

Assunto: Emissão de Carta AR

Competência: Cível em Geral e Juizado Especial

Público: Servidores de 1º Grau e de Juizados Especiais

Conteúdo: Emissão de Carta AR unipaginada no eproc – em lote e automática

Edição nº 04

Antes de demonstrar como emitir cartas em lote ou de forma automática, é importante salientar alguns detalhes da criação da minuta que devem ser observados pelas unidades judiciais.

Configuração dos atos

A definição dos atos a serem praticados por meio de Carta AR pode ser realizada previamente, durante a criação de um modelo padrão na tela "**Modelos Padrão**", ou no momento do agendamento da minuta, por meio da tela "**Nova Minuta**".

Os "**Modelos da Instituição**" de Carta AR, cadastrados como "**Órgão - ADMIN**", em regra já possuem os atos correspondentes previamente configurados, não sendo necessária qualquer intervenção ou ajuste manual por parte dos usuários para o seu uso.

Entretanto, caso a unidade judicial necessite adequar o conteúdo de um modelo institucional às suas rotinas de trabalho, será necessário importá-lo. Após a realização dos ajustes desejados, recomenda-se verificar se os atos previamente cadastrados permanecem adequados ao novo conteúdo e, se necessário, atualizá-los. Para isso, deve-se seguir o procedimento descrito abaixo.

Links

Para consultar o procedimento de importação dos modelos-padrão, acesse o [Infoeproc nº 19](#).

Tela “Modelos Padrão”

No menu lateral do sistema, localize o submenu “**Modelos**”.

Na tela “**Modelos Padrão**”, localize o modelo de Carta AR desejado e, na coluna “**Ações**”, acione o ícone “**Alterar dados do modelo padrão**”.

Lista de Modelos Padrão (258 registros - 1 a 25):									
☒	Órgão	Código	Tipo de documento	Descrição	Classificação	Público	Usuário	Inclusão	Ações
☐	UTS01UTS	610000002707	CARTA AR DIGITAL	135 cpc	Carta AR	S	TJSP_TREINAMENTO	10/06/2025 11:12:08	  

Descrição da imagem: ícone “Alterar dados do modelo padrão” na tela “Modelos Padrão”.

Na tela “**Alterar modelo padrão**”, no campo “**Atos**”, selecione pelo menos uma das seguintes opções:

- Avaliação;
- Busca e Apreensão;
- Citação;
- Citação Art. 334 do CPC;
- Condução Coercitiva;
- Constatação;
- Desocupação;
- Intimação;
- Intimação Art. 334 do CPC;
- Penhora;
- Reintegração de Posse.

Em seguida, acione o botão “**Salvar**”.

Após a realização desse procedimento, sempre que o modelo for utilizado, o campo “**Atos**” será preenchido automaticamente pelo sistema, agilizando o agendamento e a edição da minuta.

Tela “Nova Minuta”

Caso o modelo de Carta AR a ser utilizado não possua ato previamente cadastrado, será necessário selecionar pelo menos uma das opções disponíveis no campo “**Atos**”.

Dados da Carta AR ?

Atos:

Mão Própria: ☐ ?

?

Descrição da imagem: campo "Atos" na tela "Nova Minuta".

O preenchimento desse campo é **obrigatório** para a conclusão do agendamento da minuta. Caso nenhuma opção seja informada, o sistema impede o prosseguimento da operação e apresenta a mensagem: "**Informe o(s) ato(s) associados ao documento**".

eproc-1g-sp-hml.tjsp.jus.br diz

Informe o(s) ato(s) associados ao documento.

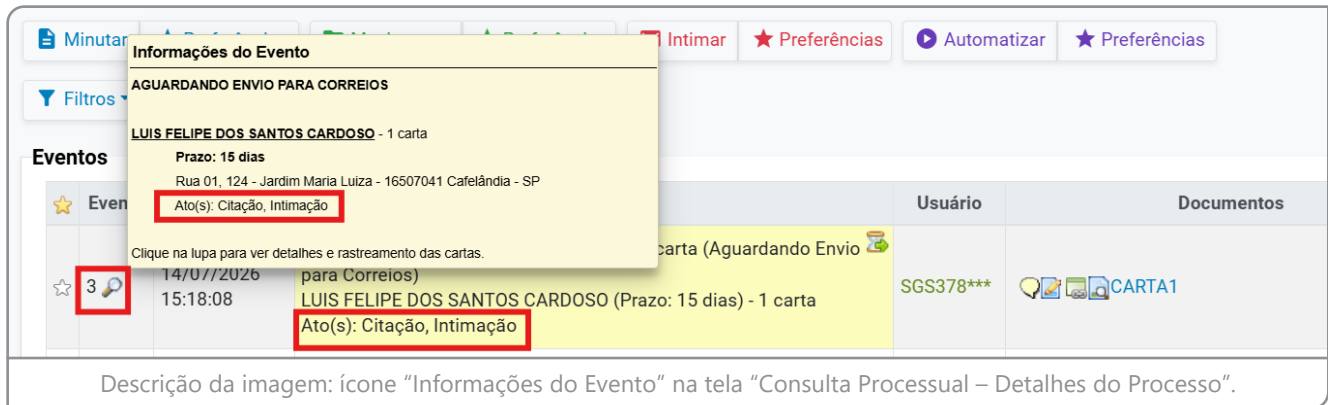
Descrição da imagem: mensagem do sistema "Informe o(s) ato(s) associados ao documento" na tela "Nova Minuta".Configuração de envio automático.

Após a assinatura e a liberação da carta, os atos informados passam a ser exibidos no evento "**Expedição de Carta pelo Correio**".

Ao acionar o ícone "**Informações do Evento**", representado pela figura de uma lupa, disponível na coluna "**Evento**", o sistema apresenta um menu suspenso contendo os detalhes do evento, incluindo os atos associados à Carta AR expedida.

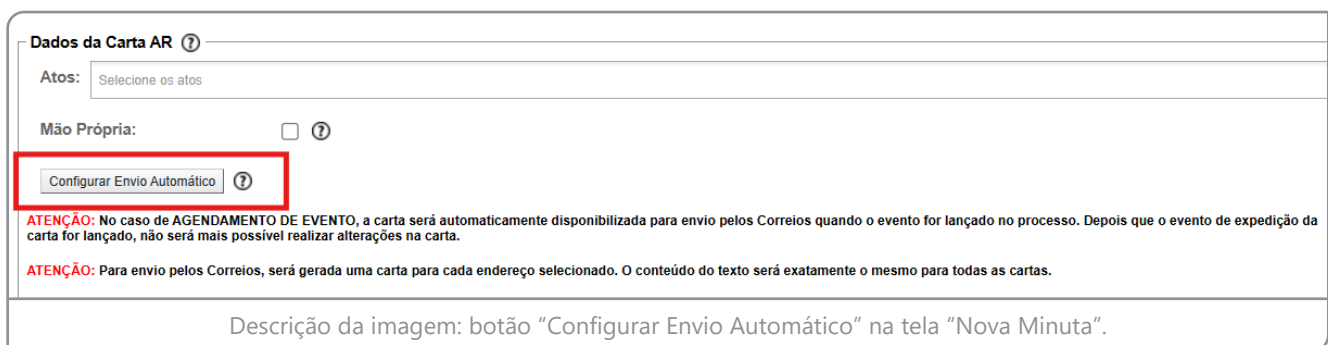
Eventos					
Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos	
☆ 3 🔍	14/07/2026 15:18:08	Expedição de Carta pelo Correio - 1 carta (Aguardando Envio para Correios) LUIS FELIPE DOS SANTOS CARDOSO (Prazo: 15 dias) - 1 carta Ato(s): Citação, Intimação	SGS378***	🔍 📄 📄 CARTA1	

Descrição da imagem: informações dos atos a serem praticados na Carta AR na tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo".



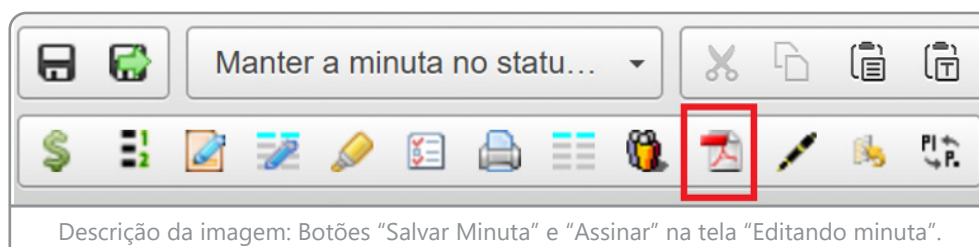
Configuração de envio automático

Essa opção agenda o evento "**Expedição de Carta pelo Correio**". Desta forma, ao assinar a carta, ela é automaticamente disponibilizada para envio pelos Correios.



Configuração unipaginada

Concluída a edição do documento, antes de finalizar e assinar, selecione a opção "**Visualizar PDF da Carta AR**" e verifique se a carta está em uma única página, ajustando o conteúdo, se o caso.





Importante

O editor de textos do eproc permite apenas a configuração dos parágrafos a partir de estilos pré-definidos, de modo que não é possível alterar diretamente tamanho da fonte, tipo de fonte ou a régua das margens. Por isso, tenha cuidado com a quantidade de textos a inserir para não ultrapassar o limite de uma página.



Emissão em Lote – Manual

A emissão de Carta AR em lote pode ser feita a partir de qualquer localizador do sistema. Ao selecionar os processos em que deseja expedir as cartas, escolha a opção **"Criar Minutas em Lote"**, na seção **"Ações"**.

Ações

Alterar Localizador Citação em Bloco **Criar Minutas em Lote** Incluir Lembretes em Bloco Intimação em Bloco

1 de 1

Abrir os processos selecionados em abas/janelas

☒	Número Processo	Classe	Autores Principais	Réus Principais
☒	5000316-84.2025.8.26.0960 Sem Sigilo (Nível 0)	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	THIAGO AUGUSTO AQUINO MARCO	KATIANILDA CARVALHO SANTOS Sem Procurador associado
☒	5000305-55.2025.8.26.0960 Sem Sigilo (Nível 0)	DESPEJO POR FALTA DE PAGAMENTO Doença Grave Idoso	PARTE TESTE 1	PARTE TESTE 10
☒	5000285-64.2025.8.26.0960 Sem Sigilo (Nível 0)	PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL	TESTE TATIANA OUTRO NOME	CLADISMAR MACIEL DOS SANTOS Sem Procurador associado

Descrição da imagem: caixas de seleção preenchidas com relação a três processos da lista na tela "Lista de Processos por Localizador".

Na tela **"Nova Minuta em Lote"**, é possível utilizar preferências previamente cadastradas para as diversas circunstâncias de emissão de uma Carta AR. Também é possível configurar manualmente o lote, mediante a descrição do lote, escolha do modelo de Carta AR Digital a ser utilizado, tipo de ato, envio automático para os Correios, destinatários e seus respectivos endereços, agendar o evento e a troca de localizadores, assinante, sigilo e status das minutas.

Por fim, selecione a opção **"Salvar"**, no canto inferior direito da tela, para gerar uma nova minuta em cada um dos processos incluídos no lote.

Lote processado com sucesso.

Processo: 50003168420258260960 - Minuta: 610000004052.

Processo: 50003055520258260960 - Minuta: 610000004053.

Processo: 50002856420258260960 - Minuta: 610000004054.

Total de minutas criadas: 3.

Clique aqui para ver o lote 611740149974408807530185029968 criado.

Descrição da imagem: mensagem "Lote processado com sucesso" na tela "Nova Minuta em Lote".

Para assinar as minutas do lote, utilize o menu lateral esquerdo e, no submenu "**Minutas**", selecione "Área de trabalho". Em seguida, no campo "**Lote**", pesquise pelo lote gerado e clique em "**Consultar**".

Descrição da imagem: campo "Lote:" na tela "Minuta Área de Trabalho".

Exibidas as minutas, faça a seleção daquelas que devem ser assinadas e clique no botão "**Assinar**". Nessa tela é possível, ainda, editar o lote, editar as minutas selecionadas, alterar os processos de localizadores em lote e modificar o agendamento das minutas.

Descrição da imagem: botões de preferências na tela "Minuta Área de Trabalho".

A unidade judicial pode criar localizadores próprios para cada situação em que um AR seja expedido. Então, pode associá-los a preferências de minuta, de modo que, após assinada a ordem judicial, o eproc já encaminhe automaticamente os processos para seus respectivos localizadores.

A partir de então, o servidor acessa o localizador em questão, seleciona os processos e procede à emissão em lote, conforme explicado acima.

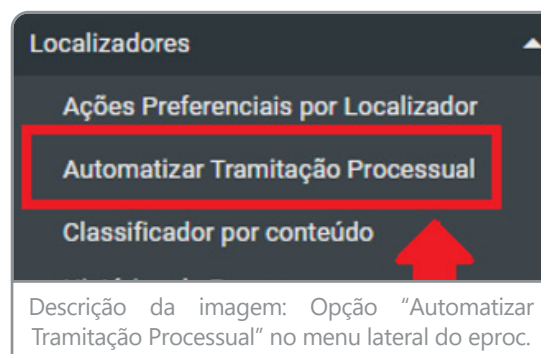


Atenção

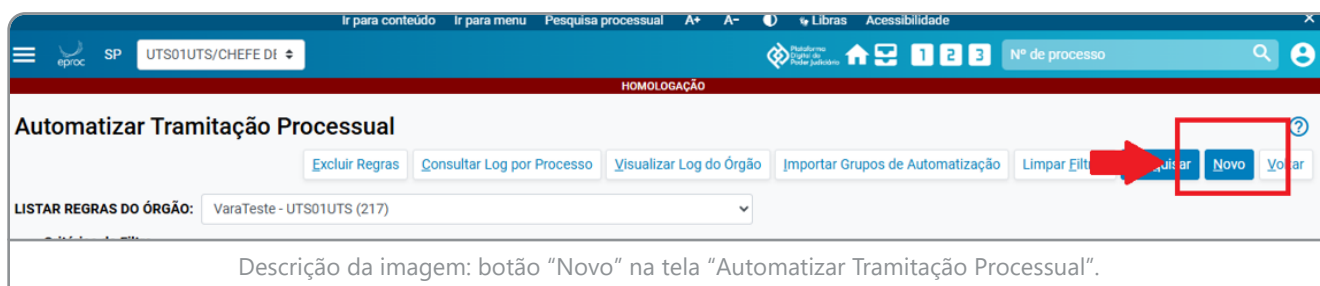
A emissão em lote manual de Carta AR é possível para as diversas circunstâncias processuais, tais como, citação, intimação, cientificação etc.

Emissão em Lote – Automática

1 - Considerando que as cartas de citação são emitidas após uma determinação judicial (exceto os atos cumpridos de ofício), sugerimos que a unidade possua preferências de minuta previamente criadas para agilizar a etapa de agendamento do Despacho ou da Decisão, na qual é essencial a indicação da inserção do localizador a partir do qual será expedida a Carta de Citação (em nosso exemplo, será **"Citação AR"**, mas a unidade judicial pode criar outro localizador de órgão).



2 - Agora, para criar uma regra de automação, no menu lateral esquerdo, o servidor com perfis Chefe de Cartório ou Servidor Unidade Judicial Avançado deve acessar a opção **"Automatizar Tramitação Processual"** e clicar em **"Novo"** para configurar uma nova regra.



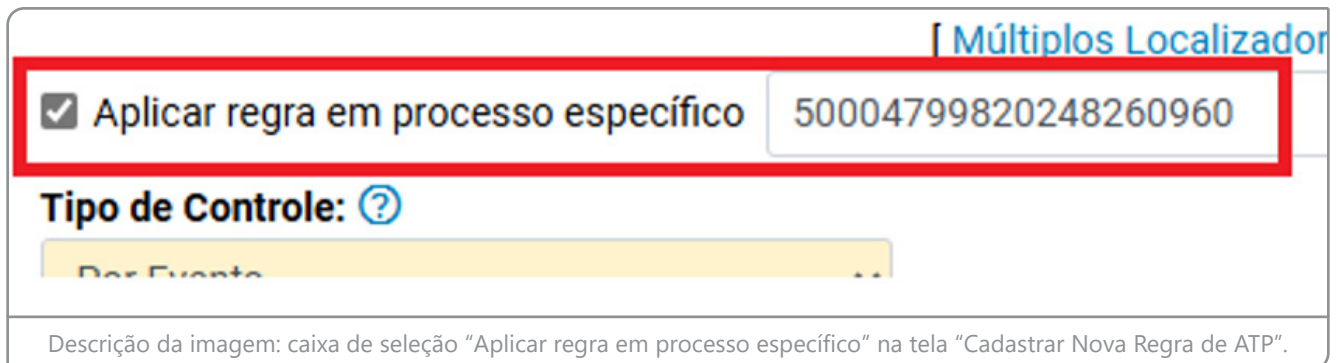
3 - A configuração da regra de automação sugerida será:

Localizadores	
Localizador de entrada	Cit AR – Citação AR
Condição	E
Comportamento do localizador	Remover
Localizador de saída	Cit. Ag. Ret. – Citação Ag. Retorno
Tipo de controle (gatilho)	
Por evento	Todos os eventos que contenham os termos <i>Despacho/Decisão E Despacho Ofício</i> .
Executar ação	
Tipo de Ação	Citação por AR
Modelo da Minuta Automatizada	Modelo de Carta AR Digital para citação a ser escolhido pela unidade judicial
Tipo de comunicação	Citação ou Intimação, conforme o caso
Prazo	Prazo de resposta (5, 10, 15 dias etc.)
Abertura do prazo na data da	Intimação ou Juntada (a depender da competência processual)
Mãos próprias Pessoa Física (Obs.: Para Pessoas Jurídicas sempre ser “Não”)	Opções “Sim” ou “Não”, conforme o caso
Citação de Espólio sem representante	Opções “Sim” ou “Não”, conforme o caso
Incluir Litisconsórcio	Opções “Sim” ou “Não”, conforme o caso
Citação de partes com DJE	Opções “Sim” ou “Não”, conforme o caso
Qualificações (tipos de devoluções de Carta AR) de endereços das partes que permitem a citação	Selecione a(s) opção(ões), conforme o caso
Pagamento pelo Demandante	Opções “Sim” ou “Não”, conforme o caso
Localizador de Erro	ERRO_AGENDAMENTO_EVENTO (loc. de sistema) ou um localizador de órgão criado pela unidade judicial
Subseção “Partes”	
Representação processual das partes	Processos SEM procurador/advogado no PÓLO PASSIVO
Litisconsórcio	APENAS UMA parte no polo PASSIVO
Prioridade da regra	
1	

Em resumo: **QUANDO** ocorrer algum evento de despacho/decisão, **SE UM PROCESSO** contiver o localizador Cit AR – Citação AR **E** houver uma apenas uma parte no polo passivo **E** polo passivo não possuir representação processual, **O SISTEMA REALIZARÁ** a troca de localizadores para Cit. Ag. Ret. – Citação Ag. Retorno, removendo os anteriores, **BEM COMO** expedirá automaticamente o modelo de Carta selecionado na configuração da ATP.

Excetuando-se o localizador **ERRO_AGENDAMENTO_EVENTO**, que é de sistema, os demais localizadores utilizados nessa proposta são de órgão, isto é, cada unidade judicial deve criar os seus ou, se preferir, nomeá-los tal qual constam acima.

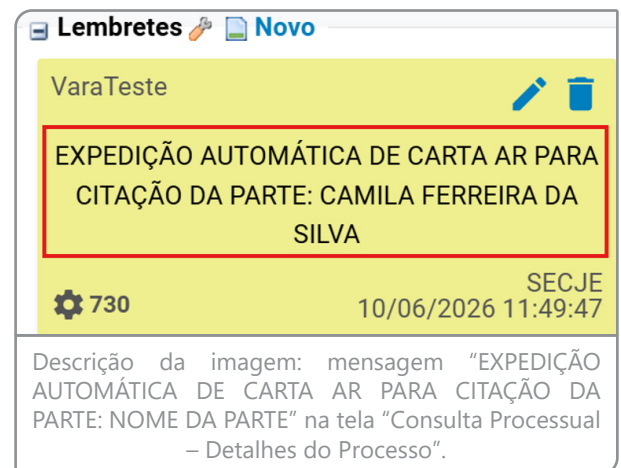
5 - Por último, faça um teste. Acesse a regra a ser testada, ative a caixa de seleção "**Aplicar regra em processo específico**", insira o número e salve.



Descrição da imagem: caixa de seleção "Aplicar regra em processo específico" na tela "Cadastrar Nova Regra de ATP".

Após, é necessário alterar a regra para retirar o número do processo e permitir que seja executada em todos os feitos. Esse procedimento permite validar a automação antes de ativá-la para todas as ações, garantindo que a configuração esteja correta e evitando erros em larga escala.

Após a execução bem-sucedida da regra, a tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**" passa a exibir, na seção "**Lembretes**", a mensagem "**EXPEDIÇÃO AUTOMÁTICA DE CARTA AR PARA CITAÇÃO/INTIMAÇÃO DA PARTE: NOME DA PARTE**".



Descrição da imagem: mensagem "EXPEDIÇÃO AUTOMÁTICA DE CARTA AR PARA CITAÇÃO DA PARTE: NOME DA PARTE" na tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo".

Referências e leituras sugeridas:

Infoeproc nº 19 - **Importação de modelos de documentos no eproc** - Disponível em: <https://www.tjsp.jus.br/Download/EPROC/InfoEproc/Infoeproc19.pdf>.



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:

