



# **REPRESENTANTE DE PESSOA JURÍDICA**

Novembro/2021

Versão 1.0

## 1. INTRODUÇÃO

Este manual trata da funcionalidade para cadastramento de Representante Legal de Pessoa Jurídica, que visa atender ao disposto no artigo 246, § 1º, da Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), recentemente alterado pela Lei nº 14.195/2021.

## 2. CADASTRO DO USUÁRIO

Para cadastrar-se como Representante Legal de Pessoa Jurídica no sistema e-Proc do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, o representante deve acessar a página inicial do sistema e-Proc (<https://eproc.trf2.jus.br/eproc/>), cujo botão de acesso está disponível no Portal do TRF2 na Internet, em **Consulta e Sistemas Processuais – Sistemas Processuais e-Proc**.



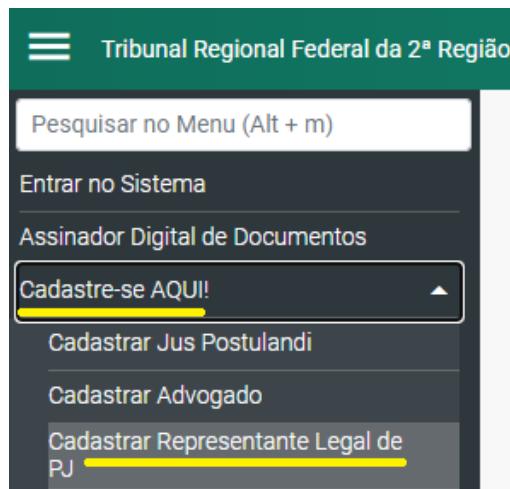
[Portal TRF2 > Consultas e Serviços > Consultas e sistemas processuais](#)

### Consultas e sistemas processuais

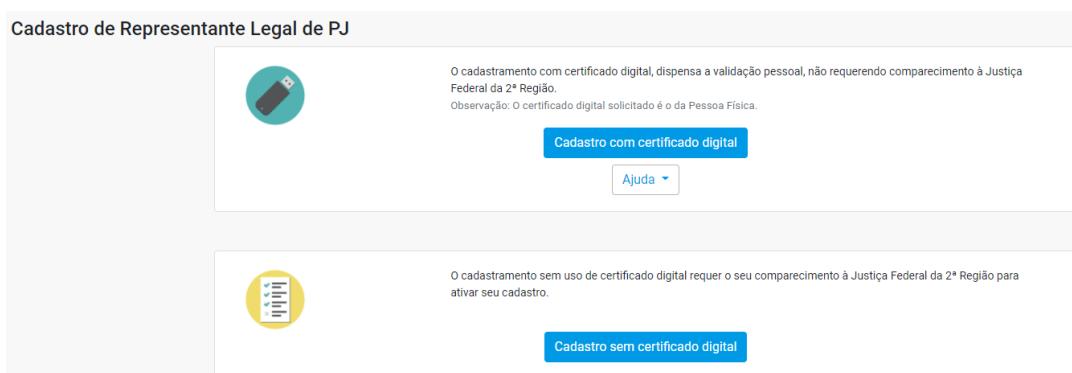
Selecione o sistema onde tramita o processo.



No menu lateral esquerdo do e-Proc, deverá clicar em **Cadastre-se AQUI!** e, em seguida, em **Cadastrar Representante Legal de PJ**.

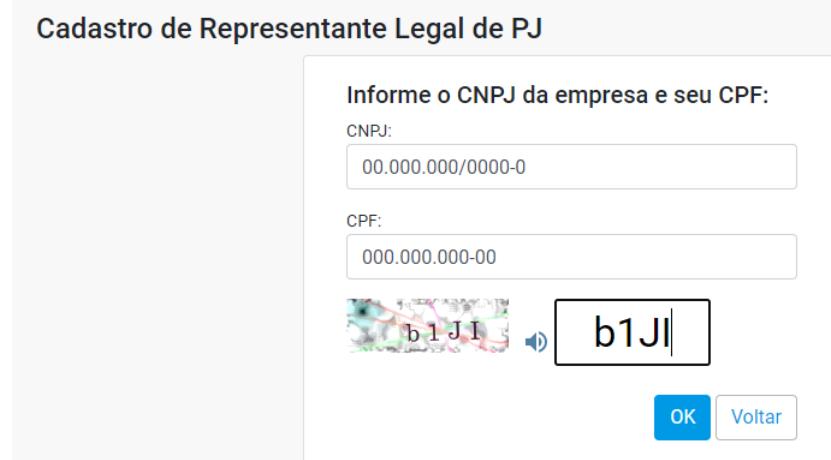


Na próxima tela aparecerão duas opções:



Vamos tratar da opção **Cadastro sem certificado digital**.

A seguir, deverá ser informado o número do CNPJ da Pessoa Jurídica e o número do CPF do Representante Legal que está realizando o cadastro. Além disso, é necessário digitar o código **captcha** e clicar em **OK**.



Na próxima etapa, deverão ser conferidos os dados da empresa e do representante. As informações virão preenchidas conforme dados obtido da base da Receita Federal.

Obs: Caso a Pessoa Jurídica e/ou a Pessoa Física já estejam cadastradas no sistema e-Proc, a etapa acima será substituída por uma tela em que o sistema pede apenas a confirmação dos cadastros encontrados para o número de CNPJ e/ou CPF indicados.

### Atenção!

- É muito importante que os campos **telefone** e **e-mail** da Pessoa Jurídica e do representante (Pessoa Física) estejam preenchidos corretamente.
- Compete ao representante legal manter os dados da pessoa jurídica atualizados no sistema. Caso haja alteração do representante legal, caberá à pessoa jurídica providenciar a atualização do seu cadastro no e-Proc.

Na sequência, o sistema indica que é necessário anexar documentos que comprovem a constituição e existência da Pessoa Jurídica, bem como a legitimidade do usuário para representá-la e receber citações em seu nome, elencando que são documentos comprobatórios da constituição e da existência da Pessoa Jurídica, entre outros previstos em lei:

- Os contratos sociais atualizados das sociedades empresárias e os estatutos das cooperativas ou sociedades anônimas devidamente arquivados nas Juntas Comerciais;
- Os contratos sociais atualizados das sociedades simples devidamente registrados nos Registros Civis de Pessoas Jurídicas;
- Os estatutos das associações, fundações, organizações religiosas ou partidos políticos devidamente registrados nos Registros Civis de Pessoas Jurídicas;

Também são listados os documentos comprobatórios da legitimidade para representar e receber citações em nome da Pessoa Jurídica, entre outros previstos em lei:

- Os atos constitutivos das sociedades empresárias ou simples, nas quais conste a indicação da pessoa natural capaz de representá-la e receber citação ou que designe gerente ou administrador;
- As atas de eleição, assembleia ou reunião de associados, sócios ou cooperados, atualizados e devidamente registrados ou arquivados, nas quais constem a eleição de corpo diretivo, presidente, gerente, diretor, administrador ou pessoa natural capaz de representar a Pessoa Jurídica e receber citação;
- Procuração outorgada pela Pessoa Jurídica, representada por alguma das pessoas indicadas nos itens a e b, outorgando à pessoa natural que requer o cadastro o poder de representá-la e receber citação, juntamente com cópia do documento de identidade da pessoa que assina a procuração, que permita a conferência da assinatura.

Para adicionar os documentos ao sistema, deverão ser observados os seguintes passos:

1. Clicar em **Escolher arquivo** para selecionar no computador o documento que irá anexar.
2. Identificar o documento que foi anexado, selecionando um tipo na listagem.
3. Clicar em **Confirmar seleção de documentos**.

Adicionar mais Documentos | Opções Avançadas

[ - ] Documento 1

Arquivo:	<a href="#">Escolher arquivo</a> doc_75146858_2016-0... 17_49_00.pdf 88.5kB
Tipo:	CONTRATO SOCIAL
Observação:	

[Listar Todos](#)

**Confirmar seleção de documentos** 

Repita este procedimento para cada documento que será juntado.

Obs: Utilize o **X** para excluir um documento adicionado por equívoco.

Após anexar todos os documentos, é necessário clicar em **Salvar**.

**Confirmar seleção de documentos**

Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação

Seq	Formato	Nome Documento	Tamanho	Tipo Documento	Data Envio	Assoc. Assinaturas	Obs	Excluir
1	PDF	<a href="#">doc_75146858_2016-09-01 17_49_00_2163672376760967142.pdf</a>	90671 bytes	<a href="#">Alterar</a> CONTRSOCIAL	12/11/2021 10:38:32	<a href="#">Associar (Opcional)</a>	<a href="#">Alterar</a>	
2	PDF	<a href="#">documento_538_2163672376760967142.PDF</a>	139242 bytes	<a href="#">Alterar</a> ESTATUTO	12/11/2021 10:39:17	<a href="#">Associar (Opcional)</a>	<a href="#">Alterar</a>	

Total: 229913 bytes

  
**Salvar**

Na sequência, o sistema apresenta **Termo de adesão para cadastro de Representante Legal de Pessoa Jurídica** e é necessário que o usuário declare ter lido e estar de acordo, fazendo a marcação do checkbox ao lado da frase **Eu li e concordo com os termos de adesão**. Depois, basta salvar.

Pronto! O cadastro foi efetuado.

No entanto, para ativá-lo, é necessário entrar em contato com a unidade de suporte aos usuários do sistema e-Proc, **para agendar a validação**, por meio dos seguintes canais de atendimento: telefone (21) 2282-8854 (12h às 19h), e-mail [eproc@trf2.jus.br](mailto:eproc@trf2.jus.br) ou balcão virtual <https://trf2-jus-br.zoom.us/j/7449873141> (12h às 17h).

### 3. ACESSO AO E-PROC

Para acessar o e-Proc (<https://eproc.trf2.jus.br/eproc/>), digite o número de seu CPF no campo Usuário e no campo Senha, use a senha informada no ato da validação do cadastro.

No primeiro acesso será necessário habilitar o e-mail para recebimento de senha em caso de esquecimento. Todas as informações estão contidas na tela, basta ler com atenção.

### 4. PAINEL DO REPRESENTANTE LEGAL DE PJ

No painel do Representante Legal de PJ é indicada a quantidade de processos em que foi feita a citação da Pessoa Jurídica, por meio de seu representante legal cadastrado no sistema. Ao clicar sobre os números indicados na coluna **Quantidade**, o sistema mostrará a listagem de processos naquela situação e, para acessar cada processo, basta clicar em seu número.



Citações/Intimações	Tipo	Quantidade
Processos com prazo em aberto		0
Processos pendentes de citação/intimação - Urgentes		0
Processos pendentes de citação/intimação		1
Processos pendentes de intimação de homologação de acordo		0
Processos pendentes de citação - art 334 CPC		0
Processos com intimação de pauta		0
Decursos de prazo nos últimos 30 dias		0

É muito importante acessar o painel do Representante Legal de PJ no e-Proc com frequência para acompanhar eventuais citações eletrônicas realizadas.

Para consulta de um processo específico, cujo número o usuário já possua, está disponível o campo de busca localizado na barra superior da página.



## 5. CITAÇÃO, ABERTURA DE PRAZO E CONSTITUIÇÃO DE PROCURADOR

A citação do representante legal efetivar-se-á:

- a) No momento em que este se der por citado ao abrir o prazo no botão específico ou
- b) Ao utilizar a Ação **Constituição de Procurador** ou
- c) No dia útil seguinte ao período de 10 (dez) dias corridos contados da data de envio, automaticamente, caso não tenham sido utilizadas as opções acima.

Se a abertura do prazo ou a constituição de procurador ocorrer em dia que não houver expediente forense, a citação considerar-se-á realizada no primeiro dia útil subsequente.

### ABRIR PRAZO

Na listagem de processos que é visualizada ao clicar sobre os números indicados na coluna **Quantidade**, haverá uma coluna com o botão **Abrir Prazo**.

Ao acionar esta ferramenta, será lançada no processo a confirmação da citação eletrônica e começará a contagem do prazo para manifestação.

### CONSTITUIÇÃO DE PROCURADOR

Ao acessar o processo, seja indicando seu número no campo de busca, seja clicando sobre seu número na listagem, o representante terá acesso ao botão **Constituição de Procurador**.

Na tela de Movimentação Processual, para indicar o Advogado que irá representar a empresa naquele processo, os seguintes campos devem estar preenchidos:

- Evento a ser lançado: CONSTITUIÇÃO DE PROCURADOR
- Prazo(s) a ser(em) aberto(os): marcar o prazo referente a citação.
- Selecione a parte relacionada a este evento: marcar a parte que será representada pelo advogado.
- Advogado(s) a ser(em) incluído(s): digitar a OAB do advogado no formato UF000000, aguardar o sistema buscar o nome do advogado e clicar em **Incluir**.

Obs.: Caso o sistema não localize o Advogado pelo número da OAB, pode ser que ele não possua cadastro nesta base do sistema e-Proc. Neste caso, será necessário que o profissional realize seu cadastro antes.

A última etapa é inserir a procuração.

- Clique em **Escolher arquivo** para selecionar no computador o documento que irá anexar.
- No campo **Tipo**, selecione **PROCURAÇÃO**.
- Clique em **Confirmar seleção de documentos** e depois em **Peticionar**.

Pronto, a citação da pessoa jurídica foi confirmada e o Advogado foi vinculado ao processo.

**Aviso:** Caso optante pelo recebimento de informações por e-mail, estas terão caráter meramente informativo, não interferindo na contagem de prazos.