

Coordenação de Apoio e Acompanhamento do Sistema PJe (COAPE)
Gerência de Acompanhamento e de Suporte aos Sistemas Judiciais Informatizados da Justiça de Primeira
Instância (GESIS)
Corregedoria Geral de Justiça - TJMG



eproc

Sistema criado e cedido pelo TRF4

Novidades da Versão 9.17

Dezembro/2025

SUMÁRIO

1. Usuários Internos 1G	3
a) Intimação via DJEN - Advogado não Validado.....	3
b) Salas de Audiência - Botão “Voltar” na tela “Reservas da Sala”.....	3
c) Redistribuição: Validação de Datas na tela “Reservas para a Sala de Audiências”.....	4
d) Redistribuição de Processos: Verificação de Audiências Pendentes.....	5
e) Minutas: Importação de Tags de Formulário.....	6
f) Distribuição: Possibilidade de incluir endereço e contato da parte.....	6
g) Mandados: Configuração “Abrir PDF da Impressão Diretamente no Navegador”.....	9
h) Partes e Representantes: Nova opção de representação “Sem Procurador - Advogado Falecido ou Cancelado”.....	11
i) Procuração: Poderes Especiais da Procuração.....	12
j) Turma Recursal: Possibilidade de Criar Preferências na tela “Alterar Localizador/Status”, do Painel da Sessão.....	15
k) Turma Recursal: Visualizar Lembretes no Painel da Sessão.....	16
2. Advogados e Entes Externos	17
a) Procuradoria: Exclusão de Usuários sem Abrir Chamado.....	17
b) Peticionamento Intermediário: Poderes da Procuração.....	17
c) Peticionamento Eletrônico: Possibilidade de incluir endereço e contato da parte.....	18

1. Usuários Internos 1G

a) Intimação via DJEN - Advogado não Validado

A partir da versão 9.17, será possível realizar intimação de partes representadas por advogados que estão “Não Validados”. As intimações serão encaminhadas para o Diário Eletrônico de Justiça Nacional - DJEN.

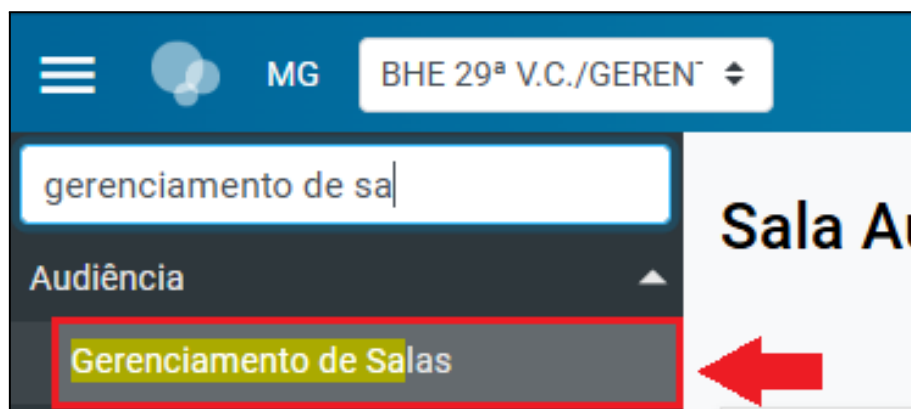


(Autos Digitais - Seção “Partes e Representantes”)

b) Salas de Audiência - Botão “Voltar” na tela “Reservas da Sala”

Com o objetivo de facilitar a navegação dos usuários, foi disponibilizado o botão “Voltar” na tela “Reservas da Sala”. Para visualizar o novo botão, o usuário deverá:

1. No “Menu”, selecionar a opção “Gerenciamento de Salas”;



(Menu - Opção “Gerenciamento de Salas”)

2. Localizar a sala desejada e clicar no ícone “Reservas da Sala”;

Sala Audiência Nova Voltar

Lista de Sala Audiência (6 registros):

Descrição Sala Audiência	Complemento	Equipamento videoconferência	Ações
29ª Vara Cível	Audiência de Instrução e Julgamento	Não	
SALA 31	conciliação	Não	
SALA 32	conciliação	Não	Reservas da Sala
SALA 33	conciliação	Não	
SALA 34	conciliação	Não	
SALA 35	conciliação	Não	

Nova Voltar

(Tela "Sala Audiência" - Ícone "Reservas da Sala")

3. Na tela "Reservas da Sala", o botão "Voltar" estará disponível para retorno rápido à tela anterior;

Reservas para a Sala: AMM 03-REUNIÃO: Pesquisar Gerar Planilha Voltar

Filtro de Data

Data Início: Data Fim:

Lista de Reservas para a Sala (4 registros):

Início	Fim	Tipo reserva	Usuário cadastro	Data/Hora cadastro
26/01/2026 07:30	26/01/2026 08:00	Audiência		23/09/2025 18:21:11
02/02/2026 07:30	02/02/2026 08:00	Audiência		01/10/2025 15:41:20
09/02/2026 07:30	09/02/2026 08:00	Audiência		09/10/2025 13:46:56
23/02/2026 07:30	23/02/2026 08:00	Audiência		17/10/2025 08:51:39

Pesquisar Gerar Planilha Voltar

(Tela "Reservas para a Sala" - Botão "Voltar")

c) Redistribuição: Validação de Datas na tela "Reservas para a Sala de Audiências"

Na tela "Reservas para a Sala", se o usuário inserir datas inválidas nos campos "Data Início" e "Data Fim", o sistema informará que a data é inválida, conforme tela a seguir:

Reservas para a Sala: AMM 03-REUNIÃO:

Pesquisar Gerar Planilha Voltar

Filtro de Data

Data Início: 31/11/2025 13:00 Data Fim:

Lista de Reservas para a Sala (4 registros):

Início	Fim	Tipo reserva	Usuário cadastro	Data/Hora cadastro
26/01/2026 07:30	26/01/2026 08:00	Audiência	<input type="text"/>	23/09/2025 18:21:11
02/02/2026 07:30	02/02/2026 08:00	Audiência	<input type="text"/>	01/10/2025 15:41:20
09/02/2026 07:30			<input type="text"/>	09/10/2025 13:46:56
23/02/2026 07:30			<input type="text"/>	17/10/2025 08:51:39

Erro
Data Inválida. [31/11/2025 13:00]

Pesquisar Gerar Planilha Voltar

(Tela "Reservas para a Sala" - Informação sobre Data Inválida)

d) Redistribuição de Processos: Verificação de Audiências Pendentes

Ao redistribuir um processo, o sistema fará a verificação se existe audiência com resultados pendentes, conforme a seguir:

Situação: MOVIMENTO

Órgão Julgador: Juízo da 9ª Unidade Jurisdicional Cível - 25º JD da Comarca de Belo Horizonte Juiz(a):

Localizador(es): PETIÇÃO INICIAL JEE - Aguardar Certidão de Triagem - Dígito 6

Assuntos do Processo

Código	Descrição	Principal
022002	Indenização por Dano Material, Responsabilidade Civil, DIREITO CIVIL	Sim

Verificação de Pendências

- ✓ Não existem nomeações AJG sem solicitação de pagamento
- ✓ Não existem solicitações de pagamento AJG sem validação
- ✗ Existem audiências com resultados pendentes

Motivo da Redistribuição - (Consulte, se necessário, as tabelas de redistribuição na página da Diretoria Judiciária na intranet)

(Tela "Redistribuição de Processo" - Verificações de Pendências)

Caso não haja audiências com resultados pendentes, o sistema exibirá a mensagem: "Não existem audiências com resultados pendentes".

Situação 

MOVIMENTO

Órgão Julgador:  Juízo da 9ª Unidade Jurisdicional Cível - 25º JD da Comarca de Belo Horizonte

Juiz(a): 

Localizador(es):  PETIÇÃO INICIAL JEE  -  Aguardar Certidão de Triagem  -  Dígito 6   

Assuntos do Processo

Código	Descrição	Principal
022002	Indenização por Dano Material, Responsabilidade Civil, DIREITO CIVIL	Sim

Verificação de Pendências

- ✓ Não existem nomeações AJG sem solicitação de pagamento
- ✓ Não existem solicitações de pagamento AJG sem validação
- ✓ Não existem audiências com resultados pendentes 

Motivo da Redistribuição - (Consulte, se necessário, as tabelas de redistribuição na página da Diretoria Judiciária na intranet)


(Tela "Redistribuição de Processo" - Verificações de Pendências)

e) Minutas: Importação de Tags de Formulário

A partir da versão 9.17, a importação de modelos passa a incluir as tags de formulário e os textos padrão que estejam configurados como públicos.

Caso o modelo contenha textos não públicos, o sistema exibirá um aviso informando que não foi possível realizar a importação desses elementos.

f) Distribuição: Possibilidade de incluir endereço e contato da parte

Foi incluído o ícone "Adicionar Endereço e Contato" () nas etapas "(3 de 5) - Partes (autores)" e "(4 de 5) - Partes (réus)", com a finalidade de permitir que o petionante inclua endereço e contato das partes diretamente no momento do peticionamento.

Para utilizar a funcionalidade, basta selecionar o tipo de pessoa, inserir o nome, CPF ou CNPJ e clicar em "Consultar".

Peticionamento Eletrônico (3 de 5) - Partes (autores)

Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes Rés >> Documentos

Consultar Novo < Anterior Próxima > Cancelar

Consulta

Tipo Pessoa: Pessoa Física CPF: Sem CPF: Outros Documentos: Escolha o Tipo

Pesquisar pelo nome:

Partes (autores) a utilizar neste ajuizamento

Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Justiça Gratuita	Adicionar Endereço	Ações
Ver totalizador de partes							

(Tela "Peticionamento Eletrônico" - Tipo de Pessoa - Consultar)

Após localizar a parte, clicar em "Incluir".

Peticionamento Eletrônico (3 de 5) - Partes (autores)

Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes Rés >> Documentos

Consultar Novo < Anterior Próxima > Cancelar

Consulta

Tipo Pessoa: Pessoa Física CPF: Sem CPF: Outros Documentos: Escolha o Tipo

Pesquisar pelo nome: Consultar

Resultado(s) da busca:

Pessoa	CPF / CNPJ	Nome / Razão Social	Informações Extras	Principal	Partes localizadas 1.	Ações
Física	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Data Nascim.: <input type="text"/> I - Mãe: <input type="text"/>	Não		Incluir

Partes (autores) a utilizar neste ajuizamento

Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Justiça Gratuita	Adicionar Endereço	Ações
Ver totalizador de partes							

(Tela "Peticionamento Eletrônico" - Resultado da Busca - Incluir)

O sistema exibirá a parte no campo "Partes a utilizar neste ajuizamento". Para adicionar endereço e/ou contato, clicar no ícone "Adicionar Endereço e Contato" ().

Peticionamento Eletrônico (3 de 5) - Partes (autores)

Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes Rés >> Documentos

Consultar Novo < Anterior Próxima > Cancelar

Consulta

Tipo Pessoa: Pessoa Física CPF: Sem CPF: Outros Documentos: Escolha o Tipo

Pesquisar pelo nome: Consultar

Partes (autores) a utilizar neste ajuizamento

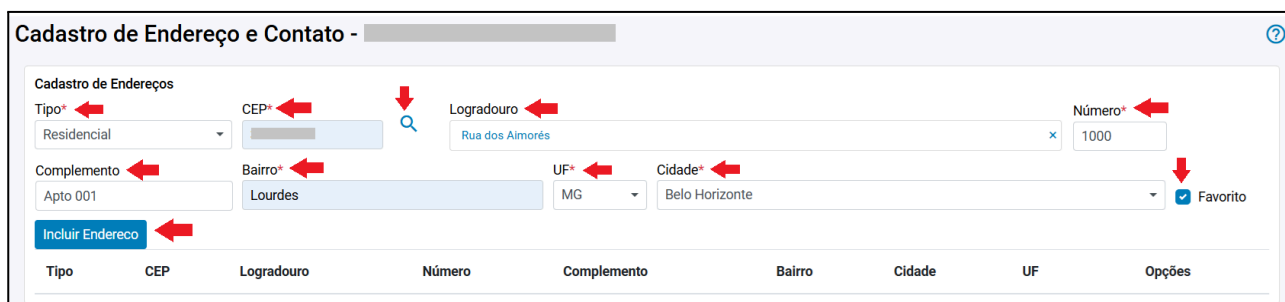
Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Justiça Gratuita	Adicionar Endereço	Ações
<input type="text"/>	<input type="text"/>	AUTOR	Não	Definir (Opcional)	Adicionar Endereço e Contato Não Requerida		

Ver totalizador de partes

(Tela "Peticionamento Eletrônico" - Partes a utilizar no ajuizamento - Ícone "Adicionar Endereço e Contato")

Na nova janela “Cadastro de Endereço e Contato”, para cadastrar um endereço, preencher os seguintes campos: Tipo (residencial ou comercial), CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, UF e Cidade.

Se for o caso, marcar também o *checkbox* “Favorito”, para indicar à unidade judiciária que aquele é o endereço principal da parte.

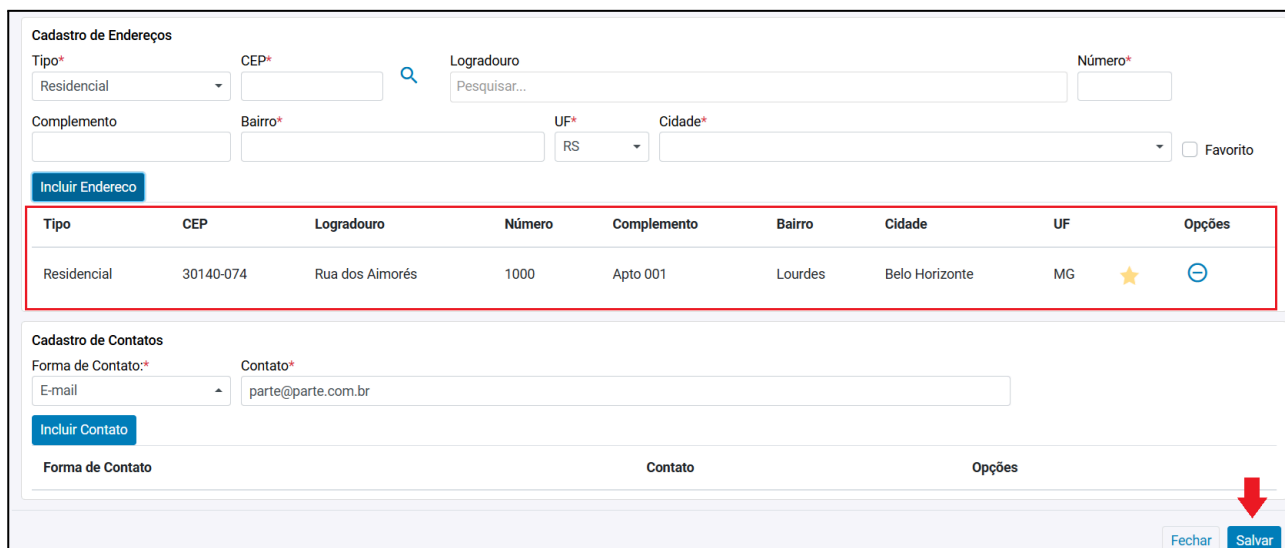


Tipo	CEP	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Cidade	UF	Opções
Residencial		Rua dos Aimorés	1000	Apto 001	Lourdes	Belo Horizonte	MG	<input checked="" type="checkbox"/> Favorito

(Janela “Cadastro de Endereços e Contato” - Cadastro de Endereços)

Após preencher os campos, clicar no botão “Incluir Endereço”. O sistema listará o endereço logo abaixo. Caso seja necessário cadastrar mais de um endereço, basta repetir o procedimento.

Para finalizar, clicar em “Salvar”.



Tipo	CEP	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Cidade	UF	Opções
Residencial	30140-074	Rua dos Aimorés	1000	Apto 001	Lourdes	Belo Horizonte	MG	★ ⌂

Cadastro de Contatos

Forma de Contato*: E-mail
Contato*: parte@parte.com.br

Forma de Contato: Contato Opções

Fechar Salvar

(Janela “Cadastro de Endereços e Contato” - Endereço Incluído e Botão “Salvar”)

Para incluir contatos, selecionar a forma de contato (e-mail, celular ou celular/app de mensagens) e preencher o campo “Contato” com o

informação correspondente. Em seguida, clicar em “Incluir Contato”.

Para finalizar, clicar em “Salvar”.



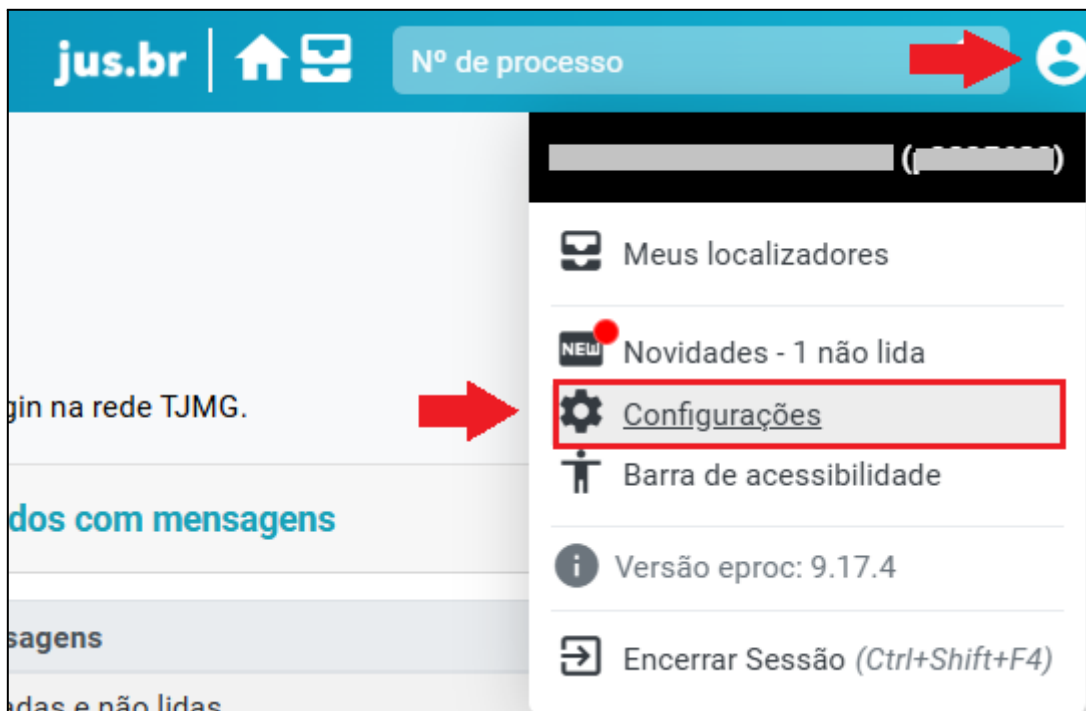
(Janela “Cadastro de Endereços e Contatos” - “Incluir Contato” e Botão “Salvar”)

g) Mandados: Configuração “Abrir PDF da Impressão Diretamente no Navegador”

Nos perfis de Oficial de Justiça e de Diretor da Central de Mandados, passa a ser possível habilitar a opção para abrir o PDF da impressão de mandados diretamente no navegador.

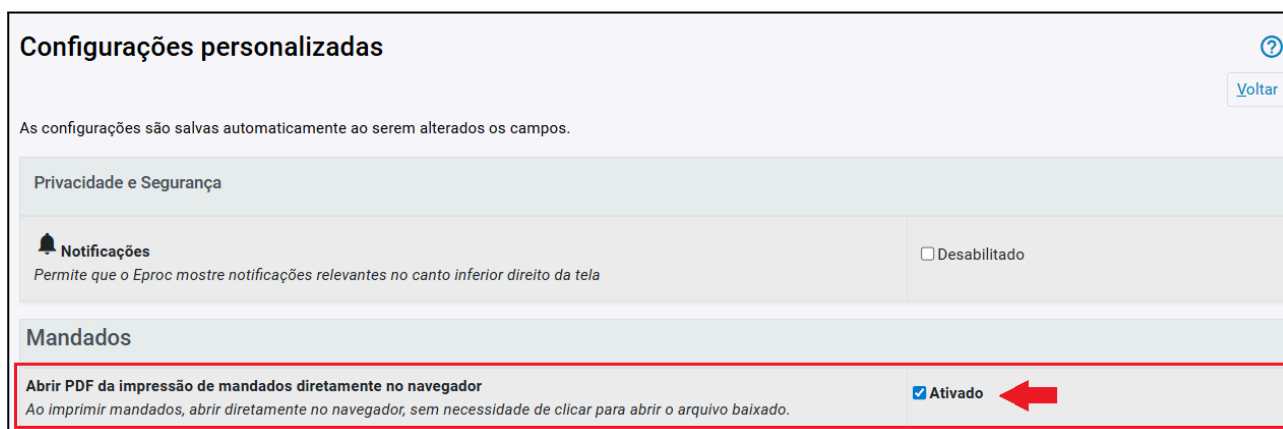
Para configurar:

1. No Painel do Usuário, clicar no ícone “Perfil do Usuário” (👤) e selecionar a opção “Configurações”;







(Painel do Usuário - Configurações)

- Na tela “Configurações personalizadas”, ativar a opção “Abrir PDF da impressão de mandados diretamente no navegador”;

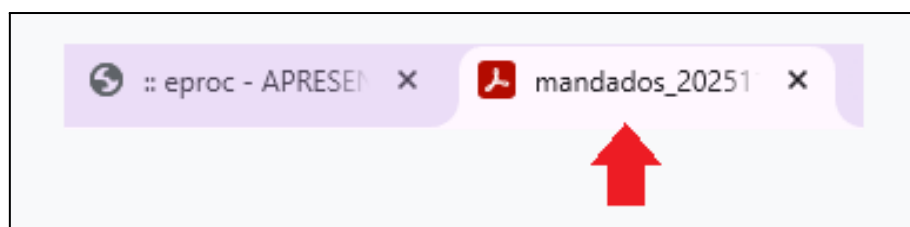


(Tela “Configurações personalizadas” - Opção “Abrir PDF da impressão de mandados diretamente no navegador”)

- Marcada a referida opção, ao clicar no ícone “Imprimir Mandado”, o mandado será aberto em PDF em nova aba do navegador em formato PDF:

Anterior				1	2	3	4	Próximo
Urgência	Recebimento	Distribuição	Ações					
Normal	21/10/2025 15:14:10	15:14:10	Imprimir mandado		+			

(Ícone "Imprimir Mandado")



(Mandado em PDF em nova aba do navegador)

h) Partes e Representantes: Nova opção de representação "Sem Procurador - Advogado Falecido ou Cancelado"

Na tela "Gerenciamento de Procuradores de Partes", foi incluída a nova opção de representação denominada "Sem Procurador - Advogado Falecido ou Cancelado", para uso das Unidades Judiciárias.

Essa opção deverá ser utilizada nos casos em que o advogado anteriormente vinculado à parte tenha falecido ou esteja com inscrição cancelada, permitindo o adequado registro da situação processual.

Processo:

Atenção
Para associar um procurador a mais de uma parte, selecione as partes desejadas e clique no botão 'Adicionar'.

Partes do processo e seus procuradores atuais:

<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo da Parte	Nome da Parte	Procurador	Procurador Dativo	Procurador Voluntário	Ações
<input type="checkbox"/>	AUTOR			Não	Não	SELECIONE
<input type="checkbox"/>	RÉU			Não	Não	SELECIONE

Ações

- Árvore
- Associar Procurador Parte
- Audiência
- Baixa Definitiva
- Cancelar Movimentação
- Certidão Narratória
- Criar Mandado
- Declinação para outro tribunal
- Download Completo
- Enviar Email
- Expedir Carta
- Gerenciar Situação Parte

SELECIONE

- Sem Procurador - Renúncia de Mandato
- Sem procurador - Advogado Falecido ou Cancelado**
- Citado e sem Procurador
- Não Citado
- Citado por Edital
- Citado por Hora Certa

(Tela "Gerenciamento de Procuradores de Partes" - Opção "Sem procurador - Advogado Falecido ou Cancelado")

Após selecionada, a referida opção ficará registrada e visível nos autos, conforme ilustrado a seguir:

Partes e Representantes Editar

AUTOR	RÉU
<p>(53 anos) () - Pessoa Física</p>	<p>(28 anos) () - Pessoa Física</p> <p>Sem procurador - Advogado Falecido ou Cancelado</p>

(Autos Digitais - Seção "Partes e Representantes")

i) Procuração: Poderes Especiais da Procuração

No peticionamento intermediário, ao anexar um documento do tipo "Procuração", o sistema passará a exibir o campo "Poderes especiais da Procuração", para preenchimento pelo advogado ou procurador.



(Tela "Movimentação Processual" - Painel do Advogado e do Procurador)

Na seção "Partes e Representantes" dos autos digitais, ao clicar no ícone "Sem Procuração - Clique para Alterar", o sistema abrirá a janela "Procuração e Poderes Especiais".



(Autos Digitais, seção "Partes e Representantes" - Ícone "Procuração Não Cadastrada")

Nessa janela, os poderes especiais previamente cadastrados pelo advogado serão exibidos, podendo o servidor alterá-los, se necessário.

No campo "Documento Procuração", deve-se selecionar o evento correspondente à juntada da procuração nos autos digitais.

Processo [redacted] ?

[Salvar](#) [Histórico de conferências](#) [Fechar](#)

Autor: [redacted]

Procuração
(Procuração não cadastrada)

Documento Procuração: ← [Evento 7 - PROC1] ↓

Poderes especiais da procuração: Assinar declaração de hipossuficiência econômica, Confessar, Dar quitação, Desistir, Firmar compromisso, Receber citação, Receber, Reconhecer a procedência do pedido, Renunciar ao direito sobre o qual se funda a ação, Transigir
[\[Alterar poderes\]](#)

Contrato de Honorários
Retenção de honorários contratuais? Sim Não

[Salvar](#) [Histórico de conferências](#) [Fechar](#)

(Janela "Procuração e Poderes especiais" - Campo "Informe o documento Procuração")

Após o preenchimento, clicar em "Salvar". Em seguida, marcar o checkbox "Procuração conferida" e clicar novamente em "Salvar".

Processo [redacted] ?

→ [Salvar](#) [Histórico de conferências](#) [Fechar](#)

Autor: [redacted]

Procuração
Evento 7, PROC1 (Procuração não conferida) [\[Alterar documento\]](#)

Procuração conferida. ←

Poderes especiais da procuração: Assinar declaração de hipossuficiência econômica, Confessar, Dar quitação, Desistir, Firmar compromisso, Receber citação, Receber, Reconhecer a procedência do pedido, Renunciar ao direito sobre o qual se funda a ação, Transigir
[\[Alterar poderes\]](#)

Contrato de Honorários
Retenção de honorários contratuais? Sim Não

[Salvar](#) [Histórico de conferências](#) [Fechar](#)

(Janela "Procuração e Poderes especiais" - Opção "Procuração Conferida")

Uma vez conferida, o ícone será exibido como "Procuração Conferida" (🗨️), em cor verde, na seção "Partes e Representantes" dos autos digitais.



(Autos Digitais, seção "Partes e Representantes" - Ícone "Procuração Conferida")

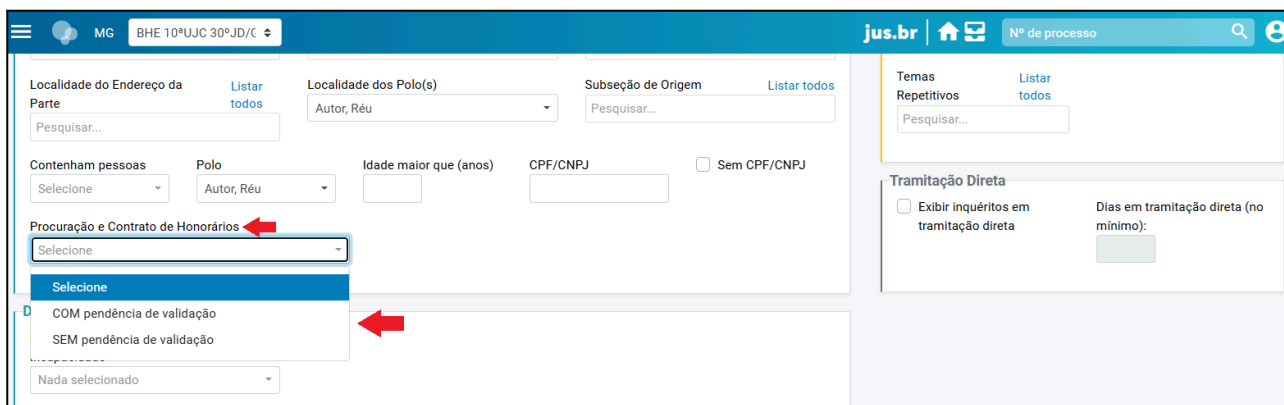
Caso a procuração não tenha sido conferida, o ícone será exibido como "Procuração Não Conferida" (🚫), em **cor vermelha**.



(Autos Digitais, seção "Partes e Representantes" - Ícone "Procuração Conferida")

Atenção: A funcionalidade "Procuração", disponível nos autos digitais, não é de preenchimento obrigatório.

No Relatório Geral, foi incluído o critério de pesquisa "Procuração e Contrato de Honorários", que pode ser utilizado para localizar processos que apresentem tais documentos.

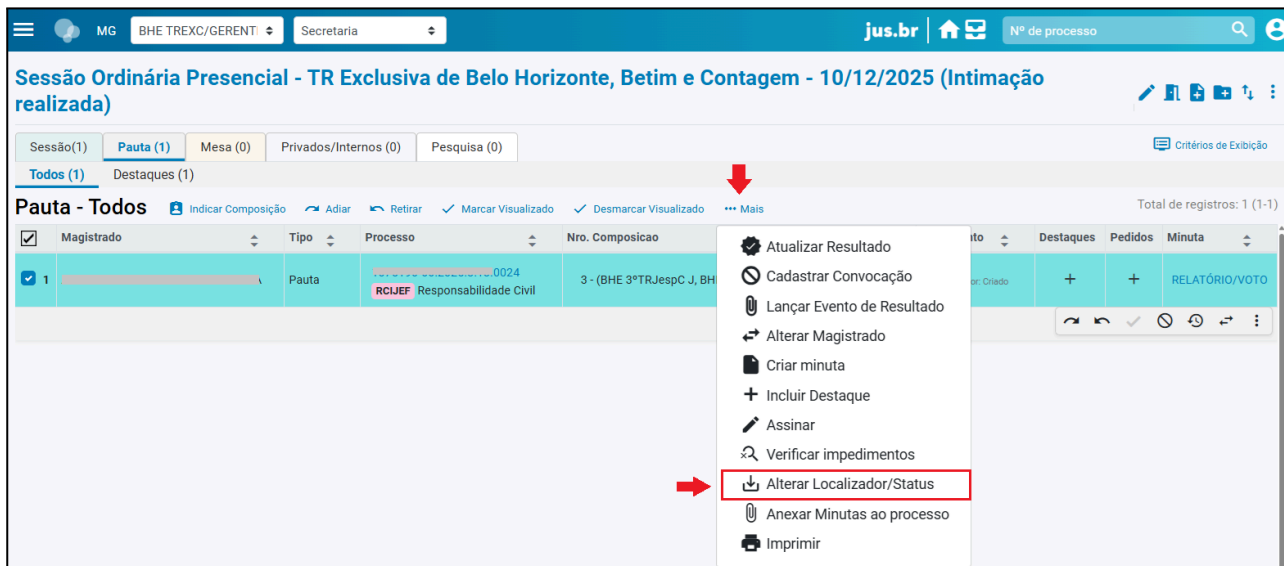


(Tela "Relatório Geral" - Critério "Procuração e Contrato de Honorários")

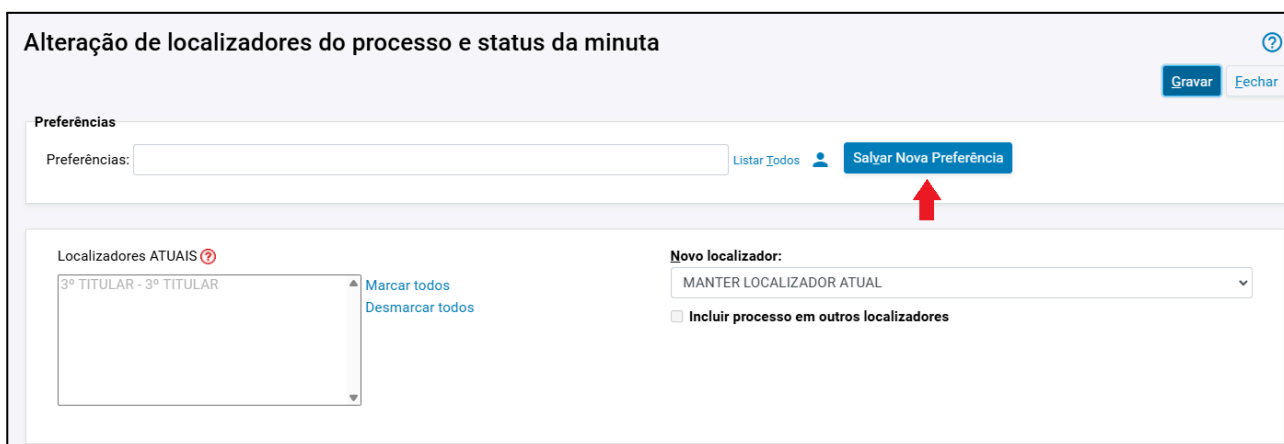
j) Turma Recursal: Possibilidade de Criar Preferências na tela "Alterar Localizador/Status", do Painel da Sessão

Na tela "Alteração de localizadores do processo e status da minuta",

acessada por meio da opção “Alterar Localizador/Status”, foi incluída a funcionalidade “Salvar Nova Preferência”, que permite ao usuário salvar as preferências dos agendamentos feitos na sessão.



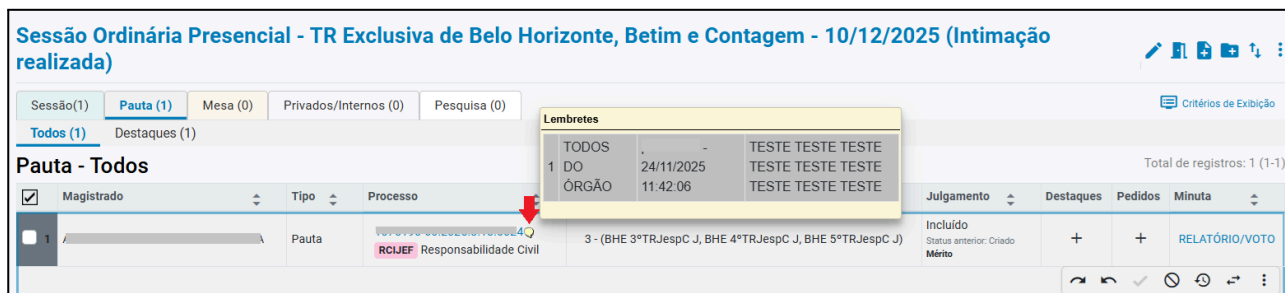
(Painel da Sessão - Opção “Alterar Localizador/Status”)



(Tela “Alteração de localizadores do processo e status da minuta” - Botão “Salvar Nova Preferência”)

k) Turma Recursal: Visualizar Lembretes no Painel da Sessão

Os lembretes inseridos nos processos poderão ser visualizados diretamente no painel da sessão, por meio do ícone “Lembretes” (🔔), conforme demonstrado a seguir:




(Painel da Sessão - Lembretes)

2. Advogados e Entes Externos

a) Procuradoria: Exclusão de Usuários sem Abrir Chamado

Os perfis Procurador-Chefe e Gerente da Procuradoria agora podem excluir usuários diretamente no sistema, sem necessidade de abrir chamado.

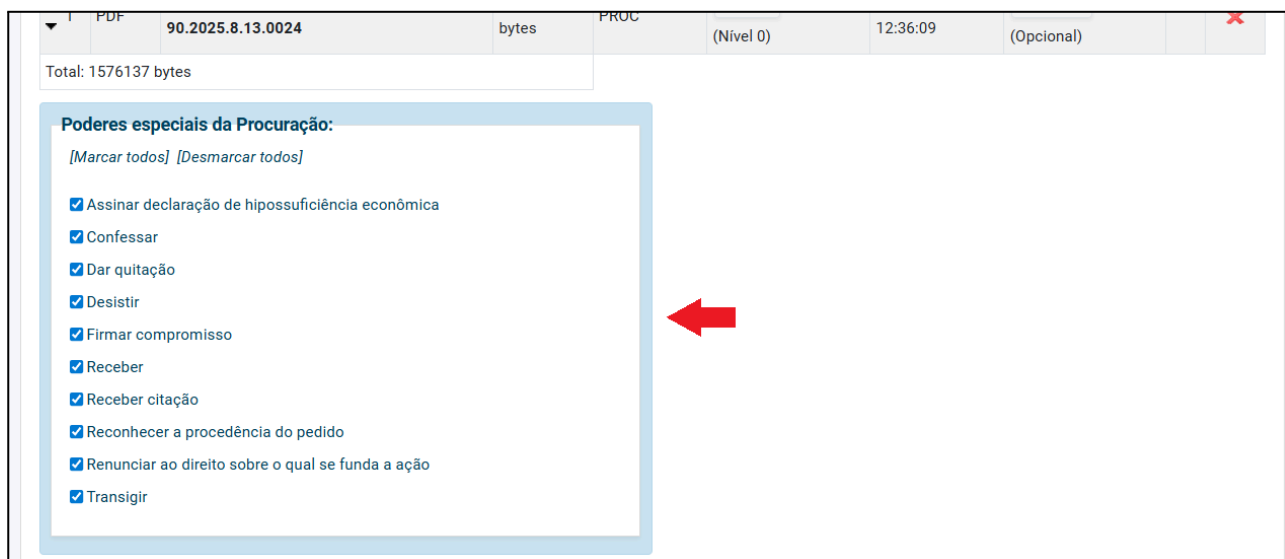
Antes da exclusão, é importante verificar:

- Se o usuário que será excluído possui processos vinculados;
- Se houver, substituir para outro Procurador;
- Desvincular o usuário em “Gerenciamento da Procuradoria”;
- Acessar a opção “Cadastro de Usuários”, disponível no “Menu”, consultar o usuário desejado e clicar no ícone “Desativar Usuário Localmente” ();

Com as novidades da versão **9.17**, o Procurador-Chefe pode excluir qualquer perfil, inclusive outro Procurador-Chefe. Já o Gerente da Procuradoria pode excluir todos os perfis, exceto o de Procurador-Chefe.

b) Peticionamento Intermediário: Poderes da Procuração

No peticionamento intermediário, ao anexar um documento do tipo “Procuração”, o sistema passará a exibir o campo “Poderes especiais da Procuração”, para preenchimento pelo advogado ou procurador.



PDF 90.2025.8.13.0024 bytes PROC (Nível 0) 12:36:09 (Opcional)

Total: 1576137 bytes

Poderes especiais da Procuração:


[Marcar todos] [Desmarcar todos]

- Assinar declaração de hipossuficiência econômica
- Confessar
- Dar quitação
- Desistir
- Firmar compromisso
- Receber
- Receber citação
- Reconhecer a procedência do pedido
- Renunciar ao direito sobre o qual se funda a ação
- Transigir

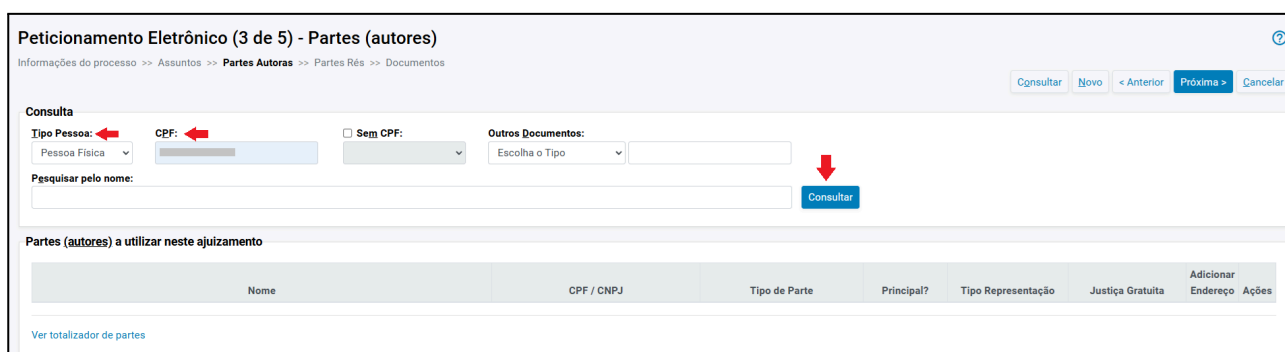
(Tela "Movimentação Processual" - Painel do Advogado e do Procurador)

Os dados inseridos ficarão pendentes de validação pela unidade judicial.

c) Peticionamento Eletrônico: Possibilidade de incluir endereço e contato da parte

Foi incluído o ícone "Adicionar Endereço e Contato" () nas etapas "(3 de 5) - Partes (autores)" e "(4 de 5) - Partes (réus)", com a finalidade de permitir que o peticionante inclua endereço e contato das partes diretamente no momento do peticionamento.

Para utilizar a funcionalidade, basta selecionar o tipo de pessoa, inserir o nome, CPF ou CNPJ e clicar em "Consultar".




Petitionamento Eletrônico (3 de 5) - Partes (autores)

Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes Réis >> Documentos

Consultar Novo < Anterior Próxima > Cancelar

Consulta

Tipo Pessoa:  Pessoa Física CPF: Sem CPF: Outros Documentos: Escolha o Tipo

Pesquisar pelo nome: Consultar

Partes (autores) a utilizar neste ajuizamento

Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Justiça Gratuita	Adicionar Endereço	Ações
Ver totalizador de partes							

(Tela "Petitionamento Eletrônico" - Tipo de Pessoa - Consultar)

Após localizar a parte, clicar em "Incluir".

Peticionamento Eletrônico (3 de 5) - Partes (autores)

Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes Rés >> Documentos


Consultar Novo < Anterior Próxima > Cancelar

Consulta



Tipo Pessoa: CPF: Sem CPF: Outros Documentos: Escolha o Tipo

Pesquisar pelo nome: Consultar


Resultado(s) da busca:

Pessoa	CPF / CNPJ	Nome / Razão Social	Informações Extras	Principal	Ações
Física			Data Nascim.: I - Mãe:	Não	 Incluir

Partes (autores) a utilizar neste ajuizamento

Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Justiça Gratuita	Adicionar Endereço	Ações
		AUTOR	Não	Definir (Opcional)	Não Requerida		

(Tela "Peticionamento Eletrônico" - Resultado da Busca - Incluir)

O sistema exibirá a parte no campo "Partes a utilizar neste ajuizamento". Para adicionar endereço e/ou contato, clicar no ícone "Adicionar Endereço e Contato" ()

Peticionamento Eletrônico (3 de 5) - Partes (autores)

Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes Rés >> Documentos



Consultar Novo < Anterior Próxima > Cancelar

Consulta

Tipo Pessoa: CPF: Sem CPF: Outros Documentos: Escolha o Tipo

Pesquisar pelo nome: Consultar

Partes (autores) a utilizar neste ajuizamento

Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Justiça Gratuita	Adicionar Endereço	Ações
		AUTOR	Não	Definir (Opcional)	Não Requerida		

Ver totalizador de partes

(Tela "Peticionamento Eletrônico" - Partes a utilizar no ajuizamento - Ícone "Adicionar Endereço e Contato")

Na nova janela "Cadastro de Endereço e Contato", para cadastrar um endereço, preencher os seguintes campos: Tipo (residencial ou comercial), CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, UF e Cidade.

Se for o caso, marcar também o *checkbox* "Favorito", para indicar à unidade judiciária que aquele é o endereço principal da parte.

Cadastro de Endereço e Contato -

Cadastro de Endereços

Tipo* CEP* Logradouro Número*

Complemento Bairro* UF* Cidade* Favorito

Tipo	CEP	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Cidade	UF	Opções
Residencial	30140-074	Rua dos Aimorés	1000	Apto 001	Lourdes	Belo Horizonte	MG	★

(Janela "Cadastro de Endereços e Contato" - Cadastro de Endereços)

Após preencher os campos, clicar no botão "Incluir Endereço". O sistema listará o endereço logo abaixo. Caso seja necessário cadastrar mais de um endereço, basta repetir o procedimento.

Para finalizar, clicar em "Salvar".

Cadastro de Endereços

Tipo* CEP* Logradouro Número*

Complemento Bairro* UF* Cidade* Favorito

Tipo	CEP	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Cidade	UF	Opções
Residencial	30140-074	Rua dos Aimorés	1000	Apto 001	Lourdes	Belo Horizonte	MG	★

Cadastro de Contatos

Forma de Contato:* Contato*

Forma de Contato	Contato	Opções
E-mail	parte@parte.com.br	

(Janela "Cadastro de Endereços e Contato" - Endereço Incluído e Botão "Salvar")

Para incluir contatos, selecionar a forma de contato (e-mail, celular ou celular/app de mensagens) e preencher o campo "Contato" com a informação correspondente. Em seguida, clicar em "Incluir Contato".

Para finalizar, clicar em "Salvar".

Cadastro de Contatos

Forma de Contato:*  Contato* 

E-mail  parte@parte.com.br

Incluir Contato 

Forma de Contato	Contato	Opções
E-mail	parte@parte.com.br	

 Fechar **Salvar**

(Janela "Cadastro de Endereços e Contato" - "Incluir Contato" e Botão "Salvar")

Versão atualizada em 28 de Novembro de 2025.