

MANUAL APS – SJRJ

O Sistema Eproc é o sistema processual da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

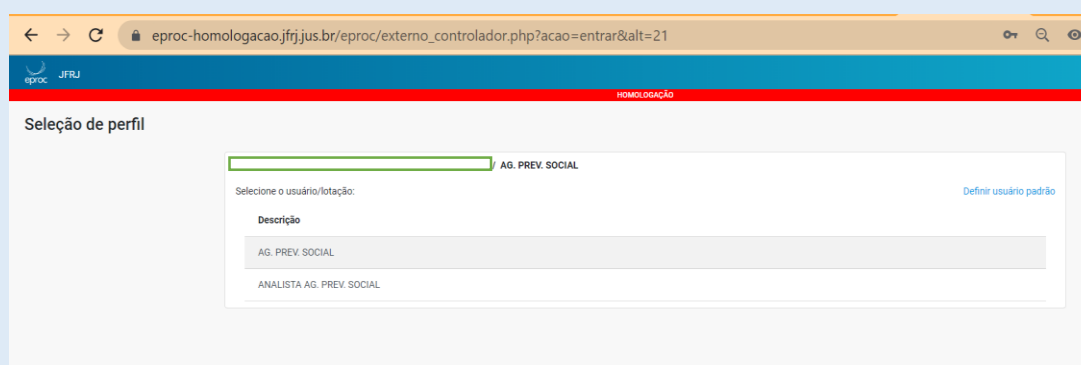
Nesse sistema, foi criado o perfil denominado “APS - Agência da Previdência Social” para que as Agências da Previdência Social prestem informações e enviem ofícios no processo.

Para acessar o eproc da Seção Judiciária do Rio de Janeiro, clique no link <https://eproc.jfrj.jus.br/eproc/>

APRESENTAÇÃO DO PAINEL DA APS

HÁ 2 Tipos de Usuário disponíveis na APS:

AGENTE (Ag. Prev. Social) e ANALISTA (Analista Ag. Prev. Social).



Agente da APS – tem amplo acesso, recebe as intimações da APS, cadastra usuários, exclui usuários com perfil de analista. Perfis de agente da APS só podem ser excluídos pelos administradores do sistema.

Analista da APS – tem acesso restrito, não recebe intimações da APS. Não cadastra ou exclui usuários.

PAINEL DO AGENTE DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Veja as opções selecionadas em amarelo no Painel do Agente:

Tipo	Quantidade de processos
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	112
Processos pendentes de citação/intimação	759
Processos com prazo em aberto	0
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

O ícone Casa leva sempre à tela inicial do Painel da APS

Ao lado da palavra JFRJ é onde fica o login do usuário na tela

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

Na barra superior, ao lado do ícone casa, o campo “Nº de processo” é utilizado para consulta processual, basta digitar o número e clicar na lupa.

No ícone do boneco, se visualiza o perfil do usuário, onde ele faz sua configuração pessoal e também encerra a sessão, para sair do sistema.

CITAÇÕES / INTIMAÇÕES

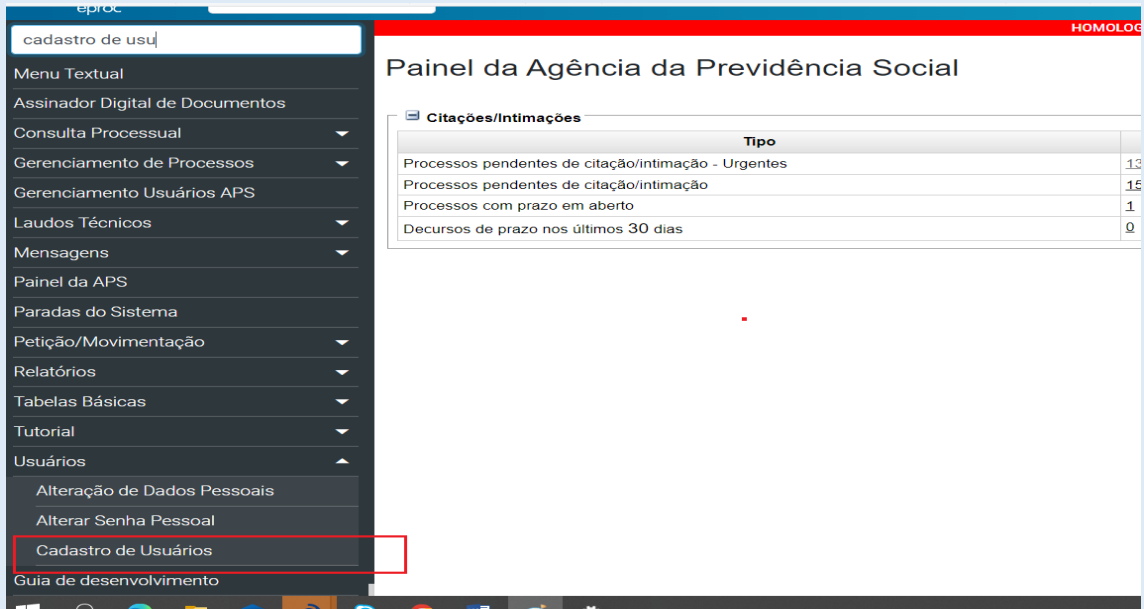
Tipo	Quantidade de processos
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	112
Processos pendentes de citação/intimação	759
Processos com prazo em aberto	0
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

No painel da unidade na área de “Citações/Intimações” estão disponíveis as intimações que as Unidades Judiciais dispararam nos processos em que a APS precisa se manifestar. O tratamento dessas intimações está explicado nesse manual após as orientações sobre cadastro de usuários, em **Tratamento das Intimações pela Unidade Externa**.

Cadastro de Usuários

A Seção Judiciária realiza o cadastramento do responsável pela APS e ele cadastra os demais usuários da APS.

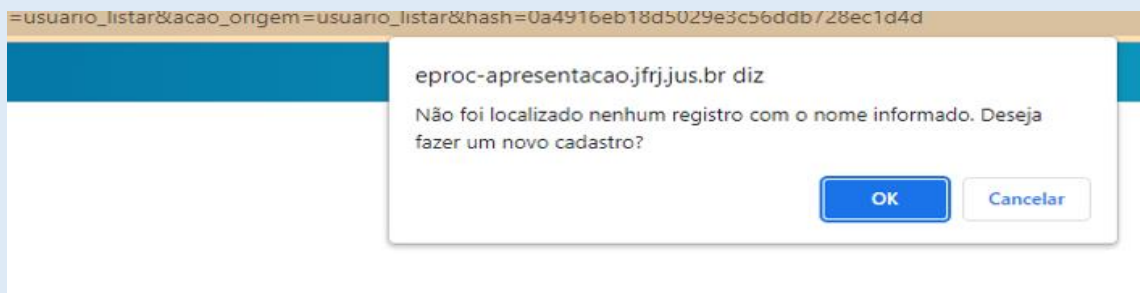
Veja como: Acesse no menu a opção **Cadastro de Usuários**



Na tela de cadastro de Usuário, insira o CPF do novo usuário e clique em Consultar.

The screenshot shows the 'Cadastro de Usuários' form. It has two input fields: 'Informe a sigla do Usuário:' and 'Ou o Nome:'. Below these is a 'CPF:' field with a green highlight. To the right of the form are three buttons: 'Consultar' (highlighted in yellow), 'Limpar', and 'Jogar'.

O sistema avisa que não há registro com o nome informado. Clique em OK para continuar



O sistema avisa "Os dados principais originam-se do banco de dados da Receita Federal".

The screenshot shows the 'Cadastro de Pessoa Física' form. It has fields for 'CPF: 42', 'Nome', 'Sexo', 'Estado Civil', 'Data de Nascimento', and 'Profissão'. A system message dialog box is overlaid on the form, with the text: 'eproc-apresentacao.jfrj.jus.br diz' and 'Os dados informados originam-se do Cadastro de Pessoas Físicas'. The dialog box has an 'OK' button.

Complemente os dados da pessoa que está sendo cadastrada e clique em incluir no campo Endereço.

Form fields include: Sexo (Masculino), Estado Civil (Não informado), Data de Registro (28/12/1983), Profissão, Nacionalidade (Brasileira), Naturalizado, Nome Mãe, Escola, Escolha o nível de escolaridade, Complemento, Endereço (RUA SOBE DESCE, 1), CEP (20061-000), Logradouro (RUA SOBE DESCE), Número (1), Complemento, País (BRASIL), UF (RJ), Cidade (Rio de Janeiro), and buttons for 'Incluir' and 'Limpar'.

Ao clicar em incluir, o endereço fica na cor amarela.

Tip	Endereço	Cidade	Ativo?	Ações
Residência	RUA SOBE DESCE, 1	Rio de Janeiro	Sim	

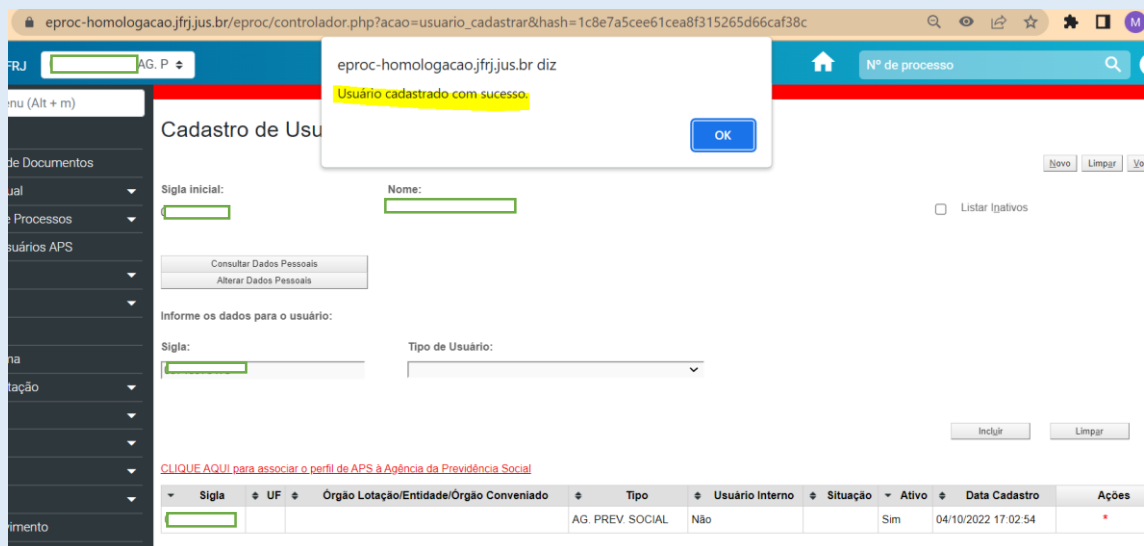
Após incluir o endereço, clique em SALVAR.

Form fields include: CPF (highlighted in green), Nome, Sexo, Sexo (Masculino), Estado Civil (Não informado), Data de Registro (28/12/1983), Profissão, Nacionalidade (Brasileira), Naturalizado, Nome Mãe, Escola, Escolha o nível de escolaridade, Complemento, Endereço (Residência), CEP (20061-000), Logradouro (RUA SOBE DESCE), Número (1), Complemento, País (BRASIL), UF (RJ), Cidade (Rio de Janeiro), and buttons for 'Salvar' and 'Limpar'.

O sistema retornará à tela de cadastro. Escolha o Tipo de Usuário (Agente ou Analista) e na sigla repita o cpf do usuário. Após o preenchimento desses dados, clique em Incluir:

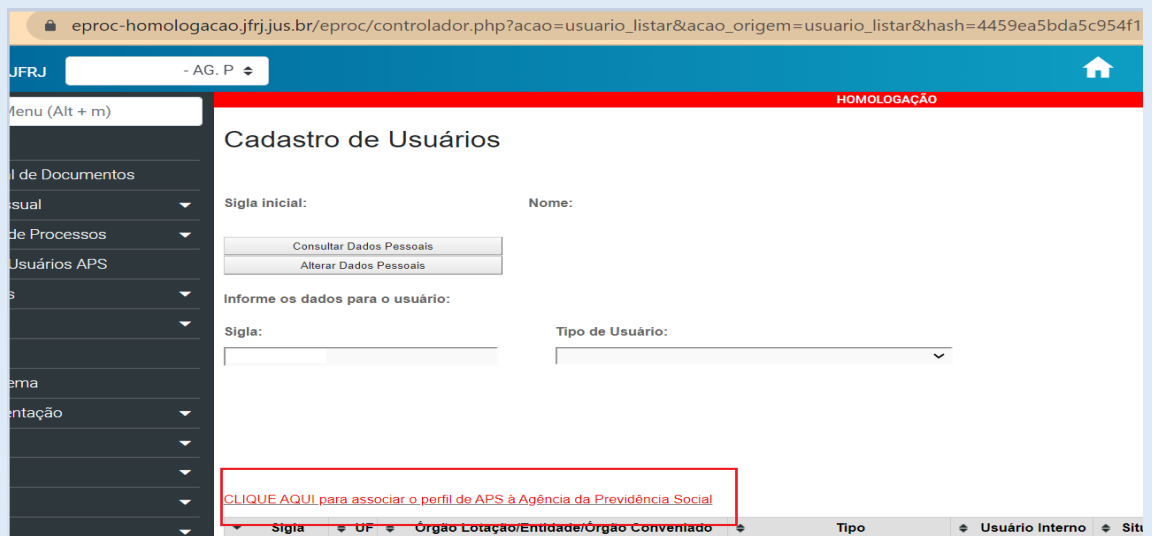
Form fields include: Sigla inicial, Nome (highlighted in green), Consultar Dados Pessoais, Informe os dados para o usuário: Sigla, Tipo de Usuário (AG. PREV SOCIAL), and Incluir (highlighted with a red arrow).

O Sistema informa que o cadastro foi efetuado e mostra as informações sigla, tipo e data de cadastro:

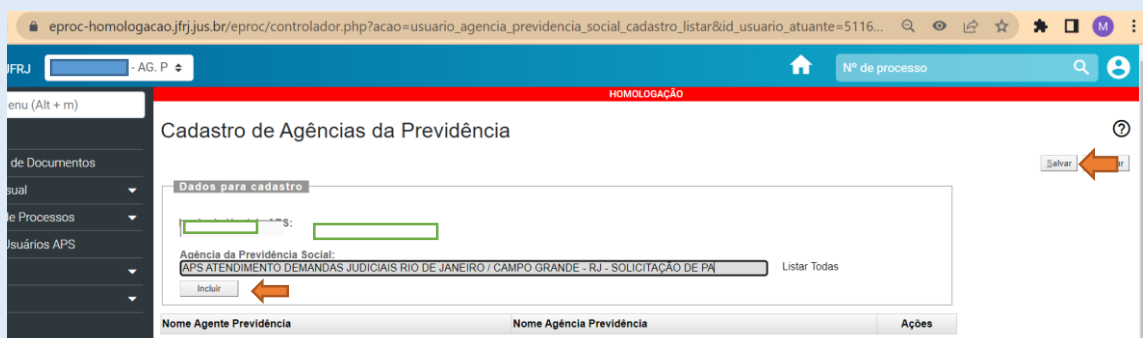


Feito o cadastro da pessoa, agora é necessário associá-la à APS. Na mesma tela de cadastro do usuário há um aviso em vermelho:

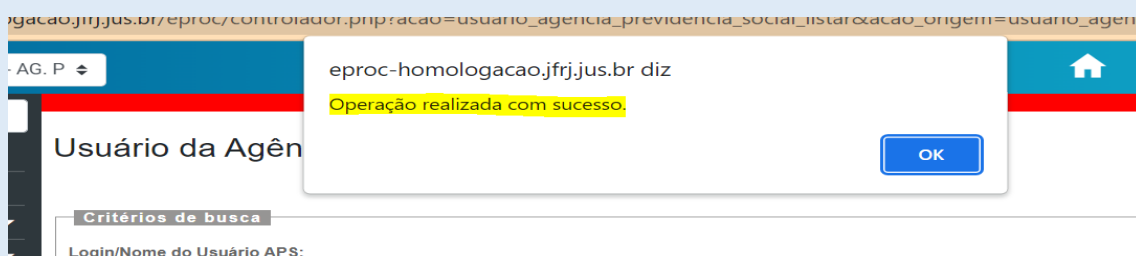
[Clique aqui para associar o perfil de APS à Agência da Previdência Social](#)



Ao clicar, já aparece preenchido o usuário, bastando selecionar a APS. Uma vez selecionada, clique em INCLUIR e logo depois em SALVAR



O sistema informa Operação realizada com sucesso



No primeiro acesso, a senha é igual ao login do usuário

Esquecimento de Senha

Caso ocorra de um usuário esquecer a senha, o responsável poderá reinicializar a senha. Acesse o menu “Usuários - Cadastro de Usuário”, digite o CPF ou sigla do usuário e clique em “Consultar”.

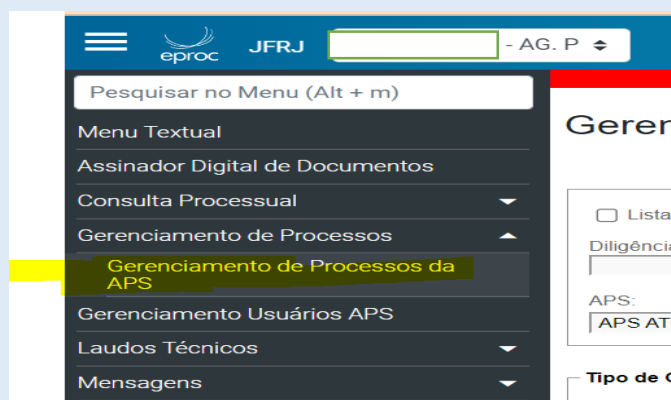
Na tela de Cadastro de usuários, clique em “Reinicializar Senha” para gerar uma nova senha e informe ao usuário sua nova senha de acesso.



Gerenciamento de processos entre usuários

É possível incluir um novo usuário para ter acesso às intimações da APS no processo, ou até mesmo substituir quem atualmente recebe as intimações por outro usuário da APS.

Em Gerenciamento de Processos - Gerenciamento de Processos da APS



Será aberta a tela “Remeter Processo Usuário”. Nessa tela, preencha os dados, e escolha o tipo de gerenciamento “Substituir pelo usuário” ou “incluir usuário”.

Escolha uma das opções e clique em consultar.

HOMOLOGAÇÃO

Gerenciamento de processos da APS

Listar processos baixados

Diligência APS: Prazo: Aberto Procurador Atual: Listar Todos

APS: APS ATENDIMENTO DEMANDAS JUDICIAIS RIO DE JANEIRO / CAMPO GRANDE - RJ - SOLICITAÇÃO DE PA

Tipo de Gerenciamento

Substituir pelo usuário Login do Usuário que irá receber: Listar Todos

Incluir o usuário

Tipo de paginação

25 processos por página 50 processos por página 100 processos por página Todos (não será exibida a lista de processos)

Veja que o sistema lista os processos que serão enviados ao usuário indicado:

HOMOLOGAÇÃO

Gerenciamento de processos da APS

Listar processos baixados

Diligência APS: Prazo: Aberto Procurador Atual: Listar Todos

APS: APS ATENDIMENTO DEMANDAS JUDICIAIS RIO DE JANEIRO / CAMPO GRANDE - RJ - SOLICITAÇÃO DE PA

Tipo de Gerenciamento

Substituir pelo usuário Login do Usuário que irá receber: Listar Todos

Incluir o usuário

Tipo de paginação

25 processos por página 50 processos por página 100 processos por página Todos (não será exibida a lista de processos)

1

Abrir os processos selecionados em abas/janelas

Lista de Processos (662 registros - 1 a 25)

<input checked="" type="checkbox"/>	Número processo	Classe	Parte Representada	Assunto	Último Evento	Data Final Prazo	Observação
<input type="checkbox"/>	3	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	APS ATENDIMENTO DEMANDAS JUDICIAIS RIO DE JANEIRO / CAMPO GRANDE - RJ - SOLICITAÇÃO DE PA	RMI sem incidência de Teto Limitador	PETIÇÃO	08/06/2022	-

Clique no flag para selecionar o (s) processo (s) e depois clique em remeter:

HOMOLOGAÇÃO

Gerenciamento de processos da APS

Listar processos baixados

Diligência APS: Prazo: Procurador Atual: Listar Todos

APS:

Tipo de Gerenciamento

Substituir pelo usuário Incluir o usuário

Login do Usuário que irá receber: Listar Todos

Tipo de paginação

25 processos por página 50 processos por página 100 processos por página Todos (não será exibida a lista de processos)

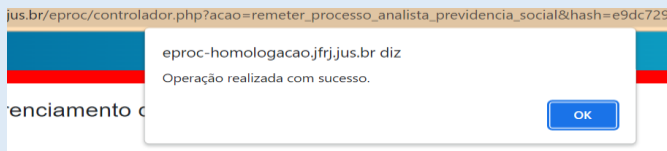
1

Abrir os processos selecionados em abas/janelas

Lista de Processos (662 registros - 1 a 25)

<input checked="" type="checkbox"/>	Número processo	Classe	Parte Representada	Assunto	Último Evento	Data Final Prazo	Observação
<input checked="" type="checkbox"/>		PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CIVIL	APS ATENDIMENTO DEMANDAS JUDICIAIS RIO DE JANEIRO / CAMPO GRANDE - RJ - SOLICITAÇÃO DE PA	RMI sem incidência de Teto Limitador	PETIÇÃO	08/06/2022	-

O sistema informa: Operação realizada com sucesso. Clique em OK.



Consulta Processual pela APS

Uma vez logado no sistema, a consulta processual pelo usuário da APS é feita no Menu em “Consulta Processual - Consultar Processos”, ou ainda, inserindo o número do processo na barra superior à direita.

eproc-homologacao.jfrj.jus.br/eproc/controlador.php?acao=painel_aps_listar&acao_origem=principal&hash=2829a062c55f8b73c2d4f718...

JFRJ AG. P.

HOMOLOGAÇÃO

Painel da Agência da Previdência Social

Citações/Intimações

Tipo	Quantidade de processos
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	13
Processos pendentes de citação/intimação	150
Processos com prazo em aberto	1
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

Na consulta, o usuário visualiza na capa do processo várias informações: dados da autuação, lembretes, dados relativos a assunto, partes e representantes.

Consulta Processual - Detalhes do Processo

Antecipação de Tutela - Requerida

Nova Consulta | Imprimir | Voltar

Capa do Processo

Nº do Processo: [redacted] | Data de autuação: 23/11/2020 13:49:20 | Situação: MOVIMENTO

Órgão Julgador: Juízo Federal do 8º JEF do Rio de Janeiro | Juiz(a): CASSIO MURILO MONTEIRO GRANZINOLI

Órgão Julgador TR: 5ª Turma Recursal - 2º Juiz Relator (RJ) | Colegiado: 5ª Turma Recursal do Rio de Janeiro | Relator(a): JOÃO MARCELO OLIVEIRA ROCHA

Competência: JEF Previdenciária | Classe da ação: Cumprimento de Sentença (JEF)

Lembretes Novo

Assuntos

Código	Descrição	Principal
040201	RMI - Renda Mensal Inicial, RMI - Renda Mensal Inicial, Reajustes e Revisões Específicas, DIREITO PREVIDENCIÁRIO	Sim
040501	Averbação/Cômputo/Conversão de tempo de serviço especial, Tempo de serviço, DIREITO PREVIDENCIÁRIO	Não

Manter Assuntos Aberto

Partes e Representantes

REQUERENTE	REQUERIDO
[redacted] - Pessoa Física	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS (29.979.036/0001-40) - Entidade
	ANDRÉ AMARAL DE AGUIAR PRF-JEF_PREV
	AGÊNCIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
	APS ATENDIMENTO DEMANDAS JUDICIAIS RIO DE JANEIRO / CAMPO GRANDE - RJ - CUMPRIMENTO - Ag. da Prev. Social

Nessa consulta, o usuário também visualiza o campo **Ações** (que mostra as ações disponíveis ao usuário no processo) e os eventos do processo.

Ações

Árvore | Audiência | Custas | Movimentar/Peticionar | Pessoa enquadrada na LEI 14.289

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:

Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
88	04/10/2022 21:25:06	PETIÇÃO - Refer. aos Eventos: 84 e 86	RJ133348	PET1
87	29/09/2022 23:59:59	Confirmada a intimação eletrônica - Refer. ao Evento: 84	SECJF	Evento não gerou documento
86	20/09/2022 12:39:43	Intimado em Secretaria Refer. ao Evento 83 e 85 (REQUERENTE - [redacted]) Prazo: 10 dias Status: FECHADO (88 - PETIÇÃO) Data inicial da contagem do prazo: 21/09/2022 00:00:00 Data final: 04/10/2022 23:59:59	JRJ14674	Evento não gerou documento

Outra forma de visualizar o processo é utilizando a opção **ÁRVORE** no campo de Ações:

Ações

Árvore | Audiência | Custas | Movimentar/Peticionar | Pessoa enquadrada na LEI 14.289

Tratamento das Intimações pela Unidade Externa

No Sistema Eproc, todas as intimações serão eletrônicas e recebidas no Painel da Unidade. Veja os tipos de intimação disponíveis no Painel:

Painel da Agência da Previdência Social

Citações/Intimações

Tipo	Quantidade de processos
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes	112
Processos pendentes de citação/intimação	759
Processos com prazo em aberto	0
Decursos de prazo nos últimos 30 dias	0

Cada linha dessa é chamada 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 nos demais processos aguardando abertura de prazo. Se o prazo não for aberto nos 10 dias após o envio da requisição, 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 nesse localizador 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. Clique no número para abrir a relação de processos.

Como consultar os processos com intimação no Painel

Veja o exemplo: Ao clicar em “**Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes**”, abre-se a lista de processos nesse localizador. No exemplo, há 112 processos listados nessa situação.

Há duas formas de acessar os processos listados: clicando na coluna PROCESSO, no número do processo, ou clicando Na coluna INÍCIO PRAZO, na opção de Abrir prazo.

Processos pendentes de citação/intimação - Urgente

Para ABRIR o prazo clique no link "Abrir prazo" (abre o prazo e consulta o processo), OU espere que o sistema abra automaticamente o prazo após 10 dias corridos a contar da data do evento de citação/intimação.

- O prazo se refere à parte do processo marcada em vermelho nas informações de autor e réu.
- Observação: é possível abrir vários prazos ao marcar múltiplos itens e clicar no botão "Abrir Prazo" no topo da página.
- Ao clicar no número do processo o sistema permite a consulta do processo SEM a abertura do prazo.
- A exibição da lista será paginada com 200 processos por página, caso a quantidade ultrapasse esse número.

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

Evento de Intimação: [] [Filtar]

Abrir os processos selecionados em abas/janelas

Processo	Urgente	Classe	Assunto	Evento e Prazo	Data envio - Requisição	Início Prazo	Final Prazo
[Redacted]	Sim	MANDADO DE SEGURANÇA	Benefício Assistencial (Art. 203.V CF/88)	Expedida/certificada a intimação eletrônica - Requisição 15 dias	24/05/2022 19:17:25	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	Sim	MANDADO DE SEGURANÇA	Benefício Assistencial (Art. 203.V CF/88)	Expedida/certificada a intimação eletrônica - Requisição 15 dias	24/05/2022 19:00:24	[Redacted]	[Redacted]

Envio de Ofícios e demais comunicações

Quando a APS quiser se manifestar nos processos, independente de uma intimação, como por exemplo apresentar um ofício ou prestar informações, deve utilizar a ação “Movimentar/Peticionar” no processo.

Ações

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

Movimentação Processual

Assunto: RMI - Renda Mensal Inicial | Autor: [Redacted] | Réu: INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS

Evento a ser lançado: PETIÇÃO

Arquivo: [Escolher arquivo] COMO INCLUIR PETIÇÃO CORRENTE.pdf 0.8MB

Tipo: PETIÇÃO | Sigilo: Sem Sigilo (Nível 0)

Confirmar seleção de documentos

Ao clicar em “Peticionar” para enviar a petição, será lançado evento no processo referente ao documento enviado.

☆ 73	29/06/2022 08:34:05	Juntada de peças digitalizadas	JRJ15437	📄 📄 📄 CALC1
☆ 72	28/06/2022 14:31:23	PETIÇÃO	APS12193913790	📄 📄 📄 EXECUMPR1
☆ 71	23/06/2022 01:25:16	Decorrido prazo - Refer. ao Evento: 67	SECFP	Evento não gerou documento

Intimações que não exigem documento em resposta

É possível que a APS 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 APS pode optar em Lançar o evento “Ciência, com renúncia ao prazo”, selecionando **sempre** o prazo a ser fechado.

Suporte aos Usuários das Unidades Externas

Para quaisquer dúvidas sobre o Sistema Eproc, os usuários podem utilizar os seguintes canais de atendimento da Seção Judiciária do Rio de Janeiro:

Atendimento via telefone: (21) 3512-0232 (Opção 2)

Atendimento via sistema Suproc: <https://suprocsistemas.jfrj.jus.br/suproc>

obs: No primeiro acesso, clicar em “Preciso de ajuda com os sistemas processuais”

