

Assunto: Distribuição no Juizado pela própria unidade

Competência: Juizados Especiais Cíves e da Fazenda Pública

Público-alvo: Servidores dos Juizados Especiais

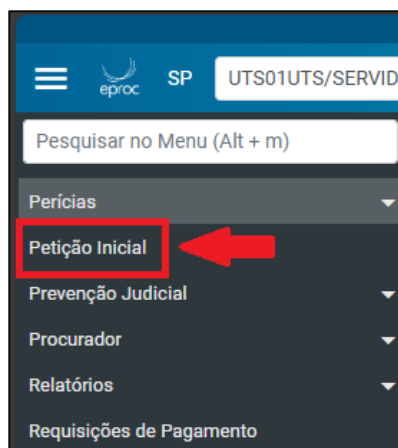
Conteúdo: Orientações para distribuição no JEC/Jefaz pelo próprio servidor da unidade judicial

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.

Distribuindo 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 "**Peticionamento 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: <div>LocalidadeTeste</div>	Valor da Causa: (R\$) (Somente números) <div>10.560,00</div>
Rito: <div>JUIZADO ESPECIAL</div>	Previsão de Custas: R\$ 185,10 <input type="checkbox"/> Não se aplica <input type="checkbox"/> Renuncia valor excedente a 60 salários mínimos.
Área: <div>Juizado Especial Cível</div>	
Classe processual: <div>PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL</div>	
Nível de Sigilo do Processo: ? <div>Sem Sigilo (Nível 0)</div>	
Tipo Justiça: <div>TJSP - PRIMEIRO GRAU</div>	
Processo Originário: <div></div>	
Juízo: <div></div>	

Descrição da imagem: tela "Petição Eletrônica". 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"**.

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.

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:					Partes localizadas 1.
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

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, selecione a caixa de seleção "**Sem CPF**" e prossiga com o preenchimento dos dados disponíveis.

Consulta

Tipo Pessoa: Pessoa Física **CPF:** ☒ **Sem CPF:** **Outros Documentos:** Escolha o Tipo

Pesquisar pelo nome: **Consultar**



Descrição da imagem: tela "Petição Eletrônica". Destaque para a caixa de seleção "Sem CPF" no cadastro de uma nova parte.

Conforme descrito no Infoeproc nº 112, durante o ajuizamento inicial no eproc é obrigatório informar os endereços das partes, favoritar ao menos um deles para cada parte, e preencher os campos "e-mail" e "telefone" da parte autora.

Caso os dados de endereço extraídos automaticamente da base da Receita Federal estejam desatualizados ou não correspondam àqueles informados pela parte, o servidor deve utilizar o ícone "Adicionar Endereço e Contato", representado pela figura de uma casa, para realizar a inclusão ou correção das informações.

A ausência de endereço favorito impede o prosseguimento do peticionamento inicial, sendo exibida mensagem de alerta pelo sistema.

Partes (autores) a utilizar neste ajuizamento

Nome	CPF / CNPJ	Tipo de Parte	Principal?	Tipo Representação	Justiça Gratuita	Adicionar Endereço	Recebe Intimação Via WhatsApp?	Ações
CAMILA FERREIRA DA SILVA	331.XXX.XXX-71	AUTOR	Sim	Definir (Opcional)	Não Rei		Não	

Descrição da imagem: Tela "Petição Eletrônica (3 de 5) Partes (autores) - Coluna "Adicionar Endereço" - Ícone "Adicionar Endereço e Contato"

4. Cadastro da parte passiva

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

Exclusivamente em relação à parte passiva, quando não houver o conhecimento do endereço da parte, o sistema permite a marcação da caixa de seleção "Declaro que desconheço o endereço da parte", para isso siga o procedimento a seguir.

Na tela "Cadastro de Pessoa Sem Dados Completos", na seção "Endereço(s)", marque a caixa de seleção "Declaro que desconheço o endereço da parte". Incluídos os demais dados, clique em "Salvar".

Endereço(s)

Tipo

Residencial

CEP:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Bairro:

País:

BRASIL

UF:

SP

Cidade:

☐ Favorito

Incluir

Limpar

Tipo	Endereço	Cidade	Ativo?	Ações
<input type="checkbox"/> Declaro que desconheço o endereço da parte				

Descrição da imagem: Tela "Cadastro de Pessoa sem Dados Completos" - Seção "Endereço(s)" - Opção "Declaro que desconheço o endereço da parte"

Para maiores informações sobre o cadastro de partes no peticionamento inicial, consulte o [Infoeproc nº 112](#).

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 das caixas de seleção abaixo, se pertinentes ao caso concreto.

Informações Adicionais

☐ Requer prioridade de tramitação - Doença grave

☐ Requer Liminar/Antecipação de Tutela

☐ Requer prioridade de tramitação - Idoso

☐ Requer prioridade de tramitação - Pessoa com deficiência

☐ Processo com pessoa enquadrada na LEI 14.289

☐ Opção por Juízo 100% Digital

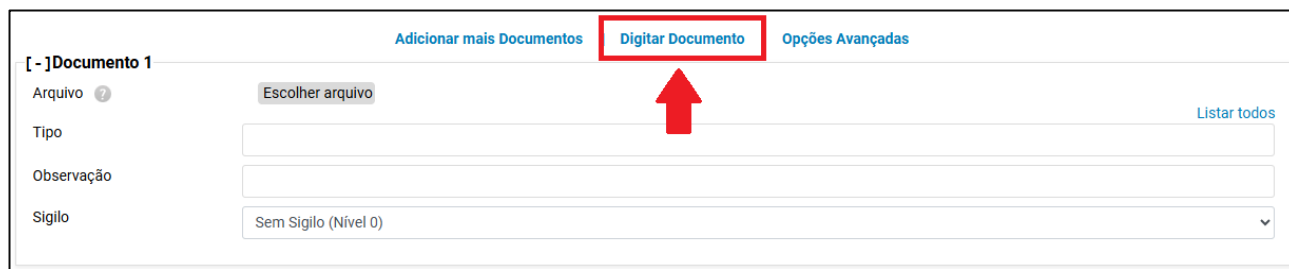
☐ Intervenção do Ministério Público

☐ Requer prioridade de tramitação - Criança e Adolescente

☐ Petição Urgente

Descrição da imagem: tela "Peticionamento Eletrônico". Informações adicionais disponíveis para ativação.

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



Adicionar mais Documentos | **Digitar Documento** | Opções Avançadas

[-]Documento 1

Arquivo ? Escolher arquivo Listar todos

Tipo

Observação

Sigilo Sem Sigilo (Nível 0) ▼

Descrição da imagem: tela "Petitionamento Eletrônico". Informações adicionais disponíveis para ativação

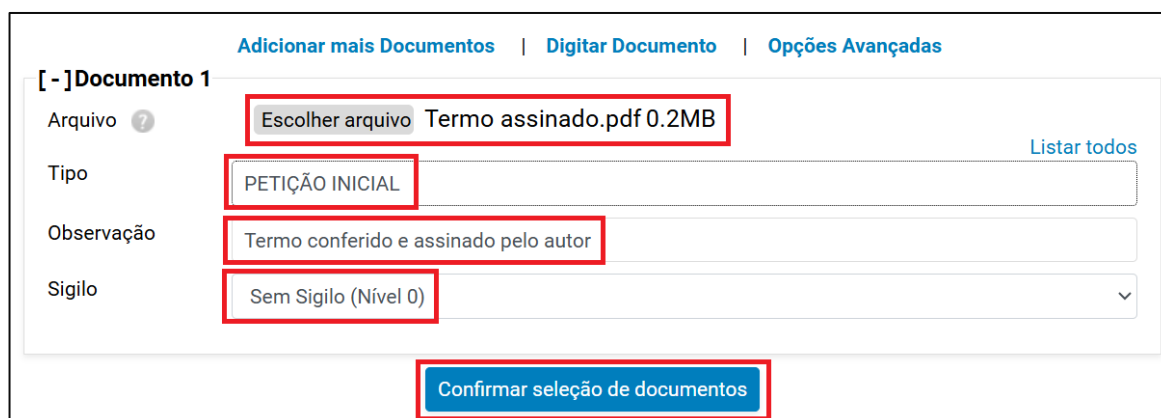
Na aba de minuta aberta, selecione um modelo de termo e faça a atenuação inicial do pedido da parte. Concluída a redação, imprima e entregue uma via para que o(a) requerente faça a conferência e a assinatura.

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 ①	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".

6. Custas

Embora não haja cobrança de custas e despesas em 1º Grau de jurisdição dos Juizados Especiais, é necessário fazer o registro dos itens de recolhimento.

Efetuada a distribuição do novo processo, clique em "**Gerar Custas**".

Peticionamento Eletrônico

Gerar Custas

Imprimir Extrato

Enviar uma nova petição

Fechar

✓ Processo distribuído.

Nº Processo:

4000025-76.2026.8.26.0666

Chave para Consulta

408402583926

Classe

PROCEDIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL

Magistrado

DANIELA

Partes

LIDIANE LAUREN PEREIRA - AUTOR

X

LUCIANA LEIKO YIDA AKINAGA - RÉU

Descrição da imagem: tela "Peticionamento Eletrônico" - Finalização da distribuição de ajuizamento pela unidade judicial – Destaque para o botão "Gerar Custas"

No meu suspenso aberto, selecione a forma de citação da(s) parte(s) passiva(s) e clique em "**Continuar**".

Tipo de citação

LUCIANA LEIKO YIDA AKINAGA (principal) - RÉU [\(incluir endereço\)](#)

☒ Rua Laura Miranda, 100, Centro - Artur Nogueira/SP 13160020 (Residencial) (02/12/2025)

☒ Carta registrada com AR digital ☐ Oficial de Justiça ☐ Domicílio Eletrônico e Outros

Continuar

Fechar

Descrição da imagem: tela "Tipo de Citação" - Seleção da forma de citação do réu para registro automático do item de recolhimento apropriado.

Observe que o sistema registra automaticamente os itens de recolhimento referentes à taxa judiciária de ingresso e à(s) despesa(s) de citação (quando houver).

Itens de recolhimento

	ID	Data	Item	Qtd	Valor	Efetivado	Utilizado em mandado	Memória de cálculo	Ações
1	3859668	02/03/2026	Inicial - Taxa Judiciária - Regra Geral	1,00	125,00		Não	Detalhes	Alterar valor Desativar Alterar parte Mais ações ▼
2	3859669	02/03/2026	Ato - AR Digital	1,00	34,35	Não	Não	Detalhes	Alterar valor Desativar Alterar parte Mais ações ▼
									R\$ 0,00

Descrição da imagem: tela "Custas Processuais" - Seção "Itens de recolhimento" - Registro automático gerado logo após a distribuição da ação.

Dúvidas

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