

Manual do eploc

Extensão para Google Chrome e Microsoft Edge · eproc, SEI, RUPE e TJMG

Referente à versão 1.13.2 da extensão

Gerado em 23/11/2026 a partir de https://eploc.com.br/manual/

Contato: fellippe@eploc.com.br

Sumário

Primeiros passos

Apresentação

Início rápido

A extensão

Popup e ícone da barra

Página de configurações

Aparência e efeitos visuais

Backup em arquivo

Backup no Google Drive

eproc · Menu superior

Ajustar largura do seletor de perfil na barra superior

Atalho PJe Mídias

Atalhos descritivos no menu superior

Fechar janelas de documentos

Lembrar configuração de múltiplos monitores

Lembrar dicas do eproc já fechadas

Número do processo no menu superior

Símbolo do TJMG no menu superior

eproc · Painel do processo

Ações favoritas do processo

Contador de partes

Filtro nas listas de preferências do processo

Idade das partes

Mini painel de atalhos do processo

Painel fixo do processo

Persistir preferências e painéis do processo

Reativar localizadores pelo histórico

Rótulos de caixas de seleção clicáveis

eproc · Eventos

Agrupar eventos relacionados

Alterar sigilo de vários documentos de uma vez

Atalho para o dispositivo

Carregar todos os eventos automaticamente

Exibir nomes dos usuários nos eventos

Indicar audiência futura na capa

Inserir trecho do documento no memo

Link para referência de evento

Manter descrição dos eventos à vista

Marca-texto nos documentos

Mostrar nível de sigilo dos documentos

Nome completo dos documentos nos eventos

eproc · Árvore e minuta

Abrir documentos citados no editor de minutas

Atalho para árvore no menu da minuta

Destacar a parte do prazo em foco

Focar evento/documento na árvore (links da minuta)

Manter agendamento da minuta automaticamente

Marcar o endereço editado na minuta

Painel de resumo da minuta

eproc · Pesquisa e filtros

Busca nos campos de seleção

Buscar preventos em segundo plano

Completar número do processo CNJ automaticamente

Filtro por trechos no campo de localizador secundário

Filtro por trechos no campo de novo localizador

Marcar processo aberto em relatórios automaticamente

Pesquisa rápida por nome ou CPF/CNPJ

Resumo das opções selecionadas em campos múltiplos

eproc · Relatórios

Botão de cópia do número do processo em relatórios

Filtro por número nas listas de processos

Persistir colunas visíveis do Relatório Geral

Remover destaque de hover nas tabelas de relatório

eproc · Destaques e lembretes

Ações em lote nos lembretes

Criar Novo Lembrete rápido

Destaques de trecho

Lembretes alinhados à esquerda

eproc · E-mail

Destinatários do e-mail no memo

Evento antes do documento na tela de e-mail

Histórico de e-mails avançado

Links dos documentos na tela de e-mail

Modelos de mensagem

eproc · Monitoramento

Monitor de Novas Minutas

Monitor de Relatórios

eproc · Mandados

Cores no resultado do cumprimento de mandados

eproc · Migração PJe (TJMG)

Ajustar eventos de processos migrados do PJe (TJMG)

Apontar documentos com sigilo nível 3 em processos migrados (TJMG)

Migração de processos PJe → eproc (TJMG)

Restaurar descrição de eventos migrados

eproc · Geral do eproc

Alertas menos intrusivos

Colapsar e fixar seções do Painel do Servidor

Cor personalizada do eproc

Esmaecer itens zerados

Favoritos no menu lateral

Perfil favorito no login

Permitir credenciais salvas na tela de login

Reposicionar botões de subir/descer página

Tabelas compactas no Painel do Servidor

RUPE

Espelho dos Critérios de Pesquisa de Certidão

Lembrar lei de regência da RPV por devedor

Preenchimento automático de CPHA

SEI

SEI mais descritivo e horizontal

TJMG

Corrigir a área visível para login no Meu Gabinete (TJMG)

Melhorar consulta de advogados dativos (TJMG)

Institucional

Privacidade e dados

Compatibilidade

Perguntas frequentes

Contato

Manual do eploc

O **eploc** é uma extensão gratuita para Google Chrome e Microsoft Edge que acrescenta painéis, atalhos e automações ao **eproc**, ao **SEI**, ao **RUPE** e a páginas do **TJMG**, sem mudar o jeito como esses sistemas funcionam. Cada melhoria é uma funcionalidade separada, que você liga ou desliga quando quiser.

Este manual explica, para cada funcionalidade, o que ela faz, onde aparece, como usar, quais opções tem e o que ela não faz.

Por onde começar

- **Primeira vez?** Siga o Início rápido: instalação, permissões, conexão com o Google Drive e primeira configuração.
- **Procurando um recurso?** Use a busca (no topo da página) ou a lista de Funcionalidades.
- **Dúvidas sobre dados?** Veja Privacidade e dados.
- **Precisa enviar o manual a um tribunal ou a outra instituição?** Baixe a versão em PDF, com todo o conteúdo deste site.

Como ler as páginas de funcionalidade

Toda página de funcionalidade segue o mesmo molde:

Parte	O que traz
Selos no topo	Sistema (eproc, RUPE, SEI ou TJMG), plano (**Gratuito** ou **Pro**), versão em que surgiu e se vem ligada ou desligada
O que faz	Resumo em 2 ou 3 frases
Onde aparece	Sistema e tela
Passo a passo	Como usar
Configurações e opções	As opções do card da funcionalidade, com o valor padrão
Observações	Características, cuidados e o que ela não faz

O nome de cada página é o mesmo que aparece nas configurações do eploc, para você encontrar o card correspondente com a busca das configurações.

Exemplos fictícios

Todos os números de processo, nomes, CPFs e demais dados usados nos exemplos deste manual são fictícios.

Confira sempre

O eploc é um auxílio. A conferência de todos os atos praticados nos sistemas oficiais continua sendo de quem os pratica (veja os termos de uso).

Início rápido

Em poucos minutos: instalar, entender as permissões, ativar a extensão e, se quiser, ligar o backup no Google Drive.

---

1. Instalar

O eploc é distribuído pela Chrome Web Store e funciona no **Google Chrome** e no **Microsoft Edge**.

1. Abra a página do eploc na Chrome Web Store.
2. Clique no botão de instalar da página. No Edge, se aparecer o aviso sobre extensões de outras lojas, permita-as e clique de novo no botão de instalar.
3. Confirme a instalação na janela de permissões do navegador.
4. Fixe o ícone do eploc na barra do navegador (ícone de quebra-cabeça → alfinete), para ter o popup sempre à mão.

---

2. Permissões solicitadas e para que servem

Ao instalar, o navegador mostra um resumo das permissões. O aviso mais chamativo costuma ser o de **ler e alterar dados em sites**: o eploc só atua nos endereços abaixo, e o navegador resume essa lista longa de endereços `jus.br` numa frase genérica, que pode reaparecer quando uma atualização inclui um novo tribunal.

Permissão	Para que o eploc usa
Acesso aos sites do eproc, SEI, RUPE e TJMG	Mostrar as melhorias nessas páginas. Endereços atendidos: eproc da JFRJ, JFES, TRF2, TRF4, JFRS, JFSC, JFPR, TRF6 (1º e 2º grau), TJRS, TJSC, TJTO, TJRJ, TJSP, TJMG e TJPR (1º e 2º grau); `rupe.tjmg.jus.br`; o SEI em endereços `jus.br`; a consulta de dativos e o Meu Gabinete do TJMG (com o quadro de login `sso.cloud.pje.jus.br`). Veja Compatibilidade.
Acesso a `midias.pje.jus.br`	Conferir se há gravações de audiência para o Atalho PJe Mídias.
Armazenamento (`storage`)	Guardar suas configurações e dados (contatos, modelos, destaques etc.) no próprio navegador.

Permissão	Para que o eploc usa
Leitura da área de transferência (`clipboardRead`)	O botão "Preencher com dados copiados" do Preenchimento automático de CPHA.
Aba ativa (`activeTab`)	O popup saber em que página você está, para listar as funcionalidades que valem nela.
Identidade (`identity`)	Conectar sua conta Google ao backup no Google Drive, só se você ligar esse recurso.
Alarmes (`alarms`)	Agendar a sincronização com o Google Drive.
Scripts e documento auxiliar (`scripting` , `offscreen`)	Recursos técnicos do navegador que permitem à extensão realizar tarefas em segundo plano, sem abrir janelas.

Nenhuma dessas permissões envia dados ao desenvolvedor. Detalhes em Privacidade e dados.

---

3. Ativar a extensão

Logo depois da instalação, o eploc vem **desativado** e abre sozinho a página de configurações, na aba **Sobre**.

1. Leia os termos de uso e isenção de responsabilidade.
2. Marque **Li e aceito os termos de uso e isenção de responsabilidade acima**.
3. Clique em **Confirmar aceite**. A extensão é ativada.

Se você tentar ligar a extensão pelo popup antes de aceitar os termos, a página de configurações é aberta para o aceite. Quando os termos mudam, o aceite é pedido de novo.

---

4. Primeira configuração

1. Abra um processo no eproc. As funcionalidades que vêm ligadas já aparecem.
2. Clique no ícone do eploc para ver, no popup, quais funcionalidades valem naquela página, com um interruptor para cada uma.
3. Para ajustar opções, abra a página de configurações (botão **Configurações** do popup). As funcionalidades estão organizadas por sistema (eproc, RUPE, SEI, TJMG) e por tema.

4. Algumas funcionalidades vêm desligadas e valem a pena conhecer: Alertas menos intrusivos, Carregar todos os eventos automaticamente e Manter agendamento da minuta automaticamente.
5. Use a busca das configurações para achar qualquer ajuste pelo nome. Basta começar a digitar.

---

5. Conectar o Google Drive (opcional)

O backup no Google Drive guarda suas configurações e dados na sua própria conta Google, numa pasta oculta reservada ao eploc, e permite usá-los em outro computador.

1. Nas configurações, abra a aba **Ajustes gerais e Backup**.
2. No card **Backup no Google Drive**, ligue **Habilitar backup no Google Drive**.
3. Na janela do Google, escolha sua conta. A tela de consentimento identifica o aplicativo como **eploc** e pede acesso só aos dados de configuração do próprio aplicativo no seu Drive (escopo `drive.appdata`). O eploc não vê nem altera seus outros arquivos.
4. Autorize. Se a conta já tiver backups do eploc, você pode revisá-los e restaurá-los na hora.
5. Para manter vários computadores em sincronia, ligue também **Manter sincronizado automaticamente entre dispositivos**.

Passo a passo completo e limitações em Backup no Google Drive.

Popup e ícone da barra

O ícone do eploc na barra do navegador mostra o estado da extensão e abre o **popup**, um painel rápido para ligar e desligar funcionalidades da página em que você está.

Ícone da barra

Aparência	Significado
Ícone em cinza	A extensão está desativada.
Ponto verde	Há funcionalidades do eploc ativas na aba atual.
"!" laranja	O backup no Google Drive precisa ser reconectado.
"novo"	Há novidades da versão instalada que você ainda não viu. Somem ao abrir a aba "Novidades".

O que o popup mostra

- **Extensão ativa / Extensão desativada**: interruptor geral. Desligado, nenhuma funcionalidade roda. Para ligar pela primeira vez, é preciso aceitar os termos de uso (o popup abre as configurações para isso).
- **Funcionalidades nesta página**: as funcionalidades que valem para a aba atual, cada uma com seu interruptor e um link para o card dela nas configurações. Um contador indica quantas estão em execução na página agora.
- **Buscar funcionalidades...**: filtra a lista pelo nome ou pela descrição.
- Atalhos para **Contatos salvos**, **Modelos de mensagem**, **Destaques** e **Processos monitorados**, que abrem o gerenciador correspondente nas configurações.
- **Configurações**: abre a página de configurações.
- Botão de tema: alterna entre seguir o sistema, claro e escuro.
- Aviso de novidades, enquanto houver novidades da versão que você ainda não viu, com o botão **Ver**, que abre a aba "Novidades" das configurações.
- Aviso de reconexão, quando a sincronização com o Google Drive para porque a conexão expirou, com o botão **Reconectar**.

Passo a passo

1. Abra uma página do eproc, SEI ou RUPE.
2. Clique no ícone do eploc.
3. Ligue ou desligue funcionalidades pelos interruptores. A mudança vale na hora, sem recarregar a página.

Para importar um backup, você também pode arrastar o arquivo JSON para o popup: ele abre a revisão da importação nas configurações (veja Backup em arquivo).

Observações

- O popup só lista as funcionalidades que se aplicam à página atual. Para ver todas, use a página de configurações.

Página de configurações

É onde ficam todas as funcionalidades do eploc, com seus interruptores e opções, além dos backups, das novidades e dos termos de uso.

Como abrir

- Pelo botão **Configurações** do popup; ou
- clicando com o botão direito no ícone do eploc e escolhendo **Opções**; ou
- automaticamente, logo após a instalação.

Organização

A barra lateral traz:

Aba	Conteúdo
Ajustes gerais e Backup	Aparência e efeitos visuais, backup em arquivo e backup no Google Drive.
eproc	Funcionalidades do eproc, agrupadas por tema (Menu superior, Painel do processo, Eventos, Árvore e minuta, Pesquisa e filtros, Relatórios, Destaques e lembretes, E-mail, Monitoramento, Migração PJe).
RUPE, SEI, TJMG	Funcionalidades de cada sistema.
Novidades	O que mudou em cada versão, com busca e filtro por sistema. As versões que você ainda não viu aparecem destacadas e abertas. O nome de cada funcionalidade leva ao card dela. Ao atualizar para uma versão com novas funcionalidades, o eploc abre esta aba em segundo plano (dá para desligar na aba Ajustes gerais e Backup).
Sobre	Versão instalada, termos de uso, links para o site e o suporte.

O card de cada funcionalidade

Cada funcionalidade tem um card com:

- nome e descrição;
- interruptor para ligar e desligar;
- as opções da funcionalidade, quando houver (algumas só aparecem conforme outra opção);
- botão do gerenciador de dados, quando houver (por exemplo, **Gerenciar contatos salvos**);
- vídeo de demonstração, para as funcionalidades que têm: passe o mouse sobre o card para vê-lo ao lado.

As mudanças são salvas na hora e valem nas páginas abertas sem precisar recarregá-las.

Buscar um ajuste

O campo **Buscar ajuste...** procura em todas as abas, inclusive nas opções de dentro dos cards. Aceita várias palavras em qualquer ordem e tolera abreviações e pequenos erros de digitação. Não é preciso clicar no campo: comece a digitar com a página aberta.

Gerenciadores de dados

Gerenciador	Funcionalidade
Gerenciar contatos salvos	Histórico de e-mails avançado
Gerenciar modelos de mensagem	Modelos de mensagem
Gerenciar destaques e combinações de cores	Destaques de trecho
Gerenciar colunas excluídas e processos monitorados	Monitor de Relatórios
Escolher perfil favorito	Perfil favorito no login
Gerenciar avisos rotineiros e ocultos	Alertas menos intrusivos
Gerenciar rótulos aprendidos	Preenchimento automático de CPHA

Nos gerenciadores, Esc fecha a janela aberta por cima, sem fechar as de baixo.

Aparência e efeitos visuais

Ajustes gerais que valem para todas as funcionalidades. Ficam nas configurações, aba **Ajustes gerais e Backup**, card **Efeitos visuais**.

Opção	Padrão	Efeito
Adiciona efeito de transparência e desfoque aos painéis da extensão	ligada	Painéis do eploc ficam levemente translúcidos.
Habilita animações (partículas, badges e transições de cor) da extensão	ligada	Desligada, destaques, rolagens suaves, painéis e demais efeitos ficam instantâneos, em todas as funcionalidades.
Tempo até um tooltip da extensão aparecer ao passar o mouse (0 = imediato)	300 ms	De 0 a 1000 milissegundos.
Tema das configurações, do popup e dos painéis do eploc no eproc	Seguir o sistema	Também "Claro" ou "Escuro". O botão de tema do popup alterna a mesma opção.

Observações

- O tema escuro vale para as páginas do eploc e para os painéis do eploc no eproc (como o Painel fixo do processo e o Painel de resumo da minuta). As telas do próprio eproc não mudam de tema.
- Os efeitos de destaque passageiro que não são movimento (como a cor que aparece ao passar o mouse) continuam mesmo com as animações desligadas.

Backup em arquivo

Salva todas as configurações e dados do eploc num arquivo JSON, para guardar, levar para outro computador ou restaurar depois. Também permite exportar só algumas bases de dados para compartilhar com colegas.

Onde fica

Configurações → aba **Ajustes gerais e Backup** → cards **Importar e exportar** e **Exportar bases de dados**.

Exportar tudo

1. Clique em **Exportar JSON**.
2. Guarde o arquivo baixado.

O arquivo inclui:

- os interruptores e opções de todas as funcionalidades e os ajustes gerais;
- os dados salvos: histórico de e-mails, modelos de mensagem, destaques de trecho e paleta de cores, processos monitorados e colunas excluídas do monitoramento, pastas das listas de preferências, leis de regência das RPVs por devedor;
- preferências lembradas pelas funcionalidades (ações favoritas e ocultas, perfil favorito do login, seções do Painel do Servidor, preferências e colunas fixadas, avisos rotineiros e ocultos, dicas já fechadas, opções favoritas dos campos de seleção, rótulos aprendidos do CPHA etc.).

Exportar só algumas bases

1. No card **Exportar bases de dados**, marque o que quer exportar: **E-mails**, **Modelos de mensagem**, **Destaques**, **Processos monitorados**, **Pastas das listas de preferências do processo** e/ou **Leis de regência das RPVs por devedor**.
2. Clique em **Exportar selecionadas**.

Útil para passar seus modelos ou contatos a outra pessoa sem levar junto as suas preferências.

Importar

1. Clique em **Importar JSON** e escolha o arquivo. Também é possível arrastar o arquivo para qualquer lugar da página de configurações ou para o popup.
2. Na revisão da importação, desmarque o checkbox à esquerda de cada item que não quer importar. Para cada base, você pode **mesclar** com o que já existe (padrão, nunca apaga nada) ou **substituir** pelo conteúdo do arquivo.
3. Nas funcionalidades (e em **Extensão ativada**), o interruptor à direita mostra se ela vem ligada ou desligada no arquivo. Mude-o para importar as configurações já no estado que preferir. Quando o estado escolhido é diferente do atual, a linha mostra, por exemplo, "hoje: desligado".
4. Quando um item existe dos dois lados com conteúdo diferente, escolha entre **Manter o que está salvo (recomendado)** e **Usar a versão do backup**.
5. Clique em **Importar selecionados**.

Se o arquivo for idêntico ao que já está salvo, o eploc avisa e não há nada a importar.

O que não vai para o arquivo

- O valor anterior das colunas do Monitor de Relatórios, que fica cifrado só no computador onde foi guardado.
- Dados temporários ou que dependem deste computador: histórico de alertas, nomes de usuários memorizados, dados de processos lidos para os modelos de mensagem, descrições de eventos migrados, configuração de múltiplos monitores, posição dos painéis.

Cuidados

- O arquivo contém dados que você salvou no eploc, como endereços de e-mail de contatos e textos de modelos. Guarde-o como guardaria qualquer documento de trabalho.

Backup no Google Drive

Guarda cópias das suas configurações e dados do eploc na sua própria conta Google e, se você quiser, mantém vários computadores sincronizados. É **opcional** e vem **desligado**.

Como funciona

- Os backups ficam na **pasta de dados do aplicativo** do seu Google Drive (escopo `drive.appdata`): uma área oculta, reservada ao eploc, que não aparece entre seus arquivos. O eploc não tem acesso aos demais arquivos do seu Drive.
- Cada envio cria um arquivo novo, com data e hora no nome. Nenhum backup é sobrescrito. Ficam os **20 mais recentes**; os mais antigos são apagados automaticamente.
- O conteúdo é o mesmo do backup em arquivo.
- Os dados vão direto do seu navegador para a sua conta Google. Não passam por servidor do desenvolvedor.

Conectar

1. Configurações → aba **Ajustes gerais e Backup** → card **Backup no Google Drive**.
2. Ligue **Habilitar backup no Google Drive**.
3. Na janela do Google, escolha a conta e autorize o aplicativo **eploc**.
4. Se a conta já tiver backups do eploc, o eploc pergunta se você quer revisá-los e restaurar algum agora (**Revisar backup** ou **Agora não**).

A autorização só é pedida na primeira conexão e quando você desconecta e conecta de novo.

Usar

Botão ou opção	O que faz
Fazer backup agora	Envia um backup na hora.
Restaurar o backup mais recente	Abre a revisão do backup mais recente para escolher o que restaurar.
Restaurar uma versão mais antiga	Lista os backups da conta. Cada um pode ser restaurado, baixado como arquivo ou excluído.

Botão ou opção	O que faz
Procurar dados ausentes em backups antigos	Procura em backups antigos itens que sumiram do backup atual (por exemplo, um modelo apagado sem querer) e permite importá-los um a um.
Manter sincronizado automaticamente entre dispositivos	Envia as mudanças cerca de 1 minuto depois de acontecerem e verifica novidades dos outros computadores a cada 15 minutos, mais ou menos.

Sincronização entre computadores

Com a sincronização automática ligada em dois ou mais computadores (com a mesma conta Google conectada):

- os dados (contatos de e-mail, modelos de mensagem e modelo padrão, destaques, processos monitorados, pastas de preferências) são **somados**: o que é criado num computador aparece nos outros, e nada é apagado por causa da sincronização;
- edições do mesmo item seguem a mais recente;
- os interruptores e opções das funcionalidades **não** são sincronizados, porque podem ser escolhas diferentes em cada computador. Para levá-los, use **Restaurar o backup mais recente**.

Desconectar

Desligue **Habilitar backup no Google Drive**. Os backups já enviados continuam na sua conta. Para apagá-los, exclua-os antes em **Restaurar uma versão mais antiga**. No próprio Google Drive, em Configurações → Gerenciar apps, também é possível excluir os dados ocultos do aplicativo eploc.

Observações

- Se a autorização expirar, o ícone do eploc mostra um "!" laranja e o popup oferece **Reconectar**. Uma falha de rede passageira não desconecta a conta.
- O valor anterior cifrado do Monitor de Relatórios nunca vai para o Drive.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.4.0 | Vem ligado

Ajustar largura do seletor de perfil na barra superior

O que faz

O seletor de perfil/unidade do menu superior do eproc tem largura fixa e corta nomes de perfil longos. Este recurso ajusta a largura do seletor ao nome do perfil selecionado, para que ele apareça inteiro.

Onde aparece

eproc, menu superior, em todas as telas.

Passo a passo

1. Abra qualquer tela do eproc. O seletor de perfil já aparece na largura do nome selecionado.
2. Ao trocar de perfil, a largura se ajusta ao novo nome.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Simplificar nomes de perfil (remove a palavra "USUÁRIO" quando repetida)	desligada	Encurta nomes como "EEP V.UNICA/USUÁRIO EPROC" para "EEP V.UNICA/EPROC", no seletor e na lista de perfis.

Observações

- A largura mínima é de 170 pixels, a mesma do eproc.
- Quando falta espaço no menu (janela estreita), o seletor encolhe como os demais itens e o nome pode voltar a ser cortado.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.0.9 | Vem ligado

Atalho PJe Mídias

O que faz

Coloca um ícone de câmera ao lado do número do processo que abre o PJe Mídias, já pesquisando o processo, em nova aba. Assim você chega às gravações de audiência sem copiar e colar o número.

Onde aparece

eproc, página do processo, ao lado do número do processo.

Passo a passo

1. Abra um processo no eproc.
2. Em segundo plano, o eploc consulta o PJe Mídias para saber se há gravações daquele processo.
3. Se houver, o ícone de câmera mostra a quantidade de audiências. Passe o mouse para ver o resumo ("Acessar 2 audiências no PJe Mídias", por exemplo).
4. Clique no ícone: o PJe Mídias abre numa nova aba, com o processo pesquisado.

Quando a consulta não consegue confirmar a quantidade, o ícone aparece sem número e o balão convida a verificar ("Verificar se há audiências no PJe Mídias"). Quando a consulta confirma que não há gravações, o ícone não aparece.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

- A consulta usa a sua sessão no PJe Mídias (`midias.pje.jus.br`). Se ela expirar, o eploc tenta entrar de novo automaticamente. Se não conseguir, o ícone aparece sem número.
- Para fazer essa consulta, o número do processo é enviado ao PJe Mídias, como aconteceria numa pesquisa feita à mão. Veja Privacidade e dados.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.1.0 | Vem ligado

Atalhos descritivos no menu superior

O que faz

Os atalhos rápidos do menu superior do eproc (Alt+1, Alt+2...) aparecem todos com o mesmo ícone genérico. Com este recurso, cada atalho ganha um ícone relacionado à rotina configurada nele e o nome da rotina ao lado, para você saber o que cada um abre sem precisar passar o mouse.

Onde aparece

- **eproc**, menu superior, em todas as telas.
- **eproc**, tela de personalização do usuário (onde se escolhem as rotinas dos atalhos): ao lado de cada um dos três seletores de rotina aparece uma prévia de como o atalho ficará no menu.
- Os atalhos repetidos no menu do perfil também ganham o ícone da rotina.

Passo a passo

1. Configure os atalhos rápidos no próprio eproc, na tela de personalização do usuário. Enquanto escolhe a rotina, a prévia ao lado do seletor mostra o ícone e o nome que o atalho terá.
2. Volte a qualquer tela: o menu superior mostra os atalhos com o ícone e o nome da rotina.

O ícone é escolhido automaticamente a partir do nome da rotina; não é preciso configurar nada.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Mostrar apenas os ícones, sem o texto da rotina	desligada	Mantém só o ícone, ocupando menos espaço no menu.

Observações

- Quando o nome da rotina não corresponde a nenhum ícone conhecido, o atalho fica com um ícone genérico.
- Em janelas estreitas, o nome das rotinas pode não caber. Use a opção "Mostrar apenas os ícones".

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.10.0 | Vem ligado

Fechar janelas de documentos

O que faz

O eproc fecha sozinho as janelas de documentos quando você fecha o processo. Este recurso põe um botão ao lado do número do processo que faz o mesmo a qualquer momento: fecha de uma vez as janelas de documentos abertas, e o processo continua aberto. Cada janela de documento também ganha um botão que fecha ela e as demais do mesmo processo, útil quando a página do processo já foi fechada.

Onde aparece

eproc, página do processo, ao lado do número do processo, e canto inferior esquerdo das janelas de documentos.

Passo a passo

1. Abra alguns documentos pela tabela de eventos. Ao lado do número do processo aparece um ícone de janela com um "x" e, com mais de uma janela aberta, a quantidade.
2. Clique no ícone. As janelas de documentos se fecham, e o ícone some.

Se você fechar alguma janela à mão, a quantidade diminui sozinha.

Pela janela de documento:

1. Com dois ou mais documentos do mesmo processo abertos, cada janela mostra no canto inferior esquerdo um pequeno ícone de janela com um "x". Ao passar o mouse, ele mostra **Fechar todas** e, no balão, quantas janelas serão fechadas.
2. Clique nele em qualquer uma delas. Ela e as demais janelas de documentos do processo se fecham, esteja a página do processo aberta ou não.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

- Valem só as janelas de documentos abertas a partir da página do processo que está na tela.
- Se a página do processo for recarregada, as janelas abertas antes disso não entram na contagem e não são fechadas pelo botão ao lado do número. Use o botão de uma das janelas de documentos.
- O botão das janelas de documentos aparece só nas que foram abertas a partir da página do processo com o eploc ligado, e não aparece em documentos PDF, que o navegador exibe no próprio leitor.
- Outras janelas, como a de minutas, não são fechadas.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.7.0 | Vem ligado

Lembrar configuração de múltiplos monitores

O que faz

Nas configurações do eproc você pode informar que usa mais de um monitor e escolher em que posição da tela os documentos devem abrir. O eproc perde esse ajuste com frequência. Este recurso memoriza a quantidade de monitores e a posição da janela de documentos e os restaura quando o eproc os esquece.

Onde aparece

- **eproc**, tela de configurações do usuário (campo "Quantidade de monitores" e link "Configurar abertura de documentos").
- **eproc**, menu do usuário: item **Restaurar configuração de monitores**, logo abaixo de "Configurações".

Passo a passo

1. No eproc, abra as configurações do usuário e escolha a quantidade de monitores. O eploc avisa, com um balão, que memorizou a configuração.
2. Com "Múltiplos monitores", clique em "Configurar abertura de documentos", posicione a janela que o eproc abre onde quer que os documentos apareçam e salve. O eploc memoriza também essa posição.
3. Se o eproc esquecer a configuração, basta abrir a tela de configurações: com o campo vazio, o eploc volta a preenchê-lo sozinho. Para a posição da janela, aparece o botão **Restaurar posição da janela de documentos**: um clique nele reabre a janela do eproc já no lugar memorizado e a salva.
4. A qualquer momento, use **Restaurar configuração de monitores** no menu do usuário para refazer a configuração sem sair da página em que está.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

- A configuração entra no backup e na sincronização, guardada pelo tamanho e pela escala das telas. Depois de reinstalar a extensão ou restaurar um backup, ela volta sozinha no computador com as mesmas telas. Computadores com telas iguais aproveitam a mesma configuração.
- Mudar a resolução ou a escala do Windows conta como uma tela nova: configure a posição de novo.
- O navegador só deixa abrir janelas a partir de um clique. Por isso a posição da janela é restaurada pelo botão, e não automaticamente.
- Se a restauração sem sair da página não funcionar, o eploc avisa. Clique de novo em "Restaurar configuração de monitores" para refazê-la pela tela de configurações.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.8.0 | Vem ligado

Lembrar dicas do eproc já fechadas

O que faz

O eproc mostra dicas próprias na tela, mas costuma esquecer quais você já viu e as repete. Este recurso guarda as dicas que você já fechou e não as deixa aparecer de novo. Todas as dicas guardadas ficam reunidas num painel, para consulta.

Onde aparece

- **eproc**, em qualquer tela onde o eproc exiba uma dica.
- **eproc**, botão de ajuda ("?") do menu superior, que passa a mostrar o logo do eploc e abre o painel de dicas já vistas. O item "Rever dica" do menu de ajuda também abre esse painel.

Passo a passo

1. Quando uma dica do eproc aparecer, leia e feche-a no "×" (ou espere o temporizador dela acabar). A partir daí, ela não volta a aparecer.
2. Para rever uma dica, clique no botão de ajuda ("?") do menu superior. O painel lista as dicas guardadas, agrupadas por assunto.
3. Para voltar a ver todas as dicas, clique em **Mostrar todas as dicas de novo** no painel e confirme com um segundo clique. O eproc volta a exibi-las normalmente.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

- A dica é reconhecida pelo identificador e pelo título que o eproc lhe dá. Se o eproc mudar o título de uma dica, ela é tratada como nova e aparece mais uma vez.
- As dicas guardadas acompanham as configurações sincronizadas do navegador (perfil do Chrome ou Edge), e não a conta do eproc.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.3.0 | Vem ligado

Número do processo no menu superior

O que faz

Repete o número do processo no menu superior, que fica sempre visível enquanto você rola a página. Um clique no número o copia. Quando o processo tramita em Juizado Especial, aparece ao lado um selo "JESP"; numa carta precatória, um selo "CP" (os dois juntos numa carta precatória de Juizado).

Onde aparece

eproc, menu superior, na página do processo, no cadastro de minuta, na tela de envio de e-mail e nas demais telas ligadas a um processo (como a de intimação).

Passo a passo

1. Abra um processo. O número aparece no menu superior, ao lado do seletor de perfil.
2. Clique no número para copiá-lo. Um efeito visual confirma a cópia.
3. Ao rolar a página, os avisos do topo ("Segredo de Justiça", "Doença Grave" etc.) passam para o menu superior como pequenas etiquetas, ao lado do número ou logo abaixo dele, conforme o espaço. Ao voltar ao topo, eles retornam ao lugar original.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Mover os avisos do topo ("Segredo de Justiça", "Doença Grave" etc.) para o menu superior ao rolar a página	ligada	Mantém os avisos à vista durante a rolagem.
Ocultar o número do processo no painel fixo do processo, deixando só a classe processual	desligada	Evita mostrar o número duas vezes quando o Painel fixo do processo também está ligado.

Observações

- O selo "JESP" é deduzido da competência, da classe e do órgão julgador. Varas comuns com Juizado Especial anexo não recebem o selo.
- O selo "CP" aparece quando a classe do processo é carta precatória (cível, criminal ou de Juizado).
- Nas telas sem a capa do processo (como a de e-mail), os selos "JESP" e "CP" aparecem quando o processo já foi aberto antes neste computador; senão, aparece só o número. Os avisos do topo só passam para o menu na página do processo.
- Em janelas estreitas, o número pode ser cortado. Nesse caso ele volta a aparecer no painel fixo do processo, mesmo com a opção de ocultá-lo ligada.
- Se as etiquetas de aviso não couberem no menu, a faixa delas rola para os lados com a roda do mouse.

eproc · TJMG | Gratuito | Disponível desde a v1.8.0 | Vem ligado

Símbolo do TJMG no menu superior

O que faz

No eproc do TJMG, o menu superior tem um link para o portal do tribunal identificado só pela sigla "MG" ou "TJMG". Este recurso troca a sigla pelo símbolo do tribunal, mais fácil de reconhecer.

Onde aparece

eproc do TJMG, menu superior, em todas as telas que trazem o link para o portal do TJMG.

Passo a passo

1. Abra qualquer tela do eproc do TJMG.
2. O link do portal aparece como o símbolo do tribunal, em cinza-claro. Ao passar o mouse, ele ganha cor e um balão indica o destino ("Ir para o Portal do TJMG").
3. O clique funciona como antes.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

Só tem efeito onde o eproc mostra esse link (no eproc do TJMG). Nos demais tribunais, não muda nada.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.0.5 | Vem ligado

Ações favoritas do processo

O que faz

O painel de ações do eproc (Árvore, Minutar, Intimar e muitos outros botões) costuma ser longo. Este recurso permite marcar as ações que você mais usa como favoritas, para que fiquem em destaque no início do painel, e esconder numa pasta as que você nunca usa. Os botões também podem ganhar ícones.

Onde aparece

eproc, painel de ações da página do processo e de outras telas que tenham painel de ações.

Passo a passo

1. Passe o mouse sobre um botão de ação. Aparecem dois pequenos selos: um à esquerda, para favoritar, e um à direita (olho riscado), para ocultar.
2. Para favoritar, passe o mouse sobre o selo da esquerda e clique ("Marcar como ação favorita"). O botão ganha a cor de favorito e, com o agrupamento ligado, vai para o início do painel.
3. Para tirar dos favoritos, clique de novo no selo ("Remover das favoritas").
4. Para ocultar uma ação, clique no selo da direita ("Ocultar esta ação"). Ela vai para a pasta **Ocultas**, no fim do painel, que mostra quantas ações estão ali.
5. Para recuperar uma ação oculta, abra a pasta ("Mostrar as ações ocultas") e use "Desocultar esta ação", ou favorite-a direto dali (favoritar também desoculta). A pasta fecha ao clicar fora dela.

Favoritas e ocultas valem para todos os processos.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Agrupar as ações favoritas	ligada	Reúne as favoritas no início do painel. Desligada, elas só mudam de cor e ficam no lugar original.

Opção	Padrão	Efeito
Ícones nos botões de ação	Em todos os botões de ação	Também pode ser "Nas ações favoritadas" ou "Nenhum ícone".

Observações

- A ação é reconhecida pelo endereço do botão. Se o eproc mudar o endereço de uma ação, ela deixa de ser reconhecida como favorita ou oculta e precisa ser marcada de novo.
- O ícone de cada botão é escolhido automaticamente pelo nome da ação. Ações sem correspondência ficam com um ícone genérico.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.7.0 | Vem ligado

Contador de partes

O que faz

Mostra, no cabeçalho de cada polo da tabela de partes, quantas partes há naquele polo. Em processos com muitas partes, você sabe o total sem precisar contar.

Onde aparece

eproc, página do processo, tabela "Partes e Representantes", no título de cada polo (autor, réu, interessado e outros).

Passo a passo

1. Abra um processo.
2. Na tabela de partes, o título de cada polo traz um selo com a quantidade.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

Os advogados e demais representantes não entram na conta. São contadas só as partes.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.4.0 | Vem ligado

Filtro nas listas de preferências do processo

O que faz

Os painéis de preferências da página do processo (Minutas, Movimentação, Intimação e Automatizações) podem ter dezenas de itens. Este recurso coloca um campo de busca em cada painel, que filtra os itens enquanto você digita. Também permite guardar um filtro como pasta e ocultar preferências da unidade que você não usa.

Onde aparece

eproc, página do processo, painéis de Preferências de Minutas, Movimentação, Intimação e Automatizações, ao lado do título da lista de itens (o campo traz o logo do eploc).

Passo a passo

Filtrar

1. Abra o painel de preferências desejado.
2. Digite no campo de busca. Você pode usar várias palavras, em qualquer ordem: "mand cita" encontra "Mandado de Citação". Os trechos encontrados ficam destacados.
3. Apague o texto para voltar a ver todos os itens.

Criar uma pasta

1. Digite um filtro e clique em **Criar pasta**. Ao passar o mouse sobre o botão, os itens que entrarão na pasta ficam realçados.
2. Dê um nome à pasta. Ela aparece numa faixa logo abaixo do título do painel e reúne os itens que combinam com o filtro, inclusive os que forem criados depois.
3. As pastas podem ser reordenadas arrastando e editadas pelo botão direito. Pelo botão direito em um item, você também pode movê-lo para outra pasta ou tirá-lo da pasta.

Ocultar preferências da unidade

1. Clique com o botão direito numa preferência da unidade e escolha ocultá-la.
2. Ela vai para a pasta **Ocultadas**, sempre a última da faixa, de onde pode ser reexibida.

As pastas valem para todos os processos.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Permitir agrupar itens em pastas ("Criar pasta" a partir do filtro) e ocultar preferências da unidade	ligada	Desligada, fica só o campo de busca.

Observações

- Só as preferências da unidade podem ser ocultadas. As individuais você mesmo pode excluir no eproc.
- Cada item fica em no máximo uma pasta.
- Enquanto há um filtro digitado, as pastas com itens encontrados aparecem abertas e as demais somem. Os itens da pasta "Ocultadas" não aparecem na busca.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.10.0 | Vem desligado

Idade das partes

O que faz

O eproc mostra a idade ao lado do nome de autores e réus, mas não em outros polos, como Criança/Adolescente. Este recurso mostra a idade dessas pessoas logo após o nome, sem que você precise clicar em cada uma para consultar a data de nascimento.

Onde aparece

eproc, tela do processo, tabela "Partes e Representantes": ao lado do nome de cada pessoa física que aparece sem idade.

Passo a passo

1. Ligue o recurso nas configurações do eploc (ele vem desligado).
2. Abra um processo. Enquanto o eploc consulta a data de nascimento, um pequeno indicador de carregamento aparece ao lado do nome; em seguida ele dá lugar à idade, por exemplo "(6 anos)", com o logo do eploc à frente para indicar que a informação vem do eploc.
3. Passe o mouse sobre a idade para ver a data de nascimento.

Configurações e opções

- **Destacar quem já tem 18 anos ou mais**: a idade de quem já atingiu a maioridade aparece realçada. Ligado por padrão.
- **Avisar quando faltarem até quantos dias para os 18 anos**: ao lado da idade aparece, por exemplo, "faz 18 em 12 dias". O padrão é 90 dias; use 0 para desligar o aviso.

Observações

- A consulta é a mesma que o eproc faz quando você clica no nome da parte, feita em segundo plano, até três por vez. Em processos com muitas partes, as idades podem levar alguns segundos para aparecer todas.
- As partes que o eproc já mostra com idade não são consultadas de novo.

- As datas de nascimento não são guardadas pelo eploc: valem só enquanto a página do processo está aberta.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.0.2 | Vem ligado

Mini painel de atalhos do processo

O que faz

A página do processo é longa, e a tabela de eventos costuma ficar várias telas abaixo. Este recurso mostra um pequeno painel lateral com atalhos que levam direto a cada seção. Ele pode ser expandido numa barra lateral com um minimapa da página.

Onde aparece

eproc, página do processo. O mini painel fica à esquerda. A barra expandida, com o minimapa, fica na borda direita da janela.

Passo a passo

1. Abra um processo. O mini painel mostra atalhos para Lembretes, Assuntos, Partes, Minutas, Informações adicionais, Ações e Eventos.
2. Clique num atalho para rolar até a seção correspondente.
3. Para navegar com mais detalhe, clique em **Abrir sidebar expandida**. A barra lateral mostra um minimapa da página, com os blocos de eventos. Clique ou arraste no minimapa para ir a qualquer ponto.
4. Para voltar ao mini painel, clique em **Reduzir para mini painel**.

A escolha entre o mini painel e a barra expandida é lembrada e vale para todos os endereços do eproc.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

- Quando o menu lateral do eproc é recolhido, o mini painel se reposiciona no canto esquerdo.
- Os destaques de trecho aparecem também no minimapa, com as cores escolhidas.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.0.2 | Vem ligado

Painel fixo do processo

O que faz

Mostra, num painel sempre visível, um resumo do processo: número, classe, assuntos, partes com CPF/CNPJ, advogados com OAB e os campos de Informações Adicionais que você escolher. Cada dado pode ser copiado com um clique, e o painel se atualiza sozinho quando a página muda.

Onde aparece

eproc, página do processo, cadastro de minuta, página de intimação e consulta de evento. Por padrão, o painel fica preso junto ao menu lateral, sob o título "Resumo do Processo".

Passo a passo

1. Abra um processo. O painel aparece ao lado do menu lateral.
2. Clique num dado (número, CPF, CNPJ, OAB, nome etc.) para copiá-lo.
3. Recolha ou expanda cada seção do painel pelo título dela. A escolha é lembrada entre processos.
4. Para escolher os campos de Informações Adicionais exibidos, abra a seção Informações Adicionais da página e use o botão **+i** ao lado de cada campo ("Adicionar ao painel fixo do processo"). Clique de novo para remover.
5. Para soltar o painel, desafixe-o: ele passa a flutuar e pode ser arrastado e redimensionado. A posição e o tamanho são lembrados.
6. Se o painel for recolhido ou ficar oculto, use o botão circular "Mostrar painel do processo" para trazê-lo de volta.

Outros sinais do painel:

- Os assuntos ganham um selo de validado ou não validado. O selo de não validado abre a retificação de assuntos.
- As partes ativas no Domicílio Judicial Eletrônico exibem o selo do DJE, com os prazos no balão.
- Quando o eproc mostra só a primeira parte de um polo, o "e outros" do painel carrega as demais com um clique (na página do processo, a lista da capa também se abre).

- O painel segue o tema claro ou escuro escolhido nas configurações do eploc.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Carregar automaticamente os campos de Informações Adicionais exibidos no painel que o eproc só carrega sob demanda (contadores, chave do processo)	desligada	Desligada, esses campos mostram um link "carregar" no painel. Ligada, são carregados ao abrir o processo.

Para ocultar o número do processo no painel quando ele já aparece no menu superior, veja Número do processo no menu superior.

Observações

- Preso ao menu lateral, o painel se oculta quando o menu é recolhido ou quando você usa a busca do menu. O botão circular o reexibe até o menu voltar a abrir ou a página recarregar.
- Campos de Informações Adicionais sem valor exibível não oferecem o botão **+i**.
- No cadastro de minuta, na intimação e na consulta de evento, o painel mostra os dados guardados da última vez que o mesmo processo foi aberto nesta aba.
- A posição e o tamanho do painel solto ficam guardados no navegador, para cada endereço do eproc, e não entram no backup.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.4.0 | Vem ligado

Persistir preferências e painéis do processo

O que faz

Na página do processo, o eproc tem caixas como "Sempre aberto ao iniciar", "Mostrar preferências da unidade" e "Manter aberto". Ele mesmo deveria lembrá-las, mas com frequência as reseta sozinho. Este recurso memoriza o que você marcou e corrige o eproc quando ele volta ao padrão.

Onde aparece

eproc, página do processo:

- painéis de Preferências de Minutas, Movimentação, Intimação e Automatizações (caixas "Sempre aberto ao iniciar" e "Mostrar preferências da unidade");
- caixas "Manter Aberto" de Minutas e de Informações Adicionais.

Passo a passo

1. Marque ou desmarque uma dessas caixas como de costume. Um balão confirma: "O eploc vai lembrar desse ajuste para você".
2. Se o eproc resetar a caixa depois (ao trocar de perfil, recarregar um trecho da página etc.), o eploc a remarca e avisa: "O sistema resetou isso — mas o eploc já corrigiu pra você".
3. Ao abrir um processo, o que deveria começar aberto e está fechado é aberto uma vez.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

- Nada é alterado antes de você mexer numa caixa pela primeira vez com o recurso ligado.
- O que você fechar à mão continua fechado até você reabrir ou recarregar a página.
- As escolhas são guardadas separadamente para cada perfil/unidade do eproc.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.8.0 | Vem ligado

Reativar localizadores pelo histórico

O que faz

No histórico de localizadores do processo, os localizadores já excluídos aparecem riscados, sem forma de devolvê-los ao processo. Este recurso permite selecionar esses localizadores e reativá-los: o editor de localizadores da capa abre com eles já incluídos, para você conferir e salvar.

Onde aparece

eproc, "Histórico de Localizadores do Processo", aberto a partir da capa do processo.

Passo a passo

1. Na capa do processo, abra o histórico de localizadores.
2. Clique nos localizadores excluídos (riscados) que quer devolver. Eles ficam marcados, e uma barra aparece com o botão **Reativar**. Você também pode clicar com o botão direito num localizador e escolher "Reativar".
3. Clique em **Reativar**. O histórico se fecha e o editor de localizadores da capa abre com os selecionados incluídos como localizadores **secundários**.
4. Confira e salve no editor. Nada é gravado antes disso.

Para desfazer a seleção antes de reativar, use o botão "Limpar seleção" da barra.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

- Localizadores excluídos que já estão ativos de novo não são clicáveis. Ao passar o mouse sobre eles, o localizador ativo de mesmo nome fica destacado.
- Com "Mostrar localizadores de todos os órgãos" ligado no histórico, a reativação não é oferecida, porque localizadores de outros órgãos não estão disponíveis no editor.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.7.0 | Vem ligado

Rótulos de caixas de seleção clicáveis

O que faz

Em vários pontos do eproc, clicar no texto ao lado de uma caixa de seleção não faz nada: é preciso acertar o quadradinho. Com este recurso, clicar no texto também marca e desmarca a caixa.

Onde aparece

eproc, em qualquer tela. Exemplos: "Manter Minutas Aberto", "Exibir Excluídas/Anuladas" e "Exibir Anexadas ao Processo".

Passo a passo

1. Clique no texto ao lado da caixa, em vez do quadradinho.
2. A caixa muda de estado, exatamente como se você tivesse clicado nela.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

Só vale para textos que o eproc associa a uma caixa. Caixas desabilitadas continuam sem responder.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.1.0 | Vem ligado

Agrupar eventos relacionados

O que faz

Deixa a tabela de eventos mais curta e legível, reunindo eventos que formam uma coisa só: intimações expedidas em lote, eventos que apontam para o mesmo documento e eventos que só confirmam ou complementam o anterior. Também sinaliza quando o mesmo documento aparece em eventos distantes.

Onde aparece

eproc, página do processo, tabela de eventos.

Passo a passo

Não é preciso fazer nada: a tabela já aparece agrupada. O que muda:

- **Eventos repetidos de um mesmo comando** (por exemplo, uma intimação para cada destinatário) viram uma linha-resumo expansível, com o intervalo de eventos, a data e o usuário. Clique na linha para ver cada evento, com o destinatário e o prazo de cada um.
- **Eventos seguidos com o mesmo documento** viram uma linha só, com as descrições em lista e um único link para o documento.
- **Eventos que se confirmam ou se complementam** (por exemplo, "Expedida/certificada a intimação eletrônica" e "Confirmada a intimação eletrônica", expedição e recebimento de mandado, publicação no DJEN, remessa e recebimento de autos, ou uma decisão "Complementar ao evento nº X") são recolhidos juntos na mesma linha-resumo.
- **Mesmo documento em eventos distantes**: um pequeno ícone colorido aparece ao lado de cada ocorrência. Passe o mouse para destacar, nessa cor, todas as linhas onde o documento aparece. Clique para ir até a outra ocorrência.
- **Processos migrados do PJe**: eventos do mesmo ID no PJe lançados no mesmo instante são reunidos (veja Ajustar eventos de processos migrados do PJe), e as "certidões de erro de migração" em sequência ficam recolhidas numa linha cinza.

Configurações e opções

Não há opções neste card. As opções de mesclagem de eventos migrados do PJe ficam em Ajustar eventos de processos migrados do PJe (TJMG).

Observações

- Nenhum evento é apagado: as linhas originais só ficam ocultas e reaparecem ao expandir o grupo ou ao desligar o recurso.
- Os pares de eventos reconhecidos são uma lista fixa. Pares que não estão nela continuam separados.
- Eventos de "mesmo documento à distância" não são movidos, só sinalizados.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.7.0 | Vem ligado

Alterar sigilo de vários documentos de uma vez

O que faz

Na alteração de sigilo em bloco, o eproc exige escolher o nível de sigilo documento por documento. Este recurso acrescenta ao cabeçalho da coluna "Sigilo documento" uma lista que aplica o nível escolhido a todos os documentos marcados de uma vez.

Onde aparece

eproc, tela de alteração de sigilo de documentos, no modo em bloco.

Passo a passo

1. Abra a alteração de sigilo em bloco dos documentos do processo.
2. Marque, na primeira coluna, os documentos que quer alterar.
3. No cabeçalho da coluna "Sigilo documento", escolha o nível na nova lista. O nível é aplicado a todos os documentos marcados.
4. Confira e salve normalmente.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

- A lista do cabeçalho só oferece os níveis disponíveis em todas as linhas.
- Só aparece no modo em bloco (a tela que tem o botão "Alteração Individual").
- O eproc não lista na alteração em bloco os documentos com sigilo acima do nível 1, como os de nível 3 dos processos migrados do PJe. Esses só podem ser alterados individualmente, documento por documento. Em processos migrados, a marca de Apontar documentos com sigilo nível 3 leva direto a essa alteração.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.11.0 | Vem ligado

Atalho para o dispositivo

O que faz

Em decisões e despachos longos, o que importa costuma estar no fim. Este recurso põe no topo do documento o link **Ir para o dispositivo**, que leva direto ao início da parte dispositiva, sem precisar rolar o texto inteiro.

Onde aparece

eproc, janela de um documento de decisão ou despacho aberto pela tabela de eventos do processo (siglas como DESP, DEC e DESPADEC). O link fica logo no começo do documento, com o logo do eploc.

Passo a passo

1. Na página do processo, abra uma decisão ou um despacho pela tabela de eventos.
2. No topo do documento, clique em **Ir para o dispositivo**. O documento rola até o início do dispositivo, que pisca em amarelo por um instante.

O eploc procura, nesta ordem:

- uma linha só com **DISPOSITIVO**;
- uma linha só com **DETERMINAÇÕES**;
- um parágrafo que começa por **Ante o exposto**.

Vale a primeira dessa lista que o documento tiver. Assim, um "Ante o exposto" no meio da fundamentação não ganha de um "DISPOSITIVO" que vem depois. Maiúsculas, acentos e a pontuação do fim ("Ante o exposto:") não fazem diferença.

Usar outra expressão

Se você ou o seu gabinete usam outra expressão para abrir o dispositivo (por exemplo, "Isso posto"):

1. Num documento que a tenha, selecione a expressão no começo da linha.
2. Clique com o botão direito e escolha **Usar como marcador do dispositivo**.

A expressão fica salva e o link aparece na hora. Ela vale como começo de parágrafo e é procurada depois das três expressões padrão. Sem nada selecionado, o botão direito abre o menu normal do navegador.

Configurações e opções

- **Rolar automaticamente até o dispositivo ao abrir o documento** (desligada por padrão): o documento já abre rolado até o dispositivo. O link continua no topo, para voltar a ele.
- **Outras expressões que marcam o dispositivo (separadas por ☺**: as expressões salvas pelo botão direito. Dá para editar ou apagar aqui.

Observações

- Quando o documento não tem nenhuma das expressões, o link não aparece.
- Se o documento for aberto fora da página do processo, o eploc reconhece a decisão ou o despacho pelo título no começo do texto ("DESPACHO/DECISÃO").
- A expressão precisa estar no começo da linha ou do parágrafo. Se o documento quebrar a expressão em formatações diferentes (por exemplo, só "Ante" em negrito), ela pode não ser encontrada.
- O link não sai na impressão do documento.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.1.4 | Vem desligado

Carregar todos os eventos automaticamente

O que faz

Em processos com muitos eventos, o eproc mostra só uma parte e oferece o link "Carregar TODOS os eventos". Este recurso clica nesse link por você assim que ele aparece e esconde a paginação que o eproc deixa na tela depois.

Onde aparece

eproc, página do processo, tabela de eventos.

Passo a passo

1. Ligue o recurso nas configurações do eploc (ele vem desligado).
2. Abra um processo com muitos eventos. Todos os eventos são carregados sozinhos.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Ao clicar em link de evento ainda não carregado, carregar todos os eventos automaticamente	ligada	Quando um link leva a um evento que ainda não está na tabela, os eventos são carregados antes.

Observações

- Vem desligado: é preciso ligá-lo nas configurações.
- Se o carregamento não terminar (o evento 1 não chega a aparecer na tabela), a paginação do eproc continua na tela.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.0.2 | Vem ligado

Exibir nomes dos usuários nos eventos

O que faz

O eproc identifica quem lançou cada evento ou minuta só pela matrícula. Este recurso mostra o nome completo ao lado da matrícula. Também mostra o nome do advogado ao lado da OAB citada na descrição de um evento.

Onde aparece

eproc:

- página do processo: eventos, observações "Criado por/Editado por" e lembretes;
- área de trabalho de minutas e cadastro de minuta: tabela de minutas, inclusive "Assinante indicado" e rótulos como "Para assinar (f0000000)".

Passo a passo

1. Abra um processo. Ao lado de cada matrícula aparece o nome do usuário.
2. As OABs citadas na descrição dos eventos ganham o nome do advogado ao lado.

Os nomes ficam guardados neste navegador, para aparecerem também em outras telas do eproc.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Desativar o balão que aparece ao passar o mouse sobre a matrícula	desligada	Esconde o balão nativo do eproc, já que o nome passa a aparecer na tela.

Observações

- O nome vem das informações que o próprio eproc mostra (o balão da matrícula nos eventos e a tabela de partes). Uma matrícula que o eploc ainda não viu em nenhuma dessas telas continua só com o número.

- Os advogados entram pela tabela de partes, mesmo que ainda não tenham se manifestado no processo.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.7.0 | Vem ligado

Indicar audiência futura na capa

O que faz

Quando o processo tem audiência designada com data futura, este recurso mostra na capa uma linha por audiência, com o evento, o local e a data, e um link para o evento. Também avisa, em tom de alerta, sobre audiência com data passada sem registro de realização.

Onde aparece

eproc, página do processo, na capa, logo acima da linha "Localizador(es)".

Passo a passo

1. Abra um processo com audiência designada.
2. Na capa aparece uma linha como "Evento 12: Audiência de conciliação designada - Local ... - 20/11/2026 14:00".
3. Clique em "Evento 12" para ir até o evento na tabela. Ele fica destacado por alguns instantes, e o botão Voltar do navegador retorna ao ponto anterior.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Avisar também sobre audiência com data passada sem registro de realização	ligada	Mostra em tom de alerta as audiências passadas sem evento posterior de realização, cancelamento ou redesignação.

Observações

- Os dados vêm só da tabela de eventos já carregada. Se a audiência estiver numa página de eventos ainda não carregada, ela não aparece.
- Se o evento já está à vista, o link só destaca a linha, sem rolar a página.
- Audiências de eventos migrados do PJe sem registro de realização não podem ser lançadas nem canceladas no eproc. Na linha delas há um botão (sino riscado) para não sinalizá-las

mais naquele processo. A escolha vale só neste computador.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.13.0 | Vem ligado

Inserir trecho do documento no memo

O que faz

Com um documento aberto, você seleciona uma frase (por exemplo, "Intimei Fulana de Tal" numa certidão de cumprimento de mandado) e a manda para o memo desse documento pelo botão direito. Não é preciso copiar, voltar à página do processo e colar. O memo aparece abaixo do nome do documento na tabela de eventos.

Onde aparece

eproc, no documento aberto a partir da tabela de eventos, no menu do botão direito sobre um trecho selecionado.

Passo a passo

1. Na página do processo, abra o documento clicando nele na tabela de eventos.
2. Selecione o trecho que deve ir para o memo.
3. Clique com o botão direito sobre a seleção e escolha **Inserir trecho no memo**.
4. Revise o texto no diálogo. Se o documento já tiver memo, o trecho aparece depois dele, numa linha nova. Dá para editar à vontade.
5. Clique em **Salvar memo**. Um aviso no canto confirma a gravação, e a tabela de eventos da página do processo já mostra o memo novo, como quando ele é editado por lá.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

- O memo é visível a todos os usuários que acessam o processo. O diálogo lembra isso antes de salvar.
- O item só funciona com a página do processo aberta, na janela que abriu o documento: é dela que a extensão tira o caminho para o memo. Se ela foi fechada ou recarregada noutro processo, o item aparece desativado. Na pré-visualização do documento, dentro da própria

página do processo, ele funciona normalmente; na aba aberta pelo botão "Abrir documento em nova aba" da pré-visualização, não, porque o eproc a abre sem ligação com a página do processo.

- Shift + botão direito abre o menu normal do navegador.
- Em documentos em PDF a seleção acontece no visualizador do navegador, onde a extensão não chega.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.0.7 | Vem ligado

Link para referência de evento

O que faz

Transforma em links as menções a outros eventos ("Refer. ao evento 12", "Complementar ao evento 7", "Status: FECHADO (17 - PETIÇÃO)"). Um clique leva até o evento na tabela e o destaca. Nos documentos abertos a partir do processo, menções como "evento 31, DEC1" também viram links.

Onde aparece

eproc:

- página do processo: eventos, lembretes e resumos de documentos;
- documentos HTML abertos a partir do processo (minutas, decisões etc.);
- documentos em PDF abertos a partir do processo, num painel no canto inferior esquerdo da janela.

Passo a passo

1. Na página do processo, clique numa menção sublinhada a um evento. A tabela rola até o evento e o destaca. O botão Voltar do navegador retorna ao ponto anterior.
2. Num documento aberto a partir do processo, clique em "evento 15", "evento 31, DEC1" ou "eventos 3 e 5". A página do processo vem para a frente, no evento citado. Quando um documento específico é citado, ele também é aberto.
3. Em processos migrados do PJe, menções a IDs do PJe nos documentos (como "Id. 10000000001") levam ao evento com aquele ID e abrem o documento correspondente. Um número escrito sem o "Id." (como em "Sentença, ID- 10000000001") também vira link, desde que coincida com o ID de um documento do processo.
4. Num documento em PDF, clique no botão "N menções a eventos", no canto inferior esquerdo. O painel lista cada evento ou ID citado, com a página e o trecho em que aparece. Um clique faz o mesmo que os links dos documentos HTML.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Em documentos abertos a partir do processo, transformar menções a eventos em links que saltam até o evento na página do processo	ligada	Desligada, os links só aparecem na própria página do processo.
Em documentos PDF, mostrar um painel com as menções a eventos e IDs do PJe encontradas no texto	ligada	Desligada, os PDFs não mostram o painel. Só aparece com a opção acima ligada.

Observações

- Nos documentos, os links só funcionam enquanto a página do processo que os abriu continuar aberta. Se ela for fechada, os links voltam a ser texto comum.
- Nos PDFs, o texto continua sem links: as menções ficam no painel. PDFs digitalizados (só imagem) não têm texto para ler e não mostram o painel. Só as primeiras 80 páginas são lidas.
- Menções a eventos de outro processo citado ou a eventos que não existem na tabela não viram links.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.9.0 | Vem ligado

Manter descrição dos eventos à vista

O que faz

Um evento com muitos documentos ocupa uma linha alta na tabela de eventos, e o eproc mostra a data, a descrição e o usuário no meio dessa linha. Quem vê só o começo ou só o fim da linha encontra apenas a lista de documentos. Este recurso leva essas informações para a parte da linha que está na tela.

Onde aparece

eproc, página do processo, tabela de eventos.

Passo a passo

Não é preciso fazer nada. Role a tabela de eventos:

- quando só o começo de um evento está na tela, a data, a descrição e o usuário ficam no topo da linha;
- quando o meio da linha está à vista, eles voltam ao meio, como o eproc mostra;
- quando só o fim da linha está na tela, eles vão para baixo.

A troca acontece quando a rolagem para por um instante, e não a cada movimento. Com as animações ligadas (aba Geral das configurações), o conteúdo desliza até o novo lugar.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

- Nas linhas que cabem inteiras na tela, nada muda.
- Para voltar ao meio, o meio da linha precisa entrar um pouco na tela. Assim o conteúdo não fica indo e voltando quando a rolagem para bem em cima da borda.
- A coluna de documentos fica como está.
- Funciona também com o agrupamento de eventos ligado.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.12.0 | Vem ligado

Marca-texto nos documentos

O que faz

Em decisões longas, as ordens a cumprir nem sempre estão só no dispositivo: muitas vezes aparecem espalhadas pelos tópicos da fundamentação. Este recurso realça essas ordens automaticamente e deixa você marcar qualquer trecho com um marca-texto. Ordens e marcações podem ser dadas como cumpridas, e uma barra no topo do documento mostra quantas faltam e leva de uma a outra.

Onde aparece

eproc, num documento aberto pela tabela de eventos do processo, seja na janela própria, na pré-visualização da página do processo ou na aba aberta por ela ("Abrir documento em nova aba"):

- as ordens são realçadas em decisões, despachos e sentenças (siglas como DESP, DEC, DESPADEC e SENT);
- o marca-texto funciona em qualquer documento em HTML.

Passo a passo

Encontrar as ordens

1. Abra uma decisão, um despacho ou uma sentença pela tabela de eventos.
2. As ordens aparecem com um fundo amarelo claro e sublinhadas, do verbo até o fim da frase. Por exemplo: "Intime-se a parte autora para emendar a inicial."
3. No topo do documento, a barra **Marca-texto** mostra quantas ordens e marcações faltam cumprir. Use as setas para ir à anterior ou à próxima. O trecho pisca por um instante ao chegar nele. Quando há mais de um item, a barra fica presa no topo da janela enquanto você rola o documento.

O eploc reconhece verbos de comando com "-se", no singular e no plural: intime-se, cite-se, expeça-se, oficie-se, cumpra-se, certifique-se, aguarde-se, dê-se, remetam-se, arquivem-se e outros. Também reconhece as ordens na primeira pessoa que começam por **Determino**, **Defiro** ou **Designo**, e as dirigidas à serventia, como "À Secretaria para..." ou "Ao Cartório para...", no início da frase ou depois de uma vírgula ("Sem prejuízo dos comandos supra, à Secretaria

para..."). O fecho solto no fim da decisão, num parágrafo só dele (como "Intimem-se. Cumpra-se.", "P.R.I." ou "Expeçam-se / diligencie-se o necessário."), não é realçado nem entra na conta.

Marcar um trecho

1. Selecione o trecho no documento.
2. Clique com o botão direito e escolha uma cor: amarelo, verde, rosa ou azul.

A marcação fica salva e reaparece sempre que o documento for aberto de novo. Para trocar a cor, selecione o mesmo trecho e escolha outra.

Dar como cumprido

Clique com o botão direito sobre uma ordem ou uma marcação e escolha **Marcar como cumprida** (ou **cumprido**). O trecho fica riscado, com um sinal de confirmação verde, e sai da contagem da barra. Para desfazer, use **Desmarcar como cumprida** no mesmo menu. Nas marcações, o menu também tem **Remover marcação**.

Ocultar o marca-texto

Para ler o documento sem os realces, clique no botão de ocultar (o olho riscado) no canto direito da barra. Os realces somem e a barra vira um ícone de marca-texto no canto superior direito da janela. Passe o mouse sobre ele para ver quantos itens faltam cumprir, e clique para mostrar tudo de novo. Nada é apagado: ao reabrir o documento, os realces voltam. Marcar um trecho com o marca-texto oculto também o mostra de novo.

Configurações e opções

- **Realçar automaticamente as ordens nas decisões, despachos e sentenças** (ligada por padrão): desligada, só as marcações feitas por você aparecem.

Observações

- PDFs abertos no visualizador do navegador não podem ser marcados. Funciona nos documentos em HTML, como os produzidos no editor do eproc.
- As marcações valem para aquele documento. Se a decisão for retificada e juntada como um novo documento, as marcações não passam para ele.
- As marcações entram no backup e na sincronização com o Google Drive.
- A barra e o ícone do marca-texto oculto não saem na impressão do documento.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.10.0 | Vem ligado

Níveis de sigilo dos documentos no eproc: ver e alterar

No eproc, cada documento tem um nível de sigilo, de 0 (sem sigilo) a 5. O nível 1 é o segredo de justiça; no nível 3, que a migração do PJe aplicou aos documentos sigilosos, as partes não veem a peça. Esta página mostra como o eploc exibe o nível de cada documento (nível 1, nível 2, nível 3...) e como alterá-lo: com um clique no selo, documento por documento, ou em bloco.

O que faz

O eproc só informa o sigilo de um documento no balão que aparece ao passar o mouse sobre ele. Este recurso põe, ao lado de cada documento sigiloso da tabela de eventos, um pequeno selo com o nível de sigilo, para você identificar de relance os documentos que as partes não veem.

Onde aparece

eproc, página do processo, tabela de eventos.

Passo a passo

Abra um processo:

1. Os documentos sigilosos ganham, logo depois do nome, um selo com o ícone de olho riscado e o número do nível (por exemplo, **1** para "Segredo de Justiça").
2. Passe o mouse sobre o selo para ver o nome completo do nível.
3. Para trocar o nível, clique no selo e escolha **Sem sigilo**, **Segredo de justiça** ou **Sigiloso interno**. O eploc faz a alteração em segundo plano, confere o nível gravado, e o selo fica verde com o novo nível. Para os demais níveis, use **Abrir a tela de sigilo deste documento**, no mesmo menu.

A cor do selo acompanha o nível: azul para o nível 1, laranja para os níveis 2 e 3 e vermelho para os níveis 4 e 5.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Mostrar o selo a partir do	Nível 1	Esconde os selos dos níveis mais baixos. Escolha "Nível 2", por exemplo, para não marcar os documentos em segredo de justiça.

Observações

- Documentos sem sigilo (nível 0) não ganham selo.
- O nível é lido do próprio balão do eproc, sem consultas extras ao sistema.
- Se a troca em segundo plano não der certo, a tela de sigilo do eproc é aberta para você concluir.
- A troca rápida só oferece os níveis 0 a 2, por segurança.
- Com o recurso "Apontar documentos com sigilo nível 3 em processos migrados (TJMG)" ligado, os documentos que já têm a marca dele não recebem um segundo selo.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.7.0 | Vem ligado

Nome completo dos documentos nos eventos

O que faz

Na tabela de eventos, o eproc identifica cada documento por uma sigla, como "CCUMPMP1". Este recurso mostra o nome completo do tipo de documento no link e deixa a sigla logo abaixo, em texto discreto.

Onde aparece

eproc, página do processo, links de documento da tabela de eventos.

Passo a passo

Não é preciso fazer nada. Exemplo: o link "CCUMPMP1" passa a mostrar "Certidão de Cumprimento de Mandado de Prisão 1" e, embaixo, "CCUMPMP1".

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Tirar o "\n" que o eproc deixa no fim das observações dos documentos (ex.: documentos trasladados)	ligada	A observação "Documento gerado pelo traslado de peças do processo ..." deixa de terminar com um "\n" solto. Um "\n" no meio do texto vira quebra de linha.

Observações

- O nome completo vem das informações do próprio documento no eproc: o "Tipo Documento" do balão "Informações do Documento" ou, no eproc de 2º grau, a dica do link. Quando o eproc não informa o tipo, a sigla continua como está.
- Funciona no eproc de 1º e de 2º grau.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.12.0 | Vem ligado

Abrir documentos citados no editor de minutas

O que faz

No editor de minutas, os links para documentos do processo (como "evento 1, INIC1") não abrem com um clique: o duplo clique mostra uma janelinha "Link para documento de processo", e só o botão "Abrir" dela abre o documento. Com este recurso, basta passar o mouse sobre o link e clicar no botão de abrir que aparece logo abaixo dele.

Onde aparece

eproc, no editor de minutas (ao criar ou editar uma minuta).

Passo a passo

1. Abra a minuta para edição.
2. Passe o mouse sobre um link para documento do processo.
3. Clique no botão de abrir (seta saindo de um quadrado), logo abaixo do link. O documento abre.

Para editar o texto ou a página do link, dê um duplo clique no link, como antes: a janelinha do eproc continua disponível.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

O botão usa a mesma função do "Abrir" do eproc, então o documento abre do mesmo jeito que pela janelinha, mas sem abri-la e sem alterar o link na minuta.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.4.0 | Vem ligado

Atalho para árvore no menu da minuta

O que faz

Na visualização de uma minuta, acrescenta o item **Árvore** ao menu flutuante, que abre a árvore de documentos do processo numa nova aba. Também transforma as menções a "Evento N" e "Evento N, documento M" no texto da minuta em links que abrem a árvore já nesse ponto.

Onde aparece

eproc, tela de visualização de minuta, no menu flutuante (junto de "Alterações e Marcações" e "Lembretes da minuta") e no texto da própria minuta.

Passo a passo

1. Abra uma minuta para visualização.
2. No menu flutuante, clique em **Árvore**. Na primeira vez, o item mostra "Carregando em segundo plano..." enquanto o eploc busca o endereço da árvore. Em seguida a árvore abre numa nova aba.
3. No texto da minuta, clique numa menção como "Evento 4" ou "Evento 4, documento 1". A árvore abre rolada até o evento, com ele destacado e, se um documento foi indicado, com esse documento aberto.
4. Os cliques seguintes reaproveitam a mesma aba da árvore, enquanto ela estiver aberta.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar. A parte que rola e destaca o evento na árvore é feita por Focar evento/documento na árvore, que acompanha este recurso.

Observações

- O primeiro clique em cada página demora um pouco, porque o endereço da árvore precisa ser obtido da página do processo.
- Menções que o eproc já transformou em link continuam com o link original do eproc.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.9.0 | Vem ligado

Destacar a parte do prazo em foco

O que faz

Na seleção das partes a intimar, os campos de prazo ficam numa coluna longe dos nomes das partes e dos polos. Quando você clica num campo de prazo, de data final ou de intimação urgente, a linha inteira ganha um fundo cinza discreto e o nome da parte ou do polo ganha um contorno, também cinza. Assim você sabe para quem é o prazo que está digitando.

Onde aparece

eproc, na escolha das partes a intimar:

- na tela de intimação do processo;
- no "Intimar/Citar" do cadastro e da edição de minuta.

Funciona nos dois modos das opções avançadas, "Por Tipo de Parte" e "Por Pólo".

Passo a passo

1. Abra a intimação de um processo (ou marque "Intimar/Citar" numa minuta).
2. Em "Opções Avançadas", escolha "Por Pólo" ou "Por Tipo de Parte".
3. Clique no campo de prazo de uma linha, ou chegue a ele com Tab. A linha e o nome da parte ou do polo ficam destacados.
4. Ao sair do campo, o destaque some.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

O destaque só marca a linha. Os prazos e as partes marcadas não mudam.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.4.0 | Vem ligado

Focar evento/documento na árvore (links da minuta)

O que faz

É a parte do Atalho para árvore no menu da minuta que age na árvore de documentos: quando a árvore é aberta por um link "Evento N" da minuta, ela rola até o evento, o destaca e, se um documento foi indicado, abre esse documento.

Onde aparece

eproc, árvore de documentos do processo, quando aberta a partir de um link da minuta.

Passo a passo

1. Na visualização de minuta, clique numa menção como "Evento 4, documento 1".
2. Na árvore, o evento 4 aparece destacado e o documento 1 é aberto, como se você tivesse clicado nele.

Configurações e opções

Não tem interruptor próprio: funciona sempre que o Atalho para árvore no menu da minuta estiver ligado.

Observações

- O evento é localizado pelo número "(N)" mostrado na árvore. Se o evento não estiver na árvore (por exemplo, por filtros aplicados), nada é destacado.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.1.0 | Vem desligado

Manter agendamento da minuta automaticamente

O que faz

Clica sozinho no botão **Manter Agendamento** da minuta assim que ele aparece, para você não precisar confirmar o agendamento a cada vez.

Onde aparece

eproc, em qualquer tela em que o botão "Manter Agendamento" apareça, inclusive dentro de janelas internas.

Passo a passo

1. Ligue o recurso nas configurações do eploc (ele vem desligado), ou use a dica que aparece ao lado do botão "Manter Agendamento" enquanto o recurso está desligado: ela liga o recurso ali mesmo.
2. A partir daí, o botão é clicado automaticamente sempre que aparecer.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Mostrar sugestão para ativar esta funcionalidade ao lado do botão 'Manter Agendamento'	ligada	Só aparece enquanto o recurso está desligado. Também pode ser dispensada pela própria dica ("Não sugerir mais").

Observações

- Com o recurso ligado, todo agendamento é mantido sem confirmação sua. Se em algum caso você não quiser manter, desligue o recurso antes de abrir a minuta.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.13.0 | Vem ligado

Marcar o endereço editado na minuta

O que faz

Quando você corrige o endereço de um destinatário na minuta, quase sempre é porque vai usá-lo. Assim que o eproc salva a edição e atualiza a lista de endereços, o endereço editado já aparece marcado, sem precisar clicar na caixa dele.

Onde aparece

eproc, na seção "Destinatário" do cadastro e da edição de minuta.

Passo a passo

1. Na lista de endereços de um destinatário, clique no lápis "Editar Endereço".
2. Corrija os dados e clique em "Salvar".
3. Quando a lista for atualizada, a caixa do endereço editado estará marcada. Ao lado dele aparece o logo do eploc; passe o mouse sobre ele para ver o aviso de que foi o eploc que marcou o endereço.
4. Se não for usar o endereço, é só desmarcar a caixa. O logo some.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

- Se você cancelar a edição, nada é marcado.
- Se o endereço já estava marcado, o eproc o desmarca ao salvar a edição. O eploc o marca de novo, e o aviso do logo diz isso.
- Endereços incluídos pelo botão "Endereço" não são marcados automaticamente.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.1.3 | Vem ligado

Painel de resumo da minuta

O que faz

Enquanto você redige uma minuta, mostra num painel flutuante os dados escolhidos no cadastro: localizadores, evento, intimação ou citação, destinatário, audiência, assinante e outros. Assim você confere tudo sem voltar à tela anterior.

Onde aparece

eproc, tela de edição da minuta, depois do cadastro ("Salvar e Editar") ou ao retomar uma minuta existente.

Passo a passo

1. Cadastre a minuta normalmente e clique em **Salvar e Editar**.
2. Na edição do documento, o painel aparece com o resumo dos dados preenchidos.
3. Arraste o painel para onde preferir, ou fixe-o à direita da tela. Cada seção pode ser recolhida. A posição e as preferências são lembradas.
4. Para fechar, use o botão "Fechar resumo". Para reabrir, use "Mostrar resumo da minuta".

Documentos citados

Quando a minuta tem links para documentos do processo (como "evento 1, INIC1"), o painel ganha a seção **Documentos citados**, com um item por documento:

- clique no nome para rolar a minuta até o trecho que o cita. Se ele aparece mais de uma vez, cada clique leva à próxima menção;
- clique no botão de abrir, ao lado, para abrir o documento;
- um ícone de alerta aparece quando o link aponta para um documento de outro processo, o que costuma acontecer quando o texto foi copiado de outra minuta.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Ao abrir a edição sem dados de resumo, carregar "Alterar Dados da Minuta" em segundo plano para preencher o painel	ligada	Permite montar o resumo de minutas já existentes, sem abrir nada na tela.

Observações

- O painel segue o tema claro ou escuro escolhido nas configurações do eploc.
- A posição e o tamanho do painel ficam guardados no navegador, para cada endereço do eproc, e não entram no backup.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.8.0 | Vem ligado

Busca nos campos de seleção

O que faz

Muitas listas de opções do eproc (tipo de parte, classe, órgão e outras) não têm busca. Com este recurso, ao abrir uma dessas listas aparece um campo para filtrá-la por trechos, em qualquer ordem. A estrela ao lado de cada opção a favorita, fixando-a no topo daquela lista.

Onde aparece

eproc, em qualquer campo de seleção sem busca própria que tenha opções suficientes (8 ou mais, por padrão).

Passo a passo

1. Clique no campo de seleção. No lugar da lista comum, abre um painel com campo de busca.
2. Digite trechos do que procura. Com a lista ainda fechada, basta começar a digitar com o campo selecionado.
3. Escolha a opção.
4. Para favoritar uma opção, clique na estrela ao lado dela. Na próxima vez, ela aparece no topo daquela lista. Clique de novo para desfavoritar.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Mínimo de opções para mostrar a busca	8	Listas menores continuam com a lista comum (de 2 a 100).
Busca aproximada (tolera abreviações e pequenos erros de digitação, mostrando primeiro os resultados mais relevantes)	ligada	Também encontra opções com pequenas diferenças de grafia.

Observações

- Não vale para listas de várias escolhas, listas sempre abertas nem campos que já têm busca própria.
- O campo "Novo localizador" tem recurso próprio: Filtro por trechos no campo de novo localizador.
- Os favoritos são lembrados pelo campo e pelo texto da opção. Se o eproc mudar o texto da opção, ela deixa de aparecer como favorita.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.1.0 | Vem ligado

Buscar preventos em segundo plano

O que faz

Executa a busca de prevenção do eproc em segundo plano, sem tirar você da página do processo. A aba de resultado só é aberta quando há possíveis preventos.

Onde aparece

eproc, página do processo, num botão com ícone de busca ao lado do link "Prevenção".

Passo a passo

1. Abra um processo.
2. Clique no botão ao lado de "Prevenção" ("Executar busca de prevenção em segundo plano").
3. Aguarde: o botão mostra que a busca está em andamento.
4. Se houver possíveis preventos, o resultado abre numa nova aba. Se não houver, o botão indica que a busca já foi realizada e nada mais é aberto.
5. Para repetir a busca, clique de novo ("Executar novamente busca de prevenção em segundo plano").

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Executar a busca automaticamente quando a prevenção estiver "NÃO executada"	desligada	Ao abrir um processo cuja prevenção ainda não foi executada, a busca roda sozinha uma vez.

Observações

- A busca é a mesma do eproc, feita numa janela oculta. Se o eproc demorar ou falhar, o botão indica a falha e você pode tentar de novo.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.0.2 | Vem ligado

Completar número do processo CNJ automaticamente

O que faz

No campo de pesquisa rápida do menu lateral, completa o número do processo enquanto você digita: basta o número principal e o dígito verificador para o eploc descobrir o ano e acrescentar o final do número (o sufixo do tribunal e da comarca). Se você só lembra o número e o ano, digite-os separados por barra e o eploc calcula o dígito verificador.

Onde aparece

eproc, campo de pesquisa rápida do menu lateral.

Passo a passo

Com número e dígito verificador

1. Digite os 9 primeiros dígitos (por exemplo, `000012345`, ou `0000123-45`).
2. O eploc acha o ano que combina com o dígito verificador e completa o número no formato `NNNNNNN-DD.AAAA.J.TR.OOOO`, com o ano e o sufixo configurado.
3. Se você digitar os 13 primeiros dígitos (com o ano), o número também é completado com o sufixo.

Com número e ano

1. Digite o número principal, uma barra e o ano: `1000713/2026` ou `1000713/26`.
2. O eploc mostra uma sugestão com o número completo. Confirme com um clique, Tab ou Enter. Enter já pesquisa o número.

Sufixo

Na primeira vez, o eploc tenta descobrir o sufixo (por exemplo `.8.13.0242`) nos números de processo que aparecem nas telas do eproc. Se não conseguir, pede que você o informe numa janela.

Com a Pesquisa rápida por nome ou CPF/CNPJ ligada, CPFs e CNPJs válidos digitados no campo também são formatados automaticamente.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Sufixo final (ex.: .8.13.0242)	vazio	Final do número usado para completar. Em branco, é detectado automaticamente ou pedido na primeira vez.

Observações

- O ano é deduzido pelo dígito verificador entre os últimos 96 anos e o ano que vem, o que inclui processos antigos renumerados para o padrão CNJ (ex.: `0000123-12.2003.8.13.0242`). Como cada dígito verificador combina com um ano dessa faixa, um dígito digitado errado completa com um ano errado: confira o número antes de pesquisar.
- Na forma "número/ano" com dois dígitos, o ano vale 20AA até o ano que vem e 19AA acima disso (`123/03` é 2003; `123/95`, 1995).
- Na forma "número/ano", o eploc sempre calcula um dígito verificador. Por isso ele só sugere o número e espera sua confirmação: um ano digitado errado levaria a um processo errado.
- O sufixo é um só. Quem pesquisa processos de várias comarcas precisa digitar o número completo dos que não são da comarca configurada.
- Números inválidos são sinalizados no campo.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.0.10 | Vem ligado

Filtro por trechos no campo de localizador secundário

O que faz

A busca do campo de localizadores secundários do eproc só encontra o texto digitado exatamente como está, em sequência. Com este recurso, você pode digitar trechos de palavras, em qualquer ordem, e a lista mostra só os localizadores que contêm todos eles.

Onde aparece

eproc, campo de localizadores secundários (por exemplo, no cadastro de minuta e na alteração de localizadores), na caixa de busca da lista.

Passo a passo

1. Abra a lista do campo de localizadores secundários.
2. Digite trechos separados por espaço, por exemplo `concl emenda` para achar "Conclusos para decisão - Petição inicial emendada".
3. Use as setas para percorrer os resultados e Enter para marcar o destacado.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Busca aproximada (tolera abreviações e pequenos erros de digitação)	ligada	Também encontra localizadores com pequenas diferenças de grafia.

Este interruptor também decide se o campo **Novo localizador** aceita vários trechos em qualquer ordem. Veja Filtro por trechos no campo de novo localizador.

Observações

- Nesta lista, os resultados não são reordenados por relevância: eles só são filtrados, na ordem do eproc.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.0.10 | Vem ligado

Filtro por trechos no campo de novo localizador

O que faz

Acrescenta uma busca ao campo **Novo localizador**, em qualquer tela do eproc em que ele apareça. Você digita trechos de palavras, em qualquer ordem, e a lista mostra os localizadores que combinam, com os mais relevantes primeiro.

Onde aparece

eproc, campo "Novo localizador" (por exemplo, no cadastro de minuta).

Passo a passo

1. Clique no campo "Novo localizador". No lugar da lista comum, abre um painel com campo de busca.
2. Digite trechos, por exemplo `concl emenda`.
3. Escolha o localizador na lista filtrada.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Busca aproximada (tolera abreviações e pequenos erros de digitação, mostrando primeiro os resultados mais relevantes)	ligada	Também encontra localizadores com pequenas diferenças de grafia e ordena pelo mais parecido.

A busca por vários trechos em qualquer ordem depende de Filtro por trechos no campo de localizador secundário estar ligado. Com ele desligado, este campo só encontra um trecho contínuo.

Observações

- Os demais campos de seleção do eproc têm busca própria em Busca nos campos de seleção.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.0.2 | Vem ligado

Marcar processo aberto em relatórios automaticamente

O que faz

No Relatório Geral, ao clicar no número de um processo para abri-lo, a caixa de seleção da linha é marcada sozinha. Assim você sabe quais processos da lista já abriu.

Onde aparece

eproc, Relatório Geral de Processos, tabela de resultados.

Passo a passo

1. Gere o Relatório Geral.
2. Clique no número de um processo. A caixa de seleção daquela linha fica marcada.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

- A marcação é a caixa de seleção do próprio eproc: ela some se o relatório for gerado de novo.
- Vale só para o Relatório Geral.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.1.0 | Vem ligado

Pesquisa rápida por nome ou CPF/CNPJ

O que faz

O campo de pesquisa rápida da barra superior do eproc só aceita número de processo. Com este recurso, ele também aceita o nome da parte ou o CPF/CNPJ: o eploc leva a pesquisa para a consulta processual e já a executa.

Onde aparece

eproc, campo de pesquisa rápida no canto direito da barra azul superior.

Passo a passo

1. Digite no campo de pesquisa rápida:
   - um número de processo, para pesquisar como sempre;
   - um CPF ou CNPJ (com ou sem pontuação), por exemplo `000.000.000-00`;
   - ou um nome, por exemplo `Maria da Silva`.
2. Tecle Enter ou clique na lupa.
3. O eploc abre a consulta processual, escolhe o tipo de pesquisa certo, preenche o campo e clica em Consultar.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Na pesquisa por nome, marcar automaticamente "Selecionar todos" no filtro de tipo de parte	desligada	A pesquisa por nome procura em todos os tipos de parte.
Repetir automaticamente a pesquisa quando o eproc a cancelar por "mudança no perfil do usuário" (ex.: logo após migrar processos)	ligada	Quando o eproc cancela a pesquisa com esse aviso, o eploc a refaz sozinho.

Observações

- O formato "número/ano" (como `1000713/26`) é tratado pelo Completar número do processo CNJ automaticamente, e não como nome.
- A pesquisa usa a página de consulta processual configurada como padrão no seu eproc.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.4.0 | Vem ligado

Resumo das opções selecionadas em campos múltiplos

O que faz

Quando há mais de uma opção marcada num campo de seleção múltipla do eproc (como o de localizadores secundários ou o filtro "Status" da área de trabalho de minutas), o campo mostra só "Selecionado X de Y" (ou "X de Y selecionados"), sem dizer quais. Este recurso lista, logo abaixo do campo, as opções selecionadas, cada uma com um "x" para removê-la.

Onde aparece

eproc, abaixo de qualquer campo de seleção múltipla que mostre só a contagem das opções marcadas, como o de localizadores secundários e o filtro "Status" da área de trabalho de minutas.

Passo a passo

1. Marque duas ou mais opções num campo de seleção múltipla (por exemplo, localizadores secundários).
2. Abaixo do campo aparecem pequenas etiquetas com o nome de cada um.
3. Clique no "x" de uma etiqueta para desmarcar aquela opção.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Quantidade de opções mostradas antes de recolher as demais num botão "+N"	5	Com mais opções marcadas que isso, só as primeiras aparecem; o botão "+N" mostra as demais numa área com rolagem, e "Mostrar menos" recolhe de novo.

Observações

- Nomes longos aparecem cortados com reticências; passe o mouse sobre a etiqueta para ver o nome completo.
- Com uma única opção marcada, o resumo não aparece, porque o próprio campo já mostra o nome.
- Se a caixa "Incluir processo em outros localizadores" for desmarcada, o resumo some, porque a seleção não será enviada.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.5.0 | Vem ligado

Botão de cópia do número do processo em relatórios

O que faz

Nas tabelas dos relatórios e das demais listagens do eproc, ao passar o mouse sobre um número de processo aparece um botão verde ao lado dele que copia o número com um clique.

Onde aparece

eproc, em qualquer tabela com números de processo: relatórios, pesquisas de processos (inclusive por nome da parte), área de trabalho de minutas e outras listagens.

Passo a passo

1. Passe o mouse sobre o número de um processo numa tabela.
2. Clique no botão que aparece ao lado ("Copiar número do processo").
3. Cole o número onde precisar.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Formato do número copiado	Com pontuação (0000000-00.0000.0.00.0000)	Também pode ser "Somente dígitos".

Observações

- O botão só aparece com o cursor sobre o próprio número e some assim que o cursor sai dele.
- Se o navegador bloquear o acesso à área de transferência, o eploc usa um método alternativo de cópia.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.10.0 | Vem ligado

Filtro por número nas listas de processos

O que faz

Mostra no Relatório Geral e na lista de processos por localizador só os processos com certos dígitos no número, por exemplo os que começam com 5 e terminam em 0, 1 ou 2. É útil para quem divide o acervo pelos dígitos do número, inclusive dentro de cada localizador.

Onde aparece

eproc, em duas telas:

- **Relatório Geral de Processos**: o selo **Filtrar nº** fica na barra acima da tabela de resultados, logo depois do título "Processos".
- **Lista de Processos por Localizador**: o selo fica logo acima da tabela de processos.

Com o filtro ativo, o selo fica azul e mostra o filtro e quantos processos da página aparecem, por exemplo "5NNNNN[012] · 27 de 100". A tabela ganha uma borda azul e, quando há processos ocultos, uma faixa logo abaixo dela repete a contagem e traz o botão **Limpar**.

Passo a passo

1. Gere o Relatório Geral (ou abra um localizador) normalmente e clique em **Filtrar nº**.
2. O painel mostra o número do processo como uma fileira de caixas, agrupadas em Número, Verificador, Ano, J, TR e Origem. Clique na caixa da posição que quer filtrar, por exemplo o último dígito do número, antes do traço.
3. Abaixo, marque os dígitos aceitos nessa posição. Os botões **Pares** e **Ímpares** marcam esses grupos de uma vez, e **Qualquer** desmarca tudo. A caixa passa a mostrar o que aceita, como **[0-2]**. Onde nada estiver marcado, qualquer dígito serve.
4. O ano, a justiça (J), o tribunal (TR) e a origem (comarca, os 4 últimos dígitos do número) têm uma caixa cada. Clique nela e digite um ou mais valores separados por vírgula, com intervalos usando traço: por exemplo **2022-2025, 2019** para o ano ou **0242, 0133** para duas comarcas. Para o ano, há também atalhos com os últimos anos, que marcam e desmarcam cada um.
5. O rodapé mostra quantos processos da página passam no filtro. Clique em **Aplicar**.
6. Para ver tudo de novo, clique no "x" do selo ou em **Limpar** na faixa abaixo da tabela (ou em **Limpar** dentro do painel e depois em **Aplicar**).

Pelo teclado: com uma caixa selecionada, as teclas de 0 a 9 marcam os dígitos, as setas trocam de posição e Esc fecha o painel sem aplicar.

Combinar critérios diferentes

Quando a divisão depende do tipo de processo, use **+ Outra regra**. O processo aparece se casar com qualquer uma das regras. Exemplo (números fictícios):

- Regra 1: 1º dígito **5** e 7º dígito (o último do número) **0, 1 e 2** (como 5001231-10.2024...);
- Regra 2: 1º dígito **0** e 6º dígito (o penúltimo) **0, 1 e 2** (como 0012315-10.2005...).

Editar a máscara manualmente

Quem preferir pode marcar **Editar a máscara manualmente** e digitar o filtro direto: **N** aceita qualquer dígito e **[012]** aceita um dos dígitos entre colchetes, comparando com o começo do número. No ano, na justiça, no tribunal e na origem, uma lista entre chaves aceita qualquer um dos valores, como `NNNNNNN-NN.{2022-2025}.N.NN.{0242,0133}`. Regras vão separadas por vírgula. O exemplo acima fica `5NNNNN[012], 0NNNN[012]N`.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar. O filtro fica guardado e volta na próxima vez que você abrir o relatório ou um localizador. É o mesmo filtro nas duas telas: mudar numa muda na outra.

Observações

- O eproc carrega o relatório uma página por vez, e o filtro só alcança a página carregada. Se o relatório estiver mostrando poucos processos por página, o painel avisa e oferece o botão **Mostrar 100 por página**, para o filtro alcançar mais processos de uma vez.
- O filtro é guardado separadamente para cada perfil/unidade do eproc.
- Os processos ocultos pelo filtro nunca ficam marcados: se você usar o "marcar todos" do cabeçalho da tabela, só os processos visíveis continuam marcados. Assim, as ações em bloco do eproc (como "Alterar Localizador" e "Citação em Bloco") e as do eploc (como "Monitorar todos os processos desta página") só agem sobre o que aparece.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.4.0 | Vem ligado

Persistir colunas visíveis do Relatório Geral

O que faz

No Relatório Geral, o eproc permite escolher as colunas visíveis, mas com frequência volta ao padrão sozinho. Este recurso memoriza as colunas que você escolheu e as reaplica quando o eproc as reseta, avisando quando faz isso.

Onde aparece

eproc, Relatório Geral de Processos, seletor "Colunas visíveis".

Passo a passo

1. Gere o Relatório Geral e ajuste as colunas em "Colunas visíveis". Um balão confirma: "O eploc vai lembrar dessa coluna para você".
2. Quando o eproc resetar as colunas, o eploc as remarca, recarrega a tabela e avisa no botão "Colunas visíveis": "O sistema resetou as colunas — mas o eploc já corrigiu pra você".

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

- Nada é alterado antes de você mexer numa coluna pela primeira vez com o recurso ligado.
- As colunas são guardadas separadamente para cada perfil/unidade do eproc.
- A correção é feita uma coluna por vez. Com várias colunas resetadas, ela leva alguns instantes.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.6.0 | Vem desligado

Remover destaque de hover nas tabelas de relatório

O que faz

O eproc pinta de cinza a linha da tabela que está sob o mouse. Este recurso desliga esse destaque nas tabelas de relatórios e listagens de processos, deixando as cores originais das linhas sempre à vista.

Onde aparece

eproc, tabelas dos relatórios e das demais listagens com números de processo.

Passo a passo

1. Ligue o recurso nas configurações do eploc (ele vem desligado).
2. Abra um relatório. Ao passar o mouse, as linhas não ficam mais cinza.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

- Nas telas que não são relatórios, só vale para tabelas que contenham ao menos um número de processo.
- Os destaques do Monitor de Relatórios continuam funcionando.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.7.0 | Vem ligado

Ações em lote nos lembretes

O que faz

Permite marcar vários lembretes do processo e desativá-los de uma vez, com uma única confirmação, em vez de um por um.

Onde aparece

eproc, página do processo, lista de lembretes.

Passo a passo

1. Passe o mouse sobre um lembrete. Aparece uma caixa de seleção ("Selecionar lembrete").
2. Marque os lembretes que quer desativar. Cada lembrete marcado ganha um contorno azul em destaque. Uma barra acima da lista oferece **Selecionar todos** e **Desativar selecionados**.
3. Clique em **Desativar selecionados** e confirme. O eploc desativa os lembretes um a um, usando o próprio botão de lixeira do eproc.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

- Só aparece quando há mais de um lembrete.
- Só os lembretes que você pode desativar (os que têm o ícone de lixeira) recebem a caixa de seleção.
- A desativação é a mesma do eproc: depois de confirmada, não há como desfazer pelo eploc.

eproc Gratuito Disponível desde a v1.1.2 Vem ligado

Criar Novo Lembrete rápido

O que faz

Cria um lembrete do processo a partir de um trecho da descrição de um evento. Você seleciona o texto, clica no botão de lembrete e a tela de Novo Lembrete já abre com a descrição preenchida.

Onde aparece

eproc, página do processo: descrição dos eventos e balões de informação de documentos. O lembrete é criado na tela de Novo Lembrete do próprio eproc.

Passo a passo

1. Selecione um trecho da descrição de um evento (ou passe o mouse sobre ele sem selecionar).
2. Na pequena barra que aparece ao lado, clique no botão de lembrete ("Criar lembrete").
3. A tela de Novo Lembrete abre com a descrição preenchida, por exemplo "Evento 12: prazo para manifestação".
4. Complete os demais campos e salve como de costume.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Oferecer botão de Novo Lembrete rápido ao passar o mouse sem selecionar texto	ligada	Desligada, o botão só aparece quando você seleciona um trecho.
Prefixar a descrição sugerida com "Evento N: "	ligada	Começa a descrição com o número do evento de onde o texto veio.

Observações

- O botão de lembrete faz parte do mesmo conjunto de botões dos Destaques de trecho. Os dois recursos funcionam juntos: com qualquer um deles ligado, o botão aparece.
- Se a página não tiver o link "Novo Lembrete", o eploc avisa que não conseguiu abri-lo.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.1.0 | Vem ligado

Destaques de trecho

O que faz

Permite marcar com cor um trecho da descrição de um evento, como um marca-texto. O destaque fica salvo e reaparece sempre que você abrir o processo. Também é possível destacar um termo em todos os processos.

Onde aparece

eproc, página do processo, descrição dos eventos. O gerenciamento fica nas configurações do eploc, no card do recurso ("Gerenciar destaques e combinações de cores").

Passo a passo

1. Selecione com o mouse um trecho da descrição de um evento.
2. Na pequena barra que aparece ao lado da seleção, clique no botão de marca-texto ("Adicionar destaque").
3. Escolha a cor do texto, a cor de fundo ou as duas. Combinações já usadas aparecem como atalhos ("Usar esta combinação").
4. Para editar ou excluir um destaque, passe o mouse sobre ele e use "Editar destaque" ou "Excluir destaque".
5. Para que um destaque valha em todos os processos, abra o gerenciador de destaques nas configurações do eploc e marque-o como global.

Sem selecionar nada, ao passar o mouse sobre a descrição de um evento a mesma barra aparece para destacar a descrição inteira (uma borda pontilhada mostra o que será destacado). A barra também traz o botão de lembrete rápido (veja Criar Novo Lembrete rápido).

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Oferecer o botão de destaque ao passar o mouse sobre texto sem seleção	ligada	Desligada, o botão só aparece quando você seleciona um trecho. Também pode ser desligada pelo próprio botão.

No card, **Gerenciar destaques e combinações de cores** abre a lista de destaques salvos, com opção de excluir, tornar global e apagar combinações de cores.

Observações

- O destaque precisa estar num trecho contínuo de uma única descrição de evento.
- Os destaques ficam neste computador e entram no backup (arquivo ou Google Drive).
- Excluir um destaque não pode ser desfeito.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.7.0 | Vem desligado

Lembretes alinhados à esquerda

O que faz

O eproc mostra o texto dos lembretes do processo centralizado. Este recurso o alinha à esquerda, o que facilita a leitura de lembretes longos.

Onde aparece

eproc, lembretes do processo.

Passo a passo

1. Ligue o recurso nas configurações do eploc (ele vem desligado).
2. Abra um processo com lembretes: o texto aparece alinhado à esquerda.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

Muda só o alinhamento do texto. A posição e o tamanho dos lembretes continuam os do eproc.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.9.0 | Vem ligado

Destinatários do e-mail no memo

O que faz

Depois que você envia um e-mail pela tela do processo, o eproc lança um evento com o documento **EMAIL1**, sem memo. A extensão preenche o memo desse documento com a linha **Para:** do e-mail. Assim, a tabela de eventos mostra para quem o e-mail foi, sem precisar abri-lo.

Onde aparece

eproc, tela do processo, no memo do documento EMAIL do evento criado pelo envio.

Passo a passo

1. Abra um processo e vá à tela de envio de e-mail.
2. Escreva e envie o e-mail normalmente.
3. Volte à tela do processo. Quando o novo evento aparece, a extensão grava o memo em segundo plano. Um pequeno ícone de arroba ao lado do documento indica que o memo foi preenchido.
4. Recarregue a página para ver o memo exibido pelo próprio eproc.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

- Só os e-mails enviados por você, neste navegador, nos últimos 30 minutos são tratados. Memos de e-mails antigos ou enviados por outras pessoas não são alterados.
- Se o documento já tiver memo, ele é mantido como está.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.9.0 | Vem ligado

Evento antes do documento na tela de e-mail

O que faz

Na lista de documentos para anexar ao e-mail, mostra a coluna **Evento** antes da coluna **Documento**. O número do evento, que é o que você procura na lista, fica logo ao lado da caixa de seleção.

Onde aparece

eproc, tela de envio de e-mail do processo, na lista de documentos para anexar.

Passo a passo

1. Abra um processo e vá à tela de envio de e-mail.
2. Na lista de documentos, a primeira coluna depois da caixa de seleção é a do número do evento.
3. Marque os documentos a anexar normalmente.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar. Ao desligar, a ordem original volta na hora, sem recarregar a página.

Observações

Só a ordem das colunas muda. Os documentos marcados e anexados são os mesmos.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.0.2 | Vem ligado

Histórico de e-mails avançado

O que faz

Transforma o campo "Para:" do envio de e-mail do eproc num campo de etiquetas, como no Gmail: cada destinatário vira uma etiqueta removível. O eploc lembra os endereços já usados, sugere destinatários enquanto você digita e limpa os e-mails colados.

Onde aparece

eproc, tela de envio de e-mail do processo e campos de e-mail do cadastro de minuta. O gerenciador de contatos fica nas configurações do eploc, no card do recurso ("Gerenciar contatos salvos"), e também pode ser aberto pelo popup.

Passo a passo

1. Abra a tela de envio de e-mail. O campo "Para:" já recebe o foco.
2. Digite parte de um nome ou endereço. O eploc sugere contatos já usados, mesmo com abreviações, sem acentos ou com pequenos erros de digitação. Escolha com o mouse ou com as setas do teclado: o item escolhido pelas setas fica destacado, com uma barra azul à esquerda.
3. Ao clicar no campo, aparecem também os destinatários que costumam ir junto com os já escolhidos.
4. Para colar vários endereços de uma vez, cole um bloco de texto no campo: os e-mails válidos viram etiquetas e o resto é descartado. Endereços no formato `Nome <email@exemplo.com>` guardam também o nome. Um endereço já usado antes, colado ou digitado sem nome, ganha o nome salvo.
5. Se o nome colado for diferente do salvo, a etiqueta fica com o nome colado e mostra um ícone de aviso. Clique nela com o botão direito e escolha **Usar o nome salvo** ou **Salvar no histórico**, que passa a guardar o nome novo.
6. Para remover um destinatário, clique no "x" da etiqueta.
7. Se a mensagem mencionar anexo(s) e nenhum documento estiver marcado na tabela de anexos, o eploc pergunta se você quer enviar mesmo assim.

No gerenciador de contatos (configurações do eploc), você pode buscar, editar e excluir contatos e confirmar várias edições de uma vez com **Salvar todos**. Ao adicionar um contato, dá

para colar "Nome e Sobrenome email@provedor.com" no campo: o nome e o e-mail vão cada um para o seu lugar.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Colorir os chips pelo endereço (cada destinatário com uma cor própria)	ligada	Cada destinatário ganha uma cor, sempre a mesma, nas etiquetas do campo "Para:" e nas sugestões de destinatários frequentes. Desligada, as etiquetas ficam cinza.

Os contatos são gerenciados em **Gerenciar contatos salvos**.

Observações

- O campo original do eproc continua existindo, oculto, e é ele que o eproc envia. O eploc o mantém sempre preenchido com os endereços separados por ";".
- Os contatos ficam neste computador e entram no backup. Também podem ser exportados à parte para compartilhar com colegas (veja Backup em arquivo).

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.12.0 | Vem ligado

Links dos documentos na tela de e-mail

O que faz

Na lista de documentos para anexar ao e-mail, o nome de cada documento (ex.: **DESPADEC1**) vira um link. Clicar nele abre o documento em nova aba, para você conferir o conteúdo antes de anexá-lo, sem voltar ao processo.

Onde aparece

eproc, tela de envio de e-mail do processo, na lista de documentos para anexar.

Passo a passo

1. Abra o processo normalmente.
2. Vá à tela de envio de e-mail.
3. Clique no nome de um documento da lista para abri-lo em nova aba. A caixa de seleção da linha não muda.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar. Ao desligar, os nomes voltam a ser texto simples na hora, sem recarregar a página.

Observações

Os links são lembrados da tela do processo. Por isso, os documentos ficam sem link quando a tela de e-mail é aberta sem ter passado pelo processo nas últimas horas, ou quando o evento do documento estava numa página de eventos que não foi carregada. Para que todos os documentos ganhem link, carregue todos os eventos na tela do processo antes de ir ao e-mail.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.0.10 | Vem ligado

Modelos de mensagem

O que faz

Permite salvar textos padrão e inseri-los no campo "Mensagem" do envio de e-mail com um clique. Cada modelo pode trazer também um assunto e usar variáveis, como o número do processo e o nome do autor, preenchidas com os dados do processo.

Onde aparece

eproc, tela de envio de e-mail do processo, num seletor entre "Assunto" e "Mensagem". Os modelos são cadastrados nas configurações do eploc ("Gerenciar modelos de mensagem"), também acessíveis pelo popup.

Passo a passo

Cadastrar um modelo

1. Nas configurações do eploc, no card do recurso, clique em **Gerenciar modelos de mensagem**.
2. Clique em **Novo**, preencha o nome do modelo, o assunto (opcional) e o texto.
3. Para usar dados do processo, clique numa das variáveis listadas ou digite-a entre arrobas, como `@numerodoprocesso@`.
4. Clique em **Salvar modelo**. Marque a estrela de um modelo para torná-lo o padrão.

Usar um modelo

1. Abra a capa do processo antes, para o eploc ler os dados usados nas variáveis.
2. Na tela de envio de e-mail, escolha o modelo no seletor. O texto entra no campo "Mensagem" e, se o modelo tiver assunto, ele substitui o do campo "Assunto".
3. O modelo padrão é inserido sozinho ao abrir a tela, se o campo de mensagem estiver vazio.
4. Ao digitar "@" no assunto ou na mensagem, aparece a lista de variáveis. Escolha com as setas e Enter.

Variáveis disponíveis:

Variável	Conteúdo
`@numerodoprocesso@`	Número do processo
`@classe@`	Classe do processo
`@assuntoprincipal@`	Assunto principal do processo
`@orgaojulgador@`	Órgão julgador
`@nomedoautor@`	Nome do primeiro autor (polo ativo)
`@nomedosautoreslista@`	Nomes de todos os autores, como "A, B e C"
`@nomedoreu@`	Nome do primeiro réu (polo passivo)
`@nomedosreuslista@`	Nomes de todos os réus, como "A, B e C"
`@datadehoje@`	Data de hoje (dd/mm/aaaa)

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar. Os modelos são gerenciados em **Gerenciar modelos de mensagem**.

Observações

- O campo de mensagem do eproc não aceita formatação (negrito, listas etc.). Os modelos são texto simples.
- A tela de e-mail não traz os dados do processo. Eles são lidos da capa e guardados só neste computador, por até 24 horas, fora dos backups. Se a capa não tiver sido aberta, o eploc avisa quais variáveis ficaram sem dados.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.0.2 | Vem ligado

Monitor de Novas Minutas

O que faz

Acompanha a lista de minutas da página do processo. Quando surge uma minuta nova, a página rola até ela e a linha fica destacada, para você notar a novidade.

Onde aparece

eproc, página do processo, seção Minutas.

Passo a passo

1. Abra um processo com a seção Minutas visível.
2. Quando uma nova linha aparecer na lista de minutas com a página aberta, a página rola até a primeira novidade e as linhas novas ficam destacadas.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

- Só percebe minutas que aparecem na página enquanto ela está aberta. Não avisa sobre minutas criadas em processos que não estão abertos.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.2.0 | Vem ligado

Monitor de Relatórios

O que faz

Permite marcar processos de um relatório para acompanhar. Na próxima vez que o processo aparecer no relatório, o eploc destaca as colunas que mudaram desde a marcação. Se nada mudou, a linha fica esmaecida, para você focar no que andou.

Onde aparece

eproc, Relatório Geral de Processos. O gerenciamento fica nas configurações do eploc, no card do recurso ("Gerenciar colunas excluídas e processos monitorados").

Passo a passo

1. Gere o Relatório Geral.
2. Passe o mouse sobre a linha de um processo e clique no ícone de olho ("Monitorar este processo"). Para marcar todos os processos da página, clique no botão **eploc**, no fim da barra acima da tabela, e escolha "Monitorar todos os processos desta página". No mesmo menu, "Parar de monitorar os processos desta página" desfaz isso.
3. Nas próximas vezes em que gerar o relatório:
   - as células que mudaram ficam destacadas, com a marca "NOVO";
   - as linhas sem mudança ficam esmaecidas.
4. Depois de ver a mudança, use "Marcar alteração como vista (continuar monitorando)". Para encerrar o acompanhamento, use "Parar de monitorar este processo".
5. No gerenciador, você pode excluir colunas da comparação (por exemplo, colunas que mudam todo dia) e ver ou remover os processos monitorados.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Guardar o valor anterior de cada coluna alterada (cifrado, só neste dispositivo) para mostrá-lo ao passar o mouse	desligada	Ao passar o mouse sobre a marca "NOVO", mostra o valor de antes. Desligada, o eploc guarda só uma impressão digital (hash) de cada valor, nunca o conteúdo.

Observações

- O acompanhamento é separado por perfil/unidade do eproc.
- Com a opção do valor anterior desligada, não há como saber qual era o valor antigo, só que ele mudou.
- O valor anterior fica cifrado e só neste computador. Ele não entra no backup, então não aparece em outro computador.
- Na coluna de localizadores, mudar só a ordem dos localizadores não conta como alteração.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.12.0 | Vem ligado

Cores no resultado do cumprimento de mandados

O que faz

Na certificação de mandados, as opções "Cumprido" e "Cumprido Negativo" do campo "Resultado" são fáceis de confundir, principalmente ao lançar vários mandados seguidos. Com este recurso, o campo fica verde quando o resultado é "Cumprido" e vermelho quando é "Cumprido Negativo".

Onde aparece

eproc, no perfil da Central de Mandados, na tela do mandado, no quadro "Certificação".

Passo a passo

1. Abra o mandado e vá até o quadro "Certificação".
2. Escolha o resultado no campo "Resultado".
3. Confira a cor antes de salvar: verde para "Cumprido", vermelho para "Cumprido Negativo".

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

As duas opções também aparecem coloridas na lista aberta, exceto no macOS, onde a lista do sistema não aceita cores. A extensão só muda a aparência do campo: o resultado lançado no eproc é o mesmo.

eproc · TJMG | Gratuito | Disponível desde a v1.1.0 | Vem ligado

Ajustar eventos de processos migrados do PJe (TJMG)

O que faz

Nos processos migrados do PJe para o eproc, os eventos importados "Juntado(a)" trazem a descrição real solta, fora do rótulo, o que dificulta a leitura. Este recurso põe a descrição dentro do rótulo, deixa de fora só o "ID no PJe" e corrige o erro "Publicado Intimação" para "Publicada Intimação". Também reúne eventos do mesmo ID no PJe que a migração espalhou.

Onde aparece

eproc do TJMG, página do processo, tabela de eventos, em processos com a etiqueta "Processo Migrado".

Passo a passo

Não é preciso fazer nada. Em processos migrados:

1. Os eventos "Juntado(a)" importados mostram a descrição real no rótulo, e o "ID no PJe: ..." fica ao lado, em texto discreto.
2. Eventos do mesmo ID no PJe lançados no mesmo instante, mas intercalados com outros, aparecem numa só linha, com os números listados (por exemplo, "29, 31"). Isso depende de Agrupar eventos relacionados estar ligado.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Mesclar eventos com o mesmo ID no PJe lançados no mesmo instante, mesmo que intercalados com outros eventos (requer "Agrupar eventos relacionados")	ligada	Junta numa linha os eventos do mesmo ID no PJe.

Opção	Padrão	Efeito
Deixar um marcador na posição original dos eventos mesclados fora de sequência	ligada	Mostra, no lugar de onde o evento saiu, um marcador que aponta para a linha mesclada. Só aparece com a opção anterior ligada.

Observações

- O processo é reconhecido como migrado pela etiqueta "Processo Migrado" do topo da página.
- Só eventos com data e hora idênticas são mesclados. Os demais não mudam de lugar.
- Nenhuma informação é apagada: o conteúdo original volta ao desligar o recurso.

eproc · TJMG | Gratuito | Disponível desde a v1.8.0 | Vem ligado

Apontar documentos com sigilo nível 3 em processos migrados (TJMG)

O que faz

A migração do PJe aplica o sigilo "Interno Nível 3" a todo documento que era sigiloso lá. Com esse nível, as partes não veem a peça, e isso costuma passar despercebido. Este recurso aponta esses documentos: uma faixa acima da tabela de eventos lista onde estão, e cada documento ganha uma marca.

Onde aparece

eproc do TJMG, página do processo, em processos migrados do PJe: faixa acima da tabela de eventos e marca ao lado de cada documento afetado.

Passo a passo

1. Abra um processo migrado. Se houver documentos importados com sigilo nível 3, aparece a faixa "N documentos com sigilo nível 3 em eventos importados do PJe", com os eventos clicáveis.
2. Clique num evento da faixa para ir até ele.
3. Ao lado de cada documento afetado aparece uma marca com o número 3. Clique nela para:
   - **Confirmar nível 3 (não avisar mais)**, se o sigilo estiver correto;
   - escolher outro nível em **Alterar para:** (nível 0, 1 ou 2): o eploc altera o sigilo em segundo plano, sem abrir a tela, e a marca passa a mostrar o novo nível. Se não conseguir, abre a tela de sigilo do documento para você concluir. Para subir o sigilo (nível 4 ou 5), use a opção abaixo;
   - **Abrir a tela de sigilo deste documento**, para alterá-lo à mão.
4. O atalho da faixa abre a alteração de sigilo em bloco (veja Alterar sigilo de vários documentos de uma vez). Ela serve para os demais documentos do processo: o eproc não lista ali os documentos com sigilo nível 3.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

- Só são verificados os documentos dos eventos importados (anteriores ao evento de migração ou com "ID no PJe").
- O eproc só permite alterar um a um o sigilo de documentos com nível acima de 1: eles não aparecem na alteração de sigilo em bloco. Para os documentos de nível 3, use a marca de cada documento.
- O nível de sigilo é lido do balão de informações do documento. Documentos sem essa informação não são apontados.

eproc · TJMG | Gratuito | Disponível desde a v1.2.0 | Vem ligado

Migração de processos PJe → eproc (TJMG)

Guia completo da migração PJe → eproc

Esta página trata só dos atalhos do eploc na tela de importação. O que muda nos processos migrados (sigilo nível 3, eventos fora de ordem, rótulos "PETIÇÃO") e o passo a passo estão no Guia completo da migração PJe → eproc.

O que faz

Melhora a tela de importação de processos do PJe para o eproc do TJMG: resume o longo texto das regras de migração num menu expansível, mostra um gráfico com o progresso das migrações e, ao migrar um único processo, oferece abri-lo no eproc assim que a migração terminar.

Onde aparece

eproc do TJMG, tela de importação de processos do PJe.

Passo a passo

1. Abra a tela de importação de processos do PJe.
2. As regras de migração aparecem recolhidas num menu. Clique para expandi-las.
3. O gráfico mostra a evolução da quantidade de processos já migrados.
4. Ao informar um único processo, aparece ao lado do botão de importar a caixa "Ao concluir, abrir o processo no eproc". Com ela marcada, o processo é aberto pela pesquisa rápida assim que a migração termina, inclusive quando o eproc responde "Processo já migrado".

A escolha da caixa fica salva para as próximas migrações.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Resumir regras de migração em menu expansível	ligada	Recolhe o texto das regras.
Exibir gráfico de progresso da migração	ligada	Mostra o gráfico.
Exibir a opção "Ao concluir, abrir o processo no eproc" ao migrar um único processo	ligada	Mostra a caixa ao lado do botão de importar.
Deixar a opção marcada (acompanha o checkbox da tela de importação)	ligada	Mesmo valor da caixa na tela. Só aparece com a opção anterior ligada.

Observações

- O gráfico é montado com o que o eploc registrou nas suas visitas a essa tela, neste navegador.
- A abertura automática só é oferecida quando o lote tem um único processo.

eproc · TJMG | Gratuito | Disponível desde a v1.3.0 | Vem ligado

Restaurar descrição de eventos migrados

O que faz

Em processos migrados do PJe, vários seletores de evento do eproc mostram só "PETIÇÃO" ou "Juntado(a)" no lugar da descrição real. Este recurso memoriza a descrição real a partir da tabela de eventos e a coloca nesses seletores. Na tela de envio de e-mail, também mostra o ID no PJe de cada documento.

Onde aparece

eproc do TJMG, em processos migrados:

- seletores de evento de outras telas, como a de anexar/vincular documento e a de cadastro de minuta;
- lista de documentos da tela de envio de e-mail.

Passo a passo

1. Abra a página do processo migrado. O eploc lê a descrição dos eventos da tabela.
2. Em seguida, abra a tela desejada (anexar documento, cadastrar minuta, enviar e-mail). Os seletores mostram a descrição real no lugar de "PETIÇÃO" ou "Juntado(a)".
3. Na tela de envio de e-mail, cada documento importado ganha a nota "ID no PJe: <número>", que pode ser encontrada com Ctrl+F.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

- É preciso abrir a página do processo antes. As descrições memorizadas valem por 30 minutos.
- Com vários processos abertos em abas, a substituição só acontece nas telas do último processo cuja página foi aberta.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.2.0 | Vem ligado

Alertas menos intrusivos

O que faz

Substitui as caixas de mensagem do eproc (como "Utilize o botão 'Sair do Sistema' caso queira efetuar um novo login"), que travam a navegação até você clicar em OK, por um aviso discreto no topo da janela. O aviso fecha sozinho, e os alertas ficam num histórico para consulta.

Onde aparece

eproc, em todas as telas: aviso centralizado no topo da janela e, quando há alertas fechados sem confirmação, um ícone com contador no menu superior.

Passo a passo

1. O recurso vem ligado. Se você o desligou antes, ligue-o de novo nas configurações do eploc.
2. Quando o eproc emitir um alerta, ele aparece como aviso no topo. Clique em **OK** para fechá-lo, ou aguarde: uma barra mostra o tempo restante, que pausa enquanto o mouse está sobre o aviso ou a aba está em segundo plano.
3. Se algum alerta fechar sozinho, aparece no menu superior um ícone com contador. Clique nele (ou clique com o botão direito em qualquer aviso) para abrir o histórico dos últimos 7 dias. Ali você pode copiar o texto de cada alerta e abrir a página de origem.
4. Para que um tipo de aviso pare de ir para o histórico, use **Rotineiro...** no histórico e escolha o trecho que identifica aquele aviso (use `*` nas partes que mudam). O aviso continua aparecendo, mas não é mais registrado.
5. Para não ver mais um tipo de aviso, clique no botão ▾ ao lado do OK ("Mais opções") e escolha o trecho que o identifica. Avisos com esse trecho deixam de aparecer.

Os avisos rotineiros e ocultos podem ser revistos e desfeitos nas configurações do eploc, no card do recurso, em **Gerenciar avisos rotineiros e ocultos**.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Fechar automaticamente o banner após	15 segundos	De 5 a 60 segundos.
Manter histórico dos últimos alertas (avisa sobre os fechados sem clicar em OK)	ligada	Desligada, não há histórico nem ícone no menu.

Observações

- **Atenção:** com o alerta nativo, o eproc espera o clique em OK antes de continuar a tarefa. Com este recurso, o eproc segue imediatamente, sem esperar. Por isso o recurso vem desligado.
- Um aviso oculto some sem deixar rastro. O gerenciador mostra quantas vezes cada trecho ocultou avisos, para você conferir se ele não está pegando mais do que devia.
- Avisos que o eproc manda com o texto repetido aparecem uma vez só.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.1.4 | Vem ligado

Colapsar e fixar seções do Painel do Servidor

O que faz

No Painel do Servidor, as seções recolhidas ocupam espaço. Este recurso transforma cada seção recolhida num ícone compacto, como um aplicativo, que a reabre com um clique. Também permite recolher qualquer seção, reordená-las e fixar uma delas com destaque visual.

Onde aparece

eproc, Painel do Servidor e Painel de Plantão.

Passo a passo

1. Abra o Painel do Servidor.
2. Para recolher uma seção, clique no botão de recolher no título dela ("Recolher seção"). Ela vira um ícone.
3. Para reabrir, clique no ícone ("Mostrar ..."). A seção volta ao fim da sequência das seções abertas.
4. Para mudar a ordem, use as setas no título ("Mover seção para cima" / "Mover seção para baixo").
5. Para fixar uma seção, clique no alfinete ("Destacar esta seção"). Ela ganha borda e brilho e, ao carregar a página, a tela rola até ela. Só uma seção fica fixada por vez.

Tudo é lembrado separadamente para cada perfil/unidade do eproc.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Atualizar dados da seção automaticamente (ao carregar já aberta ou ao reabrir)	ligada	Atualiza o conteúdo da seção quando ela é aberta.
Aplicar destaque visual à seção fixada	ligada	Borda na seção fixada.
Cor da borda do destaque	#007bff	Só com o destaque ligado.

Opção	Padrão	Efeito
Aplicar efeito glow	ligada	Brilho em volta da seção fixada. Só com o destaque ligado.
Cor do glow	#00d9ff	Só com o glow ligado.
Centralizar rolagem até a seção fixada ao carregar a página	ligada	Leva a tela até a seção fixada.

Observações

- Sem nenhuma seção fixada ainda, o Relatório Geral é fixado por padrão.
- Para as seções que o eproc já permite recolher, o estado aberto/recolhido continua sendo guardado pelo próprio eproc ("Aberto ao acessar painel").

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.0.8 | Vem ligado

Cor personalizada do eproc

O que faz

Troca o ícone da aba do eproc por um na cor que você escolher. Com uma cor diferente da padrão, também recolore as logos da barra superior e da página de login e a animação de carregamento. Ajuda a achar as abas do eproc entre as demais abas abertas.

Onde aparece

eproc, ícone da aba do navegador, logos da barra superior e da tela de login e animação de carregamento. A cor escolhida também é usada nos balões de dica do eploc.

Passo a passo

1. Nas configurações do eploc, no card do recurso, escolha a cor.
2. Volte ao eproc: a aba e as logos passam a usar a nova cor.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Cor	#80b3e6 (azul-claro)	Cor do ícone da aba, das logos, da animação de carregamento e dos balões do eploc.

Observações

- A cor é uma só, aplicada a todos os endereços do eproc abertos neste navegador (não há uma cor para cada tribunal ou grau).
- Com a cor padrão, só o ícone da aba é trocado; as logos ficam como no eproc.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.12.0 | Vem ligado

Esmaecer itens zerados

O que faz

Nas tabelas do Painel do Servidor e nas listagens de localizadores, as linhas com quantidade 0 ficam esmaecidas. Assim, os itens que têm processos se destacam e fica mais fácil achar onde há trabalho a fazer.

Onde aparece

eproc, Painel do Servidor e Painel de Plantão (todas as seções com descrição e quantidade) e telas de listagem de localizadores.

Passo a passo

1. Abra o Painel do Servidor ou uma listagem de localizadores.
2. As linhas com quantidade 0 aparecem esmaecidas.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

Quando o painel atualiza uma quantidade (pelo botão de atualizar), a linha é esmaecida ou volta ao normal conforme o novo número.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.1.0 | Vem ligado

Favoritos no menu lateral

O que faz

Mostra, logo abaixo da busca do menu lateral, uma grade de até 6 atalhos (como ícones de aplicativo) para as rotinas que você mais abre pelo menu. A lista se monta sozinha, a cada clique num item do menu.

Onde aparece

eproc, menu lateral, abaixo do campo de busca, sob o título "Buscas recentes".

Passo a passo

1. Use o menu lateral normalmente. Cada clique numa rotina conta pontos para ela.
2. As rotinas mais usadas aparecem na grade. Clique num atalho para abri-la.
3. Clique com o botão direito num atalho para:
   - **Fixar**: o atalho passa a ocupar sempre uma vaga, com prioridade sobre os demais;
   - **Desafixar**;
   - **Remover dos favoritos**: o contador daquela rotina recomeça do zero.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Número de fileiras de atalhos	2 fileiras (6 atalhos)	Também pode ser "1 fileira (3 atalhos)".

Observações

- Só contam os cliques feitos no menu lateral ou na própria grade. Rotinas abertas por outros caminhos não entram.
- A grade segue o tema claro ou escuro do menu lateral do eproc.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.5.0 | Vem ligado

Perfil favorito no login

O que faz

Na tela de escolha de perfil do login, permite marcar um perfil como favorito com uma estrela. Nas próximas entradas, o eploc seleciona esse perfil sozinho, sem depender do perfil padrão do eproc, que costuma se desconfigurar.

Onde aparece

eproc, tela de seleção de perfil no login. O favorito também pode ser trocado nas configurações do eploc, no card do recurso ("Escolher perfil favorito").

Passo a passo

1. Entre no eproc. Na lista de perfis, passe o mouse sobre o perfil desejado.
2. Clique na estrela ("Favoritar e entrar"). O perfil vira favorito e você já entra nele.
3. Nas próximas vezes, o eploc clica nesse perfil sozinho.
4. Para deixar de entrar automaticamente, clique na estrela do perfil favorito na tela de login, ou use **Escolher perfil favorito** nas configurações do eploc.

Depois de entrar, você troca de perfil pelo seletor do menu superior, como sempre.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar. O favorito é escolhido na tela de login ou em **Escolher perfil favorito**.

Observações

- O favorito é guardado por endereço do eproc e por usuário: 1º e 2º grau, ou usuários diferentes no mesmo navegador, têm favoritos separados.
- Com um favorito definido, a lista de perfis passa direto, sem contagem regressiva. Para usar outro perfil, troque pelo seletor do menu superior depois de entrar.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.0.7 | Vem ligado

Permitir credenciais salvas na tela de login

O que faz

O campo de senha da tela de login do eproc é feito de um jeito que impede o navegador de reconhecê-lo, então o gerenciador de senhas não oferece salvar nem preencher. Este recurso corrige o campo para que o navegador possa salvar e preencher usuário e senha.

Onde aparece

eproc, tela de login.

Passo a passo

1. Entre no eproc digitando usuário e senha.
2. O navegador oferece salvar a senha. Aceite, se quiser.
3. Nas próximas vezes, o navegador preenche os campos.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

- A senha é guardada pelo gerenciador de senhas do navegador (Chrome ou Edge), não pelo eploc. O eploc não lê nem armazena senhas.
- Só atua no formulário de login. Campos de senha de confirmação (como na assinatura de documentos) não são alterados.

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.1.4 | Vem ligado

Reposicionar botões de subir/descer página

O que faz

Os botões flutuantes do eproc que levam ao início e ao fim da página ficam no canto inferior direito e acabam cobrindo botões importantes da barra de comandos, como "Intimar" e "Voltar ao Processo". Este recurso os move para o canto inferior esquerdo, ao lado do menu lateral, ou os oculta.

Onde aparece

eproc, em todas as telas que mostram esses botões.

Passo a passo

Não é preciso fazer nada: os botões já aparecem no canto inferior esquerdo, encostados no menu lateral (ou na borda da tela, se o menu estiver oculto).

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Comportamento dos botões de navegação	Mover para a esquerda (padrão)	Também pode ser "Ocultar sempre".

Observações

Os botões continuam funcionando como no eproc: só mudam de lugar (ou somem, com a opção "Ocultar sempre").

eproc | Gratuito | Disponível desde a v1.12.0 | Vem ligado

Tabelas compactas no Painel do Servidor

O que faz

As seções do Painel do Servidor (Relatório Geral, Localizadores, Minutas, Mandados e outras) são tabelas com a descrição à esquerda e a quantidade lá no fim da linha, longe do item a que se refere. Com este recurso, a quantidade passa a ser a primeira coluna, estreita, e a descrição vem logo ao lado, o que facilita ler qual número é de qual item.

Onde aparece

eproc, Painel do Servidor e Painel de Plantão, em todas as seções com duas colunas (descrição e quantidade).

Passo a passo

1. Abra o Painel do Servidor.
2. Em cada seção, a quantidade aparece à esquerda, alinhada à direita, seguida da descrição.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

Só muda a aparência das tabelas: os botões de atualizar e os links das quantidades funcionam como antes. Desligando o recurso, as tabelas voltam ao formato original na hora.

RUPE | Gratuito | Disponível desde a v1.0.2 | Vem ligado

Espelho dos Critérios de Pesquisa de Certidão

O que faz

Na emissão de certidão positiva/negativa do RUPE, os critérios da pesquisa somem da vista quando os resultados aparecem. Este recurso mantém os critérios num painel flutuante e destaca, na tabela de pessoas encontradas, o que coincide com eles, inclusive nomes com pequenas variações de grafia.

Onde aparece

RUPE (`rupe.tjmg.jus.br`), tela de emissão de certidão positiva/negativa.

Passo a passo

1. Faça a pesquisa de certidão normalmente.
2. O painel "Critérios de pesquisa" mostra o que foi pesquisado. Arraste-o pelo título para onde preferir. O botão "–" recolhe o painel num ícone, que pode ser arrastado ou clicado para expandir.
3. Na aba "Pessoas", os valores que coincidem com os critérios ficam destacados nos dois lados, com uma cor para cada critério. Passe o mouse sobre um critério para destacar só ele.
4. Nomes parecidos (sem acento, com "da"/"dos", Luiz/Luis, pequenos erros) também coincidem, com o trecho diferente em vermelho. Um selo indica se a coincidência é perfeita ou parcial.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Destacar equivalências entre o painel e a tabela de pessoas encontradas	ligada	Liga os destaques coloridos.
Marcar automaticamente o registro que é sem dúvida a pessoa pesquisada (mesmo CPF/CNPJ)	desligada	Marca sozinho o registro com o mesmo CPF/CNPJ pesquisado.

Observações

- A coincidência aproximada de nomes é um auxílio. A decisão sobre a certidão continua sendo sua: confira sempre os dados.
- A marcação automática só acontece quando o CPF/CNPJ é exatamente o pesquisado.

RUPE | Gratuito | Disponível desde a v1.10.0 | Vem ligado

Lembrar lei de regência da RPV por devedor

O que faz

No cadastro de RPV do RUPE, a seção "Lei de Regência da Obrigação de Pequeno Valor do Devedor" pede sempre os mesmos dados para o mesmo devedor: se ele possui lei própria e, se possuir, o número, o ano e a data de publicação da lei. O eploc lembra essa resposta para cada devedor e a preenche sozinho nas próximas RPVs dele.

Também lembra o **Escrivão responsável** e o **Magistrado(a) responsável** escolhidos na última RPV e os deixa pré-selecionados na próxima.

Onde aparece

RUPE (`rupe.tjmg.jus.br`), tela de cadastro de RPV. As leis guardadas ficam nas configurações do eploc, no card do recurso ("Gerenciar leis por devedor").

Passo a passo

1. Cadastre uma RPV normalmente, preenchendo a seção da lei de regência do devedor (ou respondendo que ele não possui lei própria), e clique em **Salvar**.
2. Na próxima RPV do mesmo devedor, assim que ele for selecionado, a seção já vem preenchida. Os campos preenchidos pelo eploc ficam destacados em azul; passe o mouse sobre eles para ver de qual devedor veio a lei.
3. Se a lei mudou, corrija os campos e salve a RPV: o eploc passa a usar os dados novos.
4. Escrivão e magistrado responsáveis: escolha-os uma vez. Na próxima RPV, eles já vêm selecionados e destacados em azul. Para trocar, basta escolher outro: a nova escolha passa a valer para as seguintes.

Configurações e opções

- **Pré-selecionar o escrivão e o magistrado responsáveis escolhidos na última RPV** (ligada por padrão).

No card, **Gerenciar leis por devedor** lista os devedores guardados e permite corrigir a lei de cada um ou esquecê-lo. No topo dele, dá para incluir a lei de um devedor habitual antes mesmo da

primeira RPV: informe o nome, o CPF/CNPJ (opcional, mas recomendado), se ele possui lei própria e, se possuir, número, ano e data de publicação, e clique em **Incluir**.

Observações

- O devedor é reconhecido pelo CPF ou CNPJ. Sem documento, pelo nome.
- O eploc só guarda a lei quando a RPV é salva com a seção completa (número, ano com quatro dígitos e data no formato dd/mm/aaaa), ou com a resposta de que o devedor não possui lei própria.
- Campos que já tinham valor, como os de uma RPV salva antes, não são alterados. Escrivão e magistrado só são pré-selecionados quando o campo está em "Selecione".
- Escrivão e magistrado não dependem do devedor: vale sempre a última escolha.
- Confira a seção antes de salvar, como em qualquer preenchimento automático.

RUPE Gratuito Disponível desde a v1.2.0 Vem ligado

Preenchimento automático de CPHA

O que faz

No cadastro de CPHA do RUPE, preenche o formulário a partir de um texto com os dados do advogado (nome, CPF, OAB, e-mail, NIT, banco, agência, conta e outros), copiado do processo. Um painel mostra o que foi reconhecido, para você conferir e corrigir. O eploc aprende com as correções para as próximas vezes.

Onde aparece

RUPE (`rupe.tjmg.jus.br`), formulário de cadastro de CPHA. Os rótulos aprendidos ficam nas configurações do eploc, no card do recurso ("Gerenciar rótulos aprendidos").

Passo a passo

1. No processo, copie de uma vez o trecho com os dados informados pelo advogado.
2. Volte ao cadastro de CPHA e cole (Ctrl+V) em qualquer campo do formulário, ou clique em **Preencher com dados copiados**.
3. Os campos reconhecidos são preenchidos, e o painel "Dados detectados" mostra o texto colado com cada dado reconhecido destacado como uma etiqueta. Passe o mouse sobre uma etiqueta para ver em que campo ela entrou.
4. Para corrigir, clique numa etiqueta ou selecione um trecho do texto e escolha, no menu "Este dado é...", o campo certo. Para desfazer o reconhecimento de um trecho, use "Desfazer — volta a ser texto simples".
5. Quando você indica o campo de um dado, o eploc aprende o rótulo que vinha antes dele no texto (por exemplo, "Nº OAB") e, nas próximas colagens, leva o dado direto para esse campo.
6. Confira o formulário e salve como de costume. O painel fecha sozinho quando o cadastro é fechado.

Os campos de seleção do formulário (banco, juiz etc.) também ganham busca por digitação.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Lembrar o último juiz selecionado e pré-selecioná-lo automaticamente	ligada	O juiz escolhido no último cadastro já vem selecionado.

No card, **Gerenciar rótulos aprendidos** lista os rótulos que o eploc aprendeu e permite apagá-los.

Observações

- O reconhecimento depende de como o advogado escreveu os dados. Sempre confira o formulário antes de salvar.
- O botão **Preencher com dados copiados** lê a área de transferência. Se o navegador não permitir essa leitura, o eploc avisa: nesse caso, cole o texto (Ctrl+V) em qualquer campo do formulário.

SEI | Gratuito | Disponível desde a v1.0.2 | Vem ligado

SEI mais descritivo e horizontal

O que faz

Na tela de controle de processos do SEI, os marcadores e as descrições aparecem só como ícones ou balões. Este recurso mostra o texto dos marcadores ao lado dos ícones e a especificação de cada processo logo abaixo do número, reorganiza as colunas e destaca as linhas com termos que você escolher, como "urgente".

Onde aparece

SEI (`*.jus.br/sei/`), tela de controle de processos.

Passo a passo

1. Abra a tela de controle de processos do SEI.
2. Cada marcador aparece com o texto ao lado do ícone, e a descrição de cada processo aparece em letra menor sob o número.
3. As linhas que contêm um dos termos configurados ficam com a cor de destaque.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Termos para destaque (separados por `;`)	`urgente; prioridade;`	Linhas que contêm algum desses termos recebem a cor de destaque. Maiúsculas e acentos não importam.
Cor de destaque	#a5e491 (verde-claro)	Cor de fundo das linhas destacadas.

Observações

- Só atua na tela de controle de processos.

- Trechos repetitivos dos marcadores, como "Informações prestadas no processo", são omitidos para economizar espaço.

TJMG | Gratuito | Disponível desde a v1.8.0 | Vem ligado

Corrigir a área visível para login no Meu Gabinete (TJMG)

O que faz

No Meu Gabinete do TJMG, o quadro de login aparece baixo demais e corta o formulário. Este recurso aumenta a altura do quadro para que todo o formulário fique visível e traz para a área visível os avisos do login (como o pedido para autenticar de novo) que ficariam fora da tela.

Onde aparece

TJMG, Meu Gabinete (`meugabinete.tjmg.jus.br`), quadro de login. Um logo do eploc acima do quadro indica que o ajuste foi aplicado.

Passo a passo

Não é preciso fazer nada: ao abrir o Meu Gabinete, o quadro de login já aparece inteiro.

Configurações e opções

Não há opções além de ligar e desligar.

Observações

- A altura do quadro é fixada em 800 pixels. Em telas mais baixas, pode ser preciso rolar a página.

TJMG Gratuito Disponível desde a v1.3.0 Vem ligado

Melhorar consulta de advogados dativos (TJMG)

O que faz

Na consulta de advogados dativos do TJMG, acrescenta um campo de busca aos filtros (Subseção, Comarca, Especialidade) e junta todas as páginas de resultado numa única lista, sem precisar navegar página por página.

Onde aparece

TJMG, consulta de advogados dativos (`consulta-dativos.tjmg.jus.br`).

Passo a passo

1. Abra a consulta de advogados dativos.
2. Nos filtros, digite para encontrar a opção desejada em vez de rolar a lista.
3. Faça a consulta. O eploc carrega as demais páginas de resultado, mostrando o andamento ("carregando página 2 de 5..."), e as reúne numa única lista. O total de registros aparece no topo da tabela.

Configurações e opções

Opção	Padrão	Efeito
Adicionar campo de busca aos filtros (selects)	ligada	Busca por digitação nos filtros.
Unificar automaticamente todas as páginas de resultado	ligada	Junta todas as páginas numa lista.

Observações

- Se a quantidade carregada não bater com o total informado no rodapé, o eploc avisa e mantém a paginação, para você conferir manualmente.

Privacidade e tratamento de dados

Esta página explica, em linguagem direta, o que o eploc faz com os dados que passam pela sua tela. O documento oficial é a Política de privacidade do eploc; em caso de dúvida, vale o que está nela.

Resumo

- O eploc roda **inteiramente no seu navegador**. O desenvolvedor não opera servidor e não recebe nenhum dado de processo, de parte, de usuário ou de configuração.
- Não há publicidade, rastreamento nem venda de dados.
- O único envio de dados para fora do navegador que depende de você é o backup no Google Drive, que é **opcional** e vem **desligado**.

O que o eploc lê

Para funcionar, o eploc lê o conteúdo das páginas do eproc, SEI, RUPE e TJMG **enquanto você as usa** (números de processo, nomes de partes, eventos, documentos listados etc.), só para organizar e exibir essas informações na sua tela. Ele não lê páginas de outros sites.

O que nunca sai do seu navegador

Dado	Onde fica
Conteúdo das páginas do eproc, SEI, RUPE e TJMG	Só na página aberta. Não é copiado para lugar nenhum.
Dados de processos lidos para os modelos de mensagem (número, classe, nomes das partes)	Neste computador, por até 24 horas, fora dos backups.
Descrições de eventos de processos migrados (Restaurar descrição)	Neste computador, por 30 minutos, fora dos backups.
Nomes de usuários associados a matrículas (Exibir nomes)	Neste computador, fora dos backups.
Histórico de alertas (Alertas menos intrusivos)	Neste computador, últimos 7 dias, fora dos backups.

Dado	Onde fica
Valor anterior das colunas do Monitor de Relatórios	Cifrado, só neste computador, nunca em backups. Desligado por padrão: sem essa opção, o eploc guarda só uma impressão digital (hash) dos valores.
Configuração de múltiplos monitores	Neste computador.
Senhas	O eploc não lê nem guarda senhas. O recurso Permitir credenciais salvas só deixa o gerenciador de senhas do próprio navegador funcionar.

O que fica guardado nas configurações do navegador

Suas configurações e os dados que você mesmo cria no eploc (contatos de e-mail, modelos de mensagem, destaques, processos monitorados, pastas, favoritos, perfil favorito do login, rótulos aprendidos do CPHA etc.) ficam no armazenamento da extensão, no seu perfil do Chrome ou do Edge.

Parte das configurações usa o armazenamento **sincronizado** do navegador. Se a sincronização do Chrome ou do Edge estiver ligada no seu perfil, o próprio navegador leva essas configurações para os outros computadores em que você usa a mesma conta do navegador (Google ou Microsoft), como faz com as configurações de qualquer extensão.

Você pode apagar tudo a qualquer momento removendo a extensão.

Quando algum dado sai do navegador

Situação	O que é enviado	Para onde
Backup no Google Drive (opcional, desligado por padrão)	Cópia das configurações e dados do eploc (o mesmo conteúdo do backup em arquivo)	Pasta de dados do aplicativo na **sua** conta Google, direto do navegador para o Google.
Atalho PJe Mídias (ligado por padrão)	O número do processo aberto, numa consulta como a que você faria à mão	`midias.pje.jus.br`, usando a sua sessão.

Situação	O que é enviado	Para onde
Sincronização do navegador (se ligada no seu Chrome/Edge)	Configurações guardadas no armazenamento sincronizado	Conta do navegador (Google ou Microsoft).
Backup em arquivo	O arquivo que você mesmo baixa	Seu computador.

Google Drive e "Uso limitado"

Ao conectar o Google Drive, o eploc pede só o escopo `drive.appdata`: acesso a uma pasta oculta, reservada ao próprio eploc, separada dos seus arquivos. A tela de consentimento do Google identifica o aplicativo como **eploc**. O uso dos dados recebidos das APIs do Google segue a Política de dados do usuário dos serviços de API do Google, incluindo os requisitos de Uso Limitado: os dados servem apenas ao backup e à sincronização, não são transferidos a terceiros, não são usados para publicidade, não são lidos por pessoas e não são usados para treinar modelos de inteligência artificial.

Você pode desconectar a conta nas configurações do eploc e revogar o acesso em myaccount.google.com/permissions.

O aviso "Ler e alterar todos os seus dados"

O eploc só atua nos sites do eproc, SEI, RUPE e páginas do TJMG listados em Compatibilidade. O navegador resume a lista longa de endereços `jus.br` nessa frase genérica. Ela pode reaparecer quando uma atualização inclui um novo tribunal, pedindo que você reative a extensão.

Seus direitos (LGPD)

Como o eploc não envia seus dados ao desenvolvedor, você exerce diretamente, nas configurações da extensão e na sua conta Google, o acesso, a correção e a eliminação dos seus dados. Pedidos e dúvidas sobre privacidade: veja Contato.

Compatibilidade

Navegadores

Navegador	Situação
Google Chrome	Compatível (instalação pela Chrome Web Store).
Microsoft Edge	Compatível (instalação pela mesma página da Chrome Web Store).
Outros navegadores (Firefox, Safari)	Não compatíveis.

Mantenha o navegador atualizado. O eploc é uma extensão Manifest V3, o formato atual de extensões do Chrome e do Edge.

O backup no Google Drive funciona nos dois navegadores, porque a conexão com a conta Google é feita por uma janela de autorização própria, e não pela conta conectada ao navegador.

Sistemas e endereços atendidos

eproc

Tribunal	Endereços
TRF2	`eproc.trf2.jus.br`, `eproc.jfrj.jus.br`, `eproc.jfes.jus.br`
TRF4	`eproc.trf4.jus.br`, `eproc.jfrs.jus.br`, `eproc.jfsc.jus.br`, `eproc.jfpr.jus.br`
TRF6	`eproc1g.trf6.jus.br`, `eproc2g.trf6.jus.br`
TJRS	`eproc1g.tjrs.jus.br`, `eproc2g.tjrs.jus.br`
TJSC	`eproc1g.tjsc.jus.br`, `eproc2g.tjsc.jus.br`
TJTO	`eproc1.tjto.jus.br`, `eproc2.tjto.jus.br`

Tribunal	Endereços
TJRJ	`eproc1g.tjrj.jus.br`, `eproc2g.tjrj.jus.br`
TJSP	`eproc1g.tjsp.jus.br`, `eproc2g.tjsp.jus.br`
TJMG	`eproc1g.tjmg.jus.br`, `eproc2g.tjmg.jus.br`
TJPR	`eproc1g.tjpr.jus.br`, `eproc2g.tjpr.jus.br`

Outros tribunais que adotam o eproc ainda não estão habilitados: cada novo endereço faz o navegador pedir as permissões de novo, então eles são incluídos conforme a procura. Se você usa o eproc de um tribunal que não está na lista, fale com o desenvolvedor (veja Contato).

Alguns tribunais personalizam o eproc (telas, campos, nomes de rotinas). Nesses casos, uma funcionalidade do eploc pode se comportar de forma diferente da descrita neste manual. Se alguma não funcionar como esperado no seu tribunal, avise pelo Contato, informando o tribunal, a tela e o que aconteceu.

Outros sistemas

Sistema	Endereço	Funcionalidades
SEI	`*.jus.br/sei/` (tela de controle de processos)	SEI mais descritivo e horizontal
RUPE (TJMG)	`rupe.tjmg.jus.br`	Preenchimento automático de CPHA, Espelho dos Critérios de Pesquisa de Certidão
Consulta de advogados dativos (TJMG)	`consulta-dativos.tjmg.jus.br`	Melhorar consulta de advogados dativos
Meu Gabinete (TJMG)	`meugabinete.tjmg.jus.br` e o quadro de login `sso.cloud.pje.jus.br`	Corrigir a área visível para login no Meu Gabinete
PJe Mídias	`midias.pje.jus.br` (só consulta)	Atalho PJe Mídias

Funcionalidades específicas do TJMG

Algumas funcionalidades do eproc só fazem sentido no TJMG e trazem o selo **eproc · TJMG**: as de processos migrados do PJe (grupo Migração PJe) e o Símbolo do TJMG no menu superior. Nos demais tribunais elas simplesmente não encontram o que procuram e não alteram nada.

Quando o sistema muda

O eproc, o SEI e o RUPE são atualizados pelos tribunais sem aviso. Uma mudança de tela pode fazer uma funcionalidade deixar de funcionar até o eploc ser ajustado. Nesse caso, desligue a funcionalidade no popup e avise pelo Contato.

Antes de abrir um chamado no suporte do tribunal sobre uma falha no sistema, desative o eploc e tente de novo. Veja O sistema do tribunal apresentou um erro.

Perguntas frequentes

Instalação e uso

Instalei, mas nada mudou no eproc. Por quê?

Depois da instalação, o eploc fica **desativado** até você aceitar os termos de uso na página de configurações (aba **Sobre**). Veja o Início rápido. Se já aceitou, confira no popup se o interruptor geral está em "Extensão ativa" e se a funcionalidade está ligada.

Funciona no Edge?

Sim. Instale pela mesma página da Chrome Web Store. Veja Compatibilidade.

Funciona no eproc do meu tribunal?

Veja a lista de endereços em Compatibilidade. Se o seu tribunal não estiver lá, fale com o desenvolvedor.

Posso desligar o que não uso?

Sim. Cada funcionalidade pode ser ligada e desligada individualmente, pelo popup ou pela página de configurações. A mudança vale na hora.

Uma funcionalidade parou de funcionar. O que faço?

O eproc, o SEI e o RUPE mudam sem aviso, e uma mudança de tela pode afetar o eploc. Desligue a funcionalidade pelo popup para voltar ao comportamento normal do sistema e avise pelo Contato, dizendo o tribunal, a tela e o que aconteceu.

O sistema do tribunal apresentou um erro. Devo abrir um chamado?

Antes de abrir um chamado no suporte do tribunal sobre uma falha no eproc, no SEI ou no RUPE:

1. Desative o eploc pelo interruptor geral do popup ("Extensão desativada").
2. Recarregue a página e tente de novo.
3. Se o problema continuar com o eploc desativado, ele é do sistema: abra o chamado normalmente. Se o problema sumir, ele tem relação com o eploc: fale com o desenvolvedor

(veja Contato), e não com o suporte do tribunal.

O suporte dos tribunais cuida dos sistemas oficiais, não do eploc. Dúvidas e problemas da extensão são atendidos pelo formulário do site, pelo grupo no WhatsApp ou por e-mail.

Se precisar enviar capturas de tela ao suporte do tribunal, prefira tirá-las com o eploc desativado. Assim a tela aparece exatamente como o suporte a conhece, o que facilita o atendimento.

Como encontro uma configuração?

Abra as configurações e comece a digitar: a busca procura em todas as abas, inclusive nas opções de cada funcionalidade.

Segurança e dados

O Chrome diz que o eploc pode "ler e alterar todos os seus dados em todos os sites". Por quê?

É um texto genérico do navegador. O eploc só atua no eproc, SEI, RUPE e páginas do TJMG. Como cada tribunal tem um endereço próprio dentro de `jus.br`, o navegador resume a lista nessa frase. Depois de algumas atualizações, pode ser preciso clicar em "Reativar". Veja Privacidade e dados.

O eploc envia dados de processos para algum lugar?

Não para o desenvolvedor. Tudo roda no seu navegador. As exceções estão descritas em Privacidade e dados: o backup opcional no seu Google Drive e a consulta do Atalho PJe Mídias.

O eploc guarda minha senha do eproc?

Não. O recurso Permitir credenciais salvas só permite que o gerenciador de senhas do próprio navegador funcione na tela de login.

O eploc é oficial do TJMG ou de algum tribunal?

Não. O eploc é uma ferramenta independente, sem vínculo, endosso ou homologação de tribunais, do CNJ ou de qualquer órgão. Os atos praticados continuam sendo seus e devem ser conferidos como sempre.

Backup

Como levo minhas configurações para outro computador?

Use o backup em arquivo (exportar e importar JSON) ou conecte o Google Drive nos dois computadores.

Apaguei um modelo de mensagem sem querer. Dá para recuperar?

Se o backup no Google Drive estiver ligado, use **Procurar dados ausentes em backups antigos**. Veja Backup no Google Drive.

Posso passar meus modelos ou contatos para um colega?

Sim. Em **Exportar bases de dados**, exporte só os modelos ou os contatos e envie o arquivo. Veja Backup em arquivo.

Planos

Quanto custa?

As funcionalidades descritas neste manual são gratuitas e trazem o selo **Gratuito** na página de cada uma.

Contato

Canal	Para quê
E-mail: fellippe@eploc.com.br	Tribunais, pedidos sobre privacidade e assuntos institucionais.
Fale com o eploc	Relatar um problema, sugerir uma melhoria ou tirar uma dúvida, pelo formulário do site.
Grupo de suporte no WhatsApp	Dúvidas rápidas e novidades.
eploc.com.br	Site, vídeos e novidades.
Instagram @eploc.extensao e TikTok @eploc.extensao	Vídeos curtos e novidades.

Erros nos sistemas do tribunal

Antes de abrir um chamado no suporte do tribunal sobre uma falha no eproc, no SEI ou no RUPE:

1. Desative o eploc pelo interruptor geral do popup ("Extensão desativada").
2. Recarregue a página e tente de novo.
3. Se o problema continuar com o eploc desativado, ele é do sistema: abra o chamado normalmente. Se o problema sumir, ele tem relação com o eploc: fale com o desenvolvedor (pelos canais acima), e não com o suporte do tribunal.

O suporte dos tribunais cuida dos sistemas oficiais, não do eploc. Dúvidas e problemas da extensão são atendidos pelo formulário do site, pelo grupo no WhatsApp ou por e-mail.

Se precisar enviar capturas de tela ao suporte do tribunal, prefira tirá-las com o eploc desativado. Assim a tela aparece exatamente como o suporte a conhece, o que facilita o atendimento.

Ao relatar um problema

Para agilizar a resposta, informe:

1. o tribunal e o sistema (por exemplo, eproc do TJMG, 1º grau);
2. a tela em que aconteceu;

3. o nome da funcionalidade, como aparece nas configurações;
4. o que você esperava e o que aconteceu;
5. a versão do eploc (aba **Sobre** das configurações) e o navegador.

> **Não envie dados reais**
>
> Não envie números de processos sigilosos, nomes de partes, CPFs ou capturas de tela com dados pessoais. Se uma imagem for necessária, cubra esses dados antes de enviar.

Desenvolvedor

O eploc é desenvolvido e mantido por Fellippe Heitor. Programa de computador registrado no INPI sob o nº BR 51 2026 008457 1.