

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



Sistema criado e cedido pelo TRF4

Documentos Necessários para Validação de Cadastro de Usuários Externos no eproc

Julho/2025

SUMÁRIO

Advogado sem Certificado Digital.....	3
Sociedade de Advogados.....	4
Responsável pela Unidade Externa.....	6
Núcleo de Prática Jurídica.....	7
Auxiliares da Justiça (Peritos, Tradutores, Intérpretes, Corretores e Leiloeiros).....	9
Entidade e Procurador-Chefe.....	10

Advogado sem Certificado Digital

Após finalizar o pré-cadastro no sistema eproc, o advogado deverá enviar, por meio de abertura de chamado no Portal de Informática do TJMG (<http://informatica.tjmg.jus.br>), a documentação necessária:

1. Foto da Carteira da OAB;
2. Foto tipo selfie ao lado do documento de identificação (OAB) legível;

Observação: Em caso de OAB recém expedida, enviar o número da OAB e foto do documento de identificação.

Como realizar a selfie com o documento:

- Segurar o documento ao lado do rosto, na altura dos olhos, sem inclinar e distorcer;
- Olhar diretamente para a câmera, sem sorrir ou fazer expressões faciais, e sem acessórios no rosto ou em volta dele;
- Tirar a foto em um local bem iluminado, sem sombras ou reflexos, em fundo neutro e liso, sem objetos ou pessoas atrás.



Após o envio da documentação necessária e validação pelo suporte eproc, o acesso do advogado será liberado.

Sociedade de Advogados

O cadastro da sociedade de advogados será realizado mediante o requerimento de seu responsável, através da abertura de chamado no Portal de Informática do TJMG, que poderá ser acessado por meio do endereço: <https://informatica.tjmg.jus.br/ess.do>

A documentação exigida para o cadastramento da Sociedade de Advogados no eproc é a seguinte:

1. Contrato Social e últimas alterações;
2. Carteira da OAB do sócio majoritário;
3. Cartão CNPJ;
4. Certidão da OAB referente ao registro da Sociedade;
5. Telefone para contato e endereço de e-mail para envio do login e senha para o primeiro acesso;
6. Uma foto tipo selfie do responsável pela sociedade que será cadastrado como Advogado-Titular, segurando documento original de identificação com foto.

Como realizar a selfie com o documento:

- Segurar o documento ao lado do rosto, na altura dos olhos, sem inclinar e distorcer;
- Olhar diretamente para a câmera, sem sorrir ou fazer expressões faciais, e sem acessórios no rosto ou em volta dele;
- Tirar a foto em um local bem iluminado, sem sombras ou reflexos, em fundo neutro e liso, sem objetos ou pessoas atrás.

Responsável pela Unidade Externa

O responsável pela Unidade Externa interessado no credenciamento junto ao sistema eproc do TJMG, deverá encaminhar a documentação abaixo por meio de abertura de chamado no “Portal de Serviços de Informática”, através do link: <https://informatica.tjmg.jus.br/ess.do>

1. Termo de posse do responsável;
2. Documentação pessoal com foto, CPF e OAB (se houver) do responsável.
3. Uma foto tipo selfie ao lado do documento de identificação com foto do representante do titular do responsável pela Unidade Externa.

Como realizar a selfie com o documento:

- Segurar o documento ao lado do rosto, na altura dos olhos, sem inclinar e distorcer;
- Olhar diretamente para a câmera, sem sorrir ou fazer expressões faciais, e sem acessórios no rosto ou em volta dele;
- Tirar a foto em um local bem iluminado, sem sombras ou reflexos, em fundo neutro e liso, sem objetos ou pessoas atrás.



Núcleo de Prática Jurídica

O advogado-titular responsável pela Coordenação do Núcleo de Prática Jurídica interessado no credenciamento da instituição de ensino no eproc, deverá encaminhar a documentação abaixo, através de abertura de chamado no Portal de Informática do TJMG (<https://informatica.tjmg.jus.br/ess.do>):

1. Cópia do ato de nomeação/posse do Reitor;
2. Cópia da portaria/ato de nomeação do advogado que exerce a função de Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica da instituição de ensino;
3. Cópia da carteira da OAB do advogado que será o advogado-titular do Núcleo de Prática Jurídica;
4. CNPJ do Núcleo de Prática Jurídica (se houver CNPJ próprio);
5. Telefone para contato e e-mail pra envio do usuário e senha;
6. Uma foto tipo selfie ao lado do documento de identificação com foto do advogado-titular responsável pelo Núcleo de Prática Jurídica;

Como realizar a selfie com o documento:

- Segurar o documento ao lado do rosto, na altura dos olhos, sem inclinar e distorcer;
- Olhar diretamente para a câmera, sem sorrir ou fazer expressões faciais, e sem acessórios no rosto ou em volta dele;
- Tirar a foto em um local bem iluminado, sem sombras ou reflexos, em fundo neutro e liso, sem objetos ou pessoas atrás.

Auxiliares da Justiça (Peritos, Tradutores, Intérpretes, Corretores e Leiloeiros)

Os auxiliares da justiça credenciados no Sistema Eletrônico Auxiliares da Justiça (Sistema AJ) e ainda não tenha o perfil no eproc, poderá registrar sua solicitação no Portal de Serviços de Informática do TJMG (<https://informatica.tjmg.jus.br/ess.do>).

A solicitação registrada deverá constar, obrigatoriamente, as seguintes informações:

1. N° do Cadastro de Pessoa Física - CPF.
2. Nome completo e data de nascimento;
3. E-mail;
4. Naturalidade (Estado e Município);
5. Especialidade(s);
6. Número de telefone de contato.

Entidade e Procurador-Chefe

O cadastro do Município de Belo Horizonte, do Estado de Minas Gerais, do Ministério Público e da Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais como entidades e dos procuradores-chefe já se encontra realizado pela Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais.

As demais entidades deverão solicitar o cadastro por meio da abertura de chamado no Portal de Serviços de Informática do Tribunal de Justiça de Minas Gerais (TJMG) (<https://informatica.tjmg.jus.br/ess.do>).

No ato da solicitação, deverão ser anexados os seguintes documentos:

1. Cópia da Portaria de nomeação do Procurador-Chefe da Entidade, nos casos de servidor de carreira (efetivo);
2. Cópia da nomeação como Procurador, nos casos de comissionado;
3. Cópia da carteira da OAB do Procurador-Chefe;
4. Telefone para contato e conta de e-mail para envio de login e senha;
5. Cópia do cartão CNPJ da Entidade (Prefeitura, Instituição, Autarquia, etc);
6. Uma foto selfie ao lado do documento de identificação com foto do responsável pela Entidade.

Como realizar a selfie com o documento:

- Segurar o documento ao lado do rosto, na altura dos olhos, sem inclinar e distorcer;
- Olhar diretamente para a câmera, sem sorrir ou fazer expressões faciais, e sem acessórios no rosto ou em volta dele;
- Tirar a foto em um local bem iluminado, sem sombras ou reflexos, em fundo neutro e liso, sem objetos ou pessoas atrás.



O cadastro do Procurador-Chefe será realizado pelo suporte eproc no momento da criação da entidade. Compete ao Procurador-Chefe realizar o cadastro dos demais procuradores que atuarão na Entidade.

⚠ Importante! O Procurador-Chefe será cadastrado mediante comprovação da função, com a apresentação da portaria de nomeação, no caso de servidor efetivo, ou do ato de nomeação, se servidor comissionado.