

**Assunto:** Cadastro de sociedade de advogados, assistentes e estagiários

**Competência:** Todas

**Público-alvo:** Advogados

**Conteúdo:** Orientações para o cadastro de sociedade de advogados e seus assistentes/estagiários no eproc

**Edição nº 82**



## Cadastro de Sociedade de Advogados e Advogado-Titular

O cadastro de sociedade de advogados no eproc deve ser solicitado por meio de chamado ao suporte técnico da Secretaria de Governança de Sistema (SGS), anexando ao pedido os seguintes documentos:

- Contrato social e últimas alterações da Sociedade de Advogados;
- Carteira da OAB do sócio majoritário;
- Cartão CNPJ da Sociedade de Advogados;
- Certidão da OAB do Registro da Sociedade;
- Telefone para contato e conta de e-mail para envio de login e senha.



## Cadastro de sócio (Advogado)

O(A) advogado(a)-titular é responsável por vincular à sociedade os demais sócios, assistentes e estagiários, os quais devem estar previamente cadastrados no eproc.



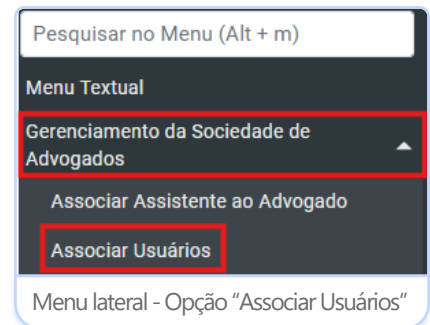
### Atenção

O advogado-titular da sociedade possui um perfil próprio para esta função, distinto do seu perfil pessoal de advogado. Somente o perfil de **"Advogado-Titular"** é capaz de cadastrar os sócios, assistentes e estagiários da **sociedade de advogados**.

Para incluir novos sócios (utilizando o perfil "**Advogado-Titular**"), acesse o menu lateral do sistema e selecione as opções "**Gerenciamento da Sociedade de Advogados**" e "**Associar Usuários**".

Na tela "**Gerenciamento da Sociedade de Advogados**", é possível visualizar o nome da sociedade.

Selecione o botão "**Novo**", localizado no canto direito da tela.



Gerenciamento da Sociedade de Advogados

Pesquisar Novo Fechar

**Crterios de busca**

Login Usuário: \_\_\_\_\_

Digite a Sociedade de Advogados que deseja pesquisar: \_\_\_\_\_

Lista de Associação - Sociedade de Advogados (1 registro):

Sociedade de Advogados	Usuário	Chefe	Temporário	Gerente	Assistente	Estagiário	Aguard. Autoriz.	Intimações	Adv. Comum	Ações
SOCIEDADE DE ADVOGADOS TESTE SGS	LIDIANE LAUREN PEREIRA ( M378XXX)	Sim	Não	Não	Não	Não	Sim	Não		⚙️

Pesquisar Novo Fechar

Tela "Gerenciamento da Sociedade de Advogados" - Lista da sociedade de advogados cadastrada no sistema - Botão "Novo"

Na tela "**Associação de Usuário à Sociedade de Advogados**", preencha o campo "**Login do Usuário**" (UF + número da OAB com 6 dígitos - se o número tiver menos de 6 dígitos, complete com zeros à esquerda).

O sistema exibe o nome do advogado previamente cadastrado e apresenta as opções de associação:

- Advogado Comum;
- Titular da Sociedade de Advogados; ou
- Advogado Temporário.

Selecione a sociedade de advogados desejada e acione o botão "**Salvar**".

Associação de Usuário à Sociedade de Advogados

Salvar Cancelar

Login do Usuário: SP378 LIDIANE LAUREN PEREIRA - ADVOGADO

☒ Advogado Comum ☐ Titular da Sociedade de Advogados ☐ Advogado Temporário

Lista de Sociedade de Advogados (1 registro):

Soc. de Advogados
<input checked="" type="checkbox"/> SOCIEDADE DE ADVOGADOS TESTE SGS

Salvar Cancelar

Tela "Associação de Usuário à Sociedade de Advogados" - Seção "Login do Usuário" - Botão "Salvar"

Ao final, o sistema informa que o cadastro foi efetuado com sucesso.

Associação de Usuário à Sociedade de Advogados

Cadastro(s) efetuado(s) com sucesso.

Usuário	Chefe	Adv. Comum	Temporário	Gerente	Assistente	Sociedade de Advogados
LIDIANE LAUREN PEREIRA (SP378 )	Não	Sim	Não	Não	Não	SOCIEDADE DE ADVOGADOS TESTE SGS

Tela "Associação de Usuário à Sociedade de Advogados" - Mensagem "Cadastro(s) efetuado(s) com sucesso"



## Cadastro de assistente e estagiário (Advogado)

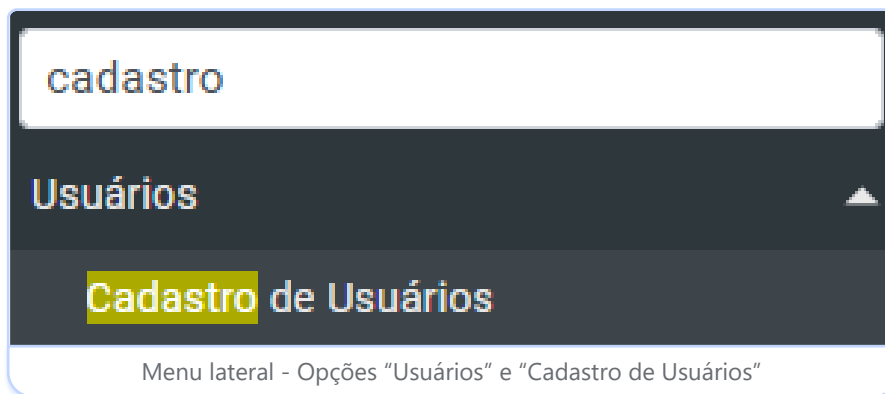
Os assistentes e estagiários são cadastrados pelo(a) advogado(a), por meio do eproc.



### Dica

Os estagiários podem ser cadastrados com perfil de "**Assistente - Advogado**" no eproc.

Para isso, no menu lateral do sistema, selecione as opções "**Usuários**" e "**Cadastro de Usuários**".



Menu lateral - Opções "Usuários" e "Cadastro de Usuários"

Na tela "**Cadastro de Usuários**", preencha o campo "**CPF**" e acione o botão "**Consultar**".

**Cadastro de Usuários**

[Consultar](#) [Limpar](#) [Voltar](#)

Informe a sigla do Usuário:  Ou o Nome:

CPF:

Tela "Cadastro de Usuários" - Campo "CPF" - Botão "Consultar"

O sistema recupera automaticamente as informações constantes no banco de dados da Receita Federal.

Na tela "**Cadastro de Pessoa Física**", preencha os campos disponíveis, especialmente a seção "**Endereço(e)**" e "**Contato(s)**" e, em seguida, acione o botão "**Incluir**".



### Importante

O cadastro do e-mail na seção "**Contato**" é essencial para possibilitar a redefinição de senha.

Após salvar os dados, na tela "**Cadastro de Usuários**", seção "**Informe os dados para o usuário**", deixe o campo "**Sigla**" em branco e selecione o tipo de usuário "**ASSISTENTE - ADVOGADO**".

O campo "**Sigla**" é automaticamente preenchido pelo sistema, no formato "**ASSADV**" + CPF cadastrado.

#### Informe os dados para o usuário:

Sigla:

Tipo de Usuário:

ASSISTENTE - ADVOGADO

Tela "Cadastro de Usuários" - Seção "Informe os dados para o usuário" - Campo "Tipo de Usuário" - Campo "Assistente-Advogado"

#### Informe os dados para o usuário:

Sigla:

ASSADV392XXXXXXXXX

Tipo de Usuário:

ASSISTENTE - ADVOGADO

Incluir

Limpar

Tela "Cadastro de Usuários" - Seção "Informe os dados para o usuário" - Campo "Sigla"

Concluído o cadastro, associe o usuário como assistente do advogado.

Para isso, no menu lateral do sistema, selecione a opção "**Associar Assistente ao Advogado**".

associar

Associar Assistente ao Advogado

Menu lateral - Opção "Associar Assistente ao Advogado"

Na tela "**Gerenciamento de Assistentes**", acione o botão "**Novo**".

Gerenciamento de Assistentes

Não há assistente cadastrado.

Novo Fechar

Novo Fechar

Tela "Gerenciamento de Assistentes" - Botão "Novo"

No campo **"Login do Assistente"**, informe a sigla do usuário cadastrado. O sistema exibe o nome correspondente. Em seguida, acione os botões **"Incluir"** e **"Salvar"**.

**Gerenciamento de Assistentes**

Salvar Voltar

Login do Assistente:  
ASSADV392

LIDIANE LAUREN PEREIRA - ASSISTENTE - ADVOGADO Incluir Limpar

Assistente	Ações
	Salvar Voltar

Tela "Gerenciamento de Assistentes" - Assistente selecionado - Botões "Incluir" e "Salvar"

Finalizados os procedimentos, o(a) assistente ou estagiário(a) estará associado(a) ao advogado(a) responsável pelo cadastro, podendo acessar os processos aos quais o referido advogado tem acesso.

**Gerenciamento de Assistentes**

Associação(ões) realizada(s) com sucesso

Advogado	Assistente
LIDIANE LAUREN PEREIRA	ASSADV392 - LIDIANE LAUREN PEREIRA - ASSISTENTE - ADVOGADO

Tela "Gerenciamento de Assistentes" - Mensagem "Associação(ões) realizada(s) com sucesso" - Assistente cadastrado no sistema

## Referências e leituras sugeridas:

Provimento Conjunto nº 326/2025 - Disponível em: <https://esaj.tjsp.jus.br/gcn-frontend-vue/legislacao/find/235580>.

Portaria nº 10.677/2025 - Disponível em: <https://esaj.tjsp.jus.br/gcn-frontend-vue/legislacao/find/235581>.



**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:

