

CADASTRO DE USUÁRIOS – GESTOR DA UNIDADE

Eproc para Imesc

Atualizado em **18/11/2025.**

SUMÁRIO

CADASTRO DE USUÁRIOS – GESTOR DA UNIDADE

CADASTRO DE USUÁRIOS	3
Verificação da pessoa na base de dados do sistema	3
Cadastro de pessoa física	5
Cadastro de perfil	7
Associação de usuários à unidade	8
Desativação do vínculo do usuário com a unidade	10
CRÉDITOS	11

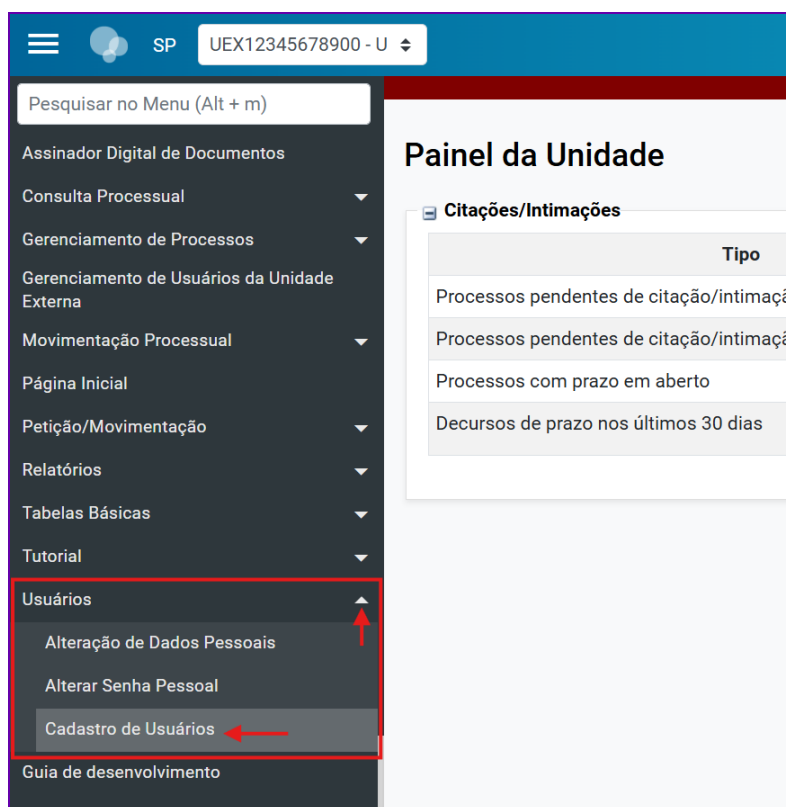
CADASTRO DE USUÁRIOS

Após o cadastro inicial do gestor da unidade pela equipe de suporte técnico do Tribunal de Justiça de São Paulo, o gerenciamento dos demais usuários do Imesc é atribuição exclusiva deste.

Verificação da pessoa na base de dados do sistema

Antes de realizar o cadastro, o **gestor** da unidade deve verificar se a pessoa a ser cadastrada já consta na base de dados do sistema.

Para isso, no Painel Lateral, acessar a opção “Usuários” > “Cadastro de Usuários”.



Descrição da imagem: visualização do menu lateral, com destaque para as opções “Usuários” e “Cadastro de Usuários”.

Na tela “Cadastro de Usuários”, informar a sigla, CPF ou nome da pessoa e clicar em “Consultar”.

Descrição da imagem: tela “Cadastro de Usuários”, com destaque aos campos existentes e ao botão “Consultar.”

Realizada a consulta, se não localizado nenhum registro, o sistema informará que não foi localizado nenhum registro com o nome informado e questionará se o usuário deseja realizar um novo cadastro. Para prosseguir com o cadastro, clicar em “OK”.

Descrição da imagem: exibição de caixa com mensagem de que não foi localizado nenhum registro.

Ao se clicar em “OK”, será exibida a mensagem “Os dados informados originam-se do Cadastro de Pessoas Físicas.” Essa mensagem quer dizer que os dados trazidos em tela são oriundos da base de dados da Receita Federal do Brasil.

Descrição da imagem: exibição de caixa com mensagem de que os dados informados se originam do Cadastro de Pessoas Físicas.

Importante

Se o usuário a ser cadastrado já constar na base de dados, não será necessário realizar o seu cadastro pessoal, apenas proceder ao cadastro do perfil, nos moldes que veremos mais adiante.

Cadastro de pessoa física

Na tela “Cadastro de Pessoa Física” serão apresentados alguns campos já preenchidos automaticamente de acordo com a base de dados da Receita Federal do Brasil. O gestor deverá conferir os dados apresentados e preencher os demais.

A imagem mostra a interface de cadastro de uma pessoa física. No topo, há o título "Cadastro de Pessoa Física" e botões "Salvar" e "Voltar". Abaixo, o CPF "276.136.841-05" é exibido. O nome "João Teste de Cadastro" está preenchido, com um link "Incluir nome social". Os campos "Sexo" (Masculino), "Estado Civil" (Casado) e "Data de Nascimento" (23/01/1985) são preenchidos. A "Profissão" é "Médico". Os campos "Auto Declarado LGBTI" (Não), "Identidade de Gênero" (Não informado) e "Orientação Sexual" (Não informado) também estão preenchidos. A "Nacionalidade" é "Brasileira". Os campos "Nome Mãe" (Maria Teste de Cadastro) e "Nome Pai" (José Teste de Cadastro) são preenchidos. Há uma opção "Pessoa com deficiência" desmarcada e um campo "Tipo de deficiência" com uma seta para baixo. O campo "Escolaridade" também tem uma seta para baixo. O campo "Data do Parto" está preenchido com "Gestante/Puérpera/Lactante". O campo "Complemento" está vazio.

Descrição da imagem: tela “Cadastro de Pessoa Física” com alguns campos preenchidos automaticamente.

No campo “Endereço”, o sistema apresenta o endereço do usuário que consta do cadastro na Receita Federal. Estando correto o endereço, clicar em “Incluir”.

A imagem mostra o formulário de endereço. O campo "Endereço(s)" é o título. Abaixo, há campos para "Tipo" (Residencial), "CEP" (01501-000) com um ícone de lupa, "Logradouro" (Praça João Mendes), "Número" (1), "Complemento", "Bairro" (Centro), "País" (BRASIL), "UF" (SP) e "Cidade" (São Paulo). No canto inferior direito, há um botão "Incluir" com uma seta vermelha apontando para ele e um botão "Limpar".

Descrição da imagem: tela “Cadastro de Pessoa Física”, com destaque ao campo “Endereço” e ao botão “Incluir”.

Se o endereço apresentado não corresponder ao endereço atual, inserir o CEP correto no referido campo e clicar no ícone “Buscar endereço pelo CEP”, representado por uma lupa. Se necessário, completar os demais campos e clicar em “Incluir”. Com a inclusão do endereço, ele ficará listado logo abaixo do campo “Endereço(s)”, podendo ser alterado ou excluído, acionando-se os ícones “Alterar item” ou “Excluir item”, conforme o caso, localizados na coluna “Ações”.

Endereço(s)

Tipo: Residencial CEP:

Logradouro: Número: Complemento: Bairro:

País: BRASIL UF: Cidade:

Incluir Limpar

Tipo	Endereço	Cidade	Ativo?	Ações
Residencial	Praça João Mendes, 1	São Paulo	Sim	 

Descrição da imagem: visualização da seção “Endereço(s)”, com destaque ao endereço incluído e aos ícones de alteração e exclusão.

No campo “Contato” deverá ser selecionada a forma de contato e as informações correspondentes (celular, e-mail, telefone), clicando-se, em seguida, em “Incluir”.

Contato(s)

Forma de Contato: E-mail Contato:

Incluir Limpar

Descrição da imagem: visualização da seção “Contato(s)”, com destaque para os demais campos existentes e para o botão “Incluir”.

Atenção

O cadastro do e-mail é essencial para que o usuário consiga resetar a senha de login em caso de esquecimento.

Assim como ocorre com os dados relacionados ao endereço, com a inclusão do contato, este ficará listado logo abaixo do campo “Contato(s)”, podendo ser alterado ou excluído acionando-se os ícones “Alterar item” ou “Excluir item”, conforme o caso, localizados na coluna “Ações”.

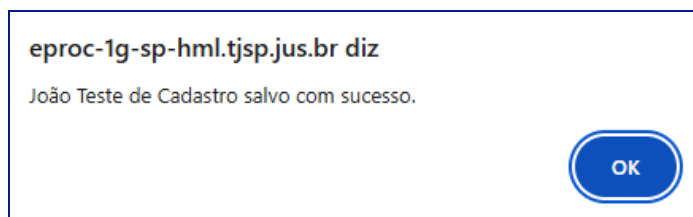
Com todos os dados lançados e conferidos, clicar no botão “Salvar”, localizado nos cantos superior e inferior direito da página.

Tipo	Contato	Receber prazos por email?	Receber inf. da distribuição por email?	Usar email para esquecimento de senha?	Confirmado?	Ações
E-mail	testecadastro@aol.com	Sim	Sim	Sim		 

Salvar Voltar

Descrição da imagem: tela “Cadastro de Pessoa Física”, com destaque para botão “Salvar”.

Após salvar, o sistema apresenta a seguinte mensagem: “Usuário salvo com sucesso”.



Descrição da imagem: visualização de janela com mensagem de que o usuário foi salvo com sucesso.

Para todos os usuários, após o cadastro, serão fornecidos login e senha para acesso ao sistema.

Cadastro de perfil

Para determinar as ações que o usuário pode exercer junto ao sistema, temos que fazer a escolha do **Tipo de Usuário** ou seja, do seu **Perfil**.

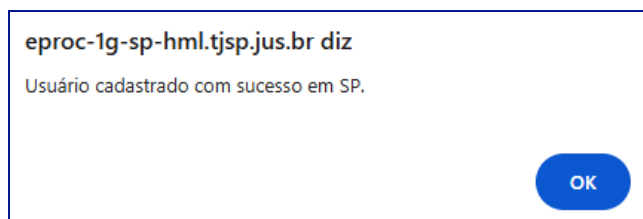
Na tela “Cadastro de Usuários”, seção “Informe os dados para o usuário”, informar a Sigla e o Tipo de Usuário nos campos correlatos:

- Usuários com perfil de Unidade Externa (Gestor): a sigla deve iniciar pelas letras **UEX** + **11 dígitos** (pode ser o CPF do usuário) e o tipo de usuário deve ser “Unidade Externa”;
- Usuários com perfil de Unidade Externa – Auxiliar (perito e demais funcionários do IMESC): a sigla deve iniciar pelas letras **ACE** + **11 dígitos** (pode ser o CPF do usuário) e o tipo de usuário deve ser “Auxiliar – Unidade Externa”.

Para finalizar, clicar em “Incluir”.

Descrição da imagem: tela “Cadastro de Usuários”, com destaque para campos “Sigla” e “Tipo de Usuário”.

Será exibida a caixa de mensagem: “Usuário cadastrado com sucesso em SP”.



Descrição da imagem: visualização de janela com mensagem de que o usuário foi cadastrado com sucesso em SP.

Após a inclusão, o sistema exibirá os dados na parte inferior da tela.

Informe os dados para o usuário:

Sigla:

Tipo de Usuário:

▼ Sigla	↕ UF	↕ Órgão Lotação/Entidade/Órgão Conveniado	↕ Tipo	↕ Interno	↕ Situação	▼ Ativo	↕ Data Cadastro	Ações
ACE27613684105			AUXILIAR - UNIDADE EXTERNA	Não		Sim	01/10/2025 16:59:41	*

Descrição da imagem: tela de cadastro de usuários exibindo dados do usuário cadastrado.

O usuário foi cadastrado, porém ainda não está vinculado à unidade, como é possível ver acima, na coluna “Órgão Lotação/Entidade/Órgão Conveniado”, que se encontra vazia. Logo, será necessário fazer essa associação.

Associação de usuários à unidade

Para fazer a associação do usuário à unidade, acessar o “Menu Lateral” e selecionar a opção “Gerenciamento de Usuários da Unidade Externa”.

Na nova tela, estarão listados os usuários já cadastrados para a unidade. Clicar em “Novo”.

Descrição da imagem: tela “Gerenciamento de Usuários da Unidade Externa”, com destaque aos campos “Tipo Órgão Unidade Externa” e “Unidade Externa”.

Será aberta a tela “Cadastro da Unidade Externa”. Nos campos “Tipo Órgão Unidade Externa” e “Unidade Externa”, selecionar as opções correspondentes à unidade de atuação do gestor. No campo “Login do Usuário da Unidade Externa”, preencher com o perfil do usuário recém-cadastrado. Por fim, clicar em “Incluir”.

Descrição da imagem: tela “Cadastro da Unidade Externa”, com destaque aos campos preenchidos e ao botão “Incluir”.

O nome do usuário associado ao perfil será relacionado na parte inferior da tela. Clicar em “Salvar”.

Cadastro da Unidade Externa

[?](#)
[Salvar](#)
[Cancelar](#)

Dados para cadastro

Tipo Órgão Unidade Externa:
 IMESC - MEDICINA LEGAL

Unidade Externa:
 IMESC - SOLICITAÇÃO DE PERÍCIA MEDICINA LEGAL

Login do Usuário da Unidade Externa:
 JOÃO TESTE DE CADASTRO - AUXILIAR - UNIDADE EXTERNA
 ACE27613684105

[Incluir](#)

Tipo Órgão Unidade Externa	Descrição	Usuário	Ações
IMESC - MEDICINA LEGAL	IMESC - SOLICITAÇÃO DE PERÍCIA MEDICINA LEGAL	JOÃO TESTE DE CADASTRO - AUXILIAR - UNIDADE EXTERNA	

Descrição da imagem: tela “Associação Procurador Entidade/Localidade”.

O usuário cadastrado será associado à unidade correspondente e passará a fazer parte da relação de usuários da unidade.

Desativação do vínculo do usuário com a unidade

Para desativar o vínculo do usuário com a unidade, na tela “Gerenciamento de Usuários da Unidade Externa”, na coluna “Ações”, clicar no ícone “Desativar Vínculo do usuário com Unidade Externa”, representado pela imagem de uma lixeira.

Gerenciamento de Usuários da Unidade Externa

[?](#)
[Pesquisar](#)
[Novo](#)
[Fechar](#)

Critérios de busca

Tipo Órgão Unidade Externa:

Unidade Externa:

Login do Usuário da Unidade Externa:

Lista de Usuários da Unidade Externa (8 registros):

Tipo Órgão Unidade Externa	Agência	Descrição	Usuário	Chefe	Ações
IMESC - MEDICINA LEGAL		IMESC - SOLICITAÇÃO DE PERÍCIA MEDICINA LEGAL	JOÃO TESTE DE CADASTRO - ACE27613684105	Não	

Descrição da imagem: tela “Gerenciamento de Usuários da Unidade Externa”, com destaque ao botão “Desativar Vínculo do usuário com Unidade Externa”.



CRÉDITOS

Diretoria de Capacitação
SGP | SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

*Material desenvolvido pelo TJSP, utilizando a
base de homologação gentilmente cedida pelo TJSC e TJRS.*