

Assunto: Ajuizamento inicial pela própria unidade judicial

Competência: Juizados Especiais Cíves e da Fazenda Pública

Público-alvo: Servidores(as) de 1º Grau

Conteúdo: Ajuizamento inicial JEC/Jefaz pelo próprio servidor da unidade judicial

Edição nº 29

Quando a parte não possuir advogado e ajuizar uma ação diretamente em balcão, no caso do Juizado Especial, a unidade judicial é a responsável por reduzir a termo esse pedido. No eproc, a distribuição de uma nova ação pela própria unidade judicial observa, em geral, os mesmos daquela feita por um advogado, com apenas algumas distinções.

Gerando um novo processo

Efetuada o login como servidor da unidade judicial, clique em "**Petição Inicial**", no menu lateral.



Descrição da imagem: tela "Menu lateral". Destaque para o botão "Petição inicial".

Na tela "Petitionamento Eletrônico", siga os cinco passos a seguir para a distribuição do novo processo.

1. Informações Preliminares

Informe a **Comarca** (Localidade – Desejo entrar com ação em) do processo, o **Rito** da ação (Juizado Especial), a **Área** (em nosso exemplo, Juizado Especial Cível), a **Classe processual** (no exemplo, Procedimento do Juizado Especial Cível), o **Nível de Sigilo do Processo** (de zero a 3) e o **valor da causa** (no exemplo, R\$ 10.560,00).



Informações Preliminares

Desejo entrar com a ação em:
LocalidadeTeste

Valor da Causa: (R\$) (Somente números)
10.560,00

Rito:
JUIZADO ESPECIAL

Área:
Juizado Especial Cível

Classe processual:
PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

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

Tipo Justiça:
TJSP - PRIMEIRO GRAU

Previsão de Custas: R\$ 185,10
☐ Não se aplica ☐ Renuncia valor excedente a 60 salários mínimos.

Processo Originário:

Juízo:

Descrição da imagem: tela “Petitionamento Eletrônico”. Campos que devem ser preenchidos no passo 1.

Note que, após informar o valor, o campo **Tipo de Justiça** é de preenchimento automático, assim como a previsão de custas. Por fim, clique em “Próximo”.

2. Assunto Principal

Nesta seção, defina o assunto do processo. É possível escolher mais de um assunto.

Primeiramente, digite algumas palavras-chave na busca e clique em “Filtrar”. Tendo encontrado o assunto, selecione-o e clique sobre a seta ou sobre o botão “Incluir”. Concluída a inserção de assunto(s) do processo, vá em “Próximo”.

Selecionar Assunto Principal

☒ Assunto ☐ Glossário

acidente de trânsito

Filtrar Pesquisar Limpar

DIREITO CIVIL (02)

Responsabilidade civil (0220)

Indenização por dano material (022002)

Acidente de trânsito (02200201)

Indenização por dano moral (022003)

Acidente de trânsito (02200301)

Instruções

- Cadastre por primeiro o assunto principal. É o direito material descrito nos fatos, fundamentos e pedido.
- Procure cadastrar os assuntos o mais específico possível. Se necessário, utilize os assuntos complementares para melhor classificação do processo.
- Utilize o assunto do ramo do direito adequado ao contexto do processo, especialmente quando houver diferentes assuntos com termos ou expressões idênticas.
- Na dúvida consulte as informações dos glossários disponíveis em cada assunto.

Assuntos selecionados

Assunto Principal:

ACIDENTE DE TRÂNSITO, INDENIZAÇÃO POR DANO MATERIAL, RESPONSABILIDADE CIVIL, DII

Incluir Limpar

Anterior **Próxima >** Cancelar

Descrição da imagem: tela "Petição Eletrônica". Campos que devem ser preenchidos no passo 2.

3. Cadastro da parte ativa

Prefira sempre iniciar o cadastro pelo número de CPF da parte, pois, em razão da integração com a Receita Federal do Brasil, o eproc alimentará automaticamente os demais campos com as informações existentes no fisco, tais como nome completo, filiação, data de nascimento e endereço.

Consulta

Tipo Pessoa: Pessoa Física

CPF:

☐ Sem CPF:

Outros Documentos: Escolha o Tipo

Pesquisar pelo nome:

Consultar

Descrição da imagem: tela "Petição Eletrônica". Campos de cadastro da parte autora.

Quando for possível efetuar o cadastro pelo CPF e a integração com a RFB encontrar um perfil existente, os dados da parte serão exibidos logo abaixo da consulta. Faça a conferência cruzando as informações das colunas "Nome / Razão Social" e "Informações Extras" e, sendo a mesma pessoa, clique no botão "Incluir".

Resultado(s) da busca:

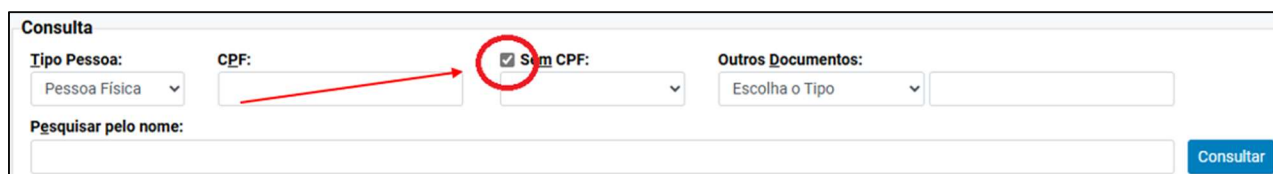
Pessoa	CPF / CNPJ	Nome / Razão Social	Informações Extras	Principal	Ações
Física	8796*****	MICHAEL RICHARD KYLE	Data Nascim.: 14/05/1970 - Mãe: ANN KYLE	Sim	Incluir

Partes localizadas 1.

Descrição da imagem: tela "Petição Eletrônica". Conferência de dados integrados com a Receita Federal.

Repita o procedimento se houver mais de um requerente. Não se esqueça de gerenciar a coluna "Tipo de Representação", se necessário. Ao final, clique em "Próxima".

Quando não for possível efetuar o cadastro pelo CPF, clique no *checkbox* "Sem CPF" e prossiga com o preenchimento dos dados disponíveis.



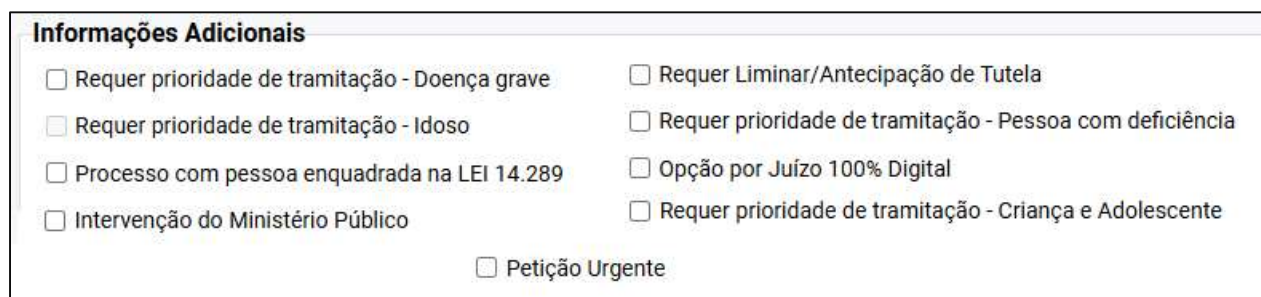
Descrição da imagem: tela "Petição Eletrônica". Destaque para o *checkbox* "Sem CPF" no cadastro de uma nova parte.

4. Cadastro da parte passiva

Repita o procedimento anterior para cadastro da parte passiva. Ao final, clique em "Próxima".

5. Documentos – Gerando o Termo de Ajuizamento

Por fim, é possível gerenciar as **informações adicionais** do processo (como prioridades, participação do Ministério Público como fiscal da Lei ou pedido de liminar) por meio da ativação dos *checkboxes* abaixo, se pertinentes ao caso concreto.



Descrição da imagem: tela "Petição Eletrônica". Informações adicionais disponíveis para ativação.

Para **gerar o Termo de Ajuizamento**, clique em "Digitar Documento".



Descrição da imagem: tela "Petição Eletrônica". Informações adicionais disponíveis para ativação

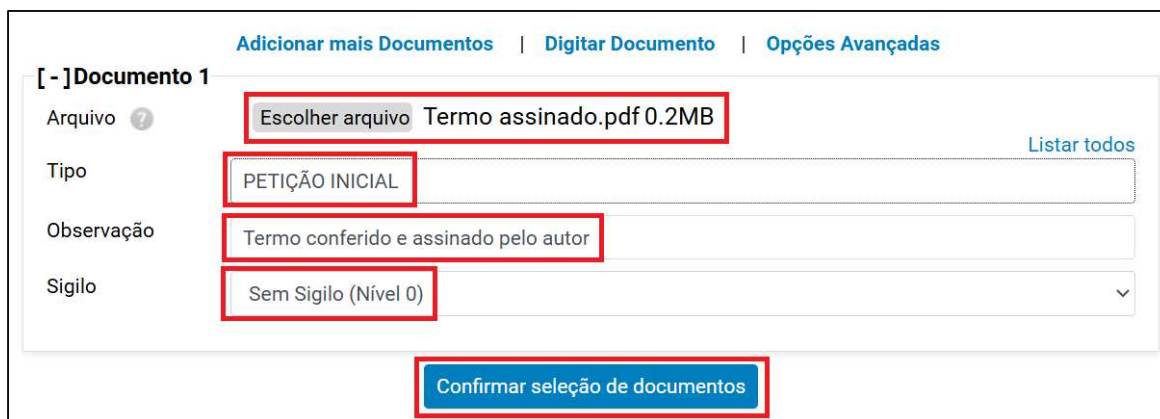
Na aba de minuta aberta, selecione um modelo de termo e faça a atermação inicial do pedido da parte. Concluída a redação, imprima e entregue uma via para que o(a) requerente faça a conferência e a assinatura.

Se estiver de acordo, clique no botão “Salvar e sair”. Digitalize a via assinada pelo(a) autor(a) e a junte ao processo em distribuição.

Dica

A unidade judicial pode criar modelos de Termo para serem exibidos nessa etapa a partir do botão “Digitar Documento”, facilitando o procedimento de ajuizamento de novos processos. Esses modelos, porém, não podem conter “tags”, pois o processo ainda não foi distribuído e, portanto, não é possível que as “tags” extraiam metadados.

Para efetuar a juntada, clique em “Escolher arquivo”. Uma vez carregado no eproc, classifique-o como “Petição Inicial” (**passo importante, pois, sem essa nomenclatura, você não conseguirá distribuir o processo**), faça uma observação e gerencie o sigilo, se o caso. Junte também os documentos trazidos pela parte. Ao final, clique em “Confirmar seleção de documentos”.



Adicionar mais Documentos | Digitar Documento | Opções Avançadas

[-] Documento 1

Arquivo ? Escolher arquivo Termo assinado.pdf 0.2MB [Listar todos](#)

Tipo PETIÇÃO INICIAL

Observação Termo conferido e assinado pelo autor

Sigilo Sem Sigilo (Nível 0) ▼

Confirmar seleção de documentos

Descrição da imagem: tela “Petitionamento Eletrônico”. Menu de anexação de documentos.

Com a anexação completa, o sistema exibirá os documentos numa visualização prévia à movimentação para conferência pela unidade judicial.

Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação									
Seq ?	Formato	Nome Documento	Tamanho	Tipo Documento	Sigilo	Data Envio	Assoc. Assinaturas Digitais	Obs	Excluir
1	HTML	gproc_M371855_610000009169.html	133993 bytes	TERMO	Alterar Sem Sigilo (Nível 0)	31/03/2025 17:50:40	Associar (Opcional)	Alterar Criado por[M371855]	
2	PDF	Termo assinado.pdf	183372 bytes	Alterar INIC	Alterar Sem Sigilo (Nível 0)	31/03/2025 17:55:21	Associar (Opcional)	Alterar Termo conferido e assinado pelo autor	
Total: 317365 bytes									

Descrição da imagem: tela "Petitionamento Eletrônico". Destaque ao Termo de Ajuizamento (1) gerado pela unidade e o arquivo digitalizado em seguida com assinatura pela parte autora.

Feita a conferência e não havendo mais alterações a serem feitas, clique em "Finalizar" e em "Confirmar Ajuizamento".

OBSERVAÇÃO: há unidades judiciais que possuem Termos de Ajuizamento impressos para preenchimento manual e posterior anexação aos autos. É possível manter esse procedimento, acaso se opte por isso. Nesse caso, ao invés de gerar o Termo pelo botão "Digitar Documento", bastará ir direto para o passo seguinte, no botão "Escolher arquivo".

Importante

O localizador de sistema de entrada do processo no Juizado é o "PETIÇÃO INICIAL JEE" e, se houver pedido liminar, "URGENTE JEE". "JEE" é a sigla para "Juizado Especial Estadual".

Dúvidas

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