

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.



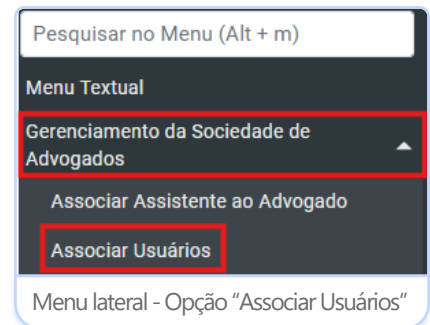
Atenção

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)

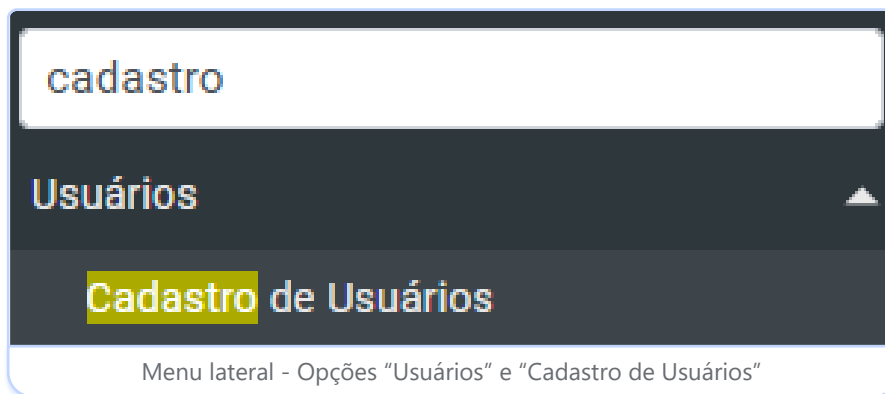
Os assistentes e estagiários são cadastrados pelo(a) advogado(a), por meio do eproc.



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(s)**" e "**Contato(s)**" e, em seguida, acione o botão "**Incluir**".



Importante

O cadastro do e-mail na seção "**Contato(s)**" 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:

