões? Como vai ser feito: uma certidão complementar ou correção?	Realizada a certificação do mandado com devolução ao cartório de origem, o sistema EPROC impossibilita a realização do cancelamento da certidão. Porém, caso seja uma hipótese apenas de complementação do certificado, existe a possibilidade do Oficial de Justiça proceder a complementação da certidão. Para isso, acessar o menu lateral, opção Gestão de Mandados > Mandados Devolvidos. Localizado o mandado que se deseja complementar a certidão, a coluna Ações possuirá o botão Complementar certificação ao invés do botão Certificar. Após clicar sobre Complementar certificação, preencher o campo Observações (facultativo) e incluir a certidão complementar, por meio da funcionalidade “Digitar documento”, sendo ainda possível anexar outros documentos que sejam necessários. Por fim, clicar em Complementar para finalizar a certificação. (imagem abaixo).
	
A certificação em lote somente é possível se os mandados forem cumpridos no mesmo endereço, dia e hora?	Para certificar em lote é necessário que as situações “Resultado”, “Cumprimento Eletrônico”, “Diligências” e “Data Cumprimento” seja iguais. (imagem abaixo)
	
No cumprimento dos mandados de intimação e/ou condução coercitiva, citação e posterior penhora, atualmente efetuamos o primeiro	O mandado somente deverá ser devolvido com a realização de todas as diligências, como ocorre nos outros mandados. Isto se

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

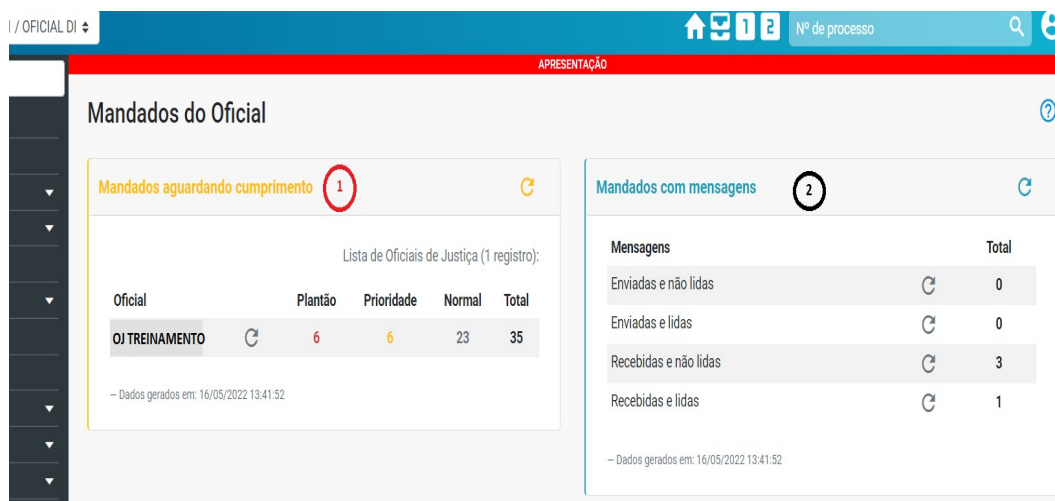
Perguntas	Respostas
ato (intimação) e certificamos. E como certificar o segundo ato (condução coercitiva)?	deve porque com a certificação o mandado será devolvido ao cartório de origem. Logo, smj, a melhor providência é que o Oficial de Justiça realize a certificação, após o encerramento das diligências.
Depois de certificado, todos os mandados, que cumprimos e certificamos ao longo das semanas, vão todos aparecer nessa seção Mandados Devolvidos?	Todos os mandados devolvidos passarão a constar na tela de “Gestão de Mandados” com o filtro “Situação” preenchido com “Certificado/Juntado”. Para auxiliar os Oficiais de Justiça na filtragem das informações existem os campos de filtro “Distribuição” e “Devolução”, em que será possível inserir uma data inicial e final. Após acionar “Consultar” o sistema exibirá apenas os mandados do período desejado para facilitar as atividades do Oficial de Justiça.

CERTIFICAÇÃO DE MANDADOS - ROTEIRO

(Crédito: Apostila Certificação de Mandados - EPROC, TJSC)

INFORMAÇÕES GERAIS

Na página inicial do perfil dos oficiais de justiça [Mandados do Oficial] há 2 painéis de trabalho: 1 - Mandados aguardando cumprimento e 2 - Mandados com mensagens.



Mandados do Oficial

Mandados aguardando cumprimento (1)

Lista de Oficiais de Justiça (1 registro):

Oficial	Plantão	Prioridade	Normal	Total
OJ TREINAMENTO	6	6	23	35

— Dados gerados em: 16/05/2022 13:41:52

Mandados com mensagens (2)

Mensagens	Total
Enviadas e não lidas	0
Enviadas e lidas	0
Recebidas e não lidas	3
Recebidas e lidas	1

— Dados gerados em: 16/05/2022 13:41:52

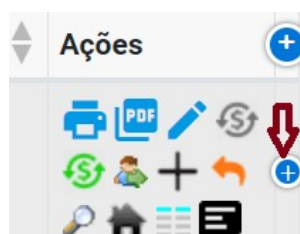
Mandados aguardando cumprimento

Para verificar seus mandados, no **Painel 1**, clique no número abaixo ao tipo de urgência do documento (Plantão, Prioridade ou Normal), ou no número total de mandados que aguardam cumprimento.

Aparecerá a lista dos mandados recebidos pendentes de devolução.

Nas colunas (imagem abaixo) há detalhes do mandado que podem ser agrupados conforme a organização do usuário.

Informações que não aparecem nas colunas podem ser visualizadas clicando no ícone na coluna ações.



Detalhes do mandado por colunas:

- Número do processo em formato de link para acesso aos autos;
- Número do mandado e o ícone alertando quando impresso;
- Destinatário do mandado com link para detalhes da pessoa, (CPF,

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

endereços, contatos e mandados anteriores).

- Grau de urgência e tipo de prioridade do mandado;
- A data do recebimento e distribuição;
- Número de dias que está aguardando a devolução;
- Data da devolução (quando for o caso);
- Número de diligências;
- Tipo de devolução do mandado;
- Ações disponíveis.

Atenção: Os endereços atualizados devem ser incluídos ou gerenciados no sistema, pelo Oficial de Justiça, nesta tela ou na tela da certificação.

Mandados com mensagens

No **Painel 2** é possível controlar as mensagens recebidas e enviadas às unidades judiciárias.

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

Mandados com mensagens			Sempre atualizar o painel antes de visualizar as mensagens
Mensagens		Total	
Enviadas e não lidas	↻	0	
Enviadas e lidas	↻	0	
Recebidas e não lidas	↻	3	
Recebidas e lidas	↻	1	

— Dados gerados em: 16/05/2022 16:31:49

Ao clicar no número correspondente em cada aba, abre a tela de mandados, aparecendo somente os que possuam mensagens conforme a listagem selecionada.

Comportamento das mensagens:

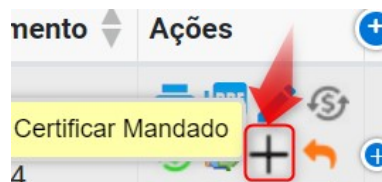
 MENSAGEM RECEBIDA E NÃO LIDA PELO DESTINATÁRIO

 MENSAGEM RECEBIDA E LIDA PELO DESTINATÁRIO

 SEM MENSAGENS

CERTIFICANDO UM MANDADO

Selecione o mandado que deseja certificar e, na coluna ‘Ações’, clique no ícone ‘Certificar Mandado’.



Será aberta a tela ‘Certificar Mandado’.

Certificação

Diligências 1
1

Direcionamento 3
Devolver para a Vara

Resultado 2
Cumprido Positivo
Cumprido Parcialmente
Cumprido Negativo
Cumprido Hora Certa

Destinatário
Rua da República, 200, Cidade Baixa - Porto Alegre/RS 90050320 (Residência) 5

Cumprimento Eletrônico 4
☐

Ativo 6 ☐ **Inativo** ☐

- 1 Indique o número de diligências realizadas na caixa [Diligências].
- 2 Marque o resultado do mandado na caixa [Resultado].
- 3 Escolha o Direcionamento do mandado (por padrão aparece “Devolver para Vara”).

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

Direcionamento
Devolver para a Vara

Data Cumprimento
19/05/2022

Destinatário
DANIELA PIRES SCHWAB (003.649.230-24)
Rua da República, 200, Cidade Baixa - Porto Alegre/RS 90050320 (Residencial)

Outros endereços
Mostrar Endereços do Eproc

Direcionamento
Devolver para Vara - O fluxo do mandado será finalizado na Central de Mandados e ele será devolvido para o órgão expedidor.
Manter com o Oficial - O mandado será devolvido e automaticamente distribuído novamente para o mesmo Oficial de Justiça.
Devolver para Redistribuição - O mandado será devolvido para a Central de Mandados para que possa ser distribuído a outro Oficial de Justiça.

- 4 Marque o checkbox em caso de o cumprimento ter sido de forma eletrônica.
- 5 Informe se o endereço da parte está ativo ou inativo nos botões 'Ativo' ou 'Inativo'.

ATENÇÃO!!! Não esqueça de informar a data do cumprimento da diligência, em razão da data da abertura dos prazos criminais, infracionais, juizados especiais criminais, etc.

Data Cumprimento
19/05/2022

SOBRE ENDEREÇOS DO DESTINATÁRIO

Aba Destinatário:

Esta aba oportuniza o Oficial de Justiça a informar, alterar, incluir, excluir dados importantes com relação à localização do destinatário.

Destinatário
DANIELA PIRES SCHWAB (003.649.230-24)

Endereço 1 Contatos 3

Rua da República, 200, Cidade Baixa - Porto Alegre/RS 90050320 (Residencial)

Outros endereços 4

Mostrar Endereços do Eproc

Ativo 4 Inativo 5

Observação
Endereço Insuficiente
Falecido
Mudou-se
Outros

- 1 Para incluir novo endereço para o destinatário.
- 2 Para editar qualquer detalhe importante do endereço do destinatário.

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

Destinatário

Rua da República, 200, Cidade Baixa - Porto Alegre/RS 90050320 (Residencial)

Endereço: CEP: 90050320

Logradouro: Rua da República Número: 200

Complemento: xxxxxxxx Bairro: Cidade Baixa

Observação: xxxxxxxx Interna: ☐ ?

País: UF: Cidade: Brasil RS Porto Alegre

Latitude: Longitude: ?

Salvar Cancelar

Apenas logradouros zoneados podem ser incluídos no cadastro de endereço.

3 Para alterar, excluir, incluir contato ou observações do destinatário.

Contatos

Tipo*: Telefone Contato: 5530255563

Observação:

☐ Interno ?

Incluir Limpar

Inclui nova informação

Altera informação

Exclui informação

Tipo	Contato	Observação	Interno	Ações
Telefone	5530255563		Não	
Celular	51-99999999		Não	
E-mail	lalala@lecomcre.com.br		Não	

4 Mostra outros endereços do destinatário já cadastrados no EPROC, sendo possível qualificá-los como ativo ou inativo, se for do conhecimento do oficial.

5 Classificando como inativo um endereço, necessário escolher o motivo e, opcionalmente, incluir uma observação.

☐ Ativo ☒ Inativo

Observação:

Endereço Insuficiente
Falecido
Mudou-se
Outros

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

REDIGINDO A CERTIDÃO

Estando tudo corretamente preenchido, clique em “Digitar Documento”. Será aberta uma nova tela.

Editar Documento Criar Documento e Anexar Cancelar

Preferências

Preferência 1 Listar Todos Salvar Nova Preferência

Texto Inicial

Tipo de documento/Modelo: certid

Modelo Base

Modelos Criados pelo Usuário

*** CERTIDÃO GM ***

Certidão GM - Informado novo endereço (lucianamartins) - 10000000891

Certidão GM - Mandado negativo (lucianamartins) - 10000000890

Sigilo: Sem Sigilo (Nível 0)

1 No campo Texto Inicial selecione o tipo de documento/Modelo “***CERTIDÃO/GM***” redigindo, ou listando todos.

Abaixo do “Modelo Base” aparecerão todos os modelos criados pelo oficial de justiça.

2 Clique em “Editar Documento”, será aberto o editor de texto do EPROC.

Redija/edite a certidão e, estando tudo pronto, clique em Assinar:
Assine com a senha de acesso ao EPROC.



Assinar Documento

Assinante:
Luciana Martins

Tratamento:
Oficial de Justiça

Senha:

Assinar com Senha

O editor de textos fechará automaticamente e aparecerá a tela “Certificar Mandado”, com os documentos a serem anexados na devolução.

Nesta tela é possível:

PASSE O MOUSE PARA VER TAMANHOS E FORMATOS

Digitar documento | Adicionar mais Documentos | Opções Avançadas

Arquivo: Escolher arquivo

Tipo: Listar Todos

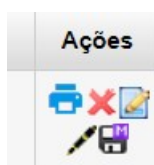
Observação:

Confirmar seleção de documentos

Documentos a serem anexados na devolução

Formato	Nome Documento	Tamanho	Tipo Documento	Sigilo	Data Envio	Obs	Ações
1 HTML	gproc_lucianamartins_1000022681.html	69.26KB	CERTGM	Sem Sigilo (Nível 0)	20/05/2022 10:50:50	Criado por[lucianamartins] Assinado por [lucianamartins]	
Total: 69.26KB							

- Ver o documento criado
- Conferir o sigilo da certidão (que via de regra deve ser 0, pois o nível de sigilo do documento acompanha o nível de sigilo do processo)
- Incluir outros documentos nos formatos e tamanhos permitidos pelo sistema. Ao incluir outros documentos, deve ser informado o Tipo, dentre os listados e, se necessário, adicionar observação.
- Ainda, na coluna Ações, existem as seguintes funcionalidades: imprimir documento, excluir documento, editar documento, assinar documento e salvar documento como novo modelo.



ATENÇÃO! NÃO FECHE O DOCUMENTO NA ABA DO NAVEGADOR, pois bloqueia a minuta! Caso precise sair do editor antes de encerrar a certificação, feche a tela clicando no ícone:



Para finalizar e devolver o mandado, clique no botão [Certificar].

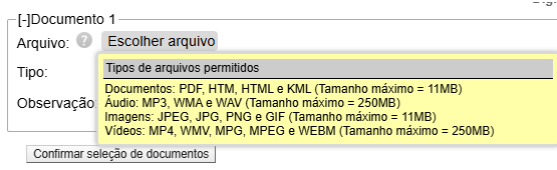
DICA: Após a devolução do mandado, havendo a necessidade, é possível complementar a certificação da seguinte forma:

Consulte o mandado desejado e, na coluna ações, clique em “Complementar Certificação de Mandado”. Preencha o campo “Observação”, inclua o documento desejado, digite nova certidão, se for o caso e clique em “Complementar”. A ação gerará um evento de certidão no processo.

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

DIGITALIZAÇÃO E INSERÇÃO DE PEÇAS E ARQUIVOS

Perguntas	Respostas
O EPROC aceita diversos tipos de arquivos para serem anexados nos processos?	Sim, o EPROC aceita diversos tipos de arquivos para serem anexados nos processos? A seguir vão as informações com todos os tipos de arquivos permitidos para serem anexados no EPROC. 
Eu digitalizo meus mandados em casa e coloco no processo, certifico. Depois no Fórum eu assino, imprimo e remeto para a central. Com o EPROC vou conseguir fazer assim?	Sim, a certificação e digitalização de peças podem ser feitas tanto no dispositivo de sua residência quanto no Fórum. A diferença é que agora, com a assinatura da certidão, o mandado já será devolvido para o cartório, de forma que você somente precisará remeter à Central os documentos físicos indispensáveis para encaminhamento ao Cartório.
Como faço para incluir print do Whatsapp, no texto da certidão? Aceita imagem JPEG?	O editor de texto do EPROC permite que seja copiado e colado uma mensagem no momento da redação do conteúdo da minuta. Por outro lado, o arquivo “JPEG” contendo a imagem da conversa poderá ser anexado a certidão, ao acionar a função “Escolher arquivo”, disponível na tela de elaboração da certidão.
Ainda vamos digitalizar os mandados positivos, ou seja, com assinatura da parte, assim como os autos (de despejo, imissão, busca e apreensão)?	A implantação do EPROC não modifica em nada as normas aplicáveis ao cumprimento dos mandados, em especial o Art. 1.251, NSCGJ. Por esse motivo, permanece a digitalização do mandado positivo e outros documentos por parte do Oficial de Justiça.
Para anexar o arquivo do mandado cumprido positivo, com assinatura da parte intimada, será realizado por meio do escâner direito no EPROC (como no SAJ) ou teremos que salvar o documento escaneado no computador e depois anexá-lo no EPROC (similar ao envio de um e-mail)?	Com o EPROC o arquivo deverá ser digitalizado antes em formato PDF, diferentemente do que ocorre no SAJ, e, na sequência, na tela de “Certificar Mandado” acionado o botão “Escolher Arquivo” para a realização da inserção do documento no sistema.

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

Perguntas	Respostas
Sugestão: poderiam aperfeiçoar o sistema para permitir a digitalização direto da impressora para o sistema. Esse modo de salvar em PDF, arquivar, vai acarretar mais perda de tempo, infelizmente. Isso é contra o princípio da celeridade. É possível um estudo a esse respeito?	Agradecemos também a sugestão apresentada. A mesma será encaminhada para análise e verificação. Vale lembrar que o EPROC é um sistema com desenvolvimento colaborativo entre os tribunais, portanto, uma eventual alteração será analisada por todos e facilitará a vida de todos os usuários.
Quando necessário, eu coloco foto na minha certidão. Será possível baixar um arquivo PDF ou de foto?	Caso seja necessário juntar uma imagem na certidão será possível copiá-la no computador e colá-la no editor de textos do EPROC. Por ser uma ferramenta mais simples essa é a alternativa para a inclusão da foto. Também como alternativa, na tela de registro das informações para a elaboração da certidão será possível clicar em “Escolher arquivo” e inserir um arquivo PDF com a fotografia ou qualquer outro arquivo que o Oficial de Justiça entenda necessário.
Como ficará a digitalização de mandados cumpridos positivos na certificação em lote? É possível anexar vários arquivos de processos distintos na mesma tela, ao mesmo tempo?	Na certificação em lote, ao escolher um arquivo digitalizado ele será aplicado a todo o lote de mandados. Uma sugestão é utilizar a ferramenta nos casos que não tiver outros documentos a juntar além da certidão elaborada pelo Oficial de Justiça, em razão dessa particularidade.

DEU ERRO AO CERTIFICAR O MANDADO? VEJA A SOLUÇÃO

(Crédito: Apostila EPROC - TJRS)

A certificação e devolução do mandado depende da **situação atual do processo**. O sistema permite a certificação e devolução do mandado, se o processo estiver nas seguintes situações:

- ☐ MOVIMENTO
- ☐ MOVIMENTO-AGUARDA DESPACHO
- ☐ MOVIMENTO-AGUARDA SENTENÇA
- ☐ MOVIMENTO-REMETIDO AO TJ
- ☐ MOVIMENTO-REMETIDO AO STF
- ☐ MOVIMENTO-REMETIDO AO STJ
- ☐ MOVIMENTO-REMETIDO AO TRF
- ☐ MOVIMENTO-REMETIDO AO TRF
- ☐ MOVIMENTO-SOBRESTADO
- ☐ SUSP/SOBR-Arquiv. em Secret
- ☐ BAIXADO

Para saber a situação atual do processo, consulte a **Capa do processo**:

Consulta Processual - Detalhes do Processo

Download Completo Nova Consulta Imprimir Voltar

Capa do Processo

Nº do Processo: [REDACTED] Data de autuação: 07/01/2021 17:45:08 Situação: **MOVIMENTO**

Órgão Julgador: [REDACTED] Juiz(a): [REDACTED]

Competência: [REDACTED] Classe da ação: PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

Histórico de localizadores: [REDACTED]

Caso o processo esteja em situação diversa das citadas acima, não será possível certificar o mandado, e o sistema emitirá aviso de que o **evento selecionado não respeita a sequencialidade**:



A **solução** é entrar em contato com o Cartório e **solicitar a reativação do processo**, o que permitirá a devolução e certificação do mandado.

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

MODELOS DE CERTIDÕES E TAGS:

Perguntas	Respostas
A lista pública de modelos diz respeito somente à lotação ou é de todos que usam o sistema?	A lista de modelos disponibilizados pela unidade conterá os modelos matriz (do sistema), modelos institucionais que serão disponibilizados, conforme os mais utilizados, além dos modelos padrão desenvolvidos por cada unidade. Caso um modelo seja criado com a opção público marcada, será possível realizar a pesquisa do mesmo na tela “Modelos Padrão”, preenchendo os filtros “Usuário Criador” e “Órgão Proprietário” e efetuando uma pesquisa. Na sequência selecionar o modelo desejado e acionar o botão “Importar” para que seja possível a utilização do modelo pelo usuário.
Pelo que entendi, será necessário fazer uma minuta antes da certidão de forma obrigatória? O editor não abrirá a certidão, como no SAJ, já com informações pré preenchidas, como data, nome do oficial, situação do mandado?	O editor de textos carregará todas as informações de tags e textos-padrão que existam no modelo de minuta de certidão que o Oficial de Justiça escolher no momento da emissão. Assim, se no modelo selecionado existirem tags para as informações que você elencou (data, nome do oficial e situação do mandado), estas virão pré-preenchidas na minuta de certidão que se abrirá para edição.
Há como incluir também o horário de cumprimento do mandado através de tags ou essa informação deverá ser incluído manualmente?	O EPROC não possui uma tag referente ao horário de cumprimento do mandado, havendo a necessidade de inserção manual. Entretanto o sistema possui a tag @GMDATACUMPRIMENTO@ sinalizando a data de cumprimento do mandado.
Não entendi a diferença entre as funcionalidades das tags azul e da vermelha (expansiva).	Quando selecionada a opção com a arroba vermelho, as tags @TXT serão automaticamente substituídas pelo texto no documento final, ou seja, no momento da emissão do documento, o conteúdo do texto-padrão será inserido (no lugar da tag, tem-se o conteúdo integral do texto). Quando selecionado a arroba azul, as tags @!TXT não são substituídas automaticamente no texto final, sendo

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

Perguntas	Respostas
	necessário selecionar a tag e acionar o comando “Alt+T” para que o conteúdo do texto-padrão seja exibido, ou seja, no documento final, a tag é exibida da mesma forma que no modelo-padrão e para que o conteúdo integral seja apresentado será necessário selecioná-la e teclar o comando “Alt+T”.
Com relação a essas Tags com arroba vermelho ou azul: como saber qual se deve utilizar? A vermelha seria um texto que já deixaremos pronto e a azul uma que vamos editar no ato? Ainda está confuso entender como será na prática.	A sugestão de utilização da "tag" com arroba vermelho é para aqueles casos em que o texto padrão a ser inserido no documento sempre deverá constar. Ou seja, na certidão que elaborarei necessariamente aquele conteúdo deverá aparecer. Caso uma mesma certidão possua duas hipóteses de resultado de diligência, como realizou a citação porém teve ou não teve êxito na penhora de bens, diante de um caso de citação com posterior penhora em execução de título, será possível inserir a "tag" com a arroba azul com cada uma das situações que se aplicam a certidão. No momento da utilização, será possível ativar aquela que será utilizada e deletar as demais que não aplicam.

INSERÇÃO DE TAGS EM MODELOS DE CERTIDÕES

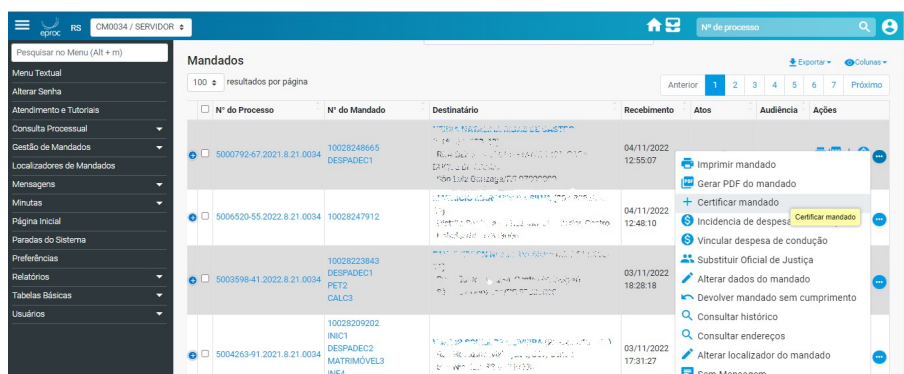
(créditos: Elaboração - Dalmiro Poschi Caminha, Oficial de Justiça-TJRS
Revisão – Serviço Auxiliar de Correição Judicial – Corregedoria Geral da Justiça)

TAGs são macros que possibilitam o preenchimento automático de dados nos documentos.

Ao utilizar uma TAGs em um modelo ou em uma certidão, o sistema buscará os dados do processo para substituir no documento sem que seja necessária a inserção manual.

1) Primeiro Passo: Para a inserção de uma TAG, deve-se abrir o documento para edição. São duas as possibilidades:

1.1) No momento da certificação: por meio do “menu ações” (reticências), clicando em “certificar mandado” (+) e, logo após em “digitar documento”.



1.2) Na criação ou edição de minutas: por meio do “menu minutas”, clicando em “modelos” (verificar tutorial sobre criação e edição de modelos):

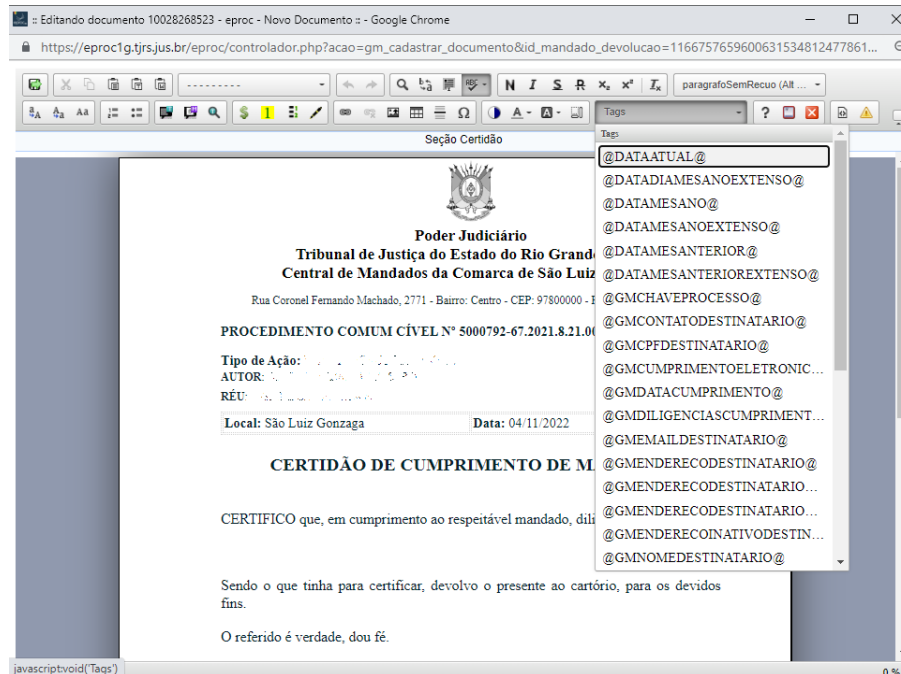


2) Segundo Passo: Após aberto o documento, pode-se realizar a inserção da TAG de três formas:

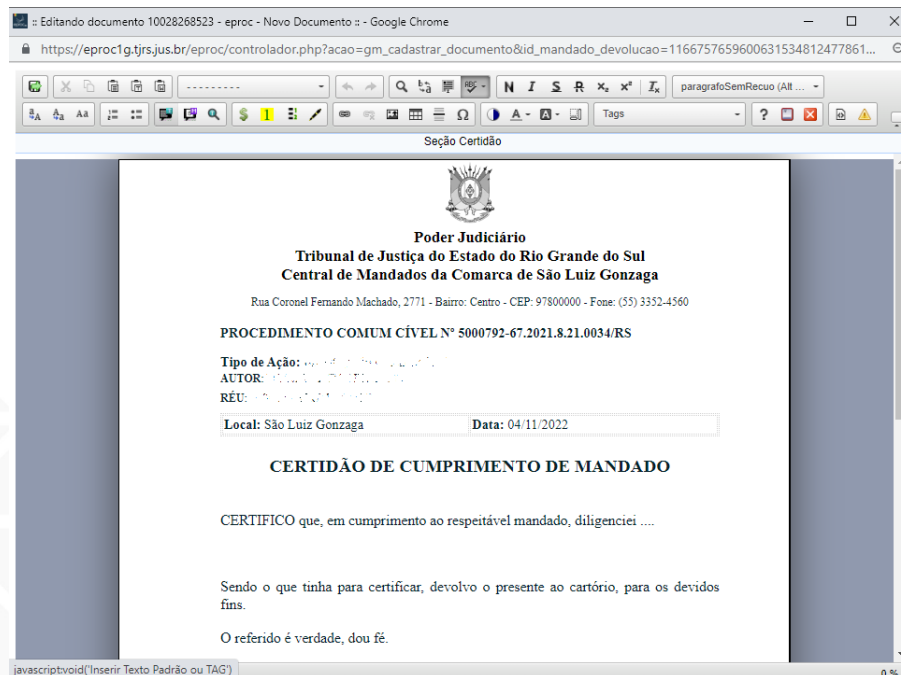
2.1) pelo menu “TAGs” (com o cursor no corpo do texto, clicar em “TAGs” e seleccionar a TAG desejada):

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS



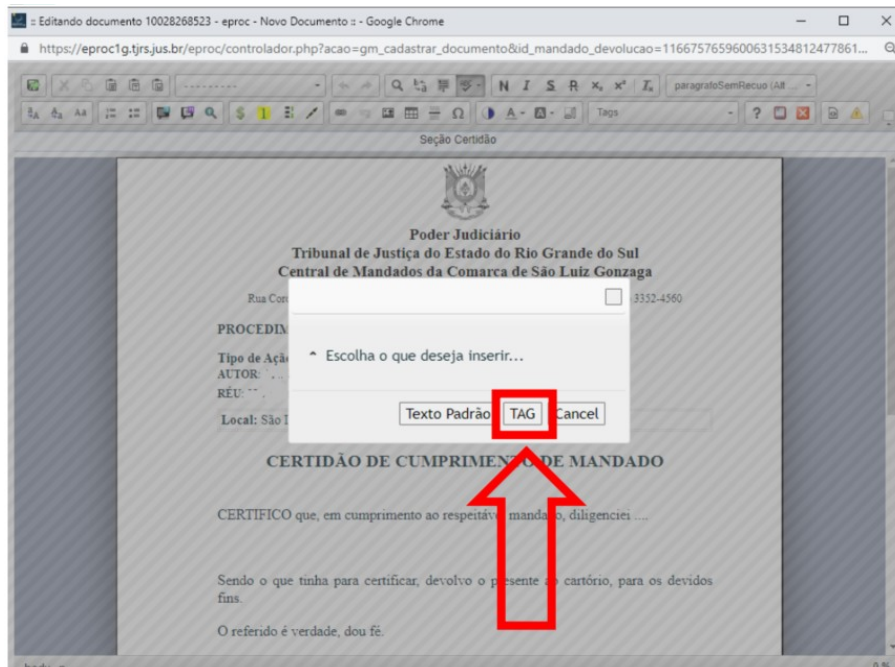
2.2) Pelo ícone ou pelo atalho “ALT + T” (clicar no ícone ou digitar ALT + T):



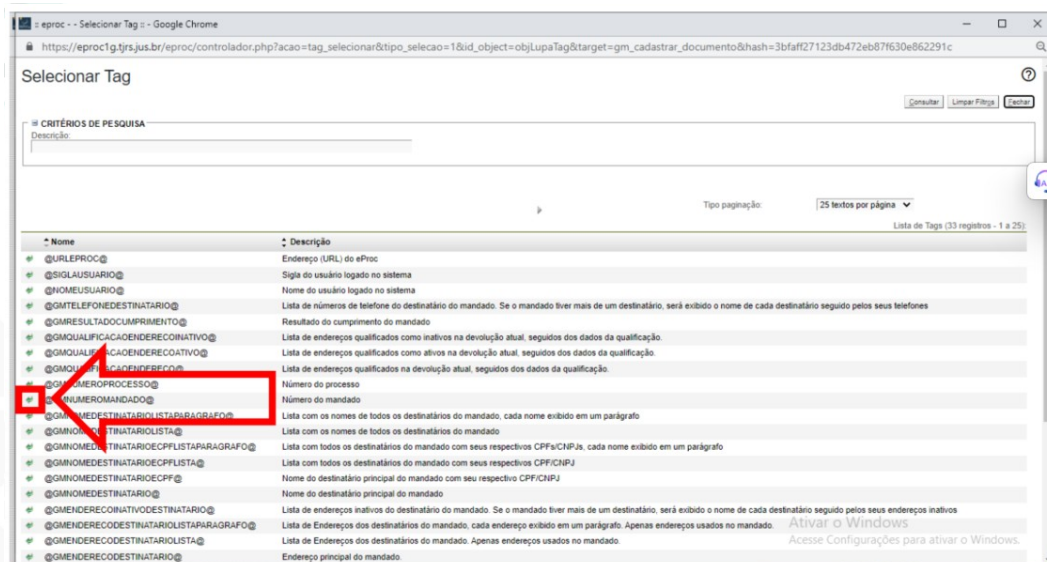
EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

Neste último caso, deve-se selecionar a opção TAG:



E escolher na lista a TAG desejada, transportando-a para a certidão com um clique na seta verde:



EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

2.3) pela digitação direta do texto “@TEXTO@” (digitar a TAG desejada ou digitar @ e parte do texto que se pretende utilizar, após selecionar a TAG desejada da listagem).

Exemplo de Utilização de TAGs:

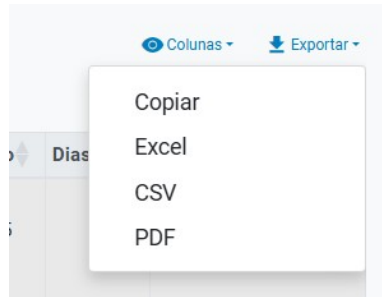
TAGs mais Utilizadas:

@NOMEAUTOR@	Nome do autor principal do processo
@NOMEREU@	Nome do réu principal do processo
@DATAATUAL@	Data atual
@DATADIAMESANOEXTENSO@	Data atual no formato dia, mês e ano, por extenso
@GMDATACUMPRIMENTO@	Data do cumprimento do mandado
@GMRESULTADOCUMPRIMENTO@	Resultado do cumprimento do mandado
@GMNOMEDESTINATARIO@	Nome do destinatário principal do mandado
@GMENDERECODESTINATARIO@	Endereço principal do mandado
@GMCONTATODESTINATARIO@	Lista de contatos do destinatário do mandado
@GMDILIGENCIASCUMPRIMENTO@	Número de diligências realizadas no cumprimento
@GMCHAVEPROCESSO@	Chave para consulta do processo

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

CONFECCÃO DE MAPAS DAS JUSTIÇAS PAGA E GRATUITA

Perguntas	Respostas
Pelo que entendi, não será mais necessária a confecção do mapa pra pagamento das diligências. É isso mesmo? Será possível fazer o Mapa dos Oficiais de Justiça pelo EPROC?	Por ora, a sistemática do mapa para pagamento das diligências segue inalterada. A atualização dos dados continuará sendo realizada nos sistemas SMG (Sistema de Mandados Gratuitos) e SGF (Sistema de Gestão Financeira). Essa questão já está em tratativas pela área técnica e em breve teremos mudanças.
No SAJ eu configurei o fluxo de recebimento e exporto os dados deste fluxo para uma planilha de Excel através da ferramenta “exportar para Microsoft Excel” localizada na barra de ferramentas do fluxo de recebimento. Com estas planilhas eu confecciono todos mapas de diligências sem necessidade de digitar os campos dos mapas pois, tirando a data de devolução e a quantidade de atos, todas as demais informações estão nas planilhas geradas, o que facilita e diminui muito o tempo para confecção dos mapas. No Sistema EPROC é possível configurar as colunas mas eu não localizei o ícone da ferramenta “exportar para Microsoft Excel”. Existe esta ferramenta no EPROC ou outra similar que possibilita criar as planilhas acima mencionadas?	Em relação aos mandados não cumpridos é possível acessar a tela Gestão de Mandados pelo menu lateral do EPROC, opção Gestão de Mandados > Mandados Não Cumpridos ou, ainda, a partir do Painel Inicial do Oficial de Justiça, ao clicar nas colunas da seção "Mandados aguardando cumprimento". Com a tela aberta, clicar no botão “Exportar” e selecionar a opção Excel exportando as informações sobre os mandados para uma planilha. (imagem) 
No EPROC como fica a confecção dos mandados das Fazendas públicas?	O EPROC não prevê a confecção de mapas para as Fazendas públicas. A forma de confecção dos mapas para estes Entes deve ser feita como atualmente se faz.

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

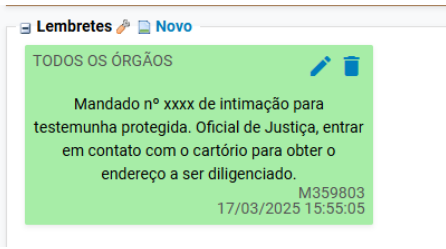
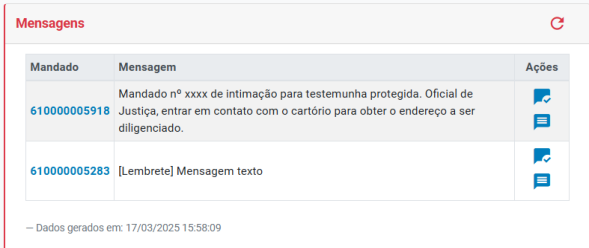
ENDEREÇO ATIVO E NOVO ENDEREÇO DO DESTINATÁRIO:

Perguntas	Respostas
É possível que o destinatário da intimação tenha 2 (dois) ou mais endereços ativos? Porque acontece com frequência de conseguirmos intimar a pessoa na casa de um familiar ou em seu trabalho mas ele continua morando no endereço constante no mandado (seu endereço residencial).	A seleção do endereço ativo está diretamente relacionada ao cumprimento da diligência para a citação ou intimação. O Oficial de Justiça marcará como ativo o endereço que resultou a localização da pessoa que deveria ser citada ou intimada.
A pessoa reside, mas não foi localizada por ausência ou viagem. O endereço é ativo, né? Independente da sua efetiva localização. Caso contrário, pelo que percebi, teremos um endereço onde a pessoa pode ser localizada, cadastrado como “não localizável”.	Caso o Oficial de Justiça tenha identificado o endereço, confirmado de que a parte de fato reside ali, porém não a encontrou, este endereço será considerado como “Ativo”, mesmo que a diligência reste negativa.
O endereço ativo é necessariamente o endereço em que a parte foi encontrada em uma diligência do mesmo processo ou o EPROC puxa o endereço mais recente em que a parte foi encontrada independentemente do processo? Quando vinha mandado com vários endereços da pessoa a ser intimada, acontecia de muitas vezes nenhum dos endereços ser o atual endereço da parte, mas de ela ter sido intimada em outro processo no seu atual endereço.	O EPROC sinalizará para o cartório de origem como endereço ativo o local em que a parte foi localizada para ser citada ou intimada. Isso auxilia que a unidade possa emitir mandados sinalizando endereço que a parte possa ser localizada, o que não ocorria no sistema anterior.

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

SIGILO DO PROCESSO/SEGREDO DE JUSTIÇA:

Perguntas	Respostas
Testemunha protegida no EPROC, colocando sigilo na certidão, pode ser colocado nome e endereço da testemunha protegida?	Nos casos de intimação de testemunhas protegidas, seus dados não deverão constar de nenhum documento emitido no sistema, pois nem mesmo serão cadastrados no EPROC. Nestes casos, o cartório deverá enviar uma mensagem ao Oficial de Justiça ou Central de Mandados, ou mesmo criar um lembrete no processo, informando que o Oficial deverá contatar o cartório para obter os dados do destinatário.  É importante ressaltar que a certidão do Oficial de Justiça deve seguir o sigilo indicado no mandado, sem nenhuma menção ao nome do destinatário. Dessa forma, o nome da testemunha protegida não será exposto no evento do processo. Painel Gestão de Mandados  Os processos que já estão marcados com sigilo, receberá essa informação automaticamente na certidão realizada ou o oficial de justiça também deverá fazer a marcação? O sigilo do processo é aplicável diretamente aos documentos elaborados no processo, incluindo a certidão elaborada pelo Oficial de Justiça. Oficial de Justiça não precisará se preocupar com a elaboração da certidão, pois o documento será o mesmo nível de sigilo que o processo.
Os processos que já estão marcados com sigilo, receberá essa informação automaticamente na certidão realizada ou o oficial de justiça também deverá fazer a marcação?	O sigilo do processo é aplicável diretamente aos documentos elaborados no processo, incluindo a certidão elaborada pelo Oficial de Justiça. Oficial de Justiça não precisará se preocupar com a elaboração da certidão, pois o documento será o mesmo nível de sigilo que o processo.

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

Perguntas	Respostas
	Caso o Oficial de Justiça entenda que em uma determinada situação seja necessária a aplicação de um sigilo maior, poderá se valer da seleção dos níveis. Porém, trata-se de situação extraordinária e que dificilmente ocorrerá.
Só teremos acesso a processo com sigredo de justiça, nível 2 se estivermos com o mandado do referido processo, é isso? Não será possível consultar para eventualmente verificar certidão de onde a parte foi encontrada?	Os usuários internos do EPROC tem acesso a todas as informações e documentos do processo com Sigilo Interno Nível 2.

PESQUISA E ACESSO DE DADOS DOS PROCESSOS:

Perguntas	Respostas
Necessitamos muitas vezes pesquisar no processo os telefones de contato da parte a ser encontrada e esses dados nem sempre constam do mandado. Essa busca será impedida para os Oficiais de Justiça a partir de qual nível de sigilo?	A partir do nível de sigilo 3, apenas os(as) servidores(as) vinculados às unidades em que os processos tramitam terão acesso as informações e documentos do processo. Até o nível de sigilo 2, todas as informações e documentos do processo estão disponíveis aos usuários do sistema EPROC.
Até agora não entendi muito bem por que o Oficial de Justiça precisa saber todas essas informações e ficar clicando aqui e ali xeretando o Processo. Se a nossa função específica é cumprir “na rua”, o que foi determinado pelo Juiz.	A depender da diligência a ser realizada, muitas vezes é bom nos inteirarmos do que está acontecendo no processo... às vezes uma informação, um dado, podem facilitar, inclusive, o contato com a parte. Por isso estas informações constam no nosso material. Pode até ser que vocês, nas atividades diárias, não utilizem todas as funcionalidades apresentadas, mas é sempre bom conhecê-las, pois, se um dia for preciso, saberemos que ela existe e onde podemos consultar para fazer uso dela. Eu costumo olhar o processo no sistema atual. Sempre ajuda. As vezes têm um telefone, ou outra informação... Eu também faço isso, principalmente com relação aos mandados de Medidas Protetivas. Nunca vem o telefone no mandado. As vítimas, muitas delas se escondem em casas de parentes após a elaboração do B.O., ficando difícil o encontro delas. Ter acesso aos dados do processo é sempre interessante. Muitas vezes, encontramos ali dados que auxiliam e simplificam o cumprimento do mandado.

EPROC PARA OFICIAIS DE JUSTIÇA

PERGUNTAS, RESPOSTAS E ROTEIROS

BASE DE TREINAMENTO DO EPROC

Perguntas	Respostas
Já estou treinando na base de treinamento, mas não contem nenhum mandado para que eu possa certificar utilizando as ferramentas mostradas. Quando teremos mandados na base de treinamento?	Na base de treinamento já existem alguns mandados. Recomenda-se na tela “Gestão de Mandados” limpar os filtros de pesquisa e clicar em consultar para que você possa visualizar os mandados distribuídos.
Como posso localizar um mandado na tela “Gestão de Mandados”? No exemplo prático que nos foi demonstrado, havia poucos mandados disponíveis, o que facilitava a localização visual. No entanto, na rotina diária, teremos centenas de mandados na situação “Aguardando Cumprimento”, o que pode dificultar essa busca.	Na tela Gestão de Mandados, você poderá utilizar os filtros disponíveis para facilitar a localização dos mandados na situação “Aguardando cumprimento”. Por exemplo, você poderá filtrar os mandados com ato “Citação”, clicando em “Visualizar todos os filtros”, no campo “Atos”, selecionar “Citação”. (imagem abaixo).
