

Assunto: Custas no eproc (JEC)

Competência: Juizados Especiais

Público-alvo: Advogados(as), Partes e Servidores(as) dos Juizados Especiais

Conteúdo: Orientações sobre funcionamento das custas no eproc (JEC)

No eproc, a geração e o pagamento das custas são realizados diretamente no sistema, por meio do botão "Custas", disponível na capa do processo tanto do painel do advogado quanto das unidades judiciais.



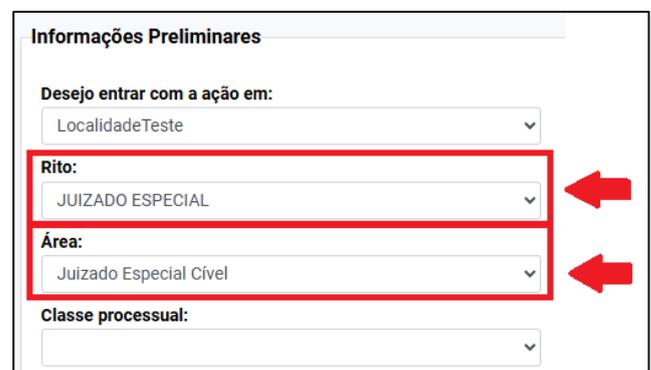
Descrição da imagem: tela "Capa do processo". Destaque sobre o botão "Custas" no painel do advogado.

Atenção

O Portal de Custas do TJSP não é utilizado no eproc, pois é exclusivo para processos que tramitam no SAJ.

Distribuição no JEC

Para garantir a isenção de custas no JEC, é necessário preencher corretamente as informações no momento da distribuição do processo, conforme indicado:



Informações Preliminares

Desejo entrar com a ação em:
LocalidadeTeste

Rito:
JUIZADO ESPECIAL

Área:
Juizado Especial Cível

Classe processual:

Ao concluir a distribuição de um novo processo para o Juizado Especial, o eproc apenas exibe uma prévia de custas, mas a guia de pagamento não é gerada. As custas iniciais serão registradas no sistema, porém com formatação tachada, indicando que a cobrança está suspensa (conforme imagem abaixo). Essas informações podem ser consultadas na capa do processo, no menu “Ações” → “Custas” (tanto por advogados, quanto por magistrados e servidores).

| Itens de recolhimento | | | | | | | | | |
|-----------------------|-------|------------|---|-------|-----------|----------------------|--------------------|--------------------------|--|
| ID | Data | Item | Qtd | Valor | Efetivado | Utilizado em mandado | Memória de cálculo | Ações | |
| 1 | 20141 | 02/07/2025 | Inicial - Taxa Judiciária - Regra-geral | 1,00 | 185,10 | | Não | Detalhes | Desativar Cancelar isenção Incluir na guia |
| 2 | 20399 | 02/07/2025 | Ato - AR Digital | 1,00 | 32,75 | Não | Não | Detalhes | Desativar Cancelar isenção Incluir na guia |
| | | | | | | | | | R\$ 0,00 |

Descrição da imagem: tela “Custas Processuais” – Seção “Itens de recolhimento”.

Conceito de boleto único

O módulo de custas consolida todos os valores (taxa judiciária e despesas processuais) em um boleto único.

Em **princípio**, não é necessária a juntada aos autos da guia de pagamento e do boleto em PDF, pois no eproc, o módulo de custas e os sistemas bancários são integrados. Com isso, após o pagamento dentro da data de validade, é gerado automaticamente um evento no histórico do processo, informando a quitação.

| Eventos | | | | | |
|---------|------------------------|---|---------|------------|--|
| Evento | Data/Hora | Descrição | Usuário | Documentos | |
| 17 | 26/05/2025 12:22:18 | Juntada - Registro de pagamento - Guia 3333, Subguia 3180 - Boleto pago (1/1) Baixado - R\$ 600,00 | SECJE | CUSTAS1 | |

Descrição da imagem: tela “Capa do processo” – Evento automático de quitação do boleto de custas.

Porém, **em caso de urgência**, o advogado poderá anexar o boleto e o comprovante de pagamento junto de sua petição.

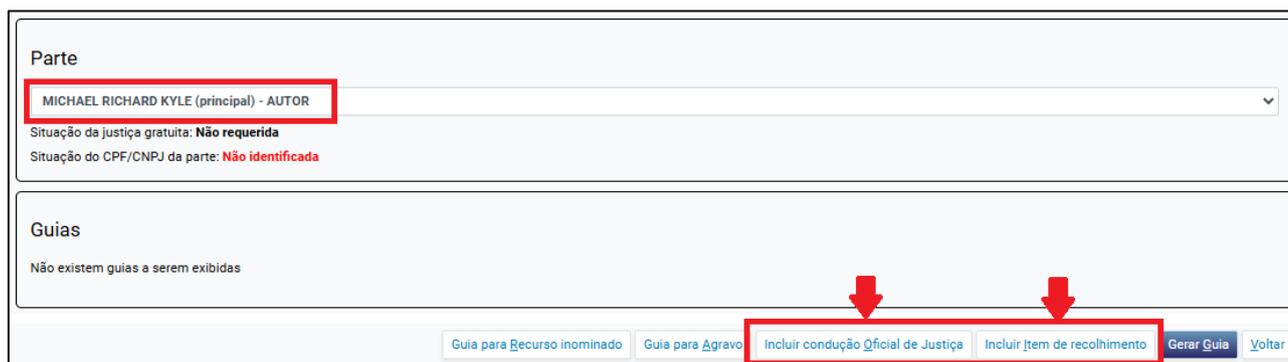
Vencimento: os boletos gerados no eproc vencem em **cinco dias corridos após a data de sua emissão (D+5)**, sendo que o vencimento é prorrogado para o primeiro dia útil seguinte, caso ocorra em final de semana ou feriado.

Registro de itens de recolhimento no curso do processo

Boa parte dos serviços está cadastrada no módulo de custas do eproc, cada qual com a respectiva nomenclatura.

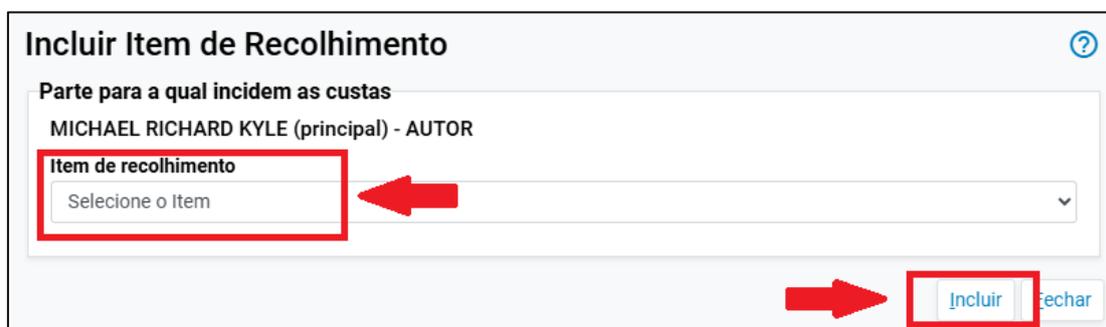
Quando houver o pedido de algum serviço (expedição de carta, mandado, pesquisa de endereços ou bloqueio de bens e valores etc.), a despesa processual ou a taxa judiciária correlata deve ser registrada no módulo de custas, **independentemente da isenção prevista para os Juizados Especiais**.

Para efetuar o registro do item de recolhimento, clique no botão “Custas” da capa do processo, selecione a parte solicitante e clique em um dos botões no final da página: “Incluir item de recolhimento” ou “Incluir condução Oficial de Justiça”.



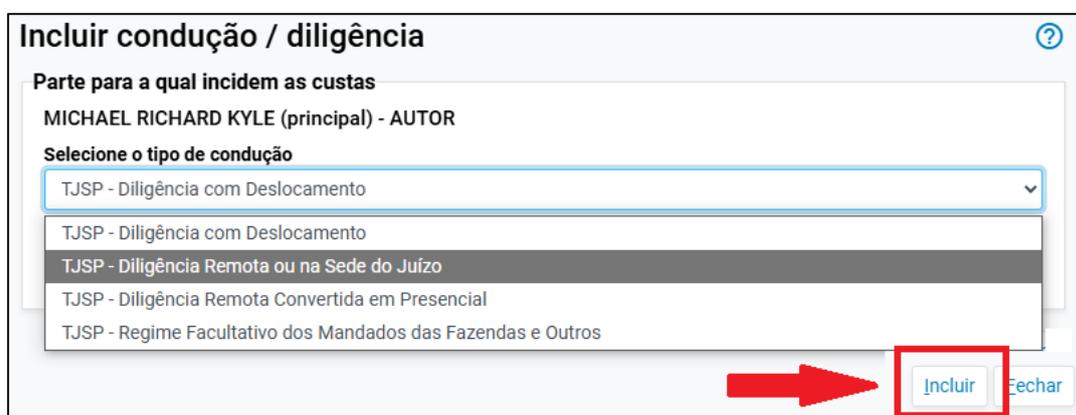
Descrição da imagem: tela “Custas Processuais”. Destaque sobre os campos clicáveis para registro de novos itens de recolhimento.

Em seguida, selecione o(s) item(ns) de recolhimento para registro e, ao final, clique em “Incluir”.



Descrição da imagem: tela “Incluir item de recolhimento”. Destaque para os campos de inclusão de novo item de recolhimento.

Para Mandados, clique no botão “Incluir condução Oficial de Justiça”, selecione um dos tipos de diligências e, ao final, clique em “Incluir”.



Incluir condução / diligência

Parte para a qual incidem as custas
MICHAEL RICHARD KYLE (principal) - AUTOR

Selecione o tipo de condução

TJSP - Diligência com Deslocamento

TJSP - Diligência com Deslocamento

TJSP - Diligência Remota ou na Sede do Juízo

TJSP - Diligência Remota Convertida em Presencial

TJSP - Regime Facultativo dos Mandados das Fazendas e Outros

Incluir Fechar

Descrição da imagem: tela “Incluir condução / diligência”. Opções de itens disponíveis.

Atenção

Salvo algumas exceções, o valor dos itens de recolhimento é calculado automaticamente, de acordo com as regras vigentes.

Para os casos em que não houver opção específica de item de recolhimento disponível no módulo de custas, utilize:

- **“Avulsas / Parcelamento – Despesas”**: para despesas processuais;
- **“Avulsas / Parcelamento - Diligência de oficial de justiça”**: para diligências de Oficial de Justiça; e
- **“Avulsas / Parcelamento - Taxa Judiciária”**: para Taxa Judiciária.

No campo “Observações”, descreva o tipo de serviço a que se refere. Por exemplo:

Já para as situações de **custas complementares**, verifique procedimento completo no **Infoeproc nº 30**, disponível em: <https://www.tjsp.jus.br/Download/EPROC/InfoEproc/Infoeproc30.pdf?d=638835288155556860>.

O registro cabe ao advogado e, em caso de parte sem advogado, deve ser feito pela unidade judicial. Não é recomendado deixar para atualizar os registros de custas processuais ao final do processo.

Isenção

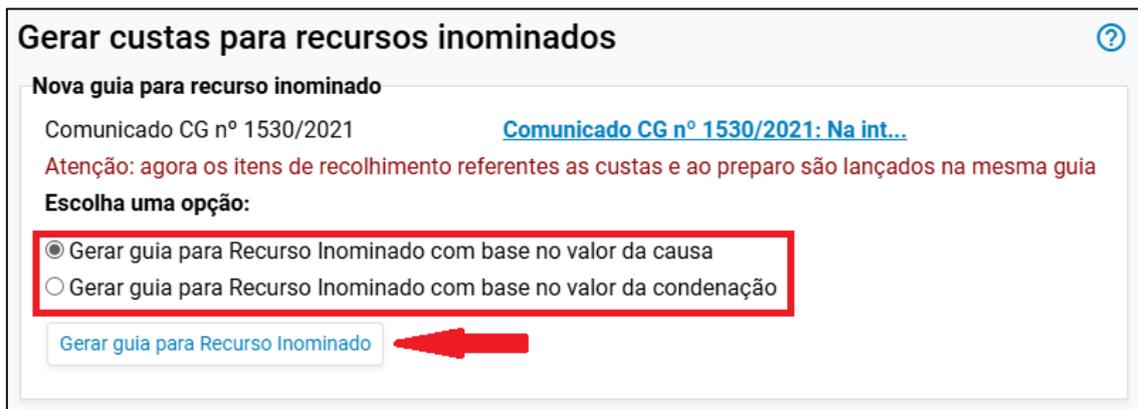
A isenção de custas prevista na Lei 9.099/1995 permanece sobre os itens de recolhimento registrados no eproc até que qualquer das partes gere um boleto para Recurso Inominado.

Recurso inominado

Antes de gerar um boleto de Recurso Inominado, o advogado do recorrente deve verificar na tabela "Itens de recolhimento" se todos os registros conferem com os serviços solicitados e gerados nos autos.

Não havendo inclusão, no boleto, do preparo e das despesas dispensadas em 1º Grau, solicite auxílio à unidade judicial.

Em seguida, clique em "Guia para Recurso Inominado", escolha uma das opções de base de cálculo do preparo recursal e, ao fim, selecione "Gerar Guia para Recurso Inominado".



Gerar custas para recursos inominados ⓘ

Nova guia para recurso inominado

Comunicado CG nº 1530/2021 [Comunicado CG nº 1530/2021: Na int...](#)

Atenção: agora os itens de recolhimento referentes as custas e ao preparo são lançados na mesma guia

Escolha uma opção:

Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da causa

Gerar guia para Recurso Inominado com base no valor da condenação

[Gerar guia para Recurso Inominado](#)

Descrição da imagem: tela "Gerar custas para recursos inominados". Apresentação da rotina de geração do boleto.

Importante

Quando selecionada a opção "Valor da condenação" como base de cálculo do preparo recursal, o recorrente deverá informar o valor atualizado de acordo com as prescrições da sentença.

O boleto e o link ficam disponíveis na tabela de eventos do processo a partir de então.

| Eventos | | | | |
|---------|------------------------|--|---------|----------------------------|
| Evento | Data/Hora | Descrição | Usuário | Documentos |
| 16 | 21/05/2025 15:47:44 | Link para pagamento - Guia: 3305, subguia: 3153 | M371855 | Evento não gerou documento |
| 15 | 21/05/2025 15:47:42 | Juntada - Guia Gerada - LUIS FELIPE DOS SANTOS CARDOSO - Guia 3305 - R\$ 1.200,00 | M371855 | GUIAS DE CUSTAS1 |

Descrição da imagem: tela “Capa do processo”. Indicação do boleto e do link para pagamento.

Em caso de **requerimento de assistência judiciária gratuita**, a unidade judicial deve inserir a informação “**Requerida**”, no menu Justiça Gratuita, do cadastro de “Partes e Representantes”. Uma vez decidida a questão pelo magistrado, é preciso alterar a situação do requerimento para “**Deferida**” ou “**Indeferida**”.

Em caso de **indeferimento da assistência judiciária gratuita**, tão logo a informação seja atualizada no cadastro, o eproc gera o guia de Recurso Inominado, por isso o recorrente deve ficar atento.

| Eventos | | | | |
|---------|------------------------|---|---------|----------------------------|
| Evento | Data/Hora | Descrição | Usuário | Documentos |
| 26 | 22/05/2025 18:54:50 | Link para pagamento - Guia: 3323, subguia: 3170 | M371855 | Evento não gerou documento |
| 25 | 22/05/2025 18:54:49 | Juntada - Guia Gerada - LUIS FELIPE DOS SANTOS CARDOSO - Guia 3323 - R\$ 1.200,00 | M371855 | GUIAS DE CUSTAS1 |
| 24 | 22/05/2025 18:54:49 | Expedida/certificada a comunicação eletrônica - Parte: LUIS FELIPE DOS SANTOS CARDOSO. Justiça gratuita: Indeferida. | M371855 | Evento não gerou documento |

Descrição da imagem: tela “Capa do processo”. Destaque sobre os eventos de atualização do indeferimento da Justiça Gratuita e a geração automática do boleto para pagamento.

Pagamento de condenação em custas

Há duas situações em casos de condenação em custas (quando a parte vencedora era beneficiária da assistência judiciária gratuita e não recolheu despesas ou taxa):

- 1. Parte sucumbente com advogado:** o boleto é gerado no Painel do Advogado (menu “Ações” > “Custas”), incluindo todos os serviços utilizados no processo. É possível incluir outros itens pelos botões disponibilizados.
- 2. Parte sem advogado:** será intimada a comparecer em cartório para retirar o boleto ou receberá a intimação por e-mail, com cópia do boleto para pagamento.

Dúvidas

Dúvidas sobre o procedimento podem ser solucionadas pelo portal de chamados.