

Assunto: Cartas precatórias no eproc

Competência: Todas

Público-alvo: Servidores de 1º Grau

Conteúdo: Orientações sobre cartas precatórias no âmbito do TJSP e de outros Tribunais

Edição nº 65

Quando o processo de origem tramitar no **eproc**, a distribuição da carta precatória no âmbito do Tribunal de Justiça de São Paulo deve ser realizada no mesmo sistema, podendo ser feita por usuário interno, quando responsável pela sua emissão, ou diretamente pelo advogado da parte.



Expedição de cartas precatórias

Determinada a emissão de carta precatória em processo que tramita no **eproc**, o servidor deve se atentar ao procedimento descrito neste material.

Para isso, na tela “[Consulta Processual – Detalhes do Processo](#)”, seção “[Minutas](#)”, selecione a opção “[Nova](#)”, ou acione o botão “[Minutar](#)”.

Na tela “[Nova Minuta](#)”, seção “[Texto Inicial](#)”, selecione o modelo de documento ou texto a ser utilizado.

Preenchidos os demais campos do agendamento, escolha o “[Tipo de carta precatória](#)” conforme o Juízo deprecado: “[Carta Precatória para JE \(TJSP\)](#)” ou “[Carta Precatória externa](#)”.

Tipo de carta precatória:

Carta Precatória para JE (TJSP) Carta Precatória externa

Tela “Nova Minuta” – Seção “Tipo de carta precatória” – Opções “Carta Precatória para JE (TJSP) e “Carta Precatória externa”



Atenção

Se a parte for beneficiária da Justiça Gratuita, essa informação deve ser indicada no conteúdo da carta precatória no momento de sua emissão.

Carta precatória externa

Ao selecionar o tipo “**Carta Precatória externa**”, indique uma das opções disponíveis nos campos “**Órgão externo de destino**” e “**Objeto**”. A seguir, preencha o campo “**Prazo**”.

Tela “Nova Minuta” – Seção “Tipo de carta precatória” – Opção “Carta Precatória externa” – Campos “Órgão externo de destino”, “Objeto” e “Prazo”

Marque a caixa de seleção “**Agendar lançamento de evento/troca de localizador**” e, no campo “**Evento a ser lançado**”, selecione o evento “**Expedição de Carta de Ordem/Precatória/Rogatória**”.

Tela “Nova Minuta – Seção “Agendar lançamento de evento/troca de localizador” – Campo “Evento a ser lançado” – Evento “Expedição de Carta de Ordem/Precatória/Rogatória”

Finalize o agendamento e a expedição da minuta.

Com a minuta assinada e anexada aos autos, na tela “**Consulta Processual – Detalhes do Processo**”, seção “**Eventos**”, coluna “**Documentos**”, selecione a carta precatória expedida.

Aberto o documento, selecione o ícone “**Imprimir**”, representado pela figura de uma impressora, e salve o arquivo em formato PDF.





Atenção

Quando não for hipótese de a distribuição ser feita pelo próprio advogado, a providência será efetuada pela unidade judicial por meio do Malote Digital ou de outro procedimento específico determinado pelo Tribunal de destino.

Carta Precatória para JE (TJSP)

Ao selecionar o tipo “**Carta Precatória para JE (TJSP)**” na tela “**Nova Minuta**”, marque a caixa de seleção “**Agendar lançamento de evento/troca de localizador**” e, no campo “**Evento a ser lançado**”, selecione o evento “**Expedição de Carta de Ordem/Precatória/Rogatória**”.

Finalize o agendamento e a expedição da minuta.

Tela “Nova Minuta” – Seção “Tipo de carta precatória” – Opção “Carta Precatória para JE (TJSP)” – Seção “Agendar lançamento de evento/troca de localizador” – Campo “Evento a ser lançado” – Evento “Expedição de Carta de Ordem/Precatória/Rogatória”

Com a minuta assinada e anexada aos autos, na tela “**Consulta Processual – Detalhes do Processo**”, seção “**Eventos**”, coluna “**Documentos**”, selecione a carta precatória expedida.

Aberto o documento, selecione o ícone “**Imprimir**”, representado pela figura de uma impressora, e salve o arquivo em formato PDF.

De volta à tela “**Consulta Processual – Detalhes do Processo**”, na seção “**Ações**” selecione o botão “**Expedir Carta Precatória**”.

Tela “Consulta Processual – Detalhes do Processo” – Seção “Ações” – Botão “Expedir Carta Precatória”

Na tela “**Expedir Carta Precatória**”, selecione a comarca de destino e acione o botão “**Continuar**”, que o encaminha automaticamente para a tela “**Peticionamento Eletrônico (1 de 5) - Informações do processo**”.

Expedir Carta Precatória

Desejo entrar com a ação em:

Continuar Echar

Continuar Echar

Tela "Expedir Carta Precatória" – Campo "Desejo entrar com a ação em:" – Botão "Continuar"

O procedimento é o mesmo adotado no ajuizamento de outras ações.

Na tela "**Petionamento Eletrônico (1 de 5) - Informações do Processo**", preencha o campo "**Classe Processual**" com a opção "**Carta Precatória Cível**"; o campo "**Processo Originário**" com o número da ação que tramita no Juízo deprecante; e o campo "**Prazo para Cumprimento**" conforme o caso.

Na tela "**Petionamento Eletrônico (2 de 5) - Assuntos**", inclua como assunto complementar o tema relacionado ao objeto da carta precatória, localizando-o na **Árvore de Assuntos** da seção "**Selecionar Demais Assuntos**".

Informações Preliminares

Desejo entrar com a ação em: LocalidadeTeste

Rito: RITO ORDINÁRIO (COMUM)

Área: Cível

Classe processual: CARTA PRECATORIA CÍVEL

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

Tipo Justiça: TJSP - PRIMEIRO GRAU

Prazo para Cumprimento - art. 261 CPC: (Somente números de dias)
 Não se aplica

Processo Originário:

Juízo:

Tela "Petionamento Eletrônico (1 de 5) - Informações do Processo" – Seção "Informações Preliminares" – Campos "Classe Processual", "Processo Originário" e "Prazo para Cumprimento - art. 261 CPC"

Selecionar Demais Assuntos

Assunto Glossário

precatória

DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DO TRABALHO (08)

- Objetos de cartas precatórias cíveis/de ordem (0811)**

 - Atos executórios (081101)
 - Citação (081102)
 - Diligências (081103)
 - Intimação (081104)
 - Oitiva (081105)

DIREITO PROCESSUAL PENAL (09)

- Objetos de Cartas Precatórias Criminais (0921)**

Tela "Petionamento Eletrônico (2 de 5) - Assuntos" – Seção "Selecionar Demais Assuntos" – Opções de assuntos referentes a objetos de carta precatória

Na sequência, preencha os dados das partes nas telas “[Peticionamento Eletrônico - \(3 de 5\) - Partes \(Autores\)](#)” e “[Peticionamento Eletrônico - \(4 de 5\) - Partes \(Réus\)](#)”.



Importante

Se a parte for beneficiária da gratuidade da justiça, essa informação deve ser indicada na coluna “[Justiça Gratuita](#)” como “[Deferida](#)”.

Principal?	Tipo Representação	Justiça Gratuita	Ações
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="button" value="Definir"/> (Opcional)	<input type="button" value="Não requerida"/> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <input type="button" value="Deferida"/> <input type="button" value="Indeferida"/> <input type="button" value="Não requerida"/> <input type="button" value="Parcialmente Deferida"/> <input type="button" value="Revogada"/> <input type="button" value="Requerida"/> <input type="button" value="Requerida no Recurso"/> </div>	<input type="button" value="X"/>
<input type="button" value="Consultar"/> <input type="button" value="Novo"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

Tela “Peticionamento Eletrônico (3 de 5) - Partes (autores)” – Coluna “Justiça Gratuita” – Opções de situação da Justiça Gratuita

O Juízo deprecante é automaticamente cadastrado pelo sistema.

Na tela “[Peticionamento Eletrônico \(5 de 5\) - Documentos](#)”, seção “[Documentos](#)”, anexe a carta precatória previamente salva em formato PDF acionando o botão “[Escolher arquivo](#)” e, no campo “[Tipo](#)”, pesquise e selecione a opção “[CARTA PRECATÓRIA](#)”. Junte também os documentos que devem acompanhar e instruir a carta precatória para cumprimento do ato deprecado.

Acione o botão “[Confirmar seleção de documentos](#)” e, por fim, o botão “[Finalizar](#)”.

Adicionar mais Documentos | [Digital Documento](#) | [Visualizar Minutas do Processo](#) | [Consultar Laudos Técnicos](#) | [Opções Avançadas](#)

[\[-\]Documento 1](#)

Arquivo [? Escolher arquivo](#) [Listar todos](#)

Tipo	CARTA PRECATÓRIA
Observação	
Sigilo	Sem Sigilo (Nível 0)

Tela “Peticionamento Eletrônico (5 de 5) - Documentos” – Seção “Documento 1” – Campo “Tipo” – Opção “Carta Precatória” – Botão “Confirmar seleção de documentos”

Feito isso, o sistema informa que a carta precatória foi distribuída e exibe seus dados para consulta.

 **Processo distribuído.**

Nº Processo:
4000052-33.2025.8.26.0104

Chave para Consulta
366041422425

Classe
Carta Precatória Cível

Magistrado
OCTAVIO - Juízo Titular I - Vara Única da Comarca de Cafelândia

Partes
LUIS FELIPE - **AUTOR**
Juízo Titular 1 da VaraTeste - **DEPRECANTE**
X
LIDIANE - **RÉU**

Tela “Peticionamento Eletrônico” – Mensagem “Processo Distribuído” – Campos “Nº do Processo” e “Chave para Consulta”



Recebimento de cartas precatórias (outros Estados)

O recebimento e distribuição de cartas precatórias externas, vindas de outros Tribunais ou Estados, observa o cronograma de implantação do eproc no TJSP, a competência e a localidade do Juízo deprecado neste Tribunal. Nesse sentido, devem ser observados os seguintes cenários:

1) Cartas precatórias encaminhadas para **competência e localidade implantadas no eproc:**

Advogado: peticionamento no eproc.

Juízo deprecante: encaminhamento por meio de Malote Digital (distribuição a ser feita no eproc).

2) Cartas precatórias encaminhadas para **competência e localidade ainda não implantada no eproc:**

Advogado: distribuição no E-SAJ.

Juízo deprecante: distribuição no E-SAJ, quando órgão/Tribunal cadastrado no referido sistema, ou envio por meio de Malote Digital.

3) Cartas precatórias encaminhadas para o **Setor de Cartas Precatórias Cíveis da capital:**

Advogados: distribuição no E-SAJ.

Juízo deprecante: distribuição no E-SAJ, quando órgão/Tribunal cadastrado no referido sistema, ou envio por meio de Malote Digital.

As cartas precatórias recebidas pelo cartório **Distribuidor**, tanto por meio de Malote Digital quanto por outros canais oficiais, devem ser distribuídas pelo próprio Distribuidor no SAJ ou no eproc, observando o cronograma de implantação do eproc no TJSP, conforme explicado acima.

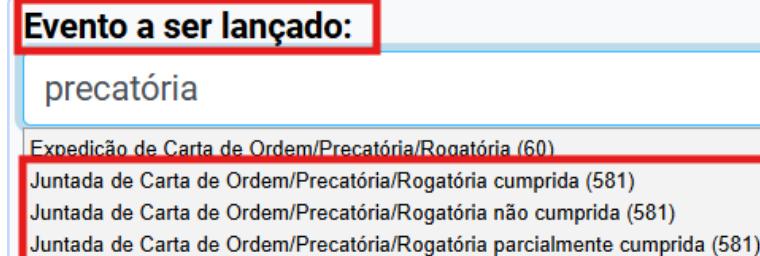
Devolução de cartas precatórias (outros Estados)

A devolução de cartas precatórias para outros Estados deve ser feita pelo sistema "**Malote Digital**". Após, na tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**", seção "**Ações**", acione o botão "**Movimentar Processo**".



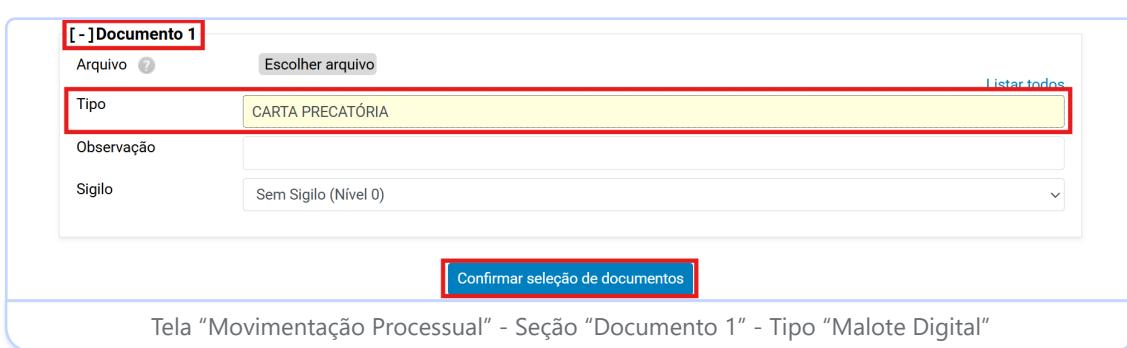
Tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo" – Seção "Ações" – Botão "Movimentar Processo"

Na tela "**Movimentação Processual**", seção "**Evento a ser lançado**", selecione o evento que corresponda à situação da carta precatória.



Tela "Movimentação Processual" - Seção "Evento a ser lançado"

Na seção "**Documento**", selecione o botão "**Escolher arquivo**", anexe o comprovante de envio da carta precatória via Malote Digital e acione o botão "**Confirmar seleção de documentos**".



Tela "Movimentação Processual" - Seção "Documento 1" - Tipo "Malote Digital"

Acesse novamente a tela “**Movimentação Processual**” e, na seção “**Evento a ser lançado**”, selecione a opção “**Baixa Definitiva**” para lançar o evento de baixa da carta precatória.

Evento a ser lançado:	
Baixa Definitiva (22)	Listar Todos

Tela “Movimentação Processual” – Seção “Evento a ser lançado” – Evento “Baixa Definitiva”

Feito isso, são exibidos na tabela da seção “**Eventos**” na tela “**Consulta Processual – Detalhes do Processo**” os registros “**Juntada de Carta de Ordem/Precatória/Rogatória (cumprida, não cumprida ou parcialmente cumprida)**” e “**Baixa Definitiva**”.

Eventos					
Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos	
18 16:11:24	02/09/2025	Baixa Definitiva	SGS321	Evento não gerou documento	
17 16:11:07	02/09/2025	Juntada de Carta de Ordem/Precatória/Rogatória parcialmente cumprida	SGS321	Malote Digital1	

Tela “Consulta Processual – Detalhes do Processo” – Seção “Eventos” – Evento “Juntada de Carta de Ordem/Precatória/Rogatória parcialmente cumprida”

Devolução de cartas precatórias (TJSP)

Para devolver uma precatória cumprida para outro Juízo no Estado de São Paulo, o servidor do Juízo deprecado deve clicar no botão “**Traslado de Documentos**”, na seção “**Ações**” da capa do processo.

Na tela aberta, insira o número do processo do Juízo deprecante e clique em “**Incluir**”. Selecione também as peças da CP que devem ser remetidas ao Juízo deprecante (Mandado e certidão do Oficial de Justiça, por exemplo) e clique em “**Executar**”.

Transmitidas as peças, o eproc emite uma mensagem de confirmação.

Traslado de Peças do Processo - Processo # 4000036-12.2025.8.26.0094

Processos destinatários

Número do processo destinatário:

[Incluir](#)

Processo	Classe da ação	Autor	Réu	Seção	Açõ
40000659220258260666	BUSCA E APREENSÃO EM ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA	BANCO SAFRA S A	LIDIANE LAUREN PEREIRA	SP	

Sequencial Data/Hora Documento Evento

<input checked="" type="checkbox"/> 10	23/09/2025 20:50:20	CERT1	Juntada de mandado cumprido - Refer. ao Evento: 8
<input checked="" type="checkbox"/> 8	15/09/2025 17:56:37	MAND1	Expedição de mandado - Prioridade - BRDCEMAN
<input type="checkbox"/> 7	15/09/2025 17:53:18	CUSTAS1	Juntada - Registro de pagamento - Guia 9137, Subguia 8973 - Boleto pa (1/1) Baixado - R\$ 481,26
<input type="checkbox"/> 5	15/09/2025 17:53:10	GUIAS DE CUSTAS1	Juntada - Guia Gerada - BANCO SAFRA S A - Guia 9137 - R\$ 481,26

[Executar](#)

Tela “Traslado de Peças do Processo” – Campos a serem preenchidos para anexação de peças da precatória ao processo de origem

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

Traslado de peças do processo 4000036-12.2025.8.26.0094 realizado com sucesso.

OK

Mensagem de alerta do sistema exibida após selecionar o botão "Executar"

Além de ser gerado um evento, informando a execução do traslado de documentos para o processo de origem.

Eventos

Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
11	23/09/2025 20:57:44	Juntada de certidão - traslado de peças para o processo - 4000065-92.2025.8.26.0666/SP - ref. ao(s) evento(s): 8, 10	SGS371855	Evento não gerou documento

Tela "Consulta Processual - Detalhes do Processo" - Seção "Eventos" - Evento "Juntada de certidão - traslado de peças para o processo"

No processo de origem, também é gerado o mesmo evento, com a diferença de que, na coluna "**Documentos**", são anexadas automaticamente as peças indicadas pelo Juízo deprecado.

Eventos

Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
13	23/09/2025 20:57:44	Juntada de certidão - traslado de peças do processo - 4000036-12.2025.8.26.0094/SP - ref. ao(s) evento(s): 8, 10	SGS371855	 

Tela "Consulta Processual - Detalhes do Processo" - Seção "Eventos" - Evento "Juntada de certidão - traslado de peças do processo"

Feito o traslado de peças e antes da baixa, insira um dos seguintes eventos de juntada de carta precatória. Observe o evento que reflita o resultado da diligência correto.

Evento a ser lançado:

- Juntada de Carta de Ordem/Precatória/Rogatória cumprida (581)**
- Juntada de Carta de Ordem/Precatória/Rogatória não cumprida (581)**
- Juntada de Carta de Ordem/Precatória/Rogatória parcialmente cumprida (581)**

Tela "Movimentação Processual" – Seção "Evento a ser lançado" – Opções de evento indicando o resultado da diligência (cumprida, não cumprida ou parcialmente cumprida)

O uso desse evento é importante, sobretudo, porque ele transfere eventuais custas da carta precatória para o processo de origem.

No processo do Juízo Deprecante também é gerado automaticamente o mesmo evento, cuja função é apenas informar o resultado da diligência. Assim, é possível criar automações, inclusive de abertura de prazo.

TODOS OS ÓRGÃOS



Os itens de custas foram devolvidos ao processo originário por conta do evento '7 - Juntada de Carta de Ordem/Precatória/Rogatória cumprida'.

SECJE
22/10/2025 11:57:01

Tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo" Seção "Lembretes" – Lembrete informando a devolução dos itens de custas ao processo originário em razão do evento de resultado da diligência

Eventos

	Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
☆	18	22/10/2025 11:57:00	Comunicação Eletrônica recebida - juntada Carta Ordem/Precatória/Rogatória cumprida Carta Precatória Cível Número: 4000071-69.2025.8.26.0094/SP	SGS371855	Evento não gerou documento

Tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo" – Seção "Eventos" – Evento "Comunicação Eletrônica recebida" – juntada Carta Ordem/Precatória/Rogatória cumprida

Agora, basta proceder à baixa da Carta Precatória.

Acesse a tela "[Movimentação Processual](#)" e, na seção "[Evento a ser lançado](#)", selecione a opção "[Baixa Definitiva](#)" para lançar o evento de baixa da carta precatória.

Evento a ser lançado:

Baixa Definitiva (22)

Listar Todos

Tela "Movimentação Processual" – Seção "Evento a ser lançado" – Evento "Baixa Definitiva"

Ao final, a tabela de eventos da carta precatória é exibida da seguinte forma.

Eventos

	Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
☆	8	22/10/2025 12:24:01	Baixa Definitiva	SGS371855	Evento não gerou documento
☆	7	22/10/2025 11:57:00	Juntada de Carta de Ordem/Precatória/Rogatória cumprida	SGS371855	Evento não gerou documento
☆	6	22/10/2025 11:55:40	Juntada de certidão - traslado de peças para o processo - 4000067-62.2025.8.26.0666/SP - ref. ao(s) evento(s): 1, 3, 5	SGS371855	Evento não gerou documento

Tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo" – Seção "Eventos" – Eventos de juntada de certidão e traslado de peças para outro processo, resultado de diligência da carta precatória e baixa definitiva



Custas de cartas precatórias

Sendo o processo de origem e o órgão de destino ambos do **TJSP**, as custas de Taxa Judiciária para distribuição de carta precatória devem ser recolhidas antecipadamente no processo de origem.

No **eproc**, esse pagamento é realizado por meio do Módulo de Custas do sistema, e não pelo Portal de Custas do TJSP.

Sendo a carta precatória encaminhada do TJSP para **outros Tribunais**, as custas devidas devem ser recolhidas diretamente nos próprios autos da precatória, no órgão de destino.

Justiça Gratuita

A informação de gratuidade da justiça deferida para a parte é indicada na carta precatória quando da sua emissão e envio.

Quando atualizada a tela “**Gerenciamento de Partes**” com a informação de Justiça Gratuita “**Deferida**” para a parte, os itens no Módulo de Custas do eproc são apresentados de forma tachada.

No entanto, ainda que exista a gratuidade, o Juízo deprecado deve registrar o item de condução do Oficial de Justiça a fim de possibilitar a expedição e o cumprimento de mandados.

O registro do item de recolhimento adequado deve ser realizado com relação a todos os atos processuais praticados na carta precatória que exijam o pagamento de custas.

Justiça Paga

Não havendo o recolhimento das custas, a unidade judicial pode intimar a parte pelo Diário de Justiça Eletrônico Nacional (DJEN) para que realize o pagamento, sob pena de devolução da carta precatória sem cumprimento.

Se a parte já houver realizado, por engano, o pagamento de custas pelo Portal de Custas do TJSP, deve efetuar o recolhimento novamente pelo eproc e, posteriormente, solicitar a restituição do valor recolhido pelo meio errado.

Para incluir o item de recolhimento no eproc, na tela “**Consulta Processual – Detalhes do Processo**”, seção “**Ações**”, selecione o botão “**Custas**”.

Na tela “**Custas Processuais**”, acione o botão “**Incluir Item de recolhimento**” localizado ao final da página.

Itens desativados ▼

[Guia para Agravo](#) [Guia para Apelação](#) [Incluir condução Oficial de Justiça](#) [Incluir Item de recolhimento](#) [Gerar Guia](#) [Voltar](#)

Tela “Custas Processuais” – Botão “Incluir item de recolhimento”

Aberta a tela “[Incluir Item de Recolhimento](#)”, no campo “Item de recolhimento” selecione a opção “[Inicial – Taxa Judiciária - Carta Precatória, Carta de Ordem e Carta Arbitral](#)”. Por fim, acione o botão “[Incluir](#)”.

Incluir Item de Recolhimento

Parte para a qual incidem as custas

LUIS FELIPE (principal) - AUTOR

Item de recolhimento

[Inicial – Taxa Judiciária- Carta Precatória, Carta de Ordem e Carta Arbitral](#)

Valor: R\$ 370,20

Quantidade:



[Incluir](#) [Fechar](#)

Tela “Incluir Item de Recolhimento” – Campo “Item de recolhimento” – Opção “[Inicial - Taxa Judiciária - Carta Precatória, Carta de Ordem e Carta Arbitral](#)” – Botão “[Incluir](#)”

Na sequência, deve ser gerada, acessada e quitada a guia de recolhimento.

Referências e leituras sugeridas

Curso “[Eproc para Unidade Judicial – Módulo Básico](#)”, aula 08: “[Expedições de documentos](#)”, vídeo: “[Cartas precatórias](#)” - Disponível em: <https://portal-ePROC.trf4.jus.br/mod/page/view.php?id=31178>.

Curso “[Eproc para Distribuidor](#)”, aula “[Distribuição de Cartas Precatórias advindas de outros Tribunais](#)” - Disponível em: <https://portal-ePROC.trf4.jus.br/course/section.php?id=9668>.

 **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)



Supporte técnico de sistemas
(Público Externo)



Acesse os demais Infoprocs:

