



# DA DISTRIBUIÇÃO DE INICIAL

Eproc para Advogado

Atualizado em **02/03/2026.**

# SUMÁRIO

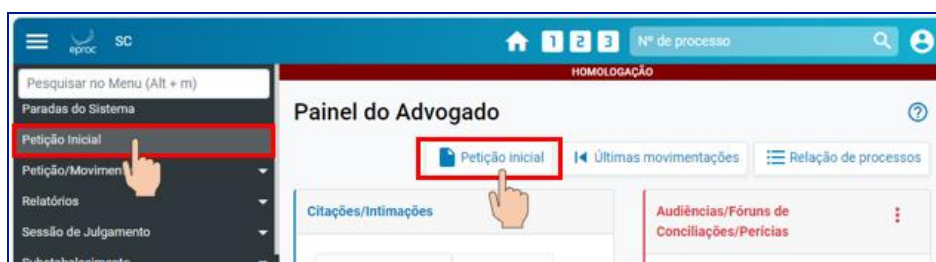
## DA DISTRIBUIÇÃO DE INICIAL

|                                                 |           |
|-------------------------------------------------|-----------|
| <b>COMO DISTRIBUIR PROCESSOS NOVOS NO EPROC</b> | <b>3</b>  |
| Petição inicial                                 | 3         |
| Regras gerais do sigilo de documentos           | 13        |
| Quando atribuir sigilo ao documento             | 13        |
| Diferimento de Custas – Lei n.º 15.109/2025     | 14        |
| <b>PETICIONAMENTO DE RECURSOS NO 2º GRAU</b>    | <b>16</b> |
| <b>CRÉDITOS</b>                                 | <b>20</b> |

# COMO DISTRIBUIR PROCESSOS NOVOS NO EPROC

## Petição inicial

O advogado pode peticionar uma inicial a partir do **menu lateral**, opção “Petição Inicial” ou diretamente no **Painel do Advogado**, pelo botão de atividade “Petição Inicial”.



**Descrição da imagem:** tela exibindo, com destaque, a opção “Petição Inicial” no menu lateral e no Painel do Advogado.

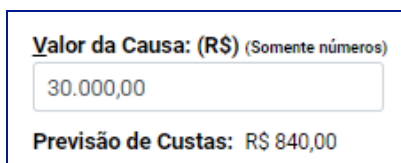
Ao clicar em “Petição Inicial”, o sistema abrirá a tela “Petitionamento Eletrônico”, dividida em 5 etapas:

### Etapa 1 de 5 – Informações do processo

Na etapa 1, o advogado preencherá as informações preliminares, como a cidade onde deseja entrar com a ação, o valor da causa, o rito, a área, a classe processual (vide [Tabelas Processuais Unificadas do CNJ](#)) e o nível de sigilo, podendo incluir outros advogados no processo.

**Descrição da imagem:** tela da etapa “Informações do processo”, com campos a serem preenchidos.

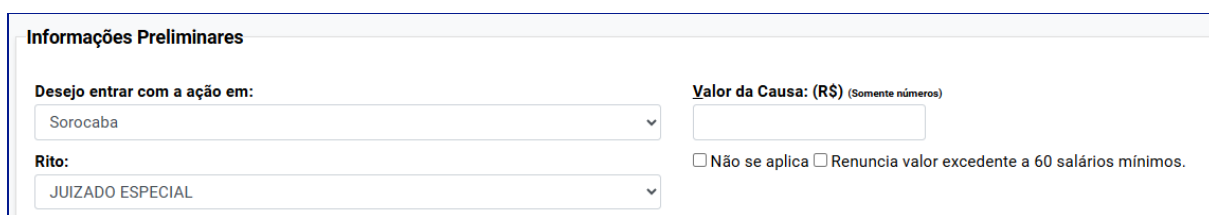
Preenchido o **valor da causa**, automaticamente é exibida a **previsão de custas**.



**Valor da Causa: (R\$) (Somente números)**  
30.000,00  
**Previsão de Custas: R\$ 840,00**

**Descrição da imagem:** visualização do campo “Valor da Causa” preenchido e exibição da previsão de custas.

Caso o rito selecionado seja o “JUIZADO ESPECIAL”, será aberto campo para indicar eventual **renuncia de valor excedente a 60 salários mínimos**:



**Informações Preliminares**

**Desejo entrar com a ação em:**  
Sorocaba

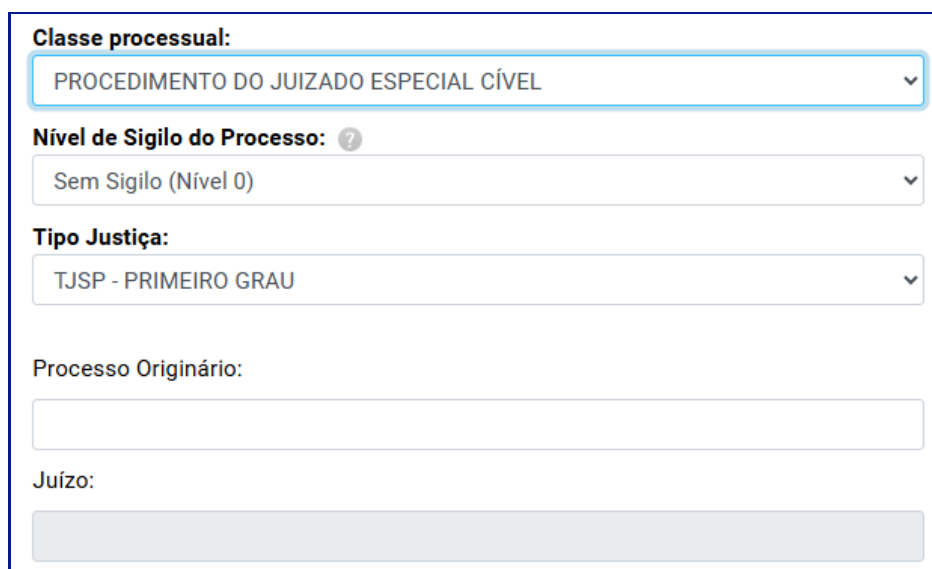
**Rito:**  
JUIZADO ESPECIAL

**Valor da Causa: (R\$) (Somente números)**

☐ Não se aplica ☐ Renuncia valor excedente a 60 salários mínimos.

**Descrição da imagem:** visualização do campo “Rito” preenchido com a opção “JUIZADO ESPECIAL” e exibição do campo de seleção “Renuncia valor excedente a 60 salários mínimos”.

Após preencher o campo “Classe processual”, são habilitados os campos “Processo Originário” e “Tipo Justiça”, nos quais poderão ser indicados o número do processo relacionado (nos casos de distribuição por dependência) e o órgão/sistema de tramitação:



**Classe processual:**  
PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

**Nível de Sigilo do Processo:** ?  
Sem Sigilo (Nível 0)

**Tipo Justiça:**  
TJSP - PRIMEIRO GRAU

**Processo Originário:**

**Juízo:**

**Descrição da imagem:** exibição dos campos “Classe processual”, “Nível de Sigilo do Processo”, “Tipo Justiça” e “Processo Originário”.

### Atenção

Se o processo a ser distribuído for do tipo incidental ou por dependência a outro processo, o advogado deverá preencher o campo “Processo Originário”.

Além disso, caso o processo originário esteja em tramitação no sistema SAJ/PG5, o campo “Tipo de Justiça do Processo Originário” deve ser preenchido com a opção “OUTROS SISTEMAS OU ESTADOS”.

Para adicionar processos relacionados (apensados), clicar no botão “Adicionar Processos Relacionados”.

No campo “Nível de Sigilo do Processo”, selecionar entre as opções abaixo descritas:

Nível de Sigilo do Processo: ?

- Sem Sigilo (Nível 0)
- Sem Sigilo (Nível 0)
- Segredo de Justiça (Nível 1)

**Descrição da imagem:** visualização do campo “Nível de Sigilo do Processo”, com opções disponíveis para seleção.

- Nível 0 – Sem Sigilo:

| Nível                 | Quem tem acesso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sem Sigilo (Nível 0): | <p>Usuários internos e usuários externos vinculados ao processo acessam todas as informações processuais e todos os documentos.</p> <p>Usuários externos não-vinculados acessam todas as informações processuais e todos os documentos públicos (sentença, despachos).</p> <p>Consulta Pública do e-Proc: apresenta todas as informações e todos os documentos produzidos na Justiça (sentença, despachos).</p> <p>Portal: apresenta todas as informações e todos os documentos produzidos na Justiça (sentença, despachos).</p> |

**Descrição da imagem** quadro com descrição do acesso ao sigilo nível 0 e indicação de quem tem acesso a ele.

- Segredo de Justiça (Nível 1):

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Segredo de Justiça (Nível 1): | <p>Usuário do e-Proc: da mesma forma que nível 0, com exceção dos assistentes de advogados ou procuradores.</p> <p>Consulta Pública do e-Proc: a informação é omitida. Se consultado com chave, exibe a íntegra do processo.</p> <p>Portal: a informação é omitida. Se consultado com chave, exibe a íntegra do processo.</p> <p>Advogados que não fazem parte do processo podem peticionar e agravar, mas não podem pedir vista a íntegra dos autos.</p> |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Descrição da imagem:** quadro com descrição do acesso ao sigilo nível 1, segredo de justiça, e indicação de quem tem acesso a ele.

A inclusão de outros advogados além do peticionante para o polo ativo é realizada acionando o botão “+Incluir outros advogados”.

Preencher o campo “Login/OAB” com as informações do advogado desejado e clicar em “Incluir”. Os advogados incluídos serão listados no campo “Advogados que serão relacionados no processo”, disponível no campo inferior.

**Descrição da imagem:** tela da primeira etapa do peticionamento inicial, com destaque as opções para a inclusão de novo advogado.

Preenchidas as informações do processo, clicar em “Próxima” para avançar para a etapa seguinte.

## Etapa 2 de 5 – Assuntos

Nesta etapa, o advogado selecionará os assuntos pertinentes ao processo, iniciando pelo assunto principal, que deve ser o mais específico possível, podendo também selecionar assuntos complementares.

**Descrição da imagem:** tela da etapa “Assuntos”, com campos de seleção de assunto e de instruções.

A localização do assunto pode ser realizada a partir da digitação de parte do nome ou código do assunto no campo respectivo, clicando-se, na sequência, no botão “Filtrar”. Serão exibidos, então, apenas os assuntos que contêm a expressão consultada.

**Descrição da imagem:** visualização do campo para busca preenchido com a palavra “acidente” (após clicar em “Filtrar”, serão exibidos apenas os assuntos que contêm a palavra digitada).

Ao clicar sobre o assunto, ele será listado no campo “Assuntos selecionados”. Clicar em “Incluir” e repetir a operação caso seja necessário incluir assuntos adicionais.

**Descrição da imagem:** visualização da seção “Assuntos selecionados”, com destaque para o botão “Incluir”.

Após, clicar no botão “Próxima” para prosseguir.

**Descrição da imagem:** visualização da seção “Assuntos selecionados”, com indicação dos assuntos incluídos e destaque para o botão “Próxima”.

### Etapa 3 de 5 – Cadastro do polo ativo (requerentes/exequentes)

Essa tela apresenta duas abas:

- Consulta
- Partes (requerentes/exequentes) a utilizar neste ajuizamento.

**Descrição da imagem:** tela da etapa “Partes (requerentes)”.

Na aba “Consulta”, campo “Tipo Pessoa”, o advogado deverá selecionar entre 3 opções: “Entidade”, “Pessoa Física” e “Pessoa Jurídica”.

#### Importante

Somente os procuradores de uma entidade podem cadastrá-la como parte autora de uma ação!

Ao inserir o número do CPF/CNPJ ou o nome da parte, clicar em “Consultar”. Considerando-se a integração do eproc com a Receita Federal, o sistema apresentará os dados da parte, devendo o procurador conferi-los antes de realizar sua inclusão.

#### Atenção

O eproc não permite que o advogado inclua novos endereços de partes que já têm cadastro na base de dados do sistema. Recomenda-se que o advogado insira eventual novo endereço em sua petição para que a unidade judicial retifique o cadastro da parte no sistema.



Preenchidos/conferidos os dados da parte, clicar em “Salvar”; o sistema, então, apresentará o resultado da busca realizada na aba “Consulta”. Na sequência, em “Ações”, clicar em “Incluir”, para que a pessoa seja incluída como parte ativa do processo.

**Petitioning Electronically (3 of 5) - Parties (requesters)**

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

Consultar Novo < Anterior Próxima > Cancelar

**Consulta**

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

Pesquisar pelo nome: Consultar

**Resultado(s) da busca:**

| Pessoa | CPF / CNPJ     | Nome / Razão Social | Informações Extras                                       | Principal | Ações   |
|--------|----------------|---------------------|----------------------------------------------------------|-----------|---------|
| Física | 259.779.610-81 | TERESA DE JESUS     | Data Nascim.: 10/10/1942 - Mãe: MARIA DE JESUS DAS DORES | Sim       | Incluir |

Partes localizadas 1.

Partes (requerentes) a utilizar neste ajuizamento

|  | Tipo | Justiça |
|--|------|---------|
|  |      |         |

**Descrição da imagem:** etapa “Partes (requerentes)”, destaque à seção “Resultado(s) da busca” e ao botão “Incluir”.

Na aba “Partes a utilizar neste ajuizamento”, o advogado assinará os campos “Principal?”, “Tipo Representação”, “Justiça Gratuita” e “Ações”.

Partes (requerentes) a utilizar neste ajuizamento

| Nome            | CPF / CNPJ     | Tipo de Parte | Principal? | Tipo Representação | Justiça Gratuita | Ações |
|-----------------|----------------|---------------|------------|--------------------|------------------|-------|
| TERESA DE JESUS | 259.779.610-81 | REQUERENTE    | Sim        | Definir (Opcional) | Não Requerida    | X     |

Ver totalizador de partes

**Descrição da imagem:** visualização da seção “Partes a utilizar neste ajuizamento”, destaque aos campos citados.

Havendo mais partes no processo, repetir o procedimento para cada uma e clicar em “Próxima”.

**Petitioning Electronically (3 of 5) - Parties (requesters)**

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

Consultar Novo < Anterior Próxima > Cancelar

**Consulta**

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

Pesquisar pelo nome: Consultar

**Partes (requerentes) a utilizar neste ajuizamento**

| Nome            | CPF / CNPJ     | Tipo de Parte | Principal? | Tipo Representação | Justiça Gratuita | Ações |
|-----------------|----------------|---------------|------------|--------------------|------------------|-------|
| TERESA DE JESUS | 259.779.610-81 | REQUERENTE    | Sim        | Definir (Opcional) | Não Rec          | X     |

Ver totalizador de partes

Custas Processuais:  
Não há registro de guias geradas para este processo

**Descrição da imagem:** seção “Partes a utilizar neste ajuizamento”, destaque aos itens citados.

### Etapa 4 de 5 – Cadastro do polo passivo (requeridos/executados)

Na tela “Partes (Requeridos/Executados)” é possível o cadastro dos integrantes do polo passivo do processo. A consulta da pessoa (física ou jurídica) é realizada à semelhança do exemplificado para o cadastro do polo ativo.

Na aba “Consulta”, campo “Tipo Pessoa”, o advogado deverá selecionar entre 4 opções: “Autoridade”, “Entidade”, “Pessoa Física” e “Pessoa Jurídica”.

#### Importante

Ao selecionar a opção “Autoridade”, o sistema exibirá um campo para indicação da autoridade coatora e o ícone “Listar Todos” para exibição de todas as autoridades disponíveis.

**Peticionamento Eletrônico (4 de 5) - Partes (Requeridos)** ⓘ

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

Consultar Novo < Anterior **Próxima >** Cancelar

**Consulta**

**Tipo Pessoa:** Pessoa Física ▾ **CPF:**  ☐ Sem CPF: ▾ **Outros Documentos:** Escolha o Tipo ▾  **Ações**

**Pesquisar pelo nome:**  Consultar

**Partes (requeridos) a utilizar neste ajuizamento**

| Nome             | CPF / CNPJ     | Tipo de Parte | Principal? | Tipo Representação    | Ações |
|------------------|----------------|---------------|------------|-----------------------|-------|
| ÍCARO BARTOLOMEU | 777.746.850-22 | REQUERIDO     | Sim        | Definir<br>(Opcional) | ✖     |

[Ver totalizador de partes](#)

**Descrição da imagem:** tela da etapa “Partes (requeridos)”, com campos para preenchimento.

Na sequência, clicar em “Próxima”.

### Etapa 5 de 5 – Documentos

Nesta etapa, o advogado anotará informações adicionais do processo, como requerimento de prioridade de tramitação por doença grave, intervenção do Ministério Público, requerimento de liminar/antecipação de tutela, entre outras, e anexará os documentos do processo.

**Peticionamento Eletrônico (5 de 5) - Documentos**

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

< Retornar para Etapa Inicial < Anterior Finalizar Salvar para Distribuição Futura Cancelar

**Informações Adicionais**

☐ Requer prioridade de tramitação - Doença grave  
☒ Requer prioridade de tramitação - Idoso  
☐ Processo com pessoa enquadrada na LEI 14.289

☐ Requer Liminar/Antecipação de Tutela  
☐ Requer prioridade de tramitação - Pessoa com deficiência  
☒ Opção por Juízo 100% Digital  
 Seleção padrão para a comarca e competência deste ajuizamento (Res. Conj. GP/CGJ n. 29/2020).  
 A recusa deverá ser justificada (Res. Conj. GP/CGJ n. 22/2021, art. 6º).

☐ Intervenção do Ministério Público  
☐ Requer prioridade de tramitação - Criança e Adolescente

Adicionar mais Documentos | Digitar Documento | Opções Avançadas

**[-] Documento 1**

Arquivo ? Escolher arquivo Listar todos

Tipo

Sigilo Sem Sigilo (Nível 0)

Confirmar seleção de documentos

Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação

| Seq ①          | Formato | Nome Documento | Tamanho | Tipo Documento | Sigilo | Data Envio | Assoc. Assinaturas Digitais | Obs | Excluir |
|----------------|---------|----------------|---------|----------------|--------|------------|-----------------------------|-----|---------|
| Total: 0 bytes |         |                |         |                |        |            |                             |     |         |

**Descrição da imagem:** tela da etapa “Documentos”, com seção “Informações Adicionais” e seção específica para anexo de documentos.

### Importante

A correta alimentação dos dados do processo no sistema agiliza a tramitação processual eletrônica.

Na aba “Documentos”, o advogado escolherá o arquivo, informará o tipo e o nível de sigilo. O sigilo pode ser anotado para o documento, independentemente do sigilo do processo.

Adicionar mais Documentos | Digitar Documento | Opções Avançadas

**[-] Documento 1**

Arquivo ? Escolher arquivo

Tipo

Sigilo Sem Sigilo (Nível 0)

Confirmar seleção de documentos

Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação

| Seq ①          | Formato | Nome Documento | Tamanho | Tipo Documento | Sigilo | Data Envio | Assoc. Assinaturas Digitais | Obs | Excluir |
|----------------|---------|----------------|---------|----------------|--------|------------|-----------------------------|-----|---------|
| Total: 0 bytes |         |                |         |                |        |            |                             |     |         |

< Retornar para Etapa Inicial < Anterior Finalizar Salvar para Distribuição Futura Cancelar

**Tipos de arquivos permitidos**

Documentos: PDF (Tamanho máximo = 11MB)

Áudio: MP3, WMA e WAV (Tamanho máximo = 250MB)

Imagens: JPEG, JPG e PNG (Tamanho máximo = 11MB)

Vídeos: MP4, WMV, MPG, MPEG e WEBM (Tamanho máximo = 250MB)

**Descrição da imagem:** aba “Documentos”, com destaque aos campos de preenchimento, à caixa de diálogo informando sobre os tipos de arquivos permitidos e aos botões “Confirmar seleção de documento” e “Finalizar”.

O sistema possibilita ao advogado a digitação/elaboração do documento que será juntado ao processo, por meio do ícone “Digitar Documento”. Ao clicar nessa opção, o sistema abrirá o editor de textos para digitação do conteúdo do documento. Finalizado, clicar em “Anexar Documentos e Sair”, para salvar, e indicar o tipo do documento (como petição inicial, por exemplo) que será anexado.

Na sequência, os documentos serão relacionados em “Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação”.

O advogado poderá, também, salvar o documento para distribuição futura. Nesse caso, essa informação é exibida no Painel do Advogado em “Processos pendentes do advogado”.

Para distribuir o processo, clicar em “Finalizar”; o sistema abrirá uma tela com o resumo das informações e confirmará o ajuizamento da ação em “Confirmar ajuizamento”.

A imagem mostra a interface de uma janela web intitulada "Petitionamento Eletrônico". No topo, há um ícone de ajuda (?). O conteúdo é dividido em duas seções principais: "Resumo das Informações" e "Documentos".

**Resumo das Informações**

- Desejo entrar com a ação em:** Sorocaba
- Rito do Processo:** JUIZADO ESPECIAL
- Tipo de Ação:** PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL
- Sigilo:** Sem Sigilo (Nível 0)
- Assunto Principal:** Acidente de trânsito, Indenização por dano material, Responsabilidade civil, DIREITO CIVIL
- Partes :**
  - OZOB SILVA (Principal)
  - X
  - LESS SGP (Principal)
- Distribuição preparada para:** LUCAS EVILACIO SILVA SIQUEIRA - M359803 - ADVOGADO

**Documentos**

INIC

Confirmar ajuizamento do processo?

Confirmar ajuizamento Cancelar

**Descrição da imagem:** visualização da janela “Petitionamento Eletrônico”, com destaque ao botão “Confirmar ajuizamento”.

Confirmado o ajuizamento, o processo é distribuído e o sistema exibirá as informações como número, chave para consulta, classe, magistrado, vara e partes.



**Descrição da imagem:** tela “Petição Eletrônica”, com visualização de processo distribuído.

## Regras gerais do sigilo de documentos

Ao se aplicar sigilo em determinado documento, este não se estenderá a todo o processo, mas somente ao documento a que foi atribuído. O sigilo do processo, por sua vez, estende-se para todos os documentos juntados a ele, respeitados eventuais níveis de sigilo maiores que possam ter sido aplicados individualmente.

Também não se aplica ao evento lançado nos autos com a movimentação, que permanecerá visível. Somente o documento será ocultado. Portanto, a depender da natureza da peça juntada, é necessário vincular a ela um evento que assegure o segredo das informações.

## Quando atribuir sigilo ao documento

O uso indiscriminado do sigilo em documentos no eproc pode gerar impedimentos para o regular andamento processual, restringindo o acesso às informações e comprometendo a transparência dos atos processuais. Portanto, deve ser avaliada cuidadosamente a necessidade de se atribuir o sigilo, reservando-se para dados sensíveis ou para os quais a lei exija confidencialidade.

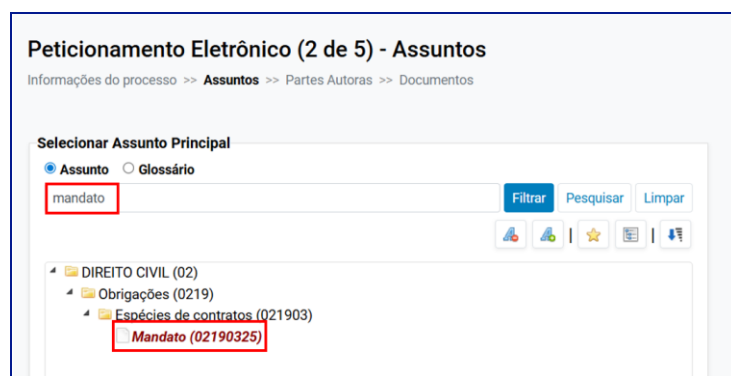
### Importante

O nível de sigilo “Segredo de Justiça (Nível 1)” torna o documento juntado visível apenas para usuários internos do sistema (magistrados, gestores, servidores etc.), advogados habilitados no processo, partes e usuários externos com chave de acesso.

## Diferimento de Custas – Lei n.º 15.109/2025

Existe a dispensa ao adiantamento da Taxa Judiciária nas ações de conhecimento ou de execução sobre cobrança de honorários advocatícios, conforme as alterações introduzidas no [Código de Processo Civil](#) pela [Lei n.º 15.109/2025](#).

No momento do peticionamento da inicial, o(a) advogado(a) deverá utilizar na tela “Peticionamento Eletrônico (2 de 5) – Assuntos” (segunda etapa) a opção “Mandato (02190325)” como assunto principal.



**Descrição da imagem:** tela da segunda etapa do peticionamento inicial, com destaque ao filtro e seleção do assunto “Mandato”.

Após, selecionar como assunto secundário uma das seguintes opções:

- Honorários Advocatícios (081210);
- Honorários Advocatícios (08011402);
- Honorários Advocatícios em Execução Contra a Fazenda Pública (08011403);
- Honorários Advocatícios em FGTS (08011404).

**Peticionamento Eletrônico (2 de 5) - Assuntos**

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

**Selecionar Demais Assuntos**

☒ Assunto ☐ Glossário

honorários Filtrar Pesquisar Limpar

📁 DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO (08)

- 📁 Ação Rescisória (0812)
  - 📁 Honorários Advocatícios (081210)
- 📁 Partes e Procuradores (0801)
  - 📁 Sucumbência (080114)
    - 📁 Honorários Advocatícios (08011402)
    - 📁 Honorários Advocatícios em Execução Contra a Fazenda Pública (08011403)
    - 📁 Honorários Advocatícios em FGTS (08011404)

**Descrição da imagem:** tela da segunda etapa do peticionamento inicial, com destaque ao filtro e opções de assunto sobre honorários.

**Instruções**

- As execuções de títulos extrajudiciais terão como assuntos os próprios títulos a executar.

**Assuntos selecionados**

**Outro Assunto:**

Selecione o assunto na árvore e clique em 'Incluir'

Incluir Limpar

| Assunto Principal                                                    | Ações          |
|----------------------------------------------------------------------|----------------|
| 02190325 - MANDATO, ESPÉCIES DE CONTRATOS, OBRIGAÇÕES, DIREITO CIVIL | <span>✖</span> |

**Competência:**

Cível

| Demais Assuntos Incluídos                                                                                      | Ações          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 08011402 - HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS, SUCUMBÊNCIA, PARTES E PROCURADORES, DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO | <span>✖</span> |

Anterior Próxima > Cancelar

**Descrição da imagem:** tela da segunda etapa do peticionamento inicial, com destaque ao assunto principal e secundário selecionado.

Com os assuntos selecionados, prosseguir com os próximos passos do peticionamento inicial eletrônico. Finalizada a distribuição, a isenção sobre a Taxa Judiciária na seção “Itens de recolhimento” da tela de “Custas Processuais” do eproc será aplicada automaticamente, exibindo o item com um sobretaxado.

| <p>Guias</p> <p>Não existem guias a serem exibidas</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                                                          |      |        |           |                      |                    |                          |    |      |      |     |       |           |                      |                    |  |   |                  |                                                          |      |        |  |  |     |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------|------|--------|-----------|----------------------|--------------------|--------------------------|----|------|------|-----|-------|-----------|----------------------|--------------------|--|---|------------------|----------------------------------------------------------|------|--------|--|--|-----|--------------------------|
| <p>Itens de recolhimento</p> <table> <tr> <th>ID</th><th>Data</th><th>Item</th><th>Qtd</th><th>Valor</th><th>Efetivado</th><th>Utilizado em mandado</th><th colspan="2">Memória de cálculo</th></tr> <tr> <td>1</td><td>41041 06/10/2025</td><td>Inicial—Taxa Judiciária—Execução de Título Extrajudicial</td><td>1,00</td><td>105,10</td><td></td><td></td><td>Não</td><td><a href="#">Detalhes</a></td></tr> </table> |                  |                                                          |      |        |           |                      |                    |                          | ID | Data | Item | Qtd | Valor | Efetivado | Utilizado em mandado | Memória de cálculo |  | 1 | 41041 06/10/2025 | Inicial—Taxa Judiciária—Execução de Título Extrajudicial | 1,00 | 105,10 |  |  | Não | <a href="#">Detalhes</a> |
| ID                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Data             | Item                                                     | Qtd  | Valor  | Efetivado | Utilizado em mandado | Memória de cálculo |                          |    |      |      |     |       |           |                      |                    |  |   |                  |                                                          |      |        |  |  |     |                          |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 41041 06/10/2025 | Inicial—Taxa Judiciária—Execução de Título Extrajudicial | 1,00 | 105,10 |           |                      | Não                | <a href="#">Detalhes</a> |    |      |      |     |       |           |                      |                    |  |   |                  |                                                          |      |        |  |  |     |                          |

**Descrição da imagem:** tela de “Custas Processuais”, com destaque a aplicação automática da isenção sobre a Taxa Judiciária.

A isenção é aplicável somente à Taxa Judiciária. Por esse motivo, o(a) advogado(a) precisará efetuar o recolhimento das despesas processuais referentes a realização de citação por AR, citação eletrônica ou por diligência de Oficial de Justiça, mediante a geração do boleto.

## PETICIONAMENTO DE RECURSOS NO 2º GRAU

Os recursos de apelação e agravo de instrumento iniciam-se com peticionamento a partir do processo de 1º grau. Nos casos de agravo de instrumento, ocorre direcionamento automático do advogado para o sistema do 2º Grau.

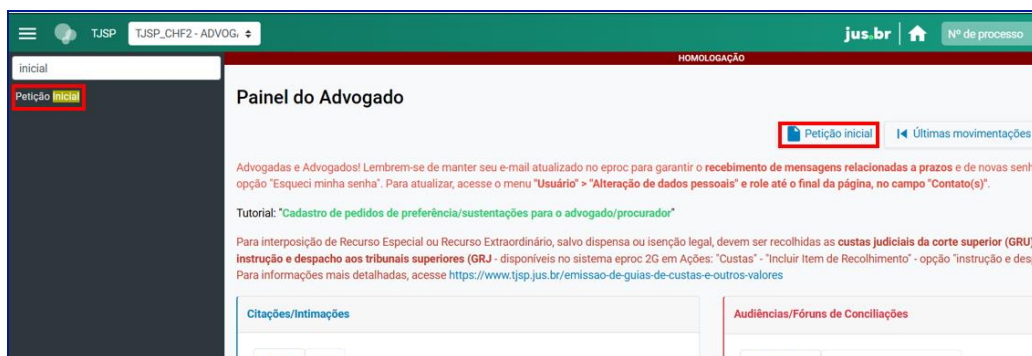
Por outro lado, as algumas classes originárias de processos requerem peticionamento apartado e exclusivo no eproc de 2º Grau, tais como:

- Ação Rescisória;
- Conflito de Competência;
- Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas;
- Habeas Corpus Cível;
- Habeas Data Cível;
- Mandado de Segurança;
- Mandado de Injunção;
- Reclamação;
- Tutela Cautelar Antecedente; entre outras.



O peticionamento de tais recursos de classe originária é realizado pelo advogado acessando o [eproc 2G](#) e efetuando o *login* com o seu usuário.

O próximo passo é acessar o menu lateral do eproc, opção “Petição Inicial” ou acionar o botão “Petição inicial” disponível no “Painel do Advogado”.



**Descrição da imagem:** tela do Painel do Advogado, com destaque ao botão “Petição inicial” e ao menu lateral do sistema, opção “Petição Inicial”.

Aberta a tela “Peticionamento Eletrônico (1 de 5) – informações do processo”, preencher os campos:

- **Área:** clicar na seta para baixo e selecionar o órgão competente para a apreciação do recurso originário;
- **Classe processual:** clicar na seta para baixo e selecionar a classe processual referente ao recurso apresentado;
- **Processo Originário:** caso exista vínculo com processo do primeiro ou segundo grau, preencher o campo com a indicação do número completo;
- **Valor da Causa:** digitar o valor da causa;
- **“+Incluir outros advogados”:** acionar o botão para o cadastramento de outros advogados que também ficarão relacionados no processo.

Preenchidos os campos clicar em “Próxima”.

**Informações Preliminares**

Desejo entrar com a ação em:

Valor da Causa: (R\$) (Somente números)

Área:

Previsão de Custas: Não há custas

Classe processual:

☐ Não se aplica [+ Incluir outros advogados](#)

Nível de Sigilo do Processo:

Tipo Justiça:

Processo Originário:

Juízo:

Prezado(a) advogado(a), o peticionamento de Agravos de Instrumento ao Colégio Recursal do Estado de São Paulo deve ser feito EXCLUSIVAMENTE por meio do botão "Recurso Medida Cautelar (Agravado)", existente na capa do processo de origem. Em caso de dúvida, consulte [Infoeproc nº 50](#) ou o material disponível para o público externo no site do TJSP ([aqui](#)).

[Anterior](#) [Próxima >](#) [Cancelar](#)

**Descrição da imagem:** tela de “Petição Eletrônica (1 de 5) – Informações do processo”.

Na segunda etapa do peticionamento inicial do eproc 2G, o advogado preencherá o campo “Informe o assunto ou o código para busca” com as informações a respeito do assunto que envolve o processo e, após, clicar em “Filtrar”.

O resultado ficará disponível no campo inferior. Clicar sobre o assunto desejado e ele passará a ser exibido na seção “Assuntos selecionados”, campo “Assunto Principal”.

Clicar em “Incluir” e em “Próxima”.

**Petição Eletrônica (2 de 5) - Assuntos**

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

[Anterior](#) [Próxima >](#) [Cancelar](#)

**Selecionar Assunto Principal**

☒ Assunto ☐ Glossário

[Filtrar](#) [Pesquisar](#) [Limpar](#)

**Assuntos selecionados**

**Assunto Principal:**

[Incluir](#) [Limpar](#)

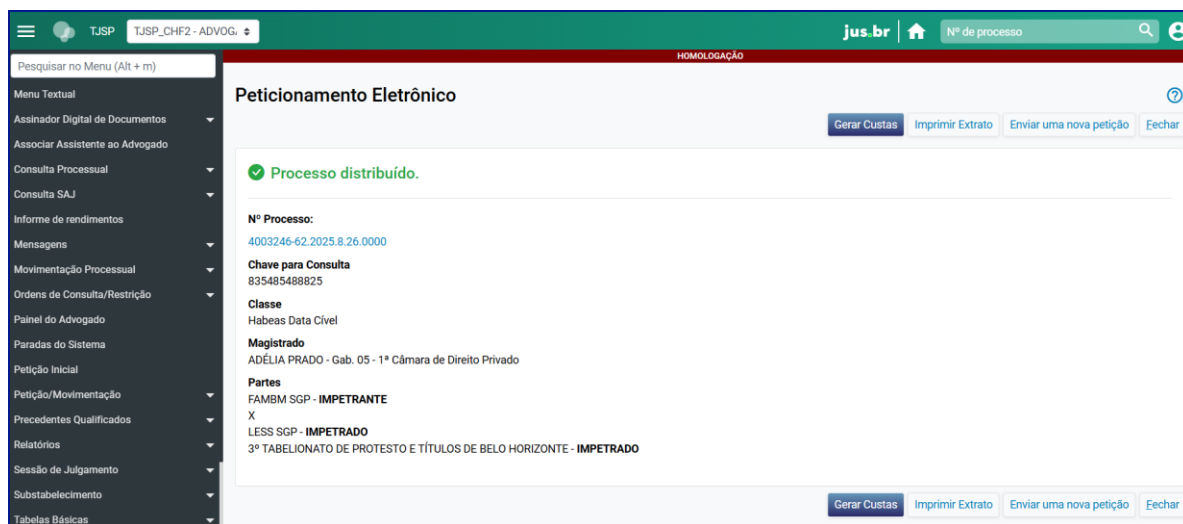
[Anterior](#) [Próxima >](#) [Cancelar](#)

**Descrição da imagem:** tela da segunda etapa do peticionamento inicial, com destaque ao filtro dos assuntos e, ainda, ao campo “Assunto Principal” e botão “Incluir”.

As etapas de 3 a 5 são preenchidas da mesma forma que o peticionamento inicial realizado no eproc 1G, ou seja, inserindo as informações das partes ativas e passivas envolvidas no processo, inserção da petição inicial e todos os documentos que a instruem.

Caso seja digitado um processo originário, as informações das partes serão apresentadas na tela. O advogado poderá manter a seleção ou realizar a edição, conforme as circunstâncias do recurso originário que está sendo apresentado.

Finalizado o procedimento, a tela com a informação de processo distribuído será exibida, contendo o número do processo e a respectiva “Chave para Consulta”.



**Descrição da imagem:** tela final do Petitionamento Eletrônico inicial do eproc 2G.



## CRÉDITOS

PORTAL NACIONAL DO CONHECIMENTO EPROC

---

*Material desenvolvido pelo TJSP, utilizando as bases de homologação e os materiais de apoio gentilmente disponibilizados pelos Tribunais de Justiça de Santa Catarina, Rio Grande do Sul e Minas Gerais.*