

Assunto: Peticionamento de Precatório (honorários sucumbenciais)

Competência: Acidentes do Trabalho; Fazenda Pública; Jefaz

Público: Advogados; Defensoria Pública; Procuradorias

Conteúdo: Peticionamento de Precatório para honorários sucumbenciais no eproc

Edição nº 155

O Precatório pode ser utilizado para o pagamento exclusivo de honorários advocatícios sucumbenciais devidos pela Fazenda Pública, desde que ultrapassado o limite legal para recebimento por meio de Requisição de Pequeno Valor (RPV) e havendo decisão judicial transitada em julgado que reconheça o crédito.



Dica

O Tribunal de Justiça de São Paulo (TJSP) disponibiliza relação atualizada dos entes públicos devedores e dos respectivos limites para pagamento por meio de RPV.

Como esses valores podem ser alterados por legislação específica, recomenda-se consultar a lista antes da expedição da requisição de Precatório. A consulta pode ser realizada no sítio eletrônico do TJSP, por meio do link a seguir: <https://www.tjsp.jus.br/Depre/Comunicados/Comunicado?codigoComunicado=8000&pagina=1>.



Links

Para consultar o procedimento de distribuição da Requisição de Pequeno Valor para honorários sucumbenciais, acesse o [Infoeproc nº 157](#).



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>.

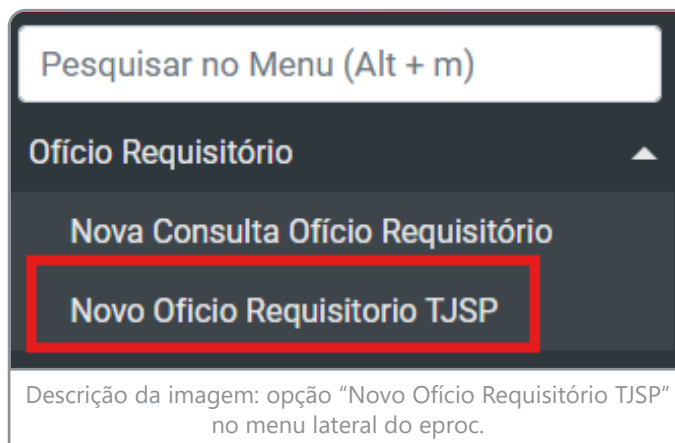


Peticionamento do Ofício Requisatório

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.

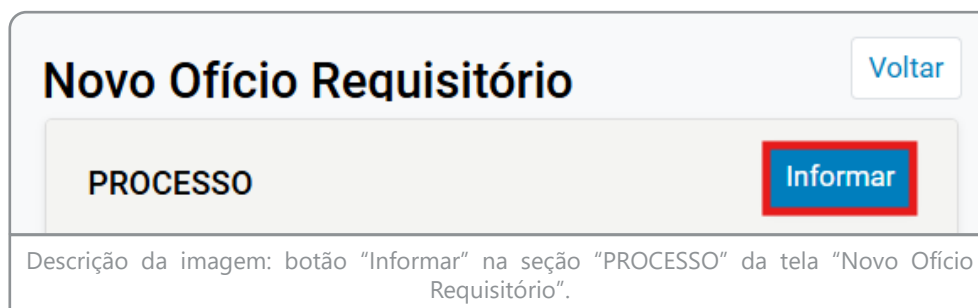
Em seguida, no menu lateral do eproc, localize e selecione a opção **"Novo Ofício Requisatório TJSP"**.



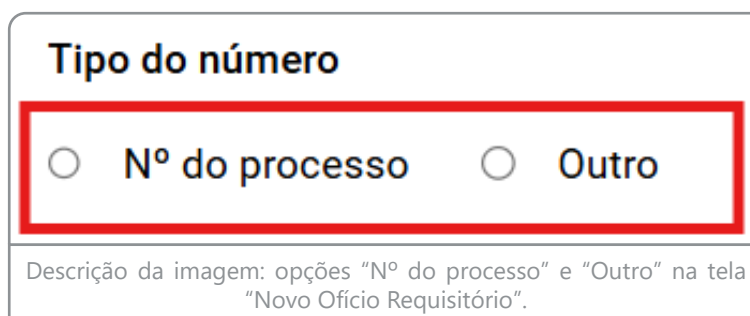
A tela **"Novo Ofício Requisatório"** possui várias seções que correspondem às etapas de preenchimento do peticionamento, descritas a seguir.

Seção "PROCESSO"

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



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"**.



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**".

CLASSIFICAÇÃO

Informar

Tipo da Petição *

1265 - Precatório

Categoria *

Incidente Processual

Assunto *

80519 - Precatório

Cancelar

Confirmar

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

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 “**Sim**”.

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"** - selecione a opção **"Alimentar - Salários, vencimentos, proventos e pensões"**;
- **"Natureza do crédito"** - selecione a opção **"Remuneratório"**. Nesse caso, 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 * ?

MUNICIPIO DE MOGI DAS CRUZES

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 o nome da parte credora e seu respectivo número de CPF/CNPJ. Acione o botão **"Incluir esta parte no Peticionamento"** e, em seguida, o botão **"Informar valores individualizados"**.

POLO ATIVO	Informar
LIDIANE LAUREN PEREIRA 123.456.789-10 Incluir esta parte no Peticionamento	
Descrição da imagem: seção "POLO ATIVO" e botão "Incluir esta parte no Peticionamento" na tela "Novo Ofício Requisatório".	

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

- **"Participação"** - informe o polo de atuação da parte;
- **"Pessoa"** - informe se física ou jurídica, caso o sistema não preencha automaticamente;
- **"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 * ?

mm/aaaa

mm/aaaa

Número de meses ?

Adicionar novo período

Apuração do total de parcelas - Décimo terceiro

Termo inicial * ?

Termo final * ?

mm/aaaa

mm/aaaa

Número de meses ?

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 Requisatório".

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 Requisatório".

No campo "**Honorários advocatícios sucumbenciais requisitados separadamente em outra requisição**", marque, **obrigatoriamente**, a opção "**Não**".

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 o valor dos honorários sucumbenciais, indicando a quantia fixada ou o percentual estabelecido na decisão judicial, bem como eventual valor devido a título de honorários contratuais.

HONORÁRIOS

Honorários sucumbenciais * ? % Sucumbenciais * ?

0,00 0,00

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 requerimento;
- **"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

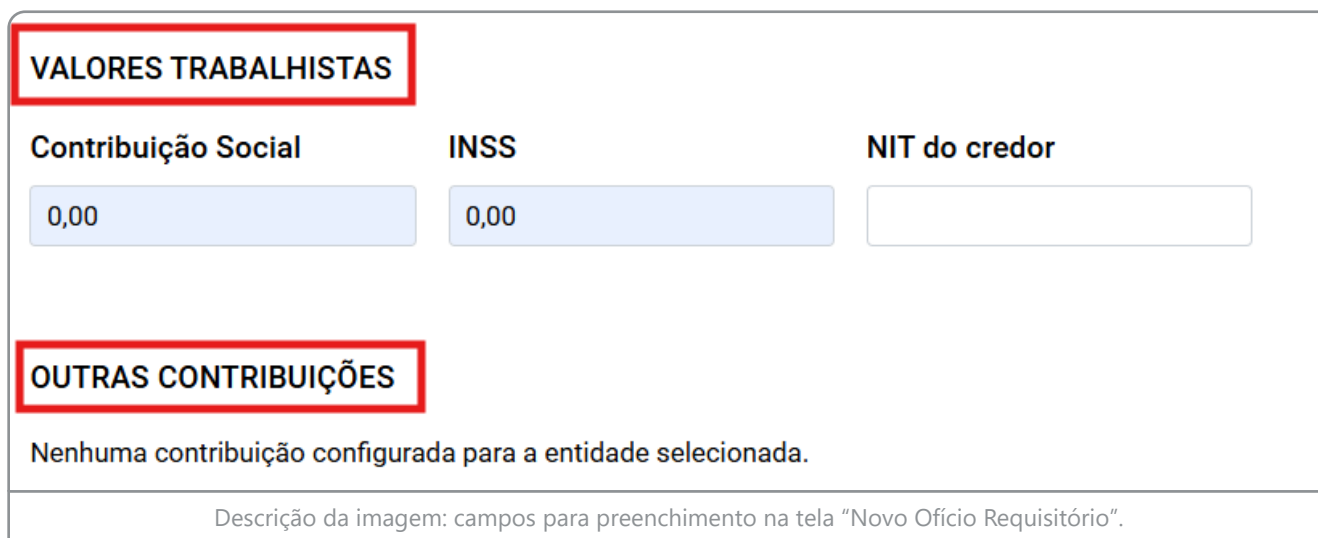
Valor

Adicionar nova verba

Descrição da imagem: campos 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**”.



VALORES TRABALHISTAS

Contribuição Social	INSS	NIT do credor
0,00	0,00	

OUTRAS CONTRIBUIÇÕES

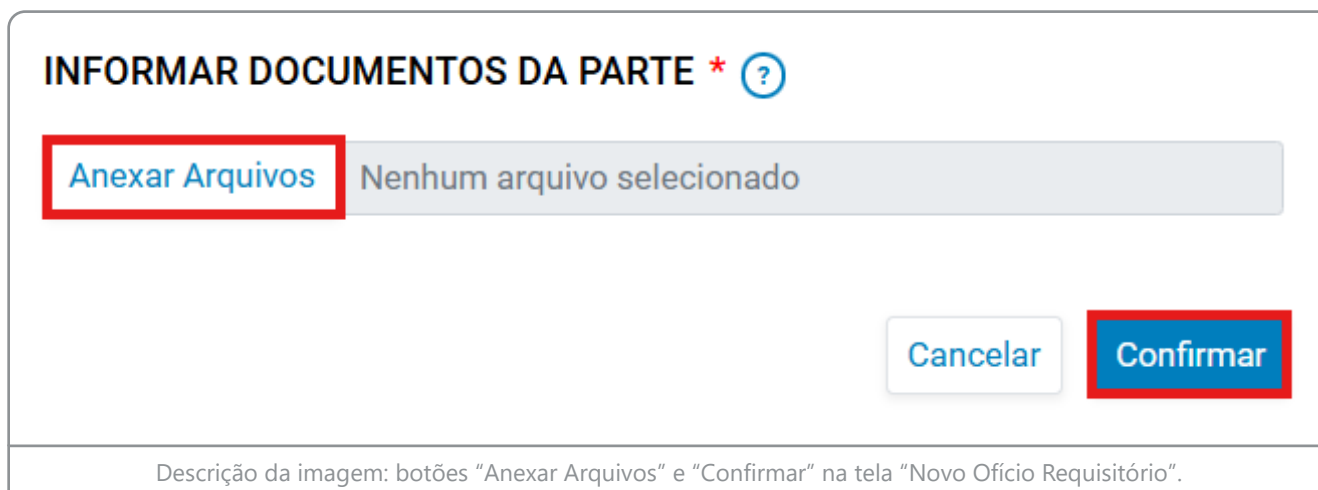
Nenhuma contribuição configurada para a entidade selecionada.

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**”, outro com o tipo “**Planilha de Cálculo**” e outro com o tipo “**Procuração**”.

Em seguida, acione o botão “**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"**.

A imagem mostra a interface da seção "POLO PASSIVO". No topo, há um cabeçalho com o título "POLO PASSIVO". Abaixo, há dois campos de texto: "Entidade Devedora" com o valor "ESTADO DE SÃO PAULO" e "CNPJ" com o valor "46.379.400/0001-50". Abaixo desses campos, há um botão azul com o texto "Protocolar" em branco, que está destacado por um retângulo vermelho. Na base da interface, há uma linha de descrição: "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:**

