

Assunto: Citação e intimação da Fazenda Pública

Competência: Fazenda Pública / Juizados Especiais da Fazenda Pública

Público: Advogados; Procuradorias; Servidores de 1º e 2º Graus

Conteúdo: Regras e procedimentos para citação e intimação da Fazenda Pública no eproc

Edição nº 152

Nos processos eletrônicos de todas as competências, as citações e intimações destinadas à União, Estados, Distrito Federal e Municípios bem como às suas respectivas autarquias e fundações são realizadas eletronicamente pelo Domicílio Judicial Eletrônico (DJE).

Abordaremos aqui os procedimentos de citação e intimação da Fazenda Pública no eproc e o correto cadastramento dos prazos de manifestação dos entes públicos.



Peticionamento inicial (Advogados/Procuradores)

Durante o peticionamento inicial, faça o cadastramento da entidade a partir do seu nome ou do número CNPJ.

Verifique no sítio do TJSP as listas completas contendo os CNPJs da Fazenda Pública:

- Autarquias e fundações do Estado de São Paulo: https://www.tjsp.jus.br/Download/SPI/Downloads/NovoCPC/CNPJ_Autarquia_fundacoes.pdf?d=1786394698794
- Lista de CNPJs – União Federal/Autarquias/Fundações Federais: <https://www.tjsp.jus.br/Download/SPI/Downloads/NovoCPC/ListaSite-CNPJS-Federal.pdf?d=1786394795822>
- Lista de CNPJs – Municípios/Autarquias/Fundações Municipais – SP e municípios de outros estados: https://www.tjsp.jus.br/Download/SPI/Downloads/NovoCPC/CNPJ_MunicipiosAutarquias.pdf?d=1786395796406
- Lista de CNPJs – Outros estados e suas autarquias e fundações: https://www.tjsp.jus.br/Download/SPI/Downloads/NovoCPC/CNPJ_OutrosEstadosSuasAutarquiasFundacoes.pdf?d=1786455595857

⚠ Atenção

O cadastro da Fazenda Pública e de seus respectivos órgãos é feito exclusivamente pelo campo **"Tipo Pessoa"** e a opção **"Entidade"**. Não se deve cadastrá-la como pessoa jurídica, pois essa ação pode provocar impactos na correta identificação da parte e na transmissão de intimações eletrônicas.

Se não encontrar o órgão público no menu suspenso de entidades, abra chamado em <https://suporte.tjsp.jus.br/> e solicite o cadastro antes de prosseguir com a distribuição.



Citação (unidade judicial)

A citação da Fazenda Pública é realizada pela simples seleção do evento **"Expedida/certificada a citação eletrônica"**.

Diferentemente do sistema legado, não há expedição de mandado eletrônico para essa finalidade.

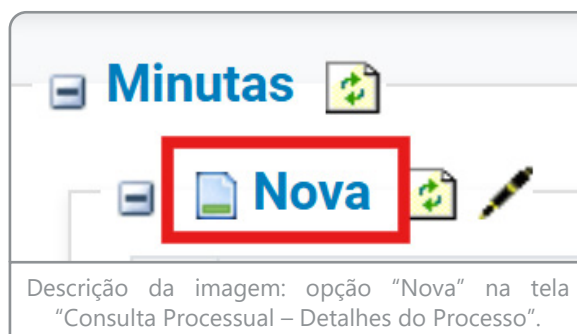
A citação da Fazenda Pública ocorre no Domicílio Judicial Eletrônico (DJE) e pode ser realizada pela unidade judicial:

- durante o agendamento da minuta de Despacho/Decisão ou Sentença; ou
- por meio do botão de ação rápida **"Citar"**.

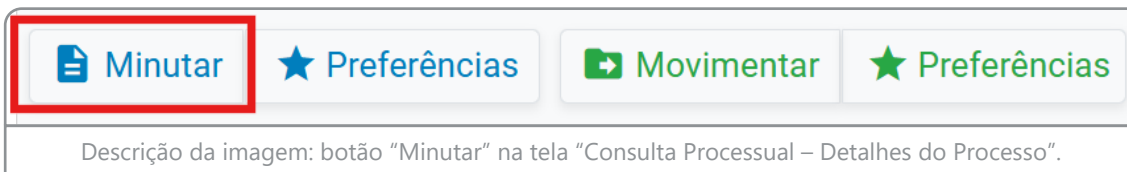
A unidade judicial deve utilizar o evento específico de citação, pois o comportamento do eproc e do Domicílio Judicial Eletrônico é diferente entre citação e intimação.

Agendamento da minuta (unidade judicial)

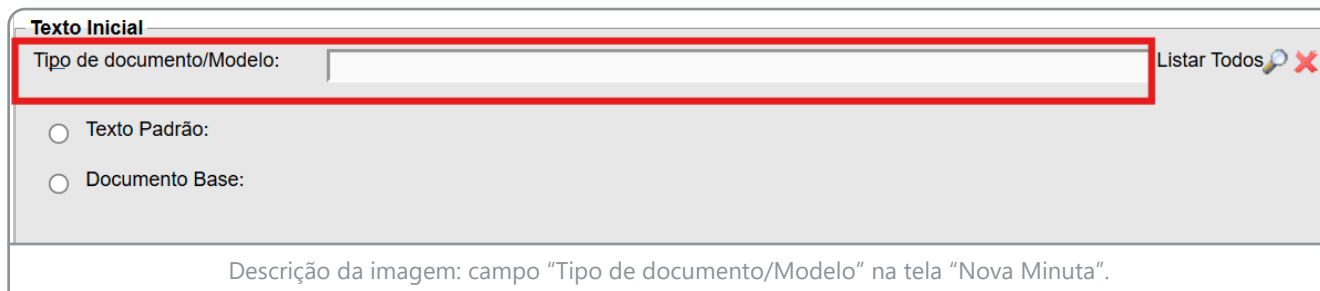
Na tela **"Consulta Processual – Detalhes do Processo"**, seção **"Minutas"**, selecione a opção **"Nova"**.



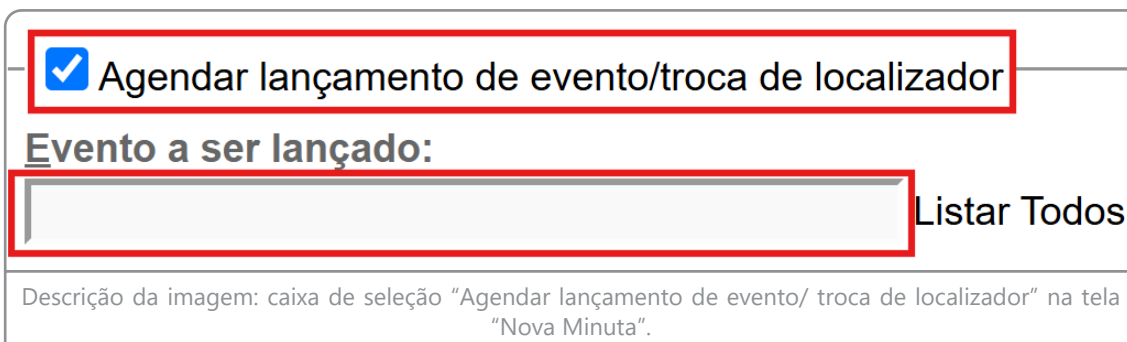
Alternativamente, o usuário pode acionar o botão **"Minutar"**, localizado acima da seção **"Eventos"**.



Na tela "**Nova Minuta**", selecione o modelo a ser utilizado no campo "**Tipo de documento/Modelo**".



Marque a caixa de seleção "**Agendar lançamento de evento/troca de localizador**" e, no campo "**Evento a ser lançado**", selecione o evento aplicável.



Ative a caixa de seleção "**Intimar / Citar Partes**" e selecione o evento "**Expedida/certificada a citação eletrônica**".



Na seção "**Opções Avançadas**", informe o prazo para contestação. Por se tratar de citação da Fazenda Pública, insira o efetivo número de dias do prazo dobrado em relação à parte.

Opções Avançadas

☐ Por Tipo de Parte
 ☒ Por Pólo

Selecionar Partes:

☒ **Réus**
☐ Interessados
 ☐ MP (Custos iuris)
 ☐ Demais Partes

Prazo:

30 dias

ou

Data final:

☒ **MUNICIPIO DE MOGI DAS CRUZES (REQUERIDO)**

Prazo:

30 Dias

OU

Data final:

Descrição da imagem: campos para preenchimento na tela "Nova minuta".

Links

Para consultar o procedimento de configuração do prazo em dobro e de intimações urgentes, acesse o [Infoeproc nº 38](#).

Faça a gestão de localizadores e acione o botão **"Salvar e Editar"**. Proceda com edição do documento.

Botão "Citar" (unidade judicial)

Acione o botão **"Citar"** na seção **"Ações"** da capa do processo.

Ações

Árvore

Assistente Virtual

Associar Procurador Parte

Audiência

Baixa Definitiva

Bens Associados

Cancelar Movimentação

Certidão Narratória

Citar

Criar Mandado

Descrição da imagem: botão "Citar" na tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo".

Aberta a tela **"Citação Eletrônica"**, campo **"Evento de citação/intimação"**, selecione o evento **"Expedida/certificada a citação eletrônica"**.

Citação Eletrônica

Preferências

Preferência:

Listar Todos

Salvar Nova Preferência

Evento de citação/intimação:

Expedida/certificada a citação eletrônica

▼

Descrição da imagem: campo “Evento de citação/intimação” na tela “Citação Eletrônica”.

Na seção “**Opções Avançadas**”, localize o campo referente à parte a ser citada e informe o **prazo em dobro**.

Opções Avançadas

Por Tipo de Parte

Por Pólo

Selecionar Partes:

Prazo:

Réus

Interessados

MP (Custos iuris)

Demais Partes

30

dias

ou Data final:

dias

ou Data final:

dias

ou Data final:

dias

ou Data final:

Descrição da imagem: campo para preenchimento na tela "Citação Eletrônica".

Na seção **"Vincular Evento de Citação/Intimação"**, selecione o evento da decisão que determinou a citação. Em seguida, ative a caixa de seleção **"Marque essa opção após confirmar os eventos/documentos sugeridos pelo sistema."**.

Vincular Evento de Citação/Intimação

Indique o(s) evento(s) a que se refere(m) a citação/intimação:

Número processo	Classe Judicial	Evento
6000013-70.2026.8.26.0361	Tutela Cautelar Antecedente	54 - 18/08/2026 15:22:04 - Expedição de f ALVARA1

O sistema automaticamente sugere uma seleção, baseada nos últimos eventos de cada processo.

Marque essa opção após confirmar os eventos/documentos sugeridos pelo sistema.

Descrição da imagem: caixa de seleção "Marque essa opção após confirmar os eventos/documentos sugeridos pelo sistema." na tela "Citação Eletrônica".

Faça gestão de localizadores na seção **"Gerenciar Localizadores"**.

A imagem mostra a interface de usuário para gerenciar localizadores. No topo, há um título "Gerenciar Localizadores" com um ícone de menu. Abaixo, há uma seção "Localizadores ATUAIS" com um ícone de ajuda. Dentro desta seção, há uma lista de localizadores: "CUSTAS-PEND - CUSTAS PENDENTES", "ERRO_AGENDAMENTO_EVENTO - ERRO_AGENI", e "PETIÇÃO INICIAL - PETIÇÃO INICIAL". À direita da lista, há dois links: "Marcar todos" e "Desmarcar todos". À direita da interface, há um campo "Novo localizador:" com um botão "Manter c" e uma seta para baixo. No canto inferior esquerdo, há uma opção "Manter Gerenciar Localizadores Aberto" com uma caixa de seleção marcada. Na base da interface, há uma descrição da imagem: "seção 'Gerenciar Localizadores' na tela 'Citação Eletrônica'".

Após, verifique se a caixa de seleção do ente público réu está ativada, bem como o prazo para ele devidamente configurado.

No campo **"Localidade"**, selecione a localidade da unidade judicial onde tramita o processo e no campo **"Procurador-chefe a ser citado"**, selecione o Procurador-chefe dentre as opções disponíveis.

A imagem mostra os campos de configuração para a citação eletrônica. No topo, há uma opção "MUNICIPIO DE SOROCABA (RÉU)" com uma caixa de seleção marcada e um ícone de localização. Abaixo, há uma seção "Prazo:" com um campo "30" e o texto "Dias", seguido por "OU" e um campo "Data final:" com um ícone de calendário. Abaixo disso, há o texto "Rito: Rito ordinário (Comum)". Na seção "Localidade:", há um campo com o texto "Sorocaba" e uma seta para baixo. Na seção "Procurador-chefe a ser citado:", há um campo com o texto "(SGS321) CAMILA FERREIRA DA SILVA - PROCURADOR" e uma seta para baixo. Na base da interface, há uma descrição da imagem: "campos a serem preenchidos na tela 'Citação Eletrônica'".



Atenção

A indicação da localidade e do Procurador-chefe é requisito para a realização da citação eletrônica.

Por fim, acione o botão "**Citar**" localizado tanto na parte superior quanto na parte inferior da tela.

Citação Eletrônica

Citar

Voltar ao Processo

Descrição da imagem: botão "Citar" na tela "Citação Eletrônica".



Intimação (unidade judicial)

A intimação da Fazenda Pública é realizada pela simples seleção do evento "**Expedida/certificada a intimação eletrônica**" ou um de seus derivados.

Como no caso da citação, a intimação também pode ser realizada pela unidade judicial:

- durante o agendamento da minuta; ou
- por meio do botão de ação rápida "**Intimar**".

Agendamento da minuta (unidade judicial)

O procedimento é o mesmo orientado mais acima para o caso de citação. A diferença está na seleção do tipo de evento.

Ative a caixa de seleção "**Intimar / Citar Partes**" e selecione o evento "**Expedida/certificada a intimação eletrônica**" ou um de seus derivados.

☒ Intimar / Citar Partes

INTIMAÇÃO

Expedida/certificada a intimação eletrônica

Expedida/certificada a intimação eletrônica - Acordo Homologado

Expedida/certificada a intimação eletrônica - Apresentar cálculo atualizado/discriminativo de cálculo

Expedida/certificada a intimação eletrônica - Audiência

Expedida/certificada a intimação eletrônica - Contrarrazões

Expedida/certificada a intimação eletrônica - Decurso prazo suspensão - Informar situação processo falimentar

Expedida/certificada a intimação eletrônica - Despacho/Decisão

Descrição da imagem: caixa de seleção "Intimar / Citar Partes" e eventos de intimação eletrônica na tela "Nova Minuta".

Na seção “**Opções Avançadas**”, informe o prazo para resposta, atentando-se para informar em dobro o prazo concedido pelo magistrado ou pelo cartório.

Links

Para consultar o procedimento de configuração do prazo em dobro e de intimações urgentes, acesse o [Infoeproc nº 38](#).

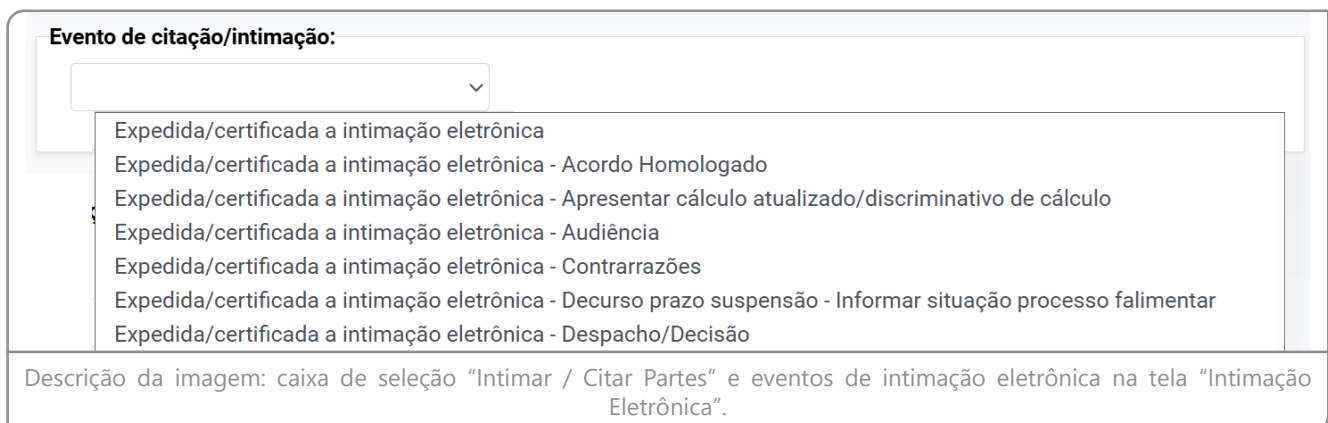
Faça a gestão de localizadores e acione o botão “**Citar**”.

Botão “Intimar” (unidade judicial)

Acione o botão “**Intimar**”, que pode ser encontrado na seção “**Ações**” ou em sua parte inferior.



Aberta a tela “**Intimação Eletrônica**”, campo “**Evento de citação/intimação**”, selecione o evento “**Expedida/certificada a intimação eletrônica**” ou um de seus derivados.



Em “**Opções Avançadas**”, informe o prazo para resposta, atentando-se para informar em dobro o prazo concedido pelo magistrado ou pelo cartório.

Links

Para consultar o procedimento de configuração do prazo em dobro e de intimações urgentes, acesse o [Infoeproc nº 38](#).

Na seção **"Vincular Evento de Citação/Intimação"**, selecione o evento do processo que ensejou a intimação da Fazenda Pública. Em seguida, ative a caixa de seleção **"Marque essa opção após confirmar os eventos/documentos sugeridos pelo sistema"**.

Vincular Evento de Citação/Intimação

Indique o(s) evento(s) a que se refere(m) a citação/intimação:

Número processo	Classe Judicial	Evento
6000007-63.2026.8.26.0361	Procedimento Comum Cível	19 - 21/08/2026 11:06:28 - RESPOSTA  RESPOSTA1

O sistema automaticamente sugere uma seleção, baseada nos últimos eventos de cada processo.

☒ Marque essa opção após confirmar os eventos/documentos sugeridos pelo sistema.

☐ Habilitar opção de intimação/citação por documento(s) do evento.

Descrição da imagem: campo "Evento" e caixa de seleção "Marque essa opção após confirmar os eventos/documentos sugeridos pelo sistema." na tela "Intimação Eletrônica".

Faça a gestão de localizadores.

Caso o ente público já tenha sido citado, durante a intimação não é necessário preencher novamente os campos **"Localidade"** e **"Procurador-chefe a ser citado"**. Ao invés disso, o sistema exibe a mensagem **"Procuradores associados ao processo"**.

☒ **MUNICIPIO DE SOROCABA** (RÉU) 

Prazo: 30 Dias OU **Data final:** 

☐ Intimação Urgente

☐ Intimação Pessoal pelo DJE

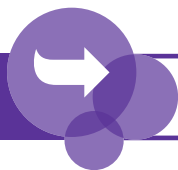
Rito: Rito ordinário (Comum)

Procuradores:

Procuradores associados ao processo.

Descrição da imagem: mensagem "Procuradores associados ao processo" na tela "Intimação Eletrônica".

Por fim, acione o botão **"Intimar"** localizado tanto na parte superior quanto na parte inferior da tela.



Lançamento dos eventos (eproc)

Com a minuta assinada e disponibilizada nos autos, é lançado nele o evento **"Expedida/certificada a citação eletrônica"**, com o prazo para abertura e o status **"AGUARD. ABERTURA"**.

Eventos					
★	Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
☆ 8		11/08/2026 13:07:07	Expedida/certificada a citação eletrônica Refer. ao Evento 7 (RÉU - ESTADO DE SÃO PAULO) Prazo: 1 dia Status:AGUARD. ABERTURA Domicílio Judicial Eletrônico: Enviado em 11/08/2026 13:15:04	SGS370XXX	Evento não gerou documento

Descrição da imagem: evento "Expedida/certificada a citação eletrônica" na tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo".

Com a abertura do processo pela Entidade, o status é alterado para **"ABERTO"**, demonstrando a abertura de prazo para controle automático pelo sistema. É lançado ainda o evento **"Confirmada a citação eletrônica"**.

Eventos					
★	Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
☆ 16		18/08/2026 10:44:12	Confirmada a citação eletrônica - Refer. ao Evento: 14	SGS379XXX	Evento não gerou documento
☆ 14		17/08/2026 14:38:59	Expedida/certificada a citação eletrônica Refer. ao Evento 12 (RÉU - ESTADO DE SÃO PAULO) Prazo: 30 dias Status:ABERTO Data inicial da contagem do prazo: 26/08/2026 00:00:00 Data final: 07/10/2026 23:59:59 Domicílio Judicial Eletrônico: Enviado em 17/08/2026 18:06:47	SGS370XXX	Evento não gerou documento

Descrição da imagem: eventos exibidos na tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo".

Decorrido o prazo para citação sem a ciência expressa pelo Procurador da entidade, é gerada a ciência tácita pelo sistema.

Eventos

★	Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
☆	11	13/08/2026 23:55:04	Confirmada a citação eletrônica - Refer. ao Evento: 4 - Ciência Tácita	SECJE	Evento não gerou documento

Descrição da imagem: evento "Confirmada a citação eletrônica" na tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo".



Contagem do prazo

De acordo com a previsão legal, a Fazenda Pública goza de **prazo em dobro** para todas as suas manifestações processuais.

No eproc, a configuração do prazo é realizada de forma **manual**, pois o sistema não identifica qual parte possui essa prerrogativa.

A configuração do prazo é realizada pela unidade judicial juntamente com a citação ou intimação, no momento do agendamento da minuta ou da movimentação do processo por meio dos botões "**Citar**" ou "**Intimar**".

Referências e leituras sugeridas:

Infoeproc nº 6 "**Prazo nas intimações de minuta**" - Disponível em: <https://www.tjsp.jus.br/Download/EPROC/InfoEproc/Infoeproc6.pdf>.

Infoeproc nº 38 "**Prazo em dobro e intimações urgentes**" - Disponível em: <https://www.tjsp.jus.br/Download/EPROC/InfoEproc/Infoeproc38.pdf>.

Infoeproc nº 133 "**Distribuição de processos recebidos de outros Tribunais**" - Disponível em: <https://www.tjsp.jus.br/Download/EPROC/InfoEproc/Infoeproc133.pdf>.

Curso "**Eproc para Gabinete - Módulo Básico**", aula 08: "**Expedição de documentos**" - Disponível em: <https://portal-eproc.trf4.jus.br/course/section.php?id=5447>.



Ficou com dúvida?
Clique em uma das opções:

Manuais e Tutoriais
(Público Externo)

Portal Nacional do
Conhecimento eproc

Perguntas Frequentes



Microsoft Teams:
Pelo ícone MAX

Portal de Registro
de Chamados
(Público Interno)



Suporte técnico
de sistemas
(Público Externo)



Acesse os demais
Infoeprocs:

