

Assunto: Inclusão de novos endereços para a parte

Competência: Todas

Público-alvo: Advogados(as) / Magistrados(as) / Servidores(as) de 1º e 2º Graus

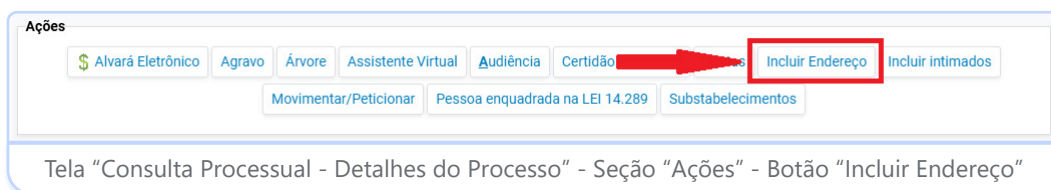
Conteúdo: Orientações para incluir e editar endereços para as partes em processos eproc

Edição nº 69

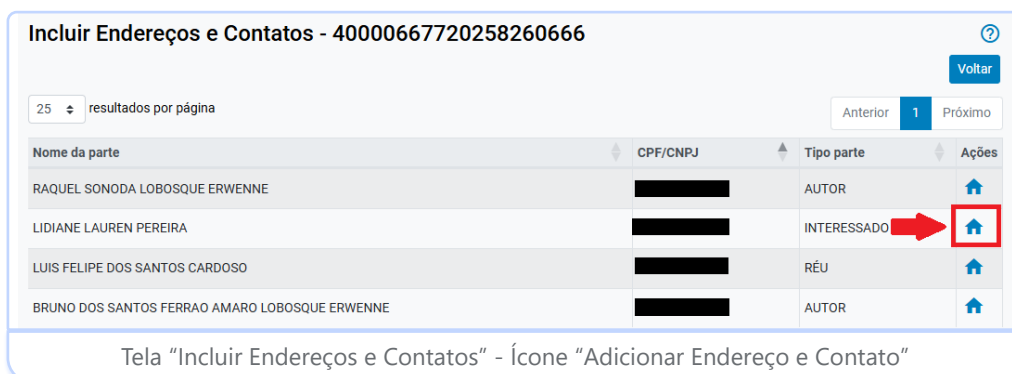
No eproc, o cadastro de partes é realizado diretamente pelo advogado no momento da petição inicial e, como muitas vezes os dados pessoais podem ser extraídos da base de dados da Receita Federal, é possível que o endereço ou o contato carregado esteja desatualizado ou não corresponda àquele a ser informado.

Inclusão de endereço

Para que o advogado consiga incluir um ou mais endereços novos para quaisquer das partes dos autos, basta acionar o botão **"Incluir endereço"**, disponível na seção **"Ações"** da tela **"Consulta Processual – Detalhes do Processo"**.



Em seguida, selecione a parte cujo endereço será informado, selecionando o ícone **"Adicionar Endereço e Contato"** representado pela figura de uma casa na cor azul.



Na tela “**Cadastro de Endereço e Contato – NOME DA PARTE**”, informe o novo endereço, preenchendo os campos disponíveis. Se o endereço for o principal ou o primeiro a ser diligenciado (havendo mais de um), ative a caixa de seleção “**Favorito**”. Por fim, acione os botões “**Incluir endereço**” e “**Salvar**”.

Cadastro de Endereço e Contato - LIDIANE LAUREN PEREIRA

Cadastro de Endereços

Tipo* CEP* Logradouro Número*

Residencial 13160-000 Praça da Matriz 00

Complemento Bairro* UF* Cidade*

Centro SP Artur Nogueira

☒ Favorito

Incluir Endereço

Tela “Cadastro de Endereço e Contato” - Seção “Cadastro de Endereços” - Caixa de seleção “Favorito” - Botão “Incluir Endereço”

Se a caixa de seleção “**Favorito**” foi selecionada no novo endereço cadastrado, um ícone representado pela figura de uma estrela será exibido.

Para excluir um endereço cadastrado, selecione o ícone “**Remover endereço**”, representado por um sinal de subtração. Somente é possível excluir endereços que tenham sido incluídos pelo próprio peticionante, ou seja, eventuais endereços previamente cadastrados não podem ser modificados.

Ambos os ícones são exibidos na coluna “**Ações**”.

Cadastro de Endereço e Contato - LIDIANE LAUREN PEREIRA

Cadastro de Endereços

Tipo* CEP* Logradouro Número*

Residencial 0

Complemento Bairro* UF* Cidade*

Nada selecionado

☐ Favorito

Incluir Endereço

Tipo	CEP	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Cidade	UF	Ações
Residencial	13160-000	Praça da Matriz	00		Centro	Artur Nogueira	SP	★ -

Tela “Cadastro de Endereço e Contato” - Seção “Cadastro de Endereços” - Coluna “Ações” - Ícones “Favorito” e “Remover endereço”



Inclusão de contatos

A inclusão de contatos é feita acionando-se o mesmo botão “**Incluir endereço**”, disponível na seção “**Ações**” da tela “**Consulta Processual – Detalhes do Processo**”. Os tipos disponíveis são: telefone, e-mail e celular.

Cadastro de Contatos

Forma de Contato:* Contato*

Telefone

Telefone

E-mail

Celular

Contato

Ações

Tela "Cadastro de Endereço e Contato" - Seção "Cadastro de Contatos" - Campo "Forma de Contato"

Na parte inferior do menu aberto, preencha os campos disponibilizados. Acione os botões **"Incluir contato"** e **"Salvar"**.

Cadastro de Contatos

Forma de Contato:* Contato*

E-mail emailteste@teste.com

Incluir Contato

Salvar

Tela "Cadastro de Endereço e Contato" - Seção "Cadastro de Contatos" - Campos "Forma de Contato" e "Contato" - Botão "Incluir Contato"

Se efetuada alguma inclusão equivocada, na coluna **"Ações"**, selecione o ícone **"Remover contato"**, representado por um sinal de subtração, para excluir o contato.

Cadastro de Contatos

Forma de Contato:* Contato*

Nada selecionado

Incluir Contato

Forma de Contato	Contato	Ações
E-mail	emailteste@teste.com	⊖

Tela "Cadastro de Endereço e Contato" - Seção "Cadastro de Contatos" - Coluna "Ações" - Ícone "Remover contato"



Atenção

A inclusão de endereços ou contatos pode ser feita a qualquer momento do processo e não requer o uso de algum evento específico para que seja disponibilizada ao advogado.

Qualquer inclusão efetuada pelo advogado, utilizando a ferramenta acima, fica registrada automaticamente na tabela de eventos do processo como **"Ato cumprido pela parte ou interessado"**.

Eventos					
Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos	
2	17/09/2025 19:04:35	Ato Cumprido pela Parte ou Interessado	M371855	OUT1	

Tela "Consulta Processual - Detalhes do Processo" - Seção "Eventos" - Evento "Ato Cumprido pela Parte ou Interessado"

Também é gerado um arquivo, em formato PDF, contendo o resumo das alterações feitas.

Juízo Titular I - 1ª Vara Judicial da Comarca de Artur Nogueira da Comarca de Artur Nogueira
Rua 13 de Maio, 140 - Bairro: Centro - CEP: 13160170 - Fone: 19-3399-9806 - Email: arturnogueira1e2@tjsp.jus.br

Data: 17/09/2025
Processo: 4000066-77.2025.8.26.0666
Incluído por: BRUNO DOS SANTOS FERRAO AMARO LOBOSQUE ERWENNE (ADVOGADO)
Partes representadas: BRUNO DOS SANTOS FERRAO AMARO LOBOSQUE ERWENNE e RAQUEL SONODA LOBOSQUE ERWENNE

INCLUSÃO DE NOVO ENDEREÇO

LIDIANE LAUREN PEREIRA -
-> Praça da Matriz
, 00 - Centro, Artur Nogueira - SP, CEP 13160000

Documento PDF gerado pelo ato



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
Infoeproc's:

