

**Assunto:** Redistribuição no eproc

**Competência:** Todas

**Público-alvo:** Magistrados e Servidores de 1º Grau

**Conteúdo:** Orientações para a redistribuição de processos no âmbito do TJSP e para outros Tribunais

**Edição nº 81**

A redistribuição processual ocorre quando um processo precisa ser encaminhado para outro órgão ou Juízo, seja por motivo de competência, prevenção ou organização administrativa. Esse procedimento garante que o feito seja julgado pela autoridade correta.



## Origem: Processos ajuizados no SAJ

### **Destino: Comarca/competência ainda não implantada no eproc (unidade judicial)**

Quando a redistribuição é determinada por decisão judicial para localidade integrante do TJSP, ela é realizada entre as unidades utilizando o sistema **SAJ**, enquanto este permanecer ativo.

Nos casos de redistribuição entre Tribunais, por sua vez, o procedimento ocorre via sistema **Malote Digital**, sendo necessário o envio da íntegra do processo.

### **Destino: Comarca/competência implantada no eproc (unidade judicial)**

Não é possível efetuar a redistribuição de processos entre o SAJ e o eproc.

Nesse caso, o **Distribuidor** deve certificar o ocorrido e devolver os autos ao magistrado, para que determine a intimação da parte interessada para que promova nova distribuição no eproc, cancelando a distribuição realizada anteriormente no SAJ.

A fim de que a parte possa solicitar a restituição das custas, é necessário que o magistrado autorize previamente. O pedido de restituição deve seguir as orientações constantes da [página do TJSP](#).



## Origem: Processos ajuizados no eproc

### Destino: Comarca/competência ainda não implantada no eproc (unidade judicial)

Se a redistribuição for destinada a uma localidade onde o eproc ainda não tenha sido implantado, o usuário pode aguardar a implantação do sistema ou optar pelo ajuizamento de um novo processo no SAJ, concordando com o cancelamento da distribuição original. **Esse procedimento deve ser formalmente comunicado à unidade judicial.**

### Destino: Comarca/competência implantada no eproc (unidade judicial)

Quando a redistribuição for determinada por decisão judicial e ocorrer entre unidades judiciais do TJSP já implantadas no eproc, acesse a tela “[Consulta Processual – Detalhes do Processo](#)”.

Na seção “[Ações](#)”, acione o botão “[Redistribuição](#)”.

Tela “Consulta Processual – Detalhes do Processo” – Seção “Ações” – Botão “Redistribuição”

Na tela “[Redistribuição de Processo](#)”, seção “[Motivo da Distribuição](#)”, selecione a opção que melhor corresponda à determinação judicial.



#### Atenção

Utilizamos como exemplo o procedimento de redistribuição quando selecionado o motivo “[Incompetência](#)”. Cumpre destacar que cada motivo disponibiliza diferentes campos para análise e preenchimento.

**Motivo da Redistribuição** - (Consulte, se necessário, as tabelas de redistribuição na página da Diretoria Judiciária na intranet)

- Dependência a Juízo
- Dependência a Processo/Magistrado
- Impedimento do Magistrado
- Incompetência
- Incompetência com dependência a Processo/Magistrado
- Livre
- Retorna Autos
- Suspeição do Magistrado
- Alteração da Competência do Órgão Julgador
- Por dependência por Alteração da Competência do Orgão julgado

Tela “Redistribuição de Processo” - Seção “Motivo da Redistribuição” – Opções de redistribuição disponíveis

Em seguida, na seção “**Localidade de Redistribuição**”, selecione o Juízo correto para o qual o processo deve ser encaminhado.

**Localidade de Redistribuição**

LocalidadeTeste

Tela “Redistribuição de Processo” - Seção “Localidade de Redistribuição”

Verifique se as informações inseridas nas seções “**Rito**”, “**Classe da Ação**”, “**Ramo do Direito**” e “**Assuntos**” estão corretas.

Na seção “**Assuntos**”, o preenchimento do campo “**Competência**” é obrigatório. Quando não informado, o sistema exibe por padrão a mensagem “**Selecione a Competência**”.

**Assuntos**

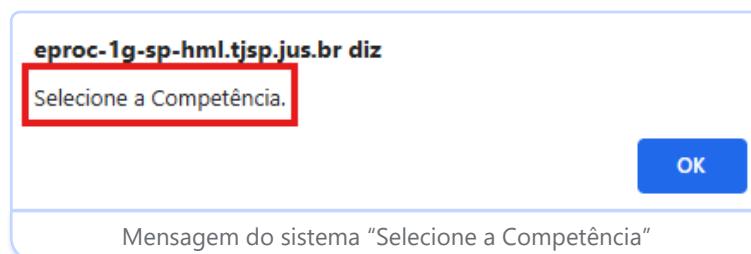
**Área:**

Cível

**Competência**

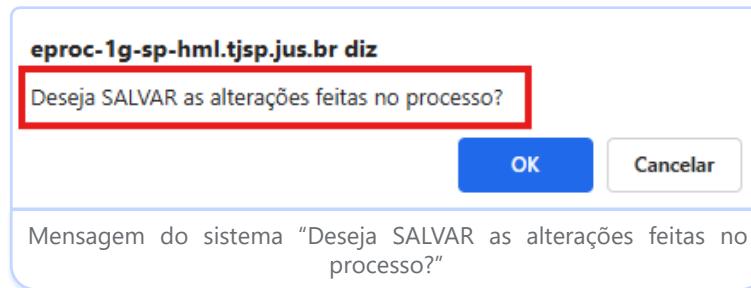
– Selecione uma competência –

Tela “Redistribuição de Processo” - Seção “Assuntos” - Campo “Competência”

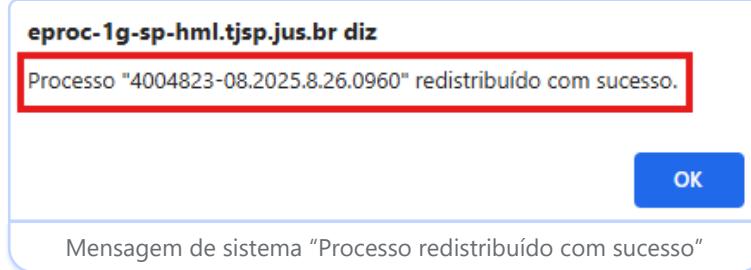


Após o preenchimento de todos os campos necessários, acione o botão “**Redistribuir**”, localizado ao final da página.

Em seguida, o sistema exibe a mensagem de confirmação “**Deseja SALVAR as alterações feitas no processo?**”. Acione o botão “**OK**” para confirmar.



Concluído o procedimento, o sistema exibe uma mensagem confirmando a redistribuição do processo.



Na **Capa do Processo**, localizada na tela “[Consulta Processual – Detalhes do Processo](#)”, é possível visualizar o Juízo para o qual o processo foi redistribuído.

Nº do processo <b>4004823-08.2025.8.26.0960</b>	Classe da ação: <b>DESPEJO</b>	Competência: <b>Cível</b>	Data de autuação: <b>09/09/2025 18:52:53</b>	Situação: <b>MOVIMENTO</b>
Órgão Julgador: <b>Juízo Titular I - 2ª Vara Judicial da Comarca de Artur Nogueira da Comarca de Artur Nogueira</b>	Juiz(a): <b>LETÍCIA</b>			
<b>✉ Histórico de localizadores:</b>				Tela “Consulta Processual – Detalhes do Processo” - Capa do Processo - Campo “Órgão Julgador”

Além disso, na seção “[Eventos](#)” é exibido o evento “[Redistribuído por sorteio em razão de incompetência](#)”, relacionado ao motivo escolhido durante a redistribuição do processo.

Eventos					
Evento	Data/Hora	Descrição	Usuário	Documentos	
3	10/09/2025 10:11:24	<b>Redistribuído por sorteio em razão de incompetência</b> - (UTS01UTS01 para ARNOGUE02CUM01)	SGS321	Evento não gerou documento	

Tela “Consulta Processual – Detalhes do Processo” - Seção “Eventos” - Evento “Redistribuído por sorteio em razão de incompetência”

## Embargos à Execução ou de Terceiro (unidade judicial)

A distribuição de Embargos à Execução ou Embargos de Terceiro, no eproc, relacionados a uma Execução que tramita no SAJ, é realizada de forma livre pelo sistema, sem observar a prevenção. Esse é o comportamento esperado do sistema.

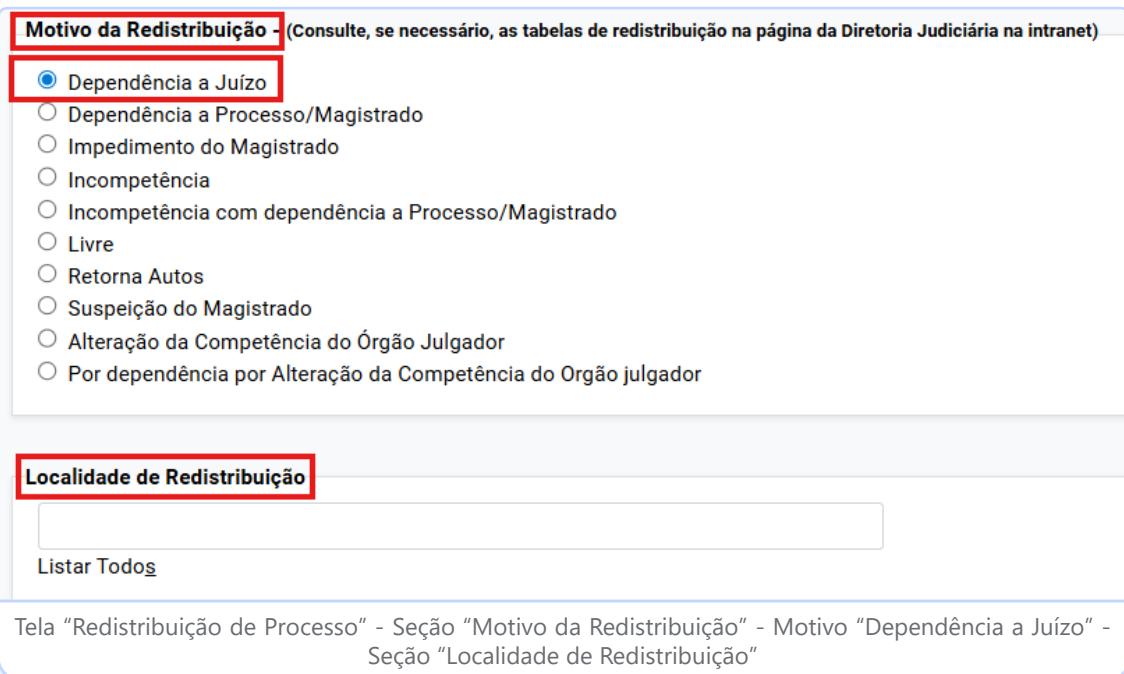
Assim, é possível que os Embargos sejam distribuídos para a unidade judicial preventa ou não.

Por isso, é importante que, na análise das petições iniciais, seja verificada também se a Execução de fato tramita naquela unidade. Do contrário, faça a redistribuição para a unidade competente.

Para isso, acesse a tela “**Consulta Processual – Detalhes do Processo, seção “Ações”**” e acionar o botão “**Redistribuição**”.

Na tela “**Redistribuição de Processo**”, seção “**Motivo da Redistribuição**”, selecione a opção “**Dependência a Juízo**”.

Em seguida, na seção “**Localidade de Redistribuição**”, indique o Juízo onde tramita o processo de origem, para o qual os embargos devem ser encaminhados.



**Motivo da Redistribuição** - (Consulte, se necessário, as tabelas de redistribuição na página da Diretoria Judiciária na intranet)

Dependência a Juízo  
 Dependência a Processo/Magistrado  
 Impedimento do Magistrado  
 Incompetência  
 Incompetência com dependência a Processo/Magistrado  
 Livre  
 Retorna Autos  
 Suspeição do Magistrado  
 Alteração da Competência do Órgão Julgador  
 Por dependência por Alteração da Competência do Orgão julgador

**Localidade de Redistribuição**

Listar Todos

Tela “Redistribuição de Processo” - Seção “Motivo da Redistribuição” - Motivo “Dependência a Juízo” - Seção “Localidade de Redistribuição”

Após o preenchimento de todos os campos solicitados, acione o botão “**Redistribuir**” localizado ao final da página.

Concluído o procedimento, o sistema exibe uma mensagem confirmando a redistribuição do processo. Isso garante que os autos sejam corretamente direcionados à Vara com competência para processamento dos Embargos.



## Redistribuição para outros Tribunais (Distribuidor)

A redistribuição deve ser realizada via sistema **Malote Digital**, até que seja implementada a funcionalidade de redistribuição diretamente no eproc para os demais Tribunais usuários desse sistema, ou até que seja disponibilizado o sistema de envio e remessa do “**jus.br**” para comunicação com os Tribunais que utilizam outros sistemas.

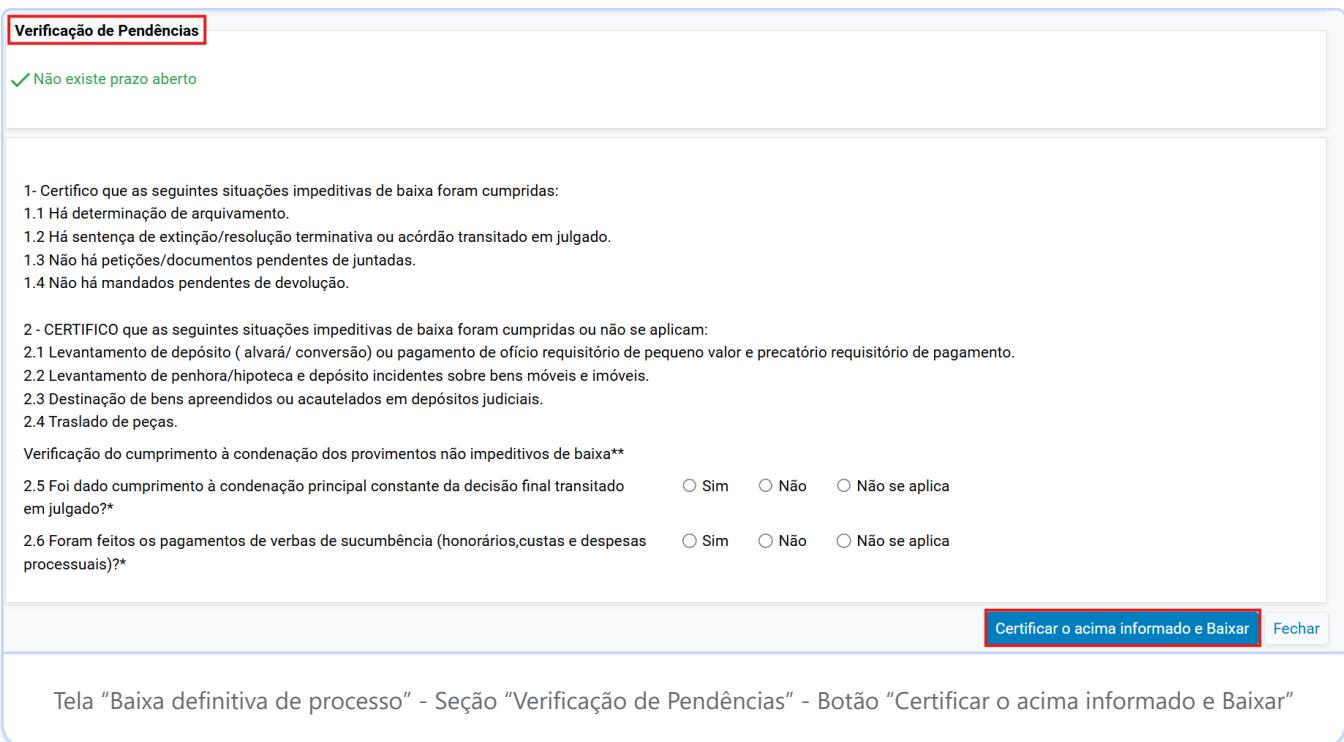
Quando a redistribuição do processo for determinada por decisão judicial e direcionada a outros Tribunais, o usuário deve encaminhar a íntegra do processo ao **Distribuidor** e, em seguida, proceder à **baixa definitiva** do processo no eproc.

Na tela “**Consulta Processual – Detalhes do Processo**”, seção “**Ações**”, selecione o botão “**Baixa Definitiva**”.



Na tela “**Baixa definitiva de processo**”, verifique se há pendências a serem analisadas e, se for o caso, confirme as informações disponibilizadas pelo sistema.

Após essa conferência, acione o botão “**Certificar o acima informado e Baixar**”.



**Verificação de Pendências**

✓ Não existe prazo aberto

1- Certifico que as seguintes situações impeditivas de baixa foram cumpridas:

1.1 Há determinação de arquivamento.  
 1.2 Há sentença de extinção/resolução terminativa ou acórdão transitado em julgado.  
 1.3 Não há petições/documents pendentes de juntadas.  
 1.4 Não há mandados pendentes de devolução.

2 - CERTIFICO que as seguintes situações impeditivas de baixa foram cumpridas ou não se aplicam:

2.1 Levantamento de depósito ( alvará/ conversão) ou pagamento de ofício requisitório de pequeno valor e precatório requisitório de pagamento.  
 2.2 Levantamento de penhora/hipoteca e depósito incidentes sobre bens móveis e imóveis.  
 2.3 Destinação de bens apreendidos ou acautelados em depósitos judiciais.  
 2.4 Traslado de peças.

Verificação do cumprimento à condenação dos provimentos não impeditivos de baixa\*\*

2.5 Foi dado cumprimento à condenação principal constante da decisão final transitado em julgado?\*  Sim  Não  Não se aplica

2.6 Foram feitos os pagamentos de verbas de sucumbência (honorários,custas e despesas processuais)?\*  Sim  Não  Não se aplica

**Certificar o acima informado e Baixar** **Fechar**

Tela “Baixa definitiva de processo” - Seção “Verificação de Pendências” - Botão “Certificar o acima informado e Baixar”

Concluído o procedimento, o sistema exibe mensagem confirmando a baixa definitiva do processo.

## Baixa definitiva de processo

### Sucesso

4004823-08.2025.8.26.0960

Data: 10/09/2025

Tela "Baixa definitiva de processo"

Na tela “Consulta Processual – Detalhes do Processo”, campo “Situação” da Capa do Processo, é exibida a informação “BAIXADO”.

Nº do processo <b>4004823-08.2025.8.26.0960</b>	Classe da ação: <b>DESPEJO</b>	Competência: <b>Cível</b>	Data de autuação: <b>09/09/2025 18:52:53</b>	Situação: <b>BAIXADO</b>
Órgão Julgador: <b>Juízo Titular 2 da VaraTeste</b>	Juiz(a): <b>MAGISTRADO TESTE</b>	Atuante: <b>RONEY</b>		

Tela “Consulta Processual – Detalhes do processo” - Capa do Processo – Campo “Situação – Baixado”

Além disso, na seção “Eventos”, é lançado o evento “Baixa Definitiva”.

Eventos		Descrição	Usuário	Documentos
6	10/09/2025 14:34:39	<b>Baixa Definitiva</b>	SGS321	Evento não gerou documento

Tela “Consulta Processual – Detalhes do Processo” - Seção “Eventos” - Evento “Baixa Definitiva”

## Processo recebido por declínio de competência (Distribuidor)

Para cadastrar um processo recebido de **outro Tribunal** via Malote Digital, em razão de declínio de competência, localize e selecione a opção “**Petição Inicial**” no menu lateral do eproc.

Na tela “**Peticionamento Eletrônico (1 de 5) - Informações do processo**”, seção “**Informações Preliminares**”, preencha os campos necessários.

No campo “**Tipo Justiça**”, selecione a opção “**Outros Sistemas ou Estados**” e no campo “**Processo Originário**” preencha o número dos autos.

**Tipo Justiça:**  
OUTROS SISTEMAS OU ESTADOS

**Processo Originário:**

Tela “Peticionamento Eletrônico (1 de 5) - Informações do processo” - Seção “Informações Preliminares”  
- Campo “Tipo Justiça - OUTROS SISTEMAS OU ESTADOS” - Campo “Processo Originário”



### Importante

O campo “**Processo Originário**” é de preenchimento obrigatório. Caso não seja informado o número do processo, o sistema exibe a mensagem de alerta “**Informe o Número do Processo Originário**”.

Prossiga com as demais etapas do peticionamento (2 a 4), preenchendo o(s) assunto(s) e as partes.

Na tela “**Peticionamento Eletrônico (5 de 5) - Documentos**”, proceda à juntada do processo recebido de outro Tribunal, em formato PDF, assegurando que pelo menos um dos arquivos seja classificado com o tipo “**Petição Inicial**”.

Na sequência, acione o botão “**Confirmar seleção de documentos**” e, depois, o botão “**Finalizar**”, localizado ao final da página.

Adicionar mais Documentos | Digital Documento | Opções Avançadas

[ - ] Documento 1

Arquivo Escolher arquivo Petição inicial.pdf 28.1kB [Listar todos](#)

Tipo PETIÇÃO INICIAL

Sigilo Sem Sigilo (Nível 0)

**Confirmar seleção de documentos**

Tela “Peticionamento Eletrônico (5 de 5) - Documentos” - Seção “Documento 1” - Campo “Tipo - PETIÇÃO INICIAL” - Botão “Confirmar seleção de documentos”

Concluído o procedimento, o processo é distribuído no eproc.

## Peticionamento Eletrônico

✓ Processo distribuído.

**Nº Processo:**

4004867-27.2025.8.26.0960

**Chave para Consulta**

183480835125

**Classe**

DESPEJO

**Magistrado**

JOÃO - Juiz Titular 1 da VaraTeste

**Partes**

LIDIANE - AUTOR

X

ALINE - RÉU

Tela "Peticionamento Eletrônico" - Mensagem "Processo Distribuído" - Campos "Nº Processo" e "Chave para Consulta"

Nº do processo <b>4004867-27.2025.8.26.0960</b>	Classe da ação: <b>DESPEJO</b>	Competência: <b>Cível</b>	Data de autuação: <b>10/09/2025 15:18:51</b>	Situação: <b>MOVIMENTO</b>			
Órgão Julgador: <b>Juiz Titular 1 da VaraTeste</b>	Juiz(a): <b>JOÃO LUCAS MARTINS</b>						
<b>Localizador(es): PETIÇÃO INICIAL - CUSTAS-PEND</b>							
<b>Processos relacionados:</b> 00024333220124036112   Originário Justiça Estadual							

Tela "Consulta Processual – Detalhes do Processo" – Capa do Processo – Campo "Processos relacionados" – Número do processo redistribuído e Justiça de origem

## Referências e leituras sugeridas:

**Comunicado nº 435/2025** - Disponível em: <https://esaj.tjsp.jus.br/gcn-frontend-vue/legislacao/find/229698>.



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:

