

MANUAL DA UNIDADE EXTERNAS

**Justiça Federal do Rio de Janeiro
Subsecretaria de Atividades Judiciárias – SAJ
Seção de Gestão do Sistema Processual**

MANUAL DA UNIDADE EXTERNA

O sistema E-proc é o sistema processual da Seção Judiciária do Rio de Janeiro. Nele foi criada uma unidade denominada “Unidade Externa” para que os entes que não são partes no processo, mas que precisam ser intimados, possam prestar informações e enviar ofícios. Como exemplos de Unidades Externas temos as Unidades Prisionais, Cartórios Extrajudiciais, Agências de Previdência Social. Para acessar o E-proc da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, é preciso clicar no link: <https://eproc.jfrj.jus.br>

PAINEL DA UNIDADE EXTERNA

| Tipo | Quantidade de processos |
|---|-------------------------|
| Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes | 0 |
| Processos pendentes de citação/intimação | 0 |
| Processos com prazo em aberto | 444 |
| Decursos de prazo nos últimos 30 dias | 0 |

O ícone “Casa” leva à tela inicial do Painel da UNIDADE EXTERNA;

No campo “Pesquisar Menu” é possível fazer uma busca textual que pode ser consulta processual, relatório, entre outros;

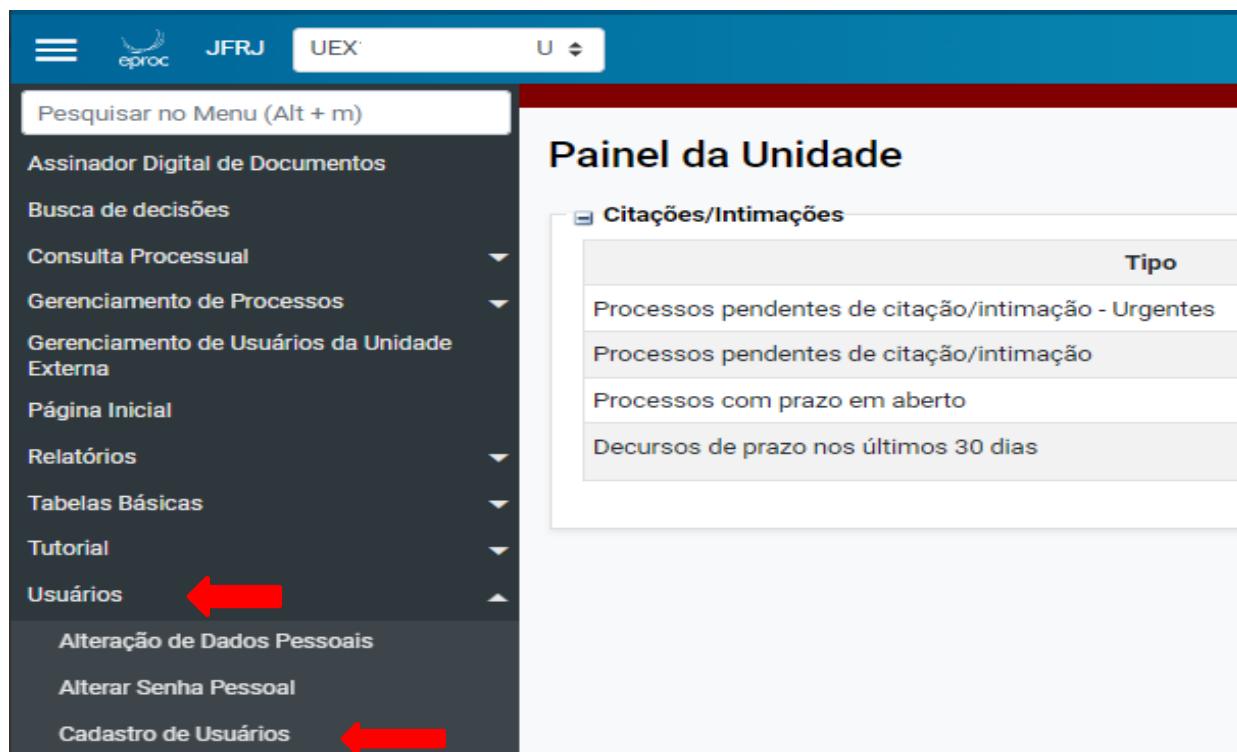
Na barra superior, ao lado do ícone casa, o campo “Nº de processo” é utilizado para realizar consultas processuais, bastando digitar o número e clicar na lupa ou pressionar “enter”;

No ícone do “boneco”, está disponível o perfil do usuário, sendo possível realizar a configuração pessoal e também encerrar a sessão para sair do sistema.

CADASTRO DE USUÁRIOS

A Seção Judiciária realiza o cadastramento do responsável pela Unidade Externa, e depois este é responsável pelo cadastramento dos demais usuários da Unidade.

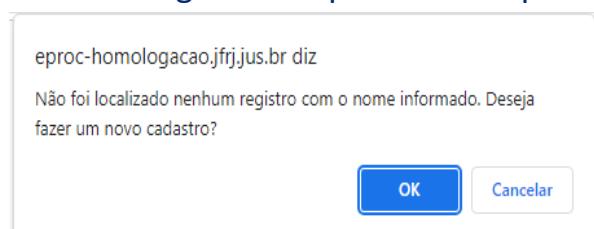
No Menu esquerdo clique em “Usuários” > “Cadastro de Usuários”.



Em seguida, irá aparecer a tela de Cadastro de Usuários. É necessário informar o CPF e clicar em “Consultar”

The screenshot shows the 'Cadastro de Usuários' search form. It has two input fields: 'Informe a sigla do Usuário:' and 'Ou o Nome:', both with red boxes around them. Below is a single input field labeled 'CPF:' with a red box around it. At the bottom right are three buttons: 'Consultar' (highlighted with a red box), 'Limpar', and 'Voltar'.

Caso a pessoa não possua registro no sistema, será informado que não foi localizado nenhum registro. Clique em “Ok” para continuar.



Na tela seguinte, preencha os dados solicitados. É necessário incluir no mínimo, o endereço, estado civil, nome e sexo. Após preencher os campos do endereço, clicar em “incluir”. Depois clicar em “Salvar”.

Cadastro de Pessoa Física

CPF: 199.268.787-09
Nº: ANA CLARA VIDAL RIBEIRO BRITO Incluir nome social

Sexo: Estado Civil: Data de Nascimento: 03/08/2003 Profissão:

Nacionalidade: Brasileira Naturalidade:

Nome Mág.: Nome Pai:

Escolaridade: Escolha o nível de escolaridade Complemento:

Endereço(s)

Tipo: Residencial CEP: Incluir Limpar

Logradouro: Número: Complemento: Bairro:

País: BRASIL UF: RJ Cidade:

| Tipo | Endereço | Cidade | Ativo? | Ações |
|------|----------|--------|--------|-------|
| | | | | |

O sistema retornará para a tela de cadastro de usuário. No menu suspenso, selecione o tipo de usuário desejado (Unidade Externa ou Auxiliar). O sistema sugerirá automaticamente a sigla para o usuário (UEX + CPF).

HOMOLOGAÇÃO

Cadastro de Usuários

Sigla inicial:

Nome: AMANDA GOUVEIA ALVES

Listar Inativos

Consultar Dados Pessoais

Informe os dados para o usuário:

Sigla:

Tipo de Usuário: AUXILIAR - UNIDADE EXTERNA UNIDADE EXTERNA

Após Escolher o perfil no menu suspenso, clique em “incluir”.

Informe os dados para o usuário:

Sigla:
UEX36

Tipo de Usuário:
UNIDADE EXTERNA

Incluir Limpar

O sistema informará que o usuário foi cadastrado com sucesso.

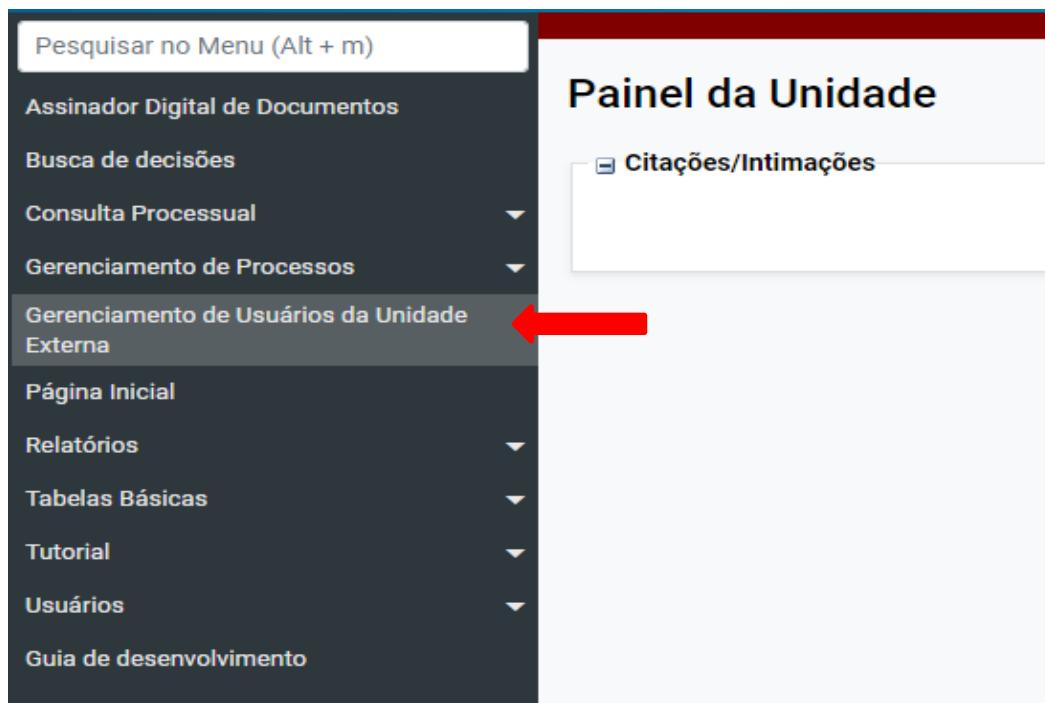
eproc-homologacao.jfrj.jus.br diz

Usuário cadastrado com sucesso.

OK

ASSOCIAÇÃO DO USUÁRIO À UNIDADE EXTERNA

Depois de realizar o cadastro é necessário associá-lo a uma unidade externa, para que seja criado o vínculo com a unidade. No Menu esquerdo clique em “Gerenciamento de Usuários da unidade Externa”.



Então, clique em “Novo”.

HOMOLOGAÇÃO

Gerenciamento de Usuários da Unidade Externa

Pesquisar Novo Fechar

Critérios de busca

Tipo Órgão Unidade Externa:

Unidade Externa:

Login do Usuário da Unidade Externa:

Depois, será preciso preencher os dados solicitados para realizar o cadastro na Unidade Externa e clicar em “Incluir”.

HOMOLOGAÇÃO

Cadastro da Unidade Externa

Salvar Cancelar

Dados para cadastro

Tipo Órgão Unidade Externa:
Agência CEF

Unidade Externa:
AGÊNCIA PETRÓPOLIS - 0188-0

Login do Usuário da Unidade Externa:
UEX

Incluir

UNIDADE
EXTERNA

| Tipo Órgão Unidade Externa | Descrição | Usuário | Ações |
|----------------------------|-----------------------------|-------------------|-------|
| Agência CEF | AGÊNCIA PETRÓPOLIS - 0188-0 | - UNIDADE EXTERNA | X |

Salvar Cancelar

Por fim, clique em “Salvar”.

HOMOLOGAÇÃO

Cadastro da Unidade Externa

Salvar Cancelar

Dados para cadastro

Tipo Órgão Unidade Externa:
Agência CEF

Unidade Externa:
AGÊNCIA PETRÓPOLIS - 0188-0

Login do Usuário da Unidade Externa:
UEX

Incluir

UNIDADE
EXTERNA

| Tipo Órgão Unidade Externa | Descrição | Usuário | Ações |
|----------------------------|-----------------------------|-------------------|-------|
| Agência CEF | AGÊNCIA PETRÓPOLIS - 0188-0 | - UNIDADE EXTERNA | X |

Salvar Cancelar

ESQUECIMENTO DE SENHA

Caso o usuário esqueça a senha, poderá reiniciar a senha clicando no menu lateral esquerdo em “usuários”> “cadastro de usuários” >“reiniciar senha”.

Pesquisar no Menu (Alt + m)

Assinador Digital de Documentos

Consulta Processual

Gerenciamento de Processos

Gerenciamento de Usuários da Unidade Externa

Página Inicial

Relatórios

Tabelas Básicas

Tutorial

Usuários

Alteração de Dados Pessoais

Alterar Senha Pessoal

Cadastro de Usuários

HOMOLOGAÇÃO

Cadastro de Usuários

Sigla inicial:
UEX'

Nome:
PE

Listar Inativos

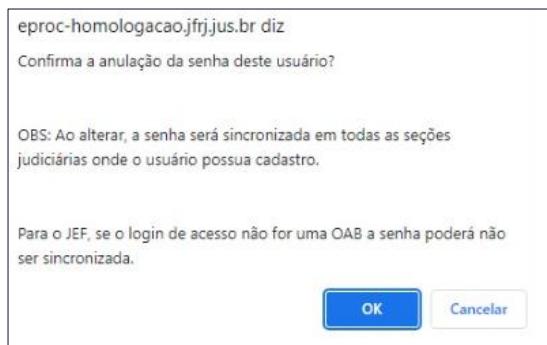
Informar os dados para o usuário:

Sigla:
UEX'

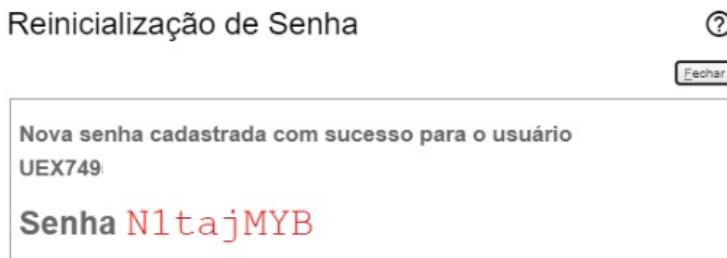
Tipo de Usuário:

Reiniciar Senha Limpar Voltar

O sistema pede que seja confirmada a reinicialização. Clique em “OK”.



A senha é reiniciada, sendo informada uma combinação aleatória:



Recomendamos que o usuário posteriormente altere essa senha em “usuários” > “alterar senha pessoal”.

DESATIVAÇÃO DE USUÁRIO DA UNIDADE EXTERNA

Para desativar um usuário da Unidade externa, é preciso ter login de UEX. Os usuários ACE não têm essa permissão. A primeira coisa a ser feita é desvincular o usuário de todos os processos, transferindo-os para outro usuário.

Para desvincular um usuário de todos os processos, no menu lateral esquerdo clicar em "Gerenciamento de Processos" > "Gerenciamento de Processos da Unidade Externa".

The screenshot shows the left sidebar of the eproc interface. The 'Gerenciamento de Processos' and 'Gerenciamento de Processos da Unidade Externa' menu items are highlighted with red arrows. The main content area is titled 'Painel da Unidade' and shows a section titled 'Citações/Intimações' with a table of process types.

| Tipo |
|--|
| Processos pendentes de citação/intimação |
| Processos pendentes de citação/intimação |
| Processos com prazo em aberto |
| Decursos de prazo nos últimos 30 dias |

Na sequência, preencha os dados solicitados e escolha o tipo de gerenciamento “Substituir pelo usuário” e clique em “Consultar”.

The screenshot shows the 'Remeter Processo Usuário' form. It includes a 'Filtro' section with dropdowns for 'Prazo' and 'Procurador Atual', and a 'Listar Todos' button. The 'Tipo de Gerenciamento' section contains a radio button for 'Substituir pelo usuário'. The 'Consultar' button is highlighted with a red arrow. The bottom right corner of the form also has a 'Consultar' and 'Voltar' button.

O sistema listará os processos do procurador atual que podem ser enviados ao usuário indicado.

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

Lista de Processos (204 registros):

| <input checked="" type="checkbox"/> | Número processo | Classe | Parte Representada | Qualificação da parte | Assunto | Último Evento |
|-------------------------------------|-----------------|----------------------------|--|-----------------------|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 50 11 | MANDADO DE SEGURANÇA CÍVEL | ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NO PORTO DE ITAGUAÍ (ALF/IGI) | UNIDADE EXTERNA | Desembaraço Aduaneiro | Juntada de Petição - CIÊNCIA, COM RENÚNCIA AO PRAZO |
| <input type="checkbox"/> | 50 25 | MANDADO DE SEGURANÇA CÍVEL | ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NO PORTO DE ITAGUAÍ (ALF/IGI) | UNIDADE EXTERNA | Desembaraço Aduaneiro | Juntada de Petição - SUBSTABELECIMENTO COM RESERVA |
| <input type="checkbox"/> | 50 12 | MANDADO DE SEGURANÇA CÍVEL | ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NO PORTO DE ITAGUAÍ (ALF/IGI) | UNIDADE EXTERNA | Concorrência e comércio internacional | Juntada de Petição - SUBSTABELECIMENTO COM RESERVA |

Clique no “flag” para selecionar todos os processos e depois clique em “Remeter”:

Filtro

Listar processos baixados **Prazo:** Todos **Procurador Atual:** **MIRTON MARCELINO NUNES (CEF)**

Tipo de Gerenciamento

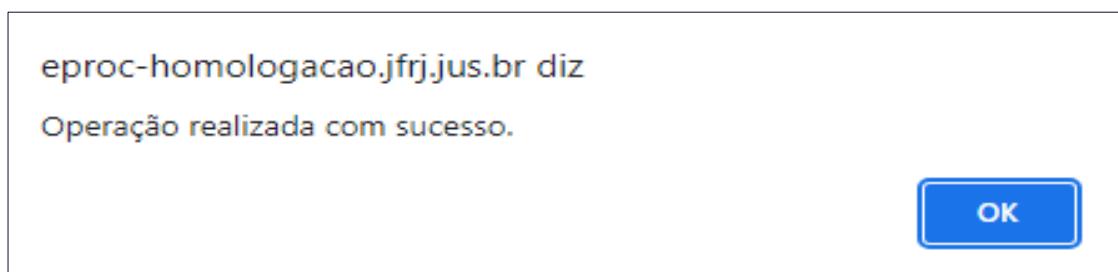
Tipo de Remessa: Substituir pelo usuário Incluir o usuário **Login do Usuário que irá receber:** **PEDRO ANTONIO PEREIRA THIAGO (CEF)**

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

Lista de Processos (204 registros):

| <input checked="" type="checkbox"/> | Número processo | Classe | Parte Representada | Qualificação da parte | Assunto | Último Evento |
|-------------------------------------|-----------------|----------------------------|--|-----------------------|---------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 50 11 | MANDADO DE SEGURANÇA CÍVEL | ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NO PORTO DE ITAGUAÍ (ALF/IGI) | UNIDADE EXTERNA | Desembaraço Aduaneiro | Juntada de Petição - CIÊNCIA, COM RENÚNCIA AO PRAZO |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 50 25 | MANDADO DE SEGURANÇA CÍVEL | ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NO PORTO DE ITAGUAÍ (ALF/IGI) | UNIDADE EXTERNA | Desembaraço Aduaneiro | Juntada de Petição - SUBSTABELECIMENTO |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 50 12 | MANDADO DE SEGURANÇA CÍVEL | ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NO PORTO DE ITAGUAÍ (ALF/IGI) | UNIDADE EXTERNA | Concorrência e comércio internacional | Juntada de Petição - SUBSTABELECIMENTO COM RESERVA |

O sistema informará que a operação foi realizada com sucesso. Clique em “Ok.”

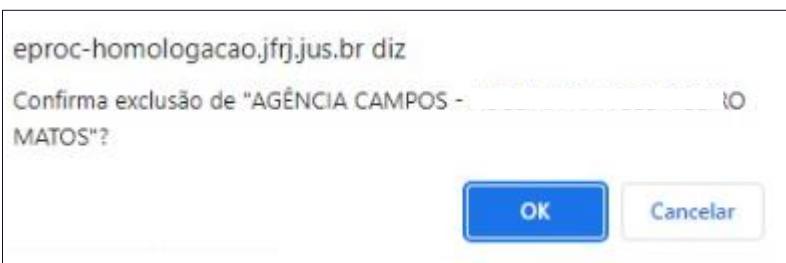


Após feita a remessa de todos os processos para outro usuário, o cadastro poderá ser desativado da unidade externa. Basta clicar no menu esquerdo a opção “gerenciamento de Usuários da Unidade externa” e, em seguida, no ícone da lixeira, na coluna “Ações”.

The screenshot shows a web interface for managing external users. At the top, there's a header with the eproc logo, the text 'JFRJ', a home icon, a search bar labeled 'Nº de processo', and a help icon. Below the header, the word 'HOMOLOGAÇÃO' is displayed. The main area is titled 'Gerenciamento de Usuários da Unidade Externa'. On the left, there's a sidebar with 'Critérios de busca' containing dropdown menus for 'Tipo Órgão Unidade Externa', 'Unidade Externa', and 'Login do Usuário da Unidade Externa'. To the right of the sidebar is a table titled 'Lista de Usuários da Unidade Externa (348 registros - 1 a 50)'. The table has columns: 'Tipo Órgão Unidade Externa', 'Agência', 'Descrição', 'Usuário', 'Chefe', and 'Ações'. A red arrow points to the 'Ações' column for the first user listed, which contains a trash can icon. The user listed is 'AGÊNCIA CAMPOS' with login 'AL_.....' and 'Chefe' status 'Não'.

| ▲ Tipo Órgão Unidade Externa | ▲ Agência | ▲ Descrição | ▲ Usuário | ▲ Chefe | Ações |
|------------------------------|-----------|----------------|----------------|---------|-------|
| Agência CEF | 0180-5 | AGÊNCIA CAMPOS | AL AL_..... | Não | |

O sistema solicita a confirmação da exclusão do usuário.



ATENÇÃO!

Clicando nessa lixeira, os usuários com login de UEX conseguem apenas desassociar usuários UEX e ACE da Unidade externa. Entretanto, ao consultar o CPF desses usuários, eles ainda aparecerão no eproc.

Para realizar a exclusão definitiva do sistema, será necessário solicitá-la aos administradores do sistema.

A lixeira só aparece para usuários sem processos associados. Caso a lixeira não apareça, verifique se algum processo ainda precisa ser transferido para outro usuário.

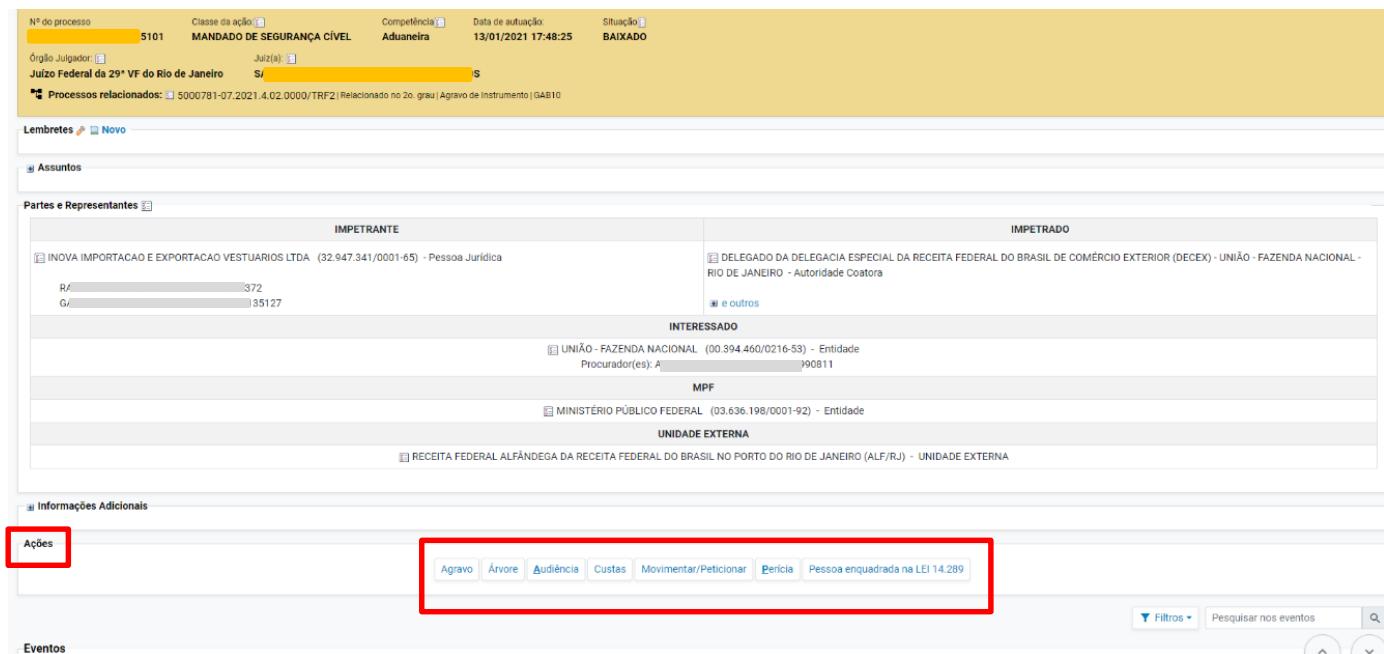
CONSULTA PROCESSUAL PELA UNIDADE EXTERNA

A consulta processual pelo usuário da Unidade Externa pode ser feita pelo Menu em “Consulta Processual” > “Consultar Processos”. Também é possível realizar a consulta na barra superior à direita inserindo o número do processo.



The screenshot shows the eproc system interface. On the left, a sidebar menu has 'Consulta Processual' highlighted with a red arrow. The main content area is titled 'Painel da Unidade' and shows a table for 'Citações/Intimações' with four rows: 'Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes' (0), 'Processos pendentes de citação/intimação' (0), 'Processos com prazo em aberto' (0), and 'Decurso de prazo nos últimos 30 dias' (0). A red arrow points upwards from the sidebar towards the search bar at the top right.

Na consulta, o usuário visualiza na capa do processo várias informações: dados da autuação, lembretes, dados relativos a assunto, partes e representantes. No menu “Ações”, o usuário visualiza opções de ações que pode efetuar no processo.



This screenshot shows a detailed view of a process. At the top, it displays basic information: Número do processo (5101), Classe da ação (MANDADO DE SEGURANÇA CÍVEL), Competência (Aduaneira), Data de autuação (13/01/2021 17:48:25), and Situação (BAIXADO). Below this, it shows the Juízo Julgador (Juiz Federal da 29ª VF do Rio de Janeiro) and Julgada (S). A section for 'Processos relacionados' lists one item. The 'Lembretes' section has a 'Novo' button. The 'Assuntos' section is empty. The 'Partes e Representantes' section details the parties involved, including the Impetrante (INOVA IMPORTACAO E EXPORTACAO VESTUARIOS LTDA) and the Impetrado (DELEGADO DA DELEGACIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL DE COMÉRCIO EXTERIOR (DECEX)). The 'INTERESSADO' section lists the União - FAZENDA NACIONAL and Ministério Público Federal. The 'UNIDADE EXTERNA' section lists the RECEITA FEDERAL ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NO PORTO DO RIO DE JANEIRO (ALF/RJ). The 'Ações' button is highlighted with a red box. Below it, a row of buttons includes 'Agravo', 'Árvore', 'Audiência', 'Custas', 'Movimentar/Peticionar', 'Perícia', and 'Pessoa enquadrada na LEI 14.289'. A red box also highlights the 'Documentos' column in the 'Eventos' table below.

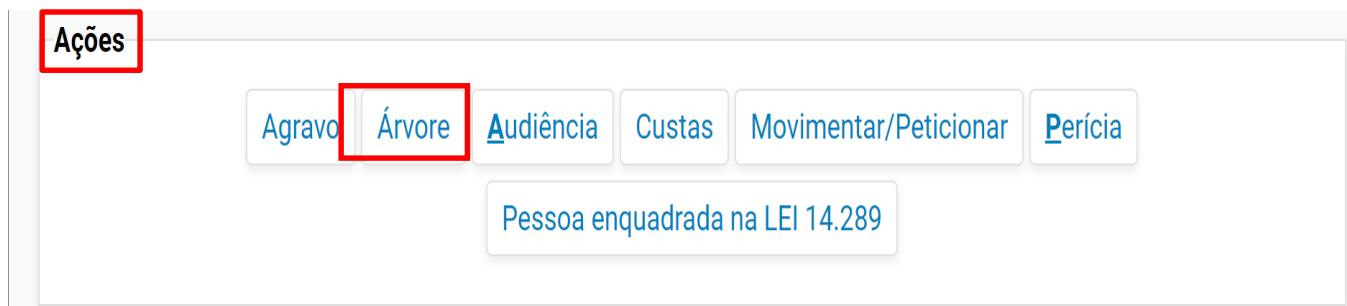
Alguns eventos geram documentos e outros não. Para visualizar os documentos do evento, basta clicar no link disponível na coluna Documentos, que fica à direita:



This screenshot shows a table of events. The columns are Evento, Data/Hora, Descrição, Usuário, and Documentos. The 'Documentos' column is highlighted with a red box. The first two rows show events where no document was generated (Evento não gerou documento). The third row shows an event where a document was generated, indicated by the DESPADEC icon in the 'Documentos' column, which is also highlighted with a red arrow.

| Evento | Data/Hora | Descrição | Usuário | Documentos |
|--------|------------------------|--|----------|----------------------------|
| 55 | 23/04/2021 11:42:46 | Comunicação eletrônica recebida - baixado Agravo de Instrumento N .0000/TRF2 | T211582 | Evento não gerou documento |
| 54 | 12/03/2021 18:15:26 | Baixa Definitiva | JRJ10721 | Evento não gerou documento |
| 53 | 08/03/2021 15:38:31 | Determinada a intimação | JRJ16037 | DESPADEC |

Outra forma de visualizar o processo é em “Árvore”, uma das opções do menu “Ações”.



TRATAMENTO DAS INTIMAÇÕES PELA UNIDADE EXTERNA

No sistema E-proc todas as intimações serão eletrônicas e recebidas no painel da Unidade. Esses são os tipos de intimações disponível no Painel:

| Painel da Unidade | |
|---|-------------------------|
| | |
| Tipo | Quantidade de processos |
| Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes | 0 |
| Processos pendentes de citação/intimação | 0 |
| Processos com prazo em aberto | 446 |
| Decursos de prazo nos últimos 30 dias | 0 |

Cada linha é chamada de localizador.

Processos pendentes de citação/intimação -Urgentes: Neste localizador estão os processos cujas intimações requerem urgência na resposta;

Processos pendentes de citação/intimação: Aqui estão as intimações dos demais processos que aguardam abertura de prazo. Se o prazo não for aberto nos 10 dias após a intimação, será movido para o localizador abaixo “Processos com prazo em aberto” e inicia- se a contagem do prazo do ato;

Processos com prazo em aberto: Os processos que estão aguardando o decurso do prazo do ato de manifestação. **Decurso de prazo nos últimos 30 dias:** Os processos que não foram respondidos pela Unidade Externa dentro do prazo ficarão aqui por 30 dias;

Na coluna “Quantidade de processos” estão listados os processos que estão aguardando resposta. Para abrir a relação de processos é necessário clicar no número.

– PROCESSOS COM PRAZO EM ABERTO

É para onde são encaminhados os processos em que foi aberto o prazo (manualmente ao clicar em “Abrir Prazo”, ou quando são decorridos 10 dias de recebimento de uma intimação (abertura automática de prazo pelo sistema – lei do processo eletrônico).

Esse localizador mostra que o prazo para resposta está em andamento e sendo controlado pelo sistema. Para enviar a resposta, o usuário pode clicar no link do processo:

Processos com prazo em aberto

Filtrar por:

Rito processo: Todos | Grau Judicial: Todos | Localidade Judicial: Todos

Evento de Intimação:

Gerar Planilha | Peticionamento em Bloco | Imprimir | Voltar

1 de 2+ | Filtar

Abrir os processos selecionados em abas/janelas

Lista de Citações e Intimações Pendentes (446 registros - 1 a 300):

| Processo | Classe | Assunto | Evento e Prazo | Data envio requisição | Início Prazo | Final Prazo |
|--|-------------------------|---------|---|------------------------|------------------------|------------------------|
| 502... Juízo: RJRIO17F Cadastrar Lembrete Exequente CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF X Executado ANI | CUMPRIMENTO DE SENTENÇA | Mútuo | Expedida/certificada a intimação eletrônica 5 dias | 04/05/2023 17:12:48 | 31/10/2023 00:00:00 | 08/11/2023 23:59:59 |

E em Ações clicar na opção “Movimentar/Peticionar” para enviar a resposta e fechar o prazo:

Ações

Agravo | Árvore | Audiência | Custas | **Movimentar/Peticionar** | Perícia

Pessoa enquadrada na LEI 14.289

Depois, preencher os dados para realizar o peticionamento.

Movimentação Processual

Processo: 502| Juízo: RJRIO17F

Assunto: Mútuo | Autor: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF

Reu: AI
RI
W

Peticionar | Movimentação Sucessiva | Assinar com Certificado Digital | Voltar

Eventos a serem lançados:
[PETIÇÃO] | Listar Todos

Adicionar mais Documentos | Digitar Documento | Opções Avançadas

[-]Documento 1
Arquivo: | Tipo:
Listar Todos | Sigilo: Sem Sigilo (Nível 0)

Confirmar seleção de documentos

Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação

| Seq | Formato | Nome Documento | Tamanho | Tipo Documento | Sigilo | Data Envio | Obs | Excluir |
|-----|---------|---------------------------------------|--------------|----------------|------------------------------|---------------------|-----|---------|
| 1 | PDF | PETIÇÃO.pdf associado ao processo 502 | 176731 bytes | ALTERAR PET | Alterar Sem Sigilo (Nível 0) | 08/11/2023 15:46:13 | | X |

Total: 176731 bytes

Peticionar | Movimentação Sucessiva | Assinar com Certificado Digital | Voltar

Ou deixar o prazo decorrer, situação em que o sistema retira automaticamente o item deste localizador e encaminha para o localizador “Decurso de prazo nos últimos 30 dias”.

ENVIO DE OFÍCIOS E DEMAIS COMUNICAÇÕES

Quando a Unidade Externa quiser se manifestar nos processos, independente de uma intimação, como por exemplo apresentar um ofício ou prestar informações, é necessário ir à capa do processo na opção “Ações” e clicar em “Movimentar/Petionar”.



Na sequência, selecionar o evento a ser lançado, anexar o documento e confirmar a seleção e depois clicar em “Petionar”.

Evento a ser lançado:
OFÍCIO ← Listar Todos

Atenção!
Senhor Procurador:
Deixe marcada a caixa de seleção abaixo se a petição apresentada destinar-se ao ato processual que for decorrente da intimação.
Com isso, o prazo será fechado automaticamente.
Ex: intimação para contrarrazões + petição de contrarrazões (o prazo será fechado).
Desmarque a caixa de seleção abaixo se a petição não for decorrente da intimação.
Com isso, o prazo continuará aberto.
Ex: intimação para contrarrazões + petição de ciência sem renúncia (o prazo não será fechado).

Selecione o(s) prazo(s) a ser(em) fechado(s) (OPCIONAL):
 Expedida/certificada a intimação

[-]Documento 1 Adicionar mais Documentos | Digital Documento | Opções Avançadas

Arquivo: Escolher arquivo ← Listar Todos Sigilo: Sem Sigilo (Nível 0) ▾

Confirmar seleção de documentos |

Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação

| Seq | Formato | Nome Documento | Tamanho | Tipo Documento | Sigilo | Data Envio | Obs | Excluir |
|-----|---------|--|--------------|----------------|------------------------------|---------------------|-----|---------|
| 1 | PDF | OFÍCIO.pdf associado ao processo 5098604-67.2022.4.02.5101 | 146908 bytes | Alterar OFIC | Alterar Sem Sigilo (Nível 0) | 09/11/2023 17:10:39 | | X |

Total: 146908 bytes

Petionar | Preparar Movimentação | Movimentação Sucessiva | Assinar com Certificado Digital |

Depois de clicar em “Peticionar”, o documento é adicionado ao processo, gerando também o evento correspondente.

| Eventos | | | | | |
|---------|---------------------|--|----------|----------------------------|---|
| Evento | Data/Hora | Descrição | Usuário | Documentos | |
| 67 | 08/11/2023 16:08:26 | OFÍCIO - Refer. ao Evento: 65 | 67701 | | ← |
| 66 | 26/10/2023 23:59:59 | Confirmada a intimação eletrônica - Refer. ao Evento: 65 | SECJF | Evento não gerou documento | |
| 65 | 02/05/2023 15:48:28 | Expedida/certificada a intimação eletrônica - Requisição de Pagamento Refer. ao Evento 64 (UNIDADE EXTERNA - Agência CEF AGÊNCIA 25 DE AGOSTO) Prazo: 10 dias Status:FECHADO (67 - OFÍCIO) Data inicial da contagem do prazo: 27/10/2023 00:00:00 Data final: 13/11/2023 23:59:59 | JRJ17125 | Evento não gerou documento | |
| 64 | 02/05/2023 15:48:28 | Determinada a intimação | JRJ17125 | | |

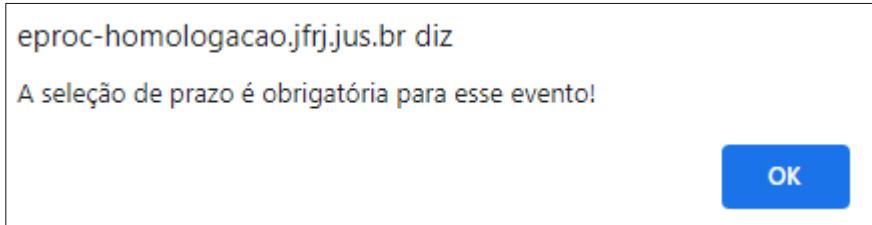
INTIMAÇÕES QUE NÃO EXIGEM DOCUMENTO EM RESPOSTA

É possível que a Unidade Externa receba uma intimação apenas para ciência (Ex.: Decisão sobre data de audiência, Decisão que homologa remição etc). Nesses casos, ao clicar em “Movimentar/Peticionar”, a Unidade Externa pode optar por lançar o evento “Ciência, com renúncia ao prazo”, selecionando sempre o prazo a ser fechado.

| Assunto | Autor | Réu |
|---|---|-----------------------|
| Processo: 50107 Juizo: RJSJM01S | Dívida Ativa AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - ANTT | ARAPAR LOGÍSTICA LTDA |
| Evento a ser lançado: <input type="checkbox"/> CIÊNCIA, COM RENÚNCIA AO PRAZO | | |
| Atenção: Senhor Procurador: Deixe marcada a caixa de seleção abaixo se a petição apresentada destinar-se ao ato processual que for decorrente da intimação. Com isso, o prazo será fechado automaticamente. Ex: Intimação para contrarrazões + petição de contrarrazões (o prazo será fechado). Desmarque a caixa de seleção abaixo se a petição não for decorrente da intimação. Com isso, o prazo continuará aberto. Ex: Intimação para contrarrazões + petição de ciência sem renúncia (o prazo não será fechado). | | |
| Selecionar o(s) prazo(s) a ser(em) fechado(s) (OPCIONAL): <input checked="" type="checkbox"/> Expedida/certificada a intimação eletrônica - Laudo (09/11/2023 16:18:47) - Ref. Evento 19 - AGÊNCIA VILAR DOS TELES | | |

| Documento 1 | | Addicionar mais Documentos | Adicionar Documento | Opcionais Avançadas | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------------------------------|---------------------|----------------------|--------|------------|----------------|---------|----------------|--------|------------|-----|---------|----------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Arquivo: | <input type="radio"/> Escolher arquivo | Listar Todos | Sigilo: | Sem Sigilo (Nível 0) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tipo: | | Confirmar seleção de documentos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação <table border="1"> <thead> <tr> <th>Seq</th> <th>Formato</th> <th>Nome Documento</th> <th>Tamanho</th> <th>Tipo Documento</th> <th>Sigilo</th> <th>Data Envio</th> <th>Obs</th> <th>Excluir</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Total: 0 bytes</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody></table> | | | | | Seq | Formato | Nome Documento | Tamanho | Tipo Documento | Sigilo | Data Envio | Obs | Excluir | Total: 0 bytes | | | | | | | | |
| Seq | Formato | Nome Documento | Tamanho | Tipo Documento | Sigilo | Data Envio | Obs | Excluir | | | | | | | | | | | | | | |
| Total: 0 bytes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Obs.: Embora esteja escrito que selecionar os prazos a serem fechados é opcional, para o evento de “Ciência, com renúncia ao prazo”, essa flag sempre deverá ser marcada. Se o usuário tentar peticionar sem a marcação, o eproc irá alertar:



Por fim, após clicar em “Peticionar”, o evento será lançado automaticamente no sistema.

Informações Adicionais

Ações

Agravo Árvore Audiência Custas Embargos à Execução Movimentar/Peticionar Perícia Pessoa enquadrada na LEI 14.289

Filtros Pesquisar nos

Eventos

| Evento | Data/Hora | Descrição | Usuário | Documentos |
|--------|------------------------|---|---------|----------------------------|
| 21 | 09/11/2023 16:27:49 | CIÊNCIA, COM RENÚNCIA AO PRAZO - Refer. ao Evento: 19 | UEX9 | Evento não gerou documento |