

Assunto: Peticionamento de Precatório (valor principal)

Competência: Acidentes do Trabalho; Fazenda Pública; Jefaz

Público: Advogados; Defensoria Pública; Procuradorias ; *Jus Postulandi*; Servidores de 1º Grau

Edição nº 154

Conteúdo: Peticionamento de Ofícios Requisitórios de Precatório no eproc

Precatórios são requisições de pagamento expedidas pelo Poder Judiciário para cobrar da União, dos estados, dos municípios e de suas autarquias e fundações valores devidos em razão de condenação judicial transitada em julgado. Os débitos judiciais que excedam o limite legal de pequeno valor são pagos por meio de Precatório.

A gestão das filas de Precatórios referentes ao Estado e aos municípios jurisdicionados compete aos Tribunais de Justiça. Com a expedição da ordem de pagamento contra a Fazenda Pública, inicia-se o processo de Precatório, que recebe numeração própria e passa a integrar lista oficial organizada por ordem cronológica e critérios legais de preferência.

O processamento dessas requisições é realizado pela Diretoria de Execuções de Precatórios e Cálculos (DEPRE), exceto nos casos dos Tribunais subscritores de acordo de cooperação. Vinculada à Presidência e com atuação administrativa, a DEPRE assegura a regular liquidação dos Precatórios e a observância da ordem cronológica dos pagamentos no Estado de São Paulo.

Links

Para consultar o procedimento de distribuição da Requisição de Pequeno Valor no eproc, acesse o [Infoeproc nº 156](#).

Atenção

Nas competências já implantadas no eproc, a distribuição do Ofício Requisitório deve ser realizada nesse sistema, **independentemente** do ambiente em que tenha tramitado o processo de conhecimento ou o cumprimento de sentença.

Recomenda-se, antes da distribuição da requisição, consultar o cronograma de implantação disponibilizado no Portal do TJSP + EPROC: <https://www.tjsp.jus.br/eproc>.

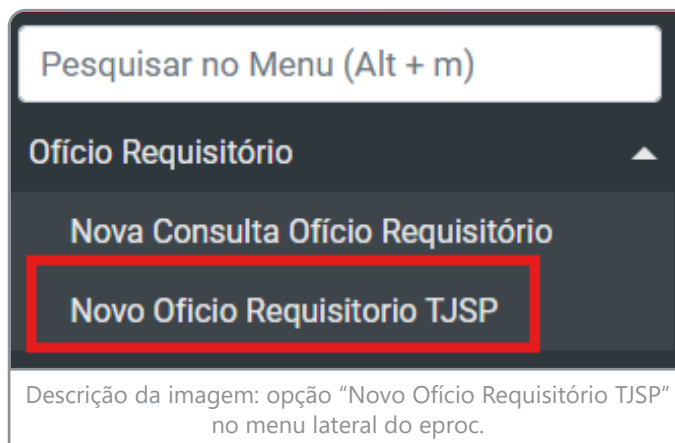


Peticionamento do Ofício Requisatório

O Requisatório é distribuído no eproc como um novo processo e sua vinculação ao processo principal é estabelecida automaticamente quando informado o número deste no início do peticionamento.

Para isso, acesse a página do eproc de 1º Grau (observe a base correta conforme a competência processual) e faça login no sistema.

Em seguida, no menu lateral do eproc, localize e selecione a opção **"Novo Ofício Requisatório TJSP"**.

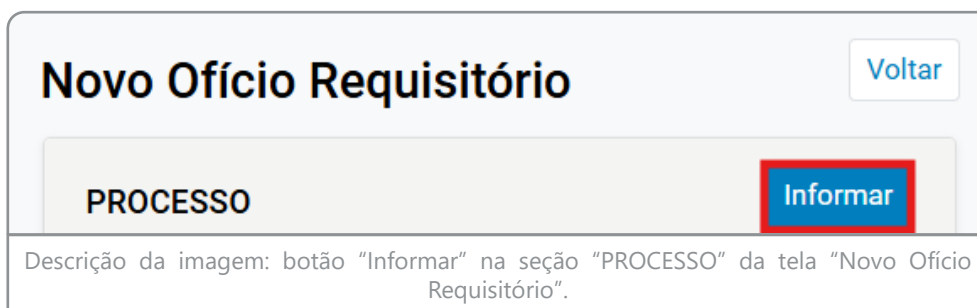


Descrição da imagem: opção "Novo Ofício Requisatório TJSP" no menu lateral do eproc.

A tela **"Novo Ofício Requisatório"** possui várias seções que correspondem às etapas de preenchimento do peticionamento, descritas a seguir.

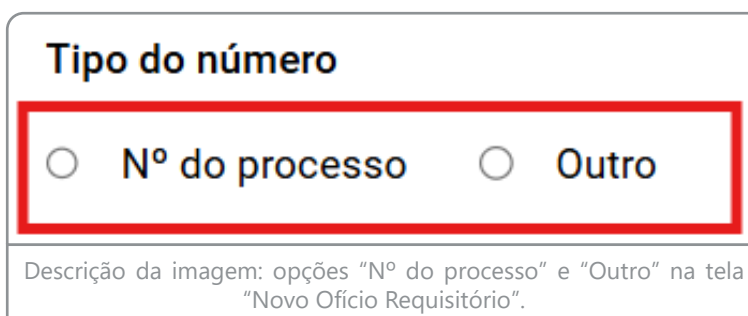
Seção "PROCESSO"

Na tela **"Novo Ofício Requisatório"**, seção **"PROCESSO"**, acione o botão **"Informar"**.



Descrição da imagem: botão "Informar" na seção "PROCESSO" da tela "Novo Ofício Requisatório".

Marque a opção **"Nº do processo"** e informe o número do processo no padrão CNJ. Caso o processo não possua numeração no padrão CNJ, marque a opção **"Outro"**.



Descrição da imagem: opções "Nº do processo" e "Outro" na tela "Novo Ofício Requisatório".

Atenção

Nesse campo deve ser informado o número do processo em que foi proferida a decisão transitada em julgada que liquidou ou homologou os cálculos.

Assim, se a decisão foi proferida no cumprimento de sentença, informe o número desse processo; se proferida no processo de conhecimento, informe o respectivo número.

Por padrão, o sistema preenche automaticamente os campos "**Classe Judicial**", "**Organização Judiciária**" e "**Assunto Judicial**" a partir dos dados do processo informado.

Seção "CLASSIFICAÇÃO"

Na seção "**CLASSIFICAÇÃO**", acione o botão "**Informar**".

Atenção

Os campos dessa seção são de preenchimento obrigatório e essenciais para o correto prosseguimento do incidente.

Preencha os campos da seguinte forma:

- "**Tipo da Petição**" - selecione a opção "**1265 - Precatório**";
- "**Categoria**" - é preenchido automaticamente com a opção "**Incidente Processual**";
- "**Assunto**" - selecione a opção que melhor se adequa ao caso concreto.

Em seguida, acione o botão "**Confirmar**".

Seção “DADOS SUPLEMENTARES DO REQUISITÓRIO”

Na seção “**DADOS SUPLEMENTARES DO REQUISITÓRIO**”, acione o botão “**Informar**”.



Importante

Nessa seção devem ser preenchidas as informações relacionadas ao processo de conhecimento que originou a requisição.

Os campos “**Número do processo principal/conhecimento**” e “**Data de ajuizamento**” são preenchidos automaticamente pelo sistema.

No campo “**Data de trânsito em julgado**”, informe a data em que a sentença ou o acórdão transitou em julgado.

DADOS SUPLEMENTARES - PROCESSO DE CONHECIMENTO

Número do processo principal/conhecimento

6000043-08.2026.8.26.0361

Data de ajuizamento * ?

24/09/2026

Data de trânsito em julgado * ?

dd/mm/aaaa

Descrição da imagem: campo “Data de trânsito em julgado” na tela “Novo Ofício Requisitório”.



Dica

Essa informação pode ser consultada na seção “**Eventos**” da tela “**Consulta Processual - Detalhes do Processo**” do processo principal.

No canto direito da seção “**Eventos**”, no campo “**Pesquisar nos eventos**”, informe o termo “**Transitado**”. O sistema apresenta os eventos correspondentes, permitindo a identificação da data do trânsito em julgado.

Na subseção “**INFORMAÇÕES ADICIONAIS – PROCESSO DE CONHECIMENTO**”, preencha os campos conforme o caso concreto.

No campo “**Foram opostos embargos do devedor ou houve impugnação?**”, se marcada a opção “**Sim**”, é **obrigatório** informar a data de trânsito em julgado da decisão que julgou os embargos do devedor ou a impugnação dos cálculos.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS - PROCESSO DE CONHECIMENTO
Foram opostos embargos do devedor ou houve impugnação? * (?)

☒ **Sim** ☐ Não

Data do trânsito em julgado dos embargos / impugnação. * (?)

dd/mm/aaaa

Descrição da imagem: campos para preenchimento na tela “Novo Ofício Requisitório”.

Se marcada a opção “**Não**”, é **obrigatório** informar a data do decurso de prazo para interposição dos embargos/impugnação.

- No campo “**Trata-se de valor incontroverso?**”, marque a opção “**Sim**” quando a requisição se referir a valor que não esteja mais sujeito à impugnação por parte da Fazenda Pública. Nesse caso, é **obrigatório** informar, no respectivo campo, a data em que a decisão relativa ao valor incontroverso se tornou definitiva.

Trata-se de valor incontroverso? * (?)

☒ **Sim** ☐ Não

Data em que a decisão relativa ao valor incontroverso tornou-se definitiva. * (?)

dd/mm/aaaa

Descrição da imagem: campos para preenchimento na tela “Novo Ofício Requisitório”.

Nos demais casos, marque a opção “**Não**”.

- No campo “**Trata-se de requisição exclusiva de honorários sucumbenciais?**”, marque a opção “**Não**”.

Trata-se de requisição exclusiva de honorários sucumbenciais? *

☐ Sim ☒ **Não**

Descrição da imagem: campo “Trata-se de requisição exclusiva de honorários sucumbenciais?” na tela “Novo Ofício Requisitório”.

Na subseção “**DADOS PRINCIPAIS DO OFÍCIO REQUISITÓRIO**”, informe **obrigatoriamente** os dados a seguir:

- “**Entidade devedora**” - deve corresponder à entidade condenada ao pagamento no processo principal;
- “**Natureza**” - conforme o tipo. Consideram-se de **natureza alimentar** os créditos decorrentes de salários, vencimentos, proventos, pensões, benefícios previdenciários, indenizações por morte ou invalidez e benefícios acidentários. Os créditos decorrentes de **matérias tributárias e desapropriações** devem ser classificados, respectivamente, como “**Outras espécies - Não alimentar**” e “**Outras espécies - Demais desapropriações**”;
- “**Natureza do crédito**” - se indenizatório ou remuneratório. Quando selecionada a opção “**Remuneratório**”, será necessário informar, na seção “**Imposto de Renda**”, se o beneficiário é isento do IR.
- “**Valor global**” - informe o valor total do crédito definido na decisão transitada em julgado que fixou, em definitivo, os valores devidos.



Atenção

Caso seja informada uma entidade devedora que não integre o polo passivo do processo, o sistema exibe o alerta: “**Atenção: a entidade devedora selecionada não consta como parte no polo passivo do processo.**”

Se desejar prosseguir com o peticionamento, acione o botão “**OK**”, pois esse alerta possui caráter apenas informativo e não impede o prosseguimento do peticionamento.

DADOS PRINCIPAIS DO OFÍCIO REQUISITÓRIO

Entidade devedora * ?

MUNICÍPIO DE SÃO PAULO/SP

Natureza * ?

Alimentar - Salários, vencimentos, proventos e pensões

Natureza do crédito *

☐ Indenizatório

☐ Remuneratório

Valor global * ?

0,00

Descrição da imagem: campos para preenchimento na tela “Novo Ofício Requisitório”.



Atenção

Em relação ao valor global, a atualização dos cálculos com correção monetária e juros de mora deve considerar apenas o período anterior à decisão transitada em julgado que fixou, em definitivo, o valor devido pela Fazenda Pública.

Após essa decisão, o valor permanece congelado, não incidindo novos juros ou correção monetária para fins de expedição do Precatório.

Após o preenchimento dos campos, acione o botão **"Confirmar"**.

Seção "Polo ATIVO"

Na seção **"POLO ATIVO"**, acione o botão **"Informar"**.

Por padrão, o sistema apresenta os nomes das partes credoras e seu respectivos números de CPF/CNPJ. Acione o botão **"Incluir esta parte no Peticionamento"** e, em seguida, o botão **"Informar valores individualizados"**.

POLO ATIVO

Informar

CAMILA FERREIRA DA SILVA

123.456.789-10

Incluir esta parte no Peticionamento

LIDIANE LAUREN PEREIRA

123.456.789-10

Incluir esta parte no Peticionamento

Descrição da imagem: seção "POLO ATIVO" na tela "Novo Ofício Requisitório".



Dica

Em caso de litisconsórcio, é possível informar na mesma tela todas as partes credoras e seus valores individualizados. Ao concluir o peticionamento, o eproc gera automaticamente requisições individualizadas para cada credor.

Na subseção **"DADOS DA PARTE"**, informe os dados a seguir:

- **"Participação"** - informe o polo de atuação da parte;
- **"Pessoa"** - informe se física ou jurídica;

- **"CPF"** ou **"CNPJ"** - informe o número do CPF ou CNPJ, caso o sistema não preencha automaticamente;
- **"Declaro tratar-se de pessoa estrangeira sem CPF"** - marque a caixa de seleção, conforme o caso;
- **"Data de nascimento"** - informe a data de nascimento, caso o sistema não preencha automaticamente;
- **"Portador de doença grave"** - marque a caixa de seleção, conforme o caso;
- **"Pessoa com deficiência"** - marque a caixa de seleção, conforme o caso.



Importante

As informações relativas à condição do beneficiário como pessoa com deficiência ou portador de doença grave podem influenciar a ordem de pagamento da requisição, em razão das preferências legais previstas na legislação aplicável.

LIDIANE LAUREN PEREIRA
123.456.789-10
[Remover esta parte](#)

DADOS DA PARTE

Participação *
Selecione a opção

Pessoa *
☒ Física ☐ Jurídica

CPF *
123.456.789-10

☐ Declaro tratar-se de pessoa estrangeira sem CPF

Data de nascimento *
28/12/1990

☐ Portador de doença grave ☐ Pessoa com deficiência

Descrição da imagem: campos para preenchimento na tela "Novo Ofício Requisitório".

No campo **"Requisição"** informe os dados a seguir:

- **"Requisição"** - informe o tipo de requisição: total ou parcial (campo de preenchimento obrigatório);
- **"Complemento da parte"** - informe se é representada ou assistida por alguém (campo de preenchimento facultativo);
- **"Órgão vinculado"** - informe o nome do órgão público ao qual a parte esteja vinculada (campo de preenchimento facultativo);

- **"Situação no órgão"** - informe qual o status do vínculo da parte com o órgão indicado anteriormente (campo de preenchimento facultativo);
- **"Houve expedição de RPV fundada em interpretação da Regra do parágrafo 2º do art. 102 do ADCT ou pagamento de superpreferência nos termos da Resolução CNJ nº 303/2019?"** - marque a opção **"Sim"** ou **"Não"** (campo de preenchimento obrigatório).

Requisição * ? Seleccione a opção ▼	Complemento da parte Seleccione a opção ▼
Órgão vinculado 	Situação no órgão Seleccione a opção ▼
Houve expedição de RPV fundada em interpretação da Regra do parágrafo 2º do art. 102 do ADCT ou pagamento de superpreferência nos termos da Resolução CNJ nº 303/2019? * ? ☐ Sim ☐ Não	

Descrição da imagem: campos para preenchimento na tela "Novo Ofício Requisitório".



Atenção

A expedição de RPV fundada em interpretação da regra do parágrafo 2º do art. 102 do ADCT ou pagamento de superpreferência nos termos da Resolução CNJ nº 303/2019 ocorre nas circunstâncias de: conversão de parcela de crédito originalmente submetida ao regime de Precatórios para pagamento por RPV ou quando se referir ao pagamento de parcela destinada a credores idosos, pessoas com deficiência ou portadores de doença grave.

Se selecionada a opção **"Sim"**, preencha os campos **"Valor"** e **"Data"** e marque a caixa de seleção **"Declaro que estou solicitando o valor líquido após o pagamento de RPV"**.

Na subseção **"DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO CRÉDITO DO BENEFICIÁRIO"**, **todos** os campos são de **preenchimento obrigatório**.

No campo **"Levantamento"**, selecione uma das opções disponíveis, conforme o caso concreto.

DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO CRÉDITO DO BENEFICIÁRIO

Levantamento * ?

Seleccione a opção

Seleccione a opção

Parte não possui conta bancária

Comparecer ao Banco. Valor até R\$ 5.000,00

Crédito em conta do Banco do Brasil. Qualquer valor. Não há incidência de tarifa

Crédito em contas para outros bancos. Qualquer valor. Será cobrada tarifa correspondente a DOC/TED

Descrição da imagem: opções para seleção no campo "Levantamento" da tela "Novo Ofício Requisitório".

Se a opção escolhida envolver crédito em conta bancária, deverão ser preenchidos **obrigatoriamente** os campos "**Tipo de conta**", "**Banco**", "**Agência**", "**Número da conta**" e "**DV**" (dígito verificador).

DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO CRÉDITO DO BENEFICIÁRIO

Levantamento * ?

Crédito em conta do Banco do Brasil. Qualquer valor. Não há incidência de tarifa

Tipo de conta *

Selecione a opção

Banco * ?	Agência * ?	Número da conta * ?	DV * ?
001	1234	12345	6

Descrição da imagem: campos para preenchimento na tela "Novo Ofício Requisitório".

No campo "**Os dados bancários informados são do advogado**", marque as opções "**Sim**" ou "**Não**".

Caso marque a opção "**Sim**", informe o CPF/CNPJ do titular da conta indicada.

Os dados bancários informados são do advogado? *

☒ **Sim** ☐ **Não**

CPF/CNPJ do titular da conta bancária indicada *

123.456.789-10

Descrição da imagem: campos para preenchimento na tela "Novo Ofício Requisitório".



Atenção

Para que o levantamento possa ser feito na conta do procurador da parte, é necessário que ele tenha poderes específicos para isso em Procuração.

A subseção "**IMPOSTO DE RENDA**" é exibida quando informado que o crédito possui natureza remuneratória, na seção "**DADOS SUPLEMENTARES DO REQUISITÓRIO**".

Selecione a opção "**Sim**" ou "**Não**" conforme o credor seja ou não isento de Imposto de Renda.

IMPOSTO DE RENDA

Isenção do imposto de renda? * ?

☐ Sim ☒ Não

Descrição da imagem: campo para preenchimento na tela "Novo Ofício Requisatório".



Atenção

Quando informado que o credor é isento de imposto de renda, é necessário anexar documentação comprobatória.

Selecionada a opção "Não", informe se há valores submetidos à tributação na forma de rendimentos recebidos acumuladamente (RRA).

Há valores submetidos à tributação na forma de rendimento recebidos acumuladamente (RRA), nos termos do art. 12-A da lei 7.713/1988? * ?

☐ Sim ☐ Não

Descrição da imagem: campo para preenchimento na tela "Novo Ofício Requisatório".

Se marcada a opção "Sim", são abertos os campos para informação do RRA.

Apuração do total de parcelas - Meses normais

Termo inicial * ?

Termo final * ?

Número de meses ?

mm/aaaa

mm/aaaa

Adicionar novo período

Apuração do total de parcelas - Décimo terceiro

Termo inicial * ?

Termo final * ?

Número de meses ?

mm/aaaa

mm/aaaa

Adicionar novo período

Descrição da imagem: campos para preenchimento na tela "Novo Ofício Requisatório".

Por fim, indique se há cálculo de IR sobre os juros.

Cálculo de IR Sobre juros? *

☐ Sim ☐ Não

Descrição da imagem: campo para preenchimento na tela "Novo Ofício Requisitório".

Na subseção "**VALORES GERAIS DO REQUERENTE**", informe os dados a seguir:

- "**Data base**" - informe a data de referência para apuração do crédito (campo de preenchimento obrigatório);
- "**Termo final dos juros moratórios**" - informe a data do trânsito em julgado da decisão que liquidou e homologou os cálculos (campo de preenchimento facultativo);
- "**Principal bruto**" - informe o valor devido ao beneficiário (campo de preenchimento obrigatório);
- "**Juros moratórios**" - informe o valor dos juros apurados até a homologação dos cálculos, caso necessário (campo de preenchimento facultativo).

VALORES GERAIS DO REQUERENTE

Data base* ?

dd/mm/aaaa

Termo final dos juros moratórios

dd/mm/aaaa

Principal bruto*

0,00

Total deste requerente*

0,00

Requisitado

0,00

Principal líquido ?

0,00

Juros moratórios

0,00

Descrição da imagem: campos para preenchimento na tela "Novo Ofício Requisitório".

No campo "**Honorários advocatícios sucumbenciais requisitados separadamente em outra requisição**", marque, **obrigatoriamente**, a opção "**Sim**", pois os honorários sucumbenciais devem ser objeto de requisição própria.

Honorários advocatícios sucumbenciais requisitados separadamente em outra requisição *

☒ Sim ☐ Não

Obs: Caso não haja honorários sucumbenciais a requisitar, assinalar "Sim" para que o sistema não exija preenchimento de valor.

Descrição da imagem: campo para preenchimento na tela "Novo Ofício Requisatório".

No campo "**Honorários advocatícios contratuais**", marque **obrigatoriamente** uma das opções "**Sim**" ou "**Não**".

Honorários advocatícios contratuais *

☐ Sim ☐ Não

Descrição da imagem: campo para preenchimento na tela "Novo Ofício Requisatório".

Se marcada a opção "**Sim**", informe a quantia fixa ou o percentual em relação ao crédito principal.

HONORÁRIOS

Honorários contratuais * **% Contratuais ***

0,00 0,00

Descrição da imagem: campos para preenchimento na tela "Novo Ofício Requisatório".



Atenção

Quando houver honorários contratuais, deverá ser anexado o respectivo contrato na seção "**CONTRATO DE HONORÁRIOS**", por meio do botão "**Anexar Contrato**".

No campo "**Advogado que receberá os honorários**", selecione a opção correspondente:

- "**O advogado peticionante**" - advogado que está peticionando o requisatório;
- "**O advogado requerente**" - quando a requisição for realizada em nome próprio. Nesse caso, deve-se informar o número do CPF e marcar as caixas de seleção "**Portador de doença grave**" e "**Pessoa com deficiência**", conforme o caso.

- **"Sociedade de advogados"** - quando a requisição for realizada para uma sociedade de advogados. Nesse caso, deve-se informar o número do CNPJ da sociedade.
- **"Terceiro"** - quando a requisição for realizada para outro advogado. Nesse caso, deve-se informar o número de CPF do advogado.

Advogado que receberá os honorários * ?

Selecione a opção

Selecione a opção

- O advogado peticionante
- O advogado requerente
- Sociedade de advogados
- Terceiro

Descrição da imagem: opções para seleção no campo "Advogado que receberá os honorários" da tela "Novo Ofício Requisatório".

Caso não existam honorários contratuais, marque a opção **"Não"**.

Na subseção **"DADOS BANCÁRIOS"**, campo **"Levantamento"**, informe **obrigatoriamente** a forma de recebimento dos honorários, conforme o caso.

DADOS BANCÁRIOS

Levantamento * ?

Selecione a opção

Selecione a opção

- Advogado não possui conta bancária
- Comparecer ao Banco. Valor até R\$ 5.000,00
- Crédito em conta do Banco do Brasil. Qualquer valor. Não há incidência de tarifa
- Crédito em contas para outros bancos. Qualquer valor. Será cobrada tarifa correspondente a DOC/TED

Descrição da imagem: opções para seleção no campo "Levantamento" da tela "Novo Ofício Requisatório".

É possível cadastrar mais de um advogado para recebimento dos valores, quando cabível, por meio do botão **"Adicionar novo advogado"**.

DADOS BANCÁRIOS

Levantamento * ?

Selecione a opção

Adicionar novo advogado

Descrição da imagem: botão "Adicionar novo advogado" na tela "Novo Ofício Requisitório".

Os campos "**Multa**", "**% Multa**", "**Salário pericial**", "**Assistente técnico**", "**Custa devida**" e "**Despesa processual**" são facultativos e devem ser preenchidos quando houver valores a serem descontados ou considerados no cálculo.

Multa 0,00	% Multa 0,00	Salário pericial 0,00
Assistente técnico 0,00	Custa devida 0,00	Despesa processual 0,00

Descrição da imagem: campos para preenchimento na tela "Novo Ofício Requisitório".

Na seção "**Adicionar verbas flexíveis**", informe a verba correspondente e seu respectivo valor. Caso exigido pelo sistema, informe também a justificativa da verba selecionada.

É possível incluir mais de uma verba por meio do botão "**Adicionar nova verba**".

Adicionar verbas flexíveis ?

Verba

Selecione a opção

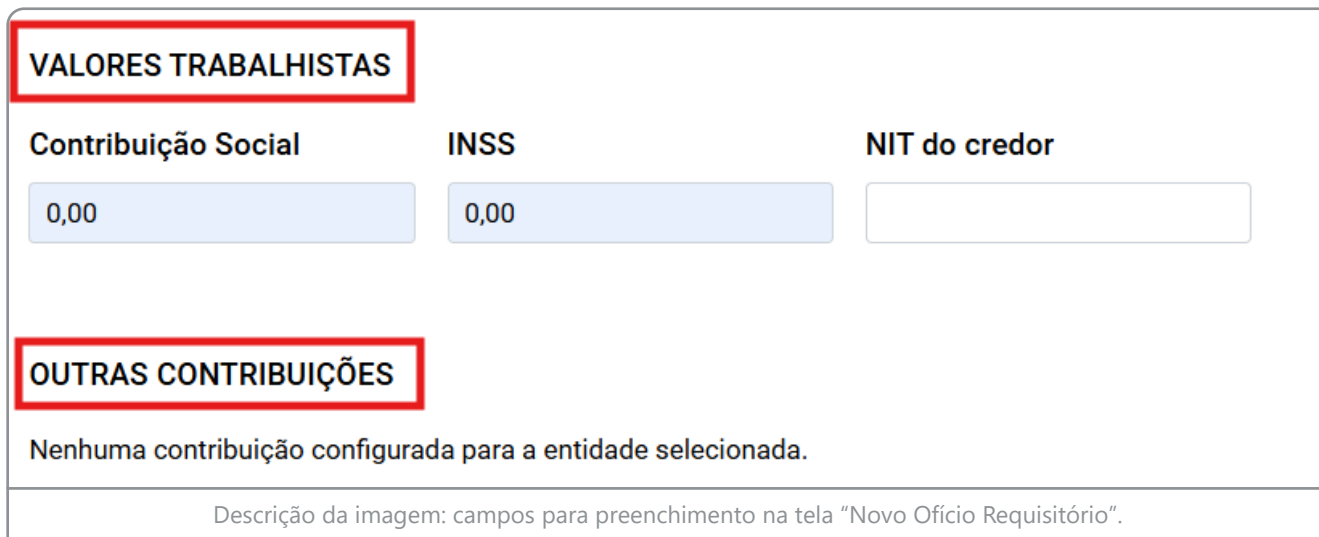
Valor

Adicionar nova verba

Descrição da imagem: campo para preenchimento na tela "Novo Ofício Requisitório".

Na subseção **"VALORES TRABALHISTAS"**, de preenchimento facultativo, informe os valores correspondentes à **"Contribuição Social"**, **"INSS"** e **"NIT do credor"** nos respectivos campos.

Caso necessário, preencha também a subseção **"OUTRAS CONTRIBUIÇÕES"**.



A imagem mostra a interface de usuário para a subseção "VALORES TRABALHISTAS". Há três campos de entrada: "Contribuição Social" com o valor "0,00", "INSS" com o valor "0,00", e "NIT do credor" que está vazio. Abaixo, a subseção "OUTRAS CONTRIBUIÇÕES" exibe a mensagem "Nenhuma contribuição configurada para a entidade selecionada.".

VALORES TRABALHISTAS

Contribuição Social INSS NIT do credor

0,00 0,00

OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

Nenhuma contribuição configurada para a entidade selecionada.

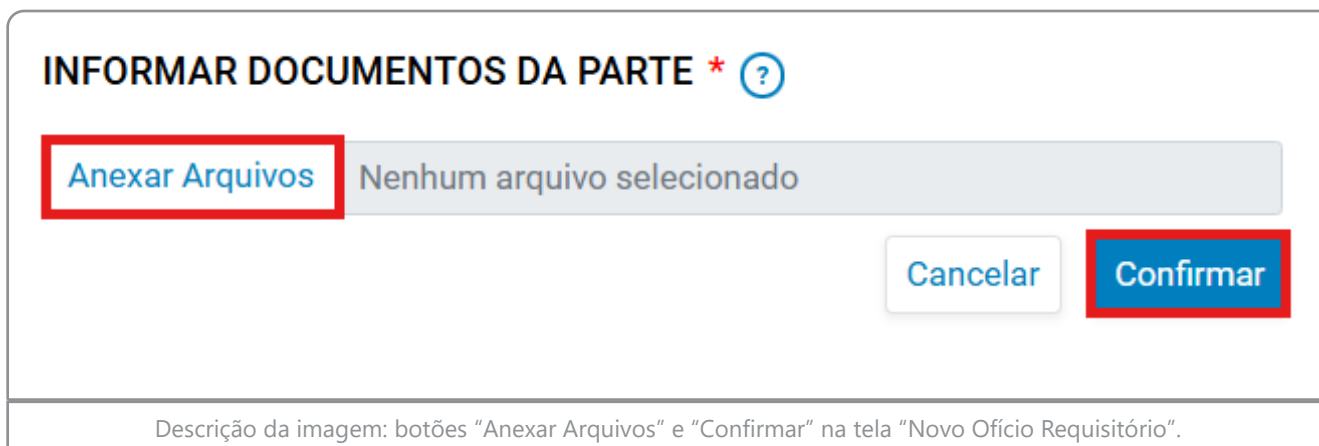
Descrição da imagem: campos para preenchimento na tela "Novo Ofício Requisitório".

Por fim, na subseção **"INFORMAR DOCUMENTOS DA PARTE"**, acione o botão **"Anexar Arquivos"** e junte os documentos comprobatórios exigidos.

É obrigatório anexar, no mínimo, um documento classificado com o tipo **"Petição"** e outro com o tipo **"Planilha de Cálculo"**.

Quando o pagamento do Precatório for solicitado em conta bancária de titularidade do advogado, também deve ser anexado documento classificado com o tipo **"Procuração"**, a fim de comprovar os poderes para o recebimento do crédito em nome do beneficiário.

Em seguida, acione o botão **"Confirmar"**.



A imagem mostra a interface de usuário para a subseção "INFORMAR DOCUMENTOS DA PARTE". Há um botão "Anexar Arquivos" e uma barra de seleção de arquivos com o texto "Nenhum arquivo selecionado". Abaixo, há dois botões: "Cancelar" e "Confirmar".

INFORMAR DOCUMENTOS DA PARTE * ?

Anexar Arquivos Nenhum arquivo selecionado

Cancelar Confirmar

Descrição da imagem: botões "Anexar Arquivos" e "Confirmar" na tela "Novo Ofício Requisitório".

Caso haja outros credores beneficiários do Precatório, repita o procedimento descrito anteriormente para cada parte.



Dica

Após a confirmação das informações da seção **"POLO ATIVO"**, caso seja identificada algum erro, os dados poderão ser alterados por meio do ícone **"Editar"**, representado pela figura de um lápis azul.

Também é possível excluir o cadastro realizado por meio do ícone **"Excluir"**, representado pela figura de uma lixeira vermelha.



Atenção

Cada beneficiário do Precatório dá origem a um incidente processual distinto. Assim, havendo mais de uma parte credora, as informações devem ser preenchidas individualmente para cada beneficiário.

Ao final do procedimento, o sistema realiza a conferência automática dos valores informados, verificando se a soma das requisições de todos os credores corresponde ao valor global do crédito fixado na decisão judicial que definiu o montante devido pela Fazenda Pública.

Caso seja identificada divergência entre os valores informados e o valor global do crédito, o sistema exibe a mensagem **"A soma dos Totais dos Requerentes deve ser igual ao Valor Global"**, impedindo o prosseguimento do cadastramento até a correção das informações.

Seção **"POLO PASSIVO"**

Na seção **"POLO PASSIVO"**, os campos **"Entidade Devedora"** e **"CNPJ"** são preenchidos automaticamente pelo sistema. Acione o botão **"Protocolar"**.

POLO PASSIVO

Entidade Devedora	CNPJ
ESTADO DE SÃO PAULO	46.379.400/0001-50

Protocolar

Descrição da imagem: seção "POLO PASSIVO" e botão "Protocolar" na tela "Novo Ofício Requisitório".

Em seguida, é apresentado o **"Termo de declaração"**, contendo as informações preenchidas durante o cadastramento do Ofício Requisitório para conferência.

Após verificar os dados e confirmar que estão corretos, marque a caixa de seleção **"Li e aceito o termo de declaração"** e acione o botão **"Confirmar"**.

Termo de declaração

DECLARO, para os devidos fins, que os dados cadastrais abaixo foram inseridos sob minha responsabilidade, sendo transmitidos através do Portal eproc.

Dados Básicos

Processo

Número do processo:	6000039-68.2026.8.26.0361
Número do processo de conhecimento:	6000030-09.2026.8.26.0361
Foro:	Mogi das Cruzes
Classe do processo:	Cumprimento de Sentença contra a Fazenda Pública
Tipo da petição:	1265 - Precatório
Categoria da petição:	Incidente Processual

Dados suplementares - Processo de Conhecimento

☒ Li e aceito o termo de declaração
(Após a sua confirmação, será gerado um termo de declaração completo para cada parte)

Cancelar

Confirmar

Descrição da imagem: caixa de seleção "Li e aceito o termo de declaração" e botão "Confirmar" na tela "Termo de declaração".



Atenção

Após o protocolo do Ofício Requisitório, as informações cadastradas pelo advogado não podem mais ser alteradas. A partir desse momento, eventuais correções passam a ser de responsabilidade da unidade judicial que intimará o advogado para ciência e eventual manifestação.

Concluído o procedimento, o sistema realiza o download do(s) termo(s) de declaração, que será(ão) salvo(s) no computador do usuário em arquivo compactado no formato ".zip".

Referências e leituras sugeridas:

Comunicado Conjunto nº 756/2026 - Dispõe sobre a disponibilização, no sistema eproc, a partir de 28 de setembro de 2026, o peticionamento eletrônico das classes "Requisição de Pequeno Valor" e "Precatório" e dá orientações - Disponível em: <https://esaj.tjsp.jus.br/gcn-frontend-vue/legislacao/consulta>

Provimento 2753/2024 - Dispõe sobre a regulamentação da gestão de precatórios, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, em caráter complementar à Resolução nº 303, de 18 de dezembro de 2019, do Conselho Nacional de Justiça - Disponível em: <https://esaj.tjsp.jus.br/gcn-frontend-vue/legislacao/find/220096>



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
Infoeproc:**

