



## PERGUNTAS FREQUENTES

**Para entrar em contato com a Unidade Judicial onde tramita seu processo utilize os canais:**

- Telefone - consulte aqui <https://www.tjsc.jus.br/enderecos-e-telefones-das-comarcas>
- Formulário eletrônico (utilize o item - **Comarcas/Fóruns - Primeiro Grau de Jurisdição e Turmas Recursais**): <http://cgjweb.tjsc.jus.br/atendimento/>
- O contato com o Distribuidor da Comarca pode ser feito por um desses meios:
  - Balcão Virtual:  
<https://www.tjsc.jus.br/balcao-virtual/balcao-virtual-em-funcionamento>
  - WhatsApp Business: <https://www.tjsc.jus.br/whatsapp-business-comarcas>
  - Central de atendimento eletrônico do Primeiro Grau:  
<http://cgjweb.tjsc.jus.br/atendimento/pg/judicial/formulario.action>
  - E-mail: <https://app.tjsc.jus.br/tjsc-consulta-email/#/consulta>
  - Telefone: <https://www.tjsc.jus.br/enderecos-e-telefones-das-comarcas>

### **1. Sou advogado e preciso me cadastrar no eproc. Como devo fazer?**

**R:** Acesse o site: <https://eproc1g.tjsc.jus.br/eproc>, clique na opção Cadastre-se Aqui>Cadastrar advogado. Em seguida, utilize a opção "cadastro com certificado digital", o que dispensará a validação do cadastro.

Se **houver dificuldade com o certificado**, utilize a opção "**cadastro sem certificado digital**" e encaminhe cópia da carteira da OAB (pelo menu fale conosco), para solicitar a validação do cadastro.

### **2. O sistema não reconhece o meu certificado digital. O que devo fazer?**

**R:** Considerando que o acesso prioritário ao sistema eproc é realizado mediante o uso de login e senha, para os casos de acesso alternativo mediante a utilização de certificado digital, após a habilitação do token, com o objetivo de evitar conflito, e uma vez que utiliza validador externo ao sistema, o eproc deverá ser logado antes de quaisquer outros sistemas que porventura utilizem a mesma ferramenta. Siga os passos: a) Retirar o token; b) Reiniciar o computador; c) Inserir o token; d) Entrar no eproc, **não entrar em nenhum outro sistema antes do eproc.**

Desse modo, se tiver problemas de acesso com o token, solicitamos, primeiramente, que realize acesso alternativo, conforme imagem abaixo:



Persistindo o problema, acesso o site da Receita Federal com token, e, caso obtenha êxito, orientamos fechar todos os programas e sites, reiniciar o computador e logar-se no eproc primeiramente.

Se ainda assim o problema persistir solicite auxílio técnico para instalação das raízes do certificado no seu computador ou entre em contato com a [Central de Inclusão Digital da OAB/SC](#):

- [inclusaodigital@oab-sc.org.br](mailto:inclusaodigital@oab-sc.org.br)
- 0800 323-9350
- (48) 3239-3660
- (48) 3239-3662

Recomendamos ainda, que acesse o eproc utilizando os navegadores Chrome ou Mozilla Firefox, navegadores que apresentam melhor desempenho junto ao eproc. Sugerimos ainda atualizar o navegador e limpar o cache do seu computador (No Google Chrome, no canto superior direito há três linhas, clique ali e depois em "Configurações", "Avançado" e "Limpar dados de navegação" - ou ainda, clique em "Ctrl"+H").

### **3. Sou advogado, já tenho cadastro no eproc, mas não sei qual é o meu usuário.**

**R:** O usuário de advogado no eproc é composto por 2 partículas: **Sigla da Federação + n. OAB (seis dígitos)**. Por exemplo: SC123456.

Atenção: se sua OAB é composta por 5 ou 4 dígitos, adicione o número zero, após a sigla da Federação, até formar 6 dígitos. Exemplo com OAB de 5 dígitos: SC012345.

### **4. Sou perito e preciso me cadastrar no eproc. O que devo fazer?**

**R:** Consulte [nesse documento](#) como fazer seu cadastro no eproc.

### **5. Como obter a chave (senha) do processo?**

**R:** O seu advogado ou a Vara onde tramita o processo, podem lhe fornecer a chave. A chave consta no campo "Informações Adicionais". Para realizar a consulta do seu processo basta ter em mãos o número do processo e a chave (senha). [Acesse o portal eproc para consultar o processo.](#)

### **6. O eproc tem PUSH?**

**R:** A ferramenta PUSH está em desenvolvimento pelo PJSC. As notificações de eventos lançados com prazo serão recebidas no e-mail cadastrado no eproc. **Atenção:** o eproc notifica apenas os eventos lançados com prazo em que o advogado esteja associado a uma das partes do processo.

Para verificar o e-mail que está no seu cadastro, acesse o eproc com seu usuário e senha, e utilize o menu "Usuários">"Alteração de Dados Pessoais". Nessa tela, preencha os dados referente à "Forma de Contato": selecione o tipo "e-mail", no campo "contato" informe seu e-mail e clique em "incluir". Em seguida, no campo "Receber prazos por email?", deixe selecionada a opção "SIM". Ao final, clique em "salvar".

### **7. Trabalho na Polícia Civil de SC, mas não consigo acessar o eproc.**

**R:** O cadastro de usuários da Polícia Civil é realizado pela DIPC. A DIPC é responsável pela reinicialização da senha. Telefones para contato: (48) 3665-8421 e 3665-8378. E o e-mail é: faleconosco@pc.sc.gov.br.

**8. Trabalho no Ministério Público de SC, mas não consigo acessar o eproc.**

**R:** O cadastro de usuários é realizado pelo MPSC. O MPSC é responsável pela reinicialização da senha. Entrar em contato com [eproc@mpsc.mp.br](mailto:eproc@mpsc.mp.br) ou [sefim@mpsc.mp.br](mailto:sefim@mpsc.mp.br).

**9. Estou com dificuldades em pagar/parcelar as custas com o cartão de crédito.**

**R:** Entre em contato com a empresa Valorem pelos telefones: (47) 3461-2300 ou (47) 99237-3679

**10. Como faço para peticionar Habeas Corpus?**

**R:** Acesse o site do eproc de 2 grau: <https://eproc2g.tjsc.jus.br/eproc/> e logado no sistema, utilize o menu Petição Inicial.

**11. O eproc permite anexar vídeo/áudio/imagem? Em qual tamanho e formato?**

**R:** Sim, é possível anexar:

**Documentos:** PDF até 11MB.

**Áudio:** MP3, WMA, WAV até 250 MB.

**Imagens:** JPEG, PNG, JPG até 250 MB.

**Vídeos:** MP4, WMV, MPG, MPEG até 250 MB.

Se o arquivo a ser adicionado possuir tamanho superior ou formato não permitido, deverá ser convertido, compactado e/ou fracionado, utilizando ferramentas disponíveis no mercado. Não indicamos produtos de terceiros uma vez que não podemos nos responsabilizar pelo comportamento das ferramentas ou por restrições de uso estabelecidas pelos respectivos fabricantes.

**ATENÇÃO:** vídeos e áudios de WhatsApp costumam apresentar problema quanto ao formato MP4/MP3. Recomendamos converter para o formato WMV/WMA.

Para processos em andamento, utilize a Ação Movimentar/Peticionar. Para cadastro de petição inicial, utilize a etapa 5 do peticionamento.

**12. Como faço para emitir a guia de depósito judicial?**

**R:** A guia de depósito judicial deve ser emitida no site: <https://www.tjsc.jus.br/custas>

**13. Preciso pagar as custas, mas na tela de Custas Processuais elas aparecem tachadas. O que devo fazer?**

**R:** Quando o sistema não permitir a emissão da guia para pagamento das custas iniciais, entre em contato com a Unidade Judicial onde tramita o processo e solicite a alteração do status para Assistência Judiciária Gratuita INDEFERIDA. Com essa alteração, a guia será automaticamente emitida no processo.

**14. A Ação "Custas" não aparece na tela do processo.**

**R:** A Ação "Custas" fica disponível apenas para advogados associados a uma das partes do processo. Caso a procuração já esteja anexada nos autos, entre em contato com o servidor da Unidade Judicial. Ou peticione o evento PROCURAÇÃO. Ao utilizar esse tipo de evento os advogados deverão indicar a(s) parte(s) outorgante(s), cujos nomes serão exibidos no complemento do evento. Sendo parte ré indicada como outorgante, o sistema fará a vinculação automática do procurador, exceto nos processos de segredo de justiça, nesse caso o servidor da Unidade Judicial fará a vinculação aos autos. Veja no item 20 deste FAQ, como peticionar uma procuração.

**15. Preciso emitir a guia de despesas postais/diligência de oficial de justiça. Como devo fazer?**

**R:** Acesse o processo e clique na Ação "Custas". Para despesas postais, clique em "incluir item de recolhimento". Para diligências do oficial de justiça, clique em "Incluir destino de diligência". Após a inclusão dos itens, clique em "gerar guia". Na coluna "forma de pagamento" é possível pagar por boleto ou cartão de crédito.

**16. Preciso ingressar com uma petição inicial em Florianópolis e não sei qual escolher dentre as seis (6) opções indicadas: Estadual Bancária; Florianópolis; Florianópolis (Capital) - Continente; Florianópolis (Capital) - Eduardo Luz; Florianópolis (Capital) - Norte da Ilha; Florianópolis (Turmas Recursais).**

**R:** A Resolução conjunta GP/CGJ N. 5 de 26 de Julho de 2018, que dispõe sobre a tramitação do processo eletrônico no sistema eproc, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, apresenta Planilha de Definição das Competências, Classes e Assuntos nos quais tramitam processos no eproc em Unidades do PJSC. Acesse o link abaixo e para uma consulta mais rápida clique em Ctrl + F e pesquise por CAPITAL.

<http://busca.tjsc.jus.br/buscatextual/integra.do?cdSistema=1&cdDocumento=174429&cdCategoria=1&q=&frase=&excluir=&qualquer=&prox1=&prox2=&proxc=>

**17. Preciso cadastrar o perfil Assistente de Advogado.**

**R:** O próprio Advogado poderá cadastrar o seu Assistente. [Veja nesse tutorial como fazer.](#)

**18. Preciso peticionar em um processo que está na Turma de Recursos.**

**R:** O peticionamento na Turma Recursal é feito no eproc 1G (<http://eproc1g.tjsc.jus.br/eproc/>), utilizando o mesmo número de processo.

**19. Advogado com dois perfis (2 OAB's) - como fazer a transferência de processos de um perfil para o outro**

R: Acesse o processo e faça um substabelecimento sem reservas para o login desejado. [Veja como fazer um substabelecimento no eproc.](#)

**20. Como faço para me associar a um processo como advogado da parte ré?**

R: Para se associar a um processo como advogado do réu é necessário cadastrar uma procuração. [Veja nesse vídeo como fazer.](#)

**21. Como faço para peticionar uma contestação em processo que não estou vinculado como advogado da parte ré?**

R: Nesse caso, primeiramente é preciso cadastrar uma procuração para se associar ao processo e na sequência cadastrar a contestação. [Veja nesse vídeo como fazer.](#)