

infoeproc

Assunto: **Inclusão de novos endereços para a parte**

Competência: Todas

Público: Advogados, *Jus Postulandi*, Magistrados e Servidores de 1º e 2º Graus

Conteúdo: Inclusão e edição dos endereços para as partes em processos eproc

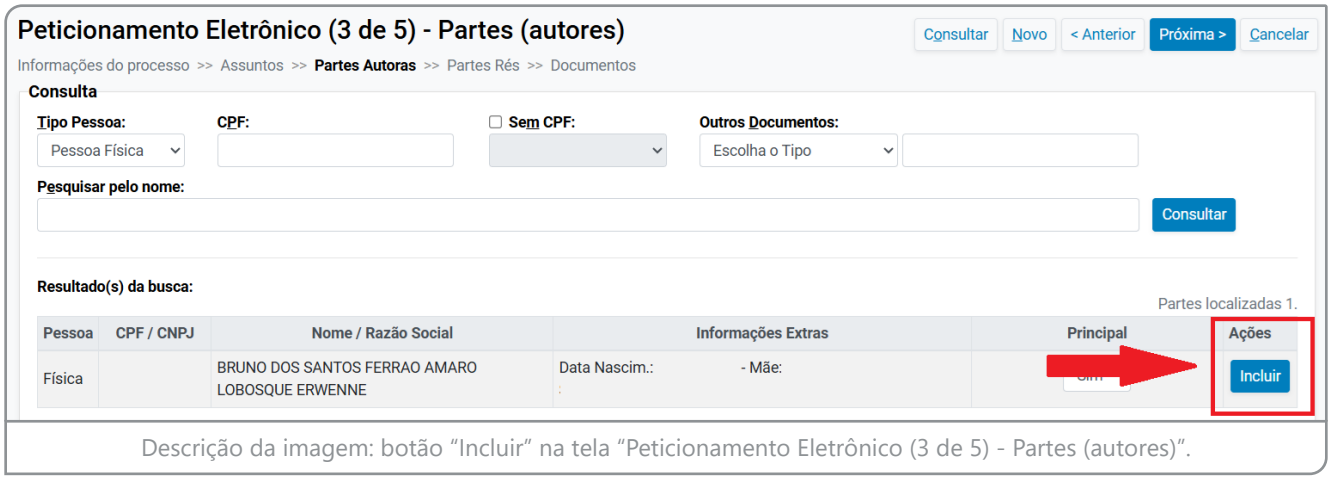
Edição nº 69

No eproc, o cadastro de partes é realizado diretamente pelo advogado no momento da petição inicial e, como muitas vezes os dados pessoais podem ser extraídos da base de dados da Receita Federal, é possível que o endereço ou o contato carregado esteja desatualizado ou não corresponda àquele a ser informado.

Inclusão de novo endereço para a parte (petição inicial)

Ao distribuir um novo processo, nas telas de cadastramento das partes (autor e réu), informe o nome ou o número do CPF/CNPJ dos litigantes.

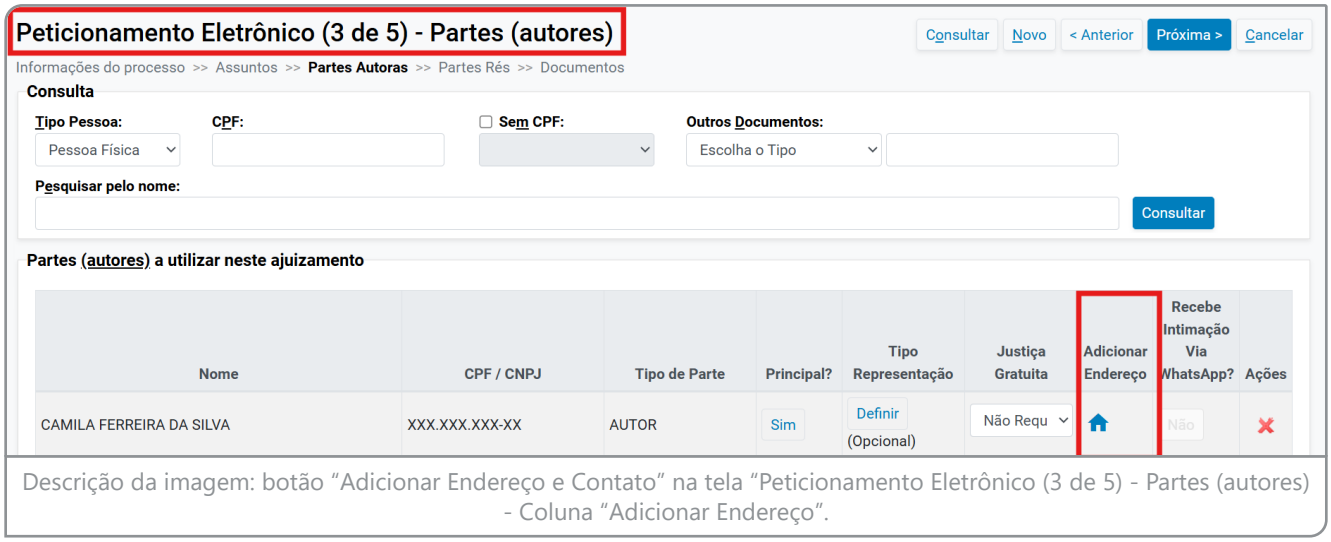
Se a parte possuir cadastro prévio, são exibidos os seguintes dados: CPF/CNPJ, nome completo, data de nascimento e nome da mãe (se houver). Acione o botão "**Incluir**".



Descrição da imagem: botão "Incluir" na tela "Peticionamento Eletrônico (3 de 5) - Partes (autores)".

Quando o endereço da parte consultada é extraído automaticamente em razão da integração com a RFB, o sistema permite avançar para a próxima etapa do peticionamento sem a necessidade de utilização do botão "**Adicionar Endereço e Contato**".

No entanto, caso queira incluir endereço diverso daquele constante na base da Receita Federal ou do incluído por meio do cadastro manual – necessário quando a parte não tem CPF ou quando este não está cadastrado na Receita Federal –, acione o botão "**Adicionar Endereço e Contato**", representado pela figura de uma casa na cor azul, localizado na coluna "**Adicionar Endereço**" da seção "**Partes (autores) a utilizar neste ajuizamento**".



Descrição da imagem: botão "Adicionar Endereço e Contato" na tela "Peticionamento Eletrônico (3 de 5) - Partes (autores) - Coluna "Adicionar Endereço".

Aberta a tela "**Cadastro de Endereço e Contato**", preencha a seção "**Cadastro de Endereços**" e acione o botão "**Incluir Endereço**".



Descrição da imagem: botão "Incluir Endereço" na tela "Cadastro de Endereço e Contato".

Pode ser cadastrado mais de um endereço para a parte, desde que ao menos um deles seja definido como "favorito", representado pelo ícone de uma estrela na cor amarela na coluna "**Favorito**". Os demais endereços inseridos ficam representados por uma estrela na cor cinza. **Esse procedimento deve ser seguido tanto para a parte autora quanto para a parte ré.**

Caso não seja informado um endereço como favorito, o sistema impede o prosseguimento e emite a mensagem "Obrigatório a seleção de um endereço favorito. Favor revisar e salvar".

Tipo	CEP	Logradouro	Número	Complemento	Bairro	Cidade	UF	Favorito	Ações
Residencial	01030001	Rua Florêncio de Abreu	798		Luz	São Paulo	SP	★	⊖
Residencial	01002020	Rua Direita	205		Sé	São Paulo	SP	★	⊖

Descrição da imagem: coluna "Favorito" na tela "Cadastro de Endereço e Contato.

Dica

A seleção do endereço favorito pode ser feita clicando diretamente nas figuras das estrelas ou pelo campo de seleção "**Favorito**" no ato da inclusão do endereço.

Inclusão de novo endereço para a parte (petição intermediária)

Atenção

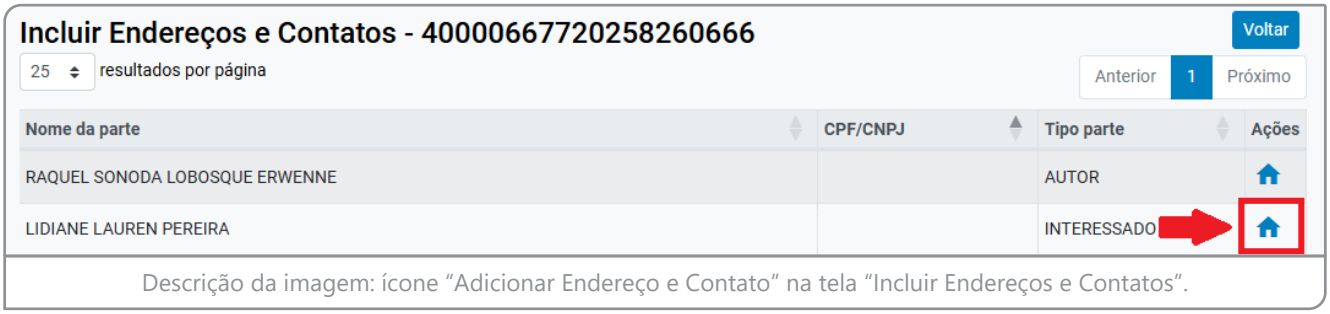
O botão "**Incluir Endereço**" é disponibilizado no eproc para os usuários externos que possuem o perfil *Jus Postulandi* ou Advogado.

Para que o advogado consiga incluir um ou mais endereços novos para quaisquer das partes dos autos, basta acionar o botão "**Incluir Endereço**", disponível na seção "**Ações**" da tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**".



Descrição da imagem: botão "Incluir Endereço" na tela "Consulta Processual - Detalhes do Processo".

Em seguida, selecione a parte cujo endereço será informado, selecionando o ícone "**Adicionar Endereço e Contato**" representado pela figura de uma casa na cor azul.



Descrição da imagem: ícone "Adicionar Endereço e Contato" na tela "Incluir Endereços e Contatos".

Na tela "**Cadastro de Endereço e Contato – NOME DA PARTE**", informe o novo endereço, preenchendo os campos disponíveis. Se o endereço for o principal ou o primeiro a ser diligenciado (havendo mais de um), ative a caixa de seleção "**Favorito**". Por fim, acione os botões "**Incluir Endereço**" e "**Salvar**".



Descrição da imagem: botão "Incluir Endereço e caixa de seleção "Favorito" na tela "Cadastro de Endereço e Contato".

Se a caixa de seleção "**Favorito**" foi selecionada no novo endereço cadastrado, um ícone representado pela figura de uma estrela será exibido.

Para excluir um endereço cadastrado, selecione o ícone "**Remover endereço**", representado por um sinal de subtração. Somente é possível excluir endereços que tenham sido incluídos pelo próprio peticionante, ou seja, eventuais endereços previamente cadastrados não podem ser modificados.

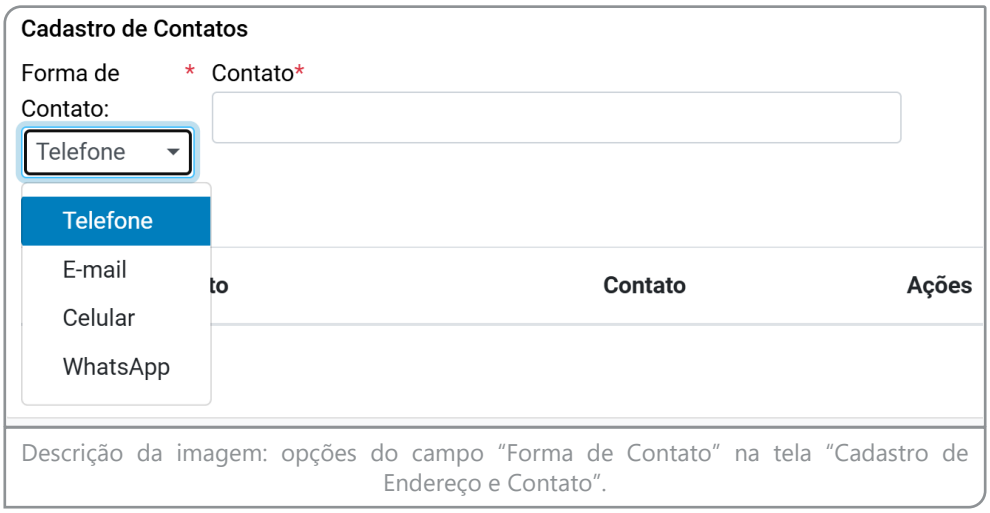
Ambos os ícones são exibidos na coluna "**Ações**".



Descrição da imagem: coluna "Ações" na tela "Cadastro de Endereço e Contato".

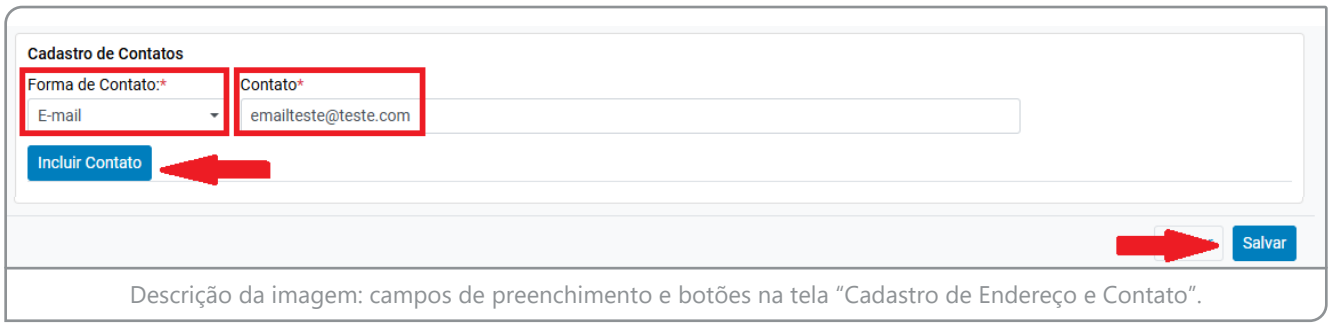
Inclusão de contatos

A inclusão de contatos é feita acionando-se o mesmo botão "**Incluir Endereço**", disponível na seção "**Ações**" da tela "**Consulta Processual – Detalhes do Processo**". Os tipos disponíveis são: telefone, e-mail, celular e Whatsapp.



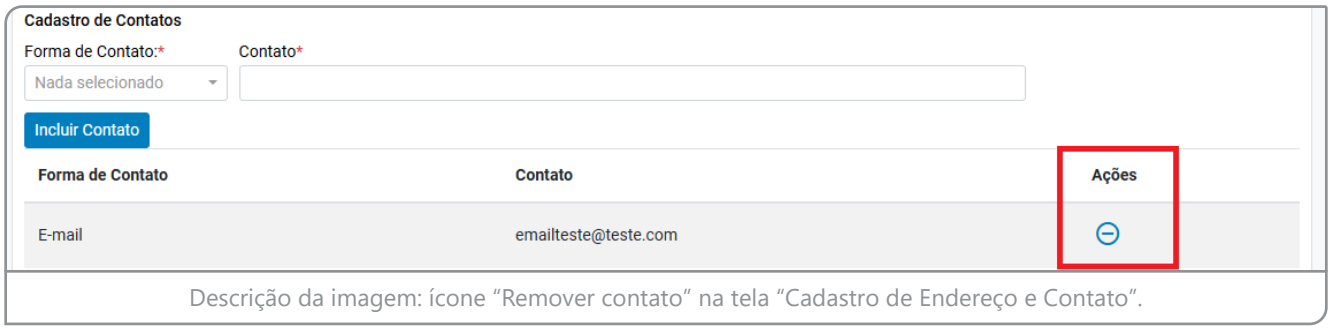
Descrição da imagem: opções do campo "Forma de Contato" na tela "Cadastro de Endereço e Contato".

Na parte inferior do menu aberto, preencha os campos disponibilizados. Acione os botões "**Incluir contato**" e "**Salvar**".



Descrição da imagem: campos de preenchimento e botões na tela "Cadastro de Endereço e Contato".

Se efetuada alguma inclusão equivocada, na coluna "**Ações**", selecione o ícone "**Remover contato**", representado por um sinal de subtração, para excluir o contato.



Descrição da imagem: ícone "Remover contato" na tela "Cadastro de Endereço e Contato".

Atenção

A inclusão de endereços ou contatos pode ser feita a qualquer momento do processo e não requer o uso de algum evento específico para que seja disponibilizada ao advogado.

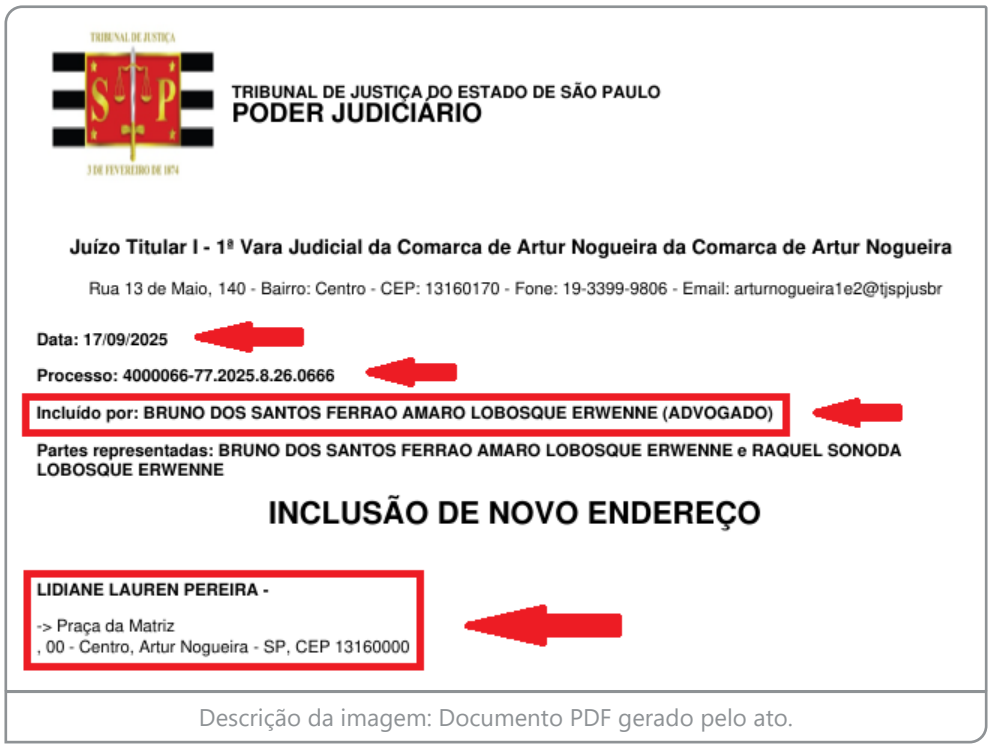
Qualquer inclusão efetuada pelo advogado, utilizando a ferramenta acima, fica registrada automaticamente na tabela de eventos do processo como "**Ato cumprido pela parte ou interessado**".

Eventos

Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos
2	17/09/2025 19:04:35	Ato Cumprido pela Parte ou Interessado	M371855	OUT1

Descrição da imagem: evento "Ato Cumprido pela Parte ou Interessado" na tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo".

Também é gerado um arquivo, em formato PDF, contendo o resumo das alterações feitas.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
PODER JUDICIÁRIO

Juízo Titular I - 1ª Vara Judicial da Comarca de Artur Nogueira da Comarca de Artur Nogueira

Rua 13 de Maio, 140 - Bairro: Centro - CEP: 13160170 - Fone: 19-3399-9806 - Email: arturnogueira1e2@tjspjusbr

Data: 17/09/2025

Processo: 4000066-77.2025.8.26.0666

Incluído por: BRUNO DOS SANTOS FERRAO AMARO LOBOSQUE ERWENNE (ADVOGADO)

Partes representadas: BRUNO DOS SANTOS FERRAO AMARO LOBOSQUE ERWENNE e RAQUEL SONODA LOBOSQUE ERWENNE

INCLUSÃO DE NOVO ENDEREÇO

LIDIANE LAUREN PEREIRA -

-> Praça da Matriz
, 00 - Centro, Artur Nogueira - SP, CEP 13160000

Descrição da imagem: Documento PDF gerado pelo ato.

Importante

Defensoria Pública e Procuradorias não conseguem utilizar a funcionalidade de inclusão de endereço das partes por meio do botão "**Incluir Endereço**" do processo.