

Assunto: Cadastro de usuários de 1º Grau

Competência: Todas

Público: Magistrados e Servidores de 1º Grau; Oficiais de Justiça; CEMANs; Distribuidores.

Conteúdo: Cadastro de magistrados e servidores do 1º Grau no eproc

Edição nº 39

São **usuários internos** do eproc magistrados, servidores, cedidos, estagiários, conciliadores, mediadores, voluntários e quaisquer outros auxiliares expressamente autorizados pelo Tribunal de Justiça.

O **cadastro do usuário** (quem é essa pessoa para o eproc) é a criação do registro de uma pessoa física, que não possua vínculo prévio, com seus dados pessoais (nome, documentos pessoais, endereço, contatos etc.) no sistema.

Já a **concessão de perfil** (o que essa pessoa pode fazer no eproc) é a atribuição de permissões e funcionalidades à pessoa cadastrada para que ela utilize o sistema.

Em resumo, o cadastro identifica o usuário, enquanto o perfil lhe permite acessar o sistema para utilizá-lo conforme suas atribuições.



Cadastro de magistrados (SEMA)

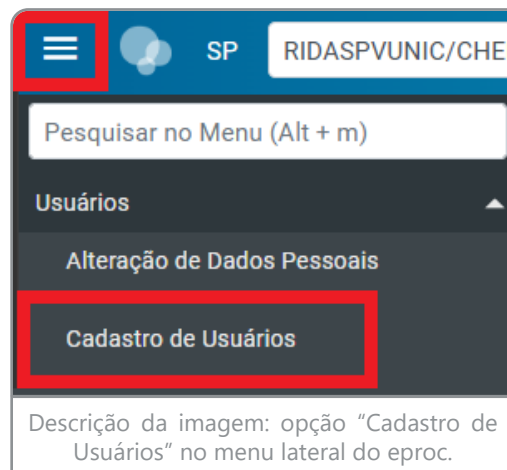
O cadastro de magistrados no eproc é realizado pela Secretaria da Magistratura (SEMA).



Cadastro de servidores e demais auxiliares (Chefe de Cartório)

O cadastro de servidores, cedidos, estagiários e voluntários que atuam na unidade judicial é realizado pelo servidor com perfil "**CHEFE DE CARTÓRIO**".

Para isso, localize e selecione a opção "**Cadastro de usuários**" no menu lateral do eproc.



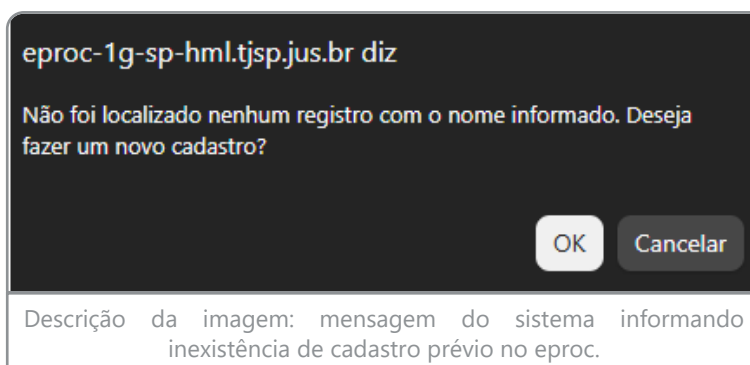
Na tela "**Cadastro de Usuários**", informe o número do CPF ❶ e acione o botão "**Consultar**" ❷.

Descrição da imagem: campo "CPF" e botão "Consultar" na tela "Cadastro de Usuários".

Se **localizado cadastro prévio** para o usuário, avance diretamente para o tópico "**Concessão de perfil ao usuário (Chefe de Cartório)**".

Descrição da imagem: cadastro prévio localizado e exibido pelo sistema na tela "Cadastro de Usuários".

Quando **não localizado cadastro prévio**, é exibida mensagem do sistema informando a inexistência de registro. Acione o botão **"OK"**.



Prossiga com o cadastro do usuário na tela **"Cadastro de Pessoa Física"**.

São de **preenchimento obrigatório** os seguintes campos da tela **"Cadastro de Pessoa Física"**:

Nome	Nome Social (quando o caso)
Sexo	Estado Civil
Data de Nascimento	Profissão (utilize o padrão: Servidor Público Estadual)
Nacionalidade	Naturalidade
Nome da mãe	Nome do pai
Deficiência	Raça / Etnia
Endereço(s)	Contato(s)



Dica

Normalmente, quando informado o CPF do usuário, o eproc carrega algumas informações pessoais na tela “**Cadastro de Pessoa Física**”, cabendo ao dirigente da unidade judicial preencher os demais campos.

Ao cadastrar o(s) endereço(s) e o(s) contato(s) do usuário, ative a caixa de seleção “**Interna**”.

Endereço(s)

Tipo: Residencial **CEP:** 04261-050

Logradouro: Praça Monumento **Número:** 00 **Complemento:** **Bairro:** Vila Monumento

País: BRASIL **UF:** SP **Cidade:** São Paulo

Observação:

☒ Interna ☐ Listar Inativos

Incluir **Limpar**

Descrição da imagem: caixa de seleção “Interna” na seção “Endereço(s)” da tela “Cadastro de Pessoa Física”.

Contato(s)

Forma de Contato: E-mail **Contato:** marquesdepombal@tjsp.jus.br

Observação:

☐ Interno

Incluir **Limpar**

Descrição da imagem: caixa de seleção “Interna” na seção “Contato(s)” da tela “Cadastro de Pessoa Física”.



Importante

Ao cadastrar um e-mail para o usuário, note que há um campo para permitir utilizá-lo em eventual recuperação de senha. Entretanto, essa função não está disponível para usuários internos, cuja recuperação de senha deve ser solicitada ao respectivo dirigente.

Finalizado o preenchimento dos dados do novo usuário, acione o botão “**Salvar**”.

O sistema emite uma mensagem informando que o cadastro do usuário foi salvo com sucesso.

eproc-1g-sp-hml.tjsp.jus.br diz

Sebastião José de Carvalho e Melo salvo com sucesso.

OK

Descrição da imagem: mensagem do sistema confirmando o cadastro de novo usuário.



Concessão de perfil ao usuário (Chefe de Cartório)

Localize e selecione a opção "**Cadastro de usuários**" no menu lateral do eproc.

De volta à tela "**Cadastro de Usuários**", informe o número do CPF do usuário e acione o botão "**Consultar**".

Cadastro de Usuários 

Consultar **Limpar** **Voltar**

Informe a sigla do Usuário:

Ou o Nome:

CPF:

Descrição da imagem: campo "CPF" e botão "Consultar" na tela "Cadastro de Usuários".

Localizado o cadastro, preencha o campo "**Sigla**" (conforme padrão institucional descrito no subtópico "**Sigla de Usuário**") **1**, informe o perfil no campo "**Tipo de Usuário**" (conforme padrão institucional descrito no subtópico "**Tabela de Perfis**") **2**, selecione a unidade judicial no campo "**UF – Órgão Lotação**" **3** e acione o botão "**Incluir**" **4**.

Informe os dados para o usuário:

Sigla:
 1

Tipo de Usuário:
 2

Data de expiração: (opcional) ?
 

UF - Órgão Lotação:
 3

4

Descrição da imagem: campos para preenchimento e botão "Incluir" na tela "Cadastro de Usuários".

O sistema emite mensagem de confirmação. Acione o botão "OK".

eproc-1g-sp-hml.tjsp.jus.br diz

Usuário cadastrado com sucesso em SP.

Descrição da imagem: mensagem do sistema confirmando a concessão do perfil ao usuário.

Sigla de usuário (Chefe de Cartório)

As siglas de usuário possuem os seguintes padrões institucionais:

Tipo de usuário	Padrão da Sigla	Exemplo
Magistrado	J + nº matrícula	J12345
Servidor	M + nº matrícula	M371855
Estagiário	E + nº CPF	E12345678910
Servidor cedido	T + nº CPF	T12345678910
Conciliador / Mediador	C + nº CPF	C12345678910

É a sigla do usuário que é exibida nas movimentações processuais e na tabela de eventos dos processos.

Eventos					
★	Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
★	4	23/06/2026 16:15:34	Conclusos para decisão	SGS371855	Evento não gerou documento

Descrição da imagem: sigla de usuário exibida na seção "Eventos" da tela "Consulta Processual - Detalhes do Processo".

Tabela de perfis (Chefe de Cartório)

Os perfis devem ser concedidos aos respectivos usuários de acordo com o cargo ou função desempenhados na unidade judicial, conforme padrão abaixo:

Unidade	Cargo / Função	Perfil a ser atribuído
Gabinete	Assistente Judiciário	Servidor Unidade Judicial Avançado
	Escrevente Técnico Judiciário - Gabinete	
	Chefe de Seção Judiciário	Chefe de Cartório
	Escrevente Técnico Judiciário	Servidor Unidade Judicial
	Estagiário Ensino Médio	Estagiário Outras Bases
	Estagiário Nível Superior	Estagiário
	Estagiário Pós-Graduação	
	Juiz de Direito	Magistrado
Cartório	Agente Administrativo Judiciário	Servidor Unidade Judicial
	Servidor cedido	
	Escrevente Técnico Judiciário	
	Automatizador	Servidor Unidade Judicial Avançado
	Chefe de Seção Judiciário	Chefe de Cartório
	Coordenador	
	Supervisor de Serviço	
	Agente de Serviços Judiciário	Estagiário Outras Bases
	Estagiário Ensino Médio	
	Estagiário Nível Superior	Estagiário
	Estagiário Pós-Graduação	

Unidade	Cargo / Função	Perfil a ser atribuído
CEJUSC	Agente Administrativo Judiciário	Servidor Unidade Judicial
	Escrevente Técnico Judiciário	
	Servidor cedido	
	Agente de Serviços Judiciário	Estagiário Outras Bases
	Estagiário Ensino Médio	
	Automatizador	Servidor Unidade Judicial Avançado
	Chefe de Seção Judiciário	Chefe de Cartório
	Coordenador	
	Conciliador / Mediador	Conciliador Externo
	Estagiário Nível Superior	Estagiário
	Estagiário Pós-Graduação	
Central de Mandados	Agente Administrativo Judiciário	Servidor Central de Mandados
	Agente de Serviços Judiciário	
	Escrevente Técnico Judiciário	
	Estagiário Ensino Médio	
	Servidor cedido	
	Oficial de Justiça	Oficial de Justiça
	Chefe de Seção Judiciário	Diretor Central de Mandados
Distribuidor	Agente Administrativo Judiciário	Distribuição
	Chefe de Seção Judiciário	
	Escrevente Técnico Judiciário	
	Servidor cedido	
	Agente de Serviços Judiciário	Estagiário
	Estagiário Ensino Médio	



Atenção

O nome do perfil pode não coincidir com a nomenclatura do cargo ou função desempenhados pelo servidor. O perfil de acesso tem a exclusiva finalidade de permitir o acesso ao conjunto de funcionalidades a ele inerentes e não equivale ao reconhecimento de cargo ou função para qualquer outra finalidade de fato ou direito.

O nome do cargo ou função não depende do perfil, mas do tipo tratamento utilizado para assinatura de documentos no sistema.

Links

Para consultar os tipos de tratamento disponíveis nas bases de 1º Grau do eproc, acesse o [Infoeproc nº 139](#).

Reinicialização de senha (Chefe de Cartório)

Para viabilizar o **primeiro acesso** do novo usuário, é necessário reinicializar sua senha.

Acesse a opção "**Cadastro de Usuários**" por meio do menu lateral do eproc, em seguida, preencha o campo "**CPF**" e acione botão "**Consultar**".

Localizado o cadastro do usuário, acione o botão "**Reinicializar Senha**".

Cadastro de Usuários ⓘ

[Reinicializar Senha](#) [Limpar](#) [Voltar](#)

Sigla inicial:
M122345

Nome:
SEBASTIÃO JOSÉ DE CARVALHO E MELO

☐ Listar Inativos

[Consultar Dados Pessoais](#) [Alterar Dados Pessoais](#)

Descrição da imagem: botão "Reinicializar Senha" na tela "Cadastro de Usuários".

O eproc exibe uma nova senha na tela. Copie-a e a encaminhe para o servidor poder realizar seu primeiro acesso.

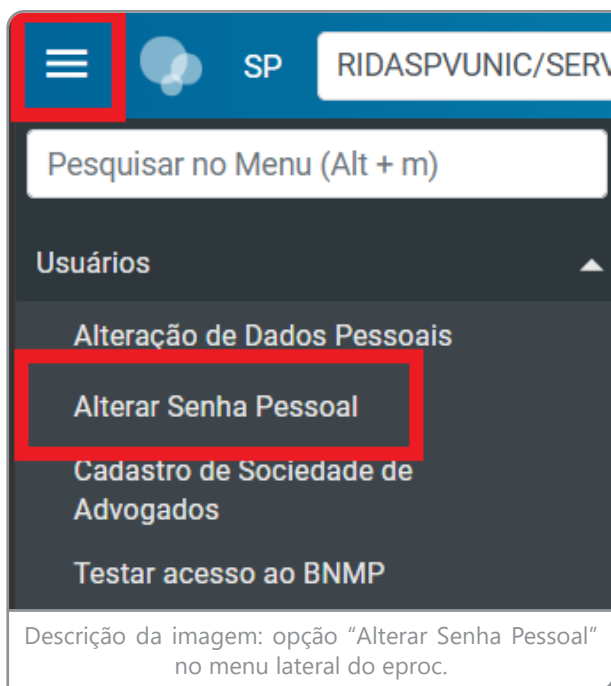
Atenção

Nas bases do eproc 1G, apenas servidores com os perfis "**CHEFE DE CARTÓRIO**", "**DISTRIBUIÇÃO**", "**DIRETOR CENTRAL DE MANDADOS**" e "**SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL AVANÇADO**" podem reinicializar a senha de outros usuários.



Alteração de senha (novo usuário)

Realizado o primeiro acesso, localize e selecione a opção “**Alterar Senha Pessoal**” no menu lateral do eproc.



Descrição da imagem: opção “Alterar Senha Pessoal” no menu lateral do eproc.

Informe a nova senha e acione o botão “**Alterar**”.

Alterar Senha Pessoal ?

Senha Nova:

Confirmar Senha:

Descrição da imagem: campos para cadastro de nova senha e botão “Alterar” na tela “Alterar Senha Pessoal”.



Importante

Para acessar o eproc, os usuários têm a opção de fazê-lo com a senha de acesso ou com as mesmas credenciais do e-mail institucional do TJSP. A assinatura dos documentos no sistema, contudo, é feita com o usuário e a senha de acesso ou por meio de certificado digital.

Referências e leituras sugeridas:

Resolução OE nº 963/2025, artigos 15, 16 e 18 - Dispõe sobre a governança e a utilização do sistema eproc - Disponível em: <https://esaj.tjsp.jus.br/gcn-frontend-vue/legislacao/find/229313>.

Curso **Eproc para Gestor de Unidade Judicial**, aula 01: "**Cadastro e Gerenciamento de Usuários e Estagiários**" - Disponível em: <https://portal-eproc.trf4.jus.br/course/section.php?id=8843>.

Curso **Eproc para Gestor de Unidade Judicial**, aula 02: "**Cadastro e Gerenciamento de Magistrados**" - Disponível em: <https://portal-eproc.trf4.jus.br/course/section.php?id=8846>.

Infoeproc nº 139 - **Perfil versus Tratamento no 1G** - Disponível em: <https://www.tjsp.jus.br/Download/EPROC/InfoEproc/Infoeproc139.pdf>.



Ficou com dúvida?
Clique em uma das opções:

Manuais e Tutoriais
(Público Externo)



Portal Nacional do
Conhecimento eproc



Perguntas Frequentes



Microsoft Teams:
Pelo ícone MAX



Portal de Registro
de Chamados
(Público Interno)



Suporte técnico
de sistemas
(Público Externo)



Acesse os demais
Infoeprocs:

