

Assunto: Atermação nos CEJUSCs

Competência: Todas

Público-alvo: Servidores dos CEJUSCs

Conteúdo: Orientações para distribuição de novos pedidos nos CEJUSCs

Edição nº 49

Os **Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSCs)** são responsáveis pelas tentativas de conciliação ou mediação na fase pré-processual, anterior à distribuição de um processo no Poder Judiciário.

Os pedidos de conciliação ou mediação podem ser realizados pelos interessados presencialmente no CEJUSC, ou, ainda, pela internet. Não é possível ao advogado ou ao usuário que possua o perfil *Jus Postulandi* no eproc distribuir uma Reclamação Pré-Processual diretamente pelo sistema como uma petição inicial.



Formulário na internet (advogado e cidadãos)

Para distribuir uma Reclamação Pré-Processual diretamente pela internet, acesse <https://eproc1g.tjsp.jus.br/eproc> e, no menu lateral, localize e selecione a opção "**Formulário de Atermação**", na categoria "**CEJUSC Virtual**".



O acesso ao formulário pode ser feito por meio de certificado digital ou pelas credenciais da conta do **gov.br**.

A interface de login do CEJUSC (Poder Judiciário de São Paulo) apresenta um cabeçalho com o nome 'CEJUSC' e o link 'Login'. O corpo principal contém dois botões de login: 'Login via Certificado Digital' e 'Entrar com gov.br', separados por 'ou'. Na base da interface, há uma legenda que indica: 'Tela de login – Acesso ao formulário de atermiação online'.

Na seção **“Informe Seus Dados”** (Etapa 1 de 5), preencha os campos disponíveis com os dados da parte reclamante (autor).

O formulário 'Informe Seus Dados' (Etapa 1 de 5) é dividido em duas colunas de campos de entrada. Os campos da primeira coluna incluem: CPF/CNPJ (com asterisco), Celular (com asterisco), CEP (com asterisco), Número (com asterisco) e Cidade (menu suspenso com a opção 'Escolha uma cidade...'). Os campos da segunda coluna incluem: Nome completo (com asterisco), E-mail (com asterisco), Endereço (com asterisco), Complemento e Bairro (menu suspenso com a opção 'Aguardando Cidade...'). Na base do formulário, há uma legenda que indica: 'Tela “CEJUSC Virtual - Formulário de Atermiação” - Seção “Informe Seus Dados”'.



Atenção

Informe telefone e e-mail válidos e ativos, pois o CEJUSC pode contatar o reclamante por esse meio a fim de solicitar esclarecimentos adicionais ou, ainda, transmitir orientações.

Na seção **"Objeto da Ação"** (Etapa 2 de 5), selecione no campo **"Categoria"** uma das opções dentre as quatro disponíveis. Após a seleção, é habilitado o campo **"Assunto"**, permitindo escolher dentre as opções previamente fixadas

Objeto da Ação

Etapa 2 de 5

Categoria: *

Escolha uma categoria...

Assunto: *

Aguardando categoria...

Tela "CEJUSC Virtual - Formulário de Atermação" - Seção "Objeto da Ação" – Campos "Categoria" e "Assunto"

Para selecionar o assunto, é necessário primeiramente indicar uma categoria. Confira abaixo a lista de assuntos por categoria.

Categoria	Assunto disponível
Planos de Saúde	Planos de Saúde
Acidente de Trânsito	Acidente de Trânsito
Assuntos de Família	Pedido de Pensão Alimentícia
	Divórcio
	Guarda de Menor
	Reconhecimento e Dissolução de União Estável
	Averiguação de Paternidade
	Regulamentação de Visitas
	Reconhecimento / Dissolução
Relações de Consumo	Telefonia, TV e Internet
	Luz e Água
	Contratos bancários
	Seguro
	Cheque ou Nota Promissória
	Companhias Aéreas e de Turismo
	Compras e Lojas Online
	Outros Assuntos

Na seção **"Destinatário da Reclamação"** (Etapa 3 de 5), informe os dados da(s) pessoa(s), física(s) ou jurídica(s), contra quem é proposta a Reclamação Pré-Processual (reclamado). É importante indicar todas as informações de que se tenha conhecimento.

Destinatário da Reclamação

Etapa 3 de 5

CPF/CNPJ:	Nome:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefone:	E-mail:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
CEP:	Endereço:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número:	Complemento:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
UF:	Cidade:
<input type="text" value="Escolha uma UF..."/>	<input type="text" value="Aguardando UF..."/>
Outras informações de referência:	
<input type="text"/>	

Tela "CEJUSC Virtual - Formulário de Atermação" - Seção "Destinatário da Reclamação"

Na seção **"Descrição dos Fatos"** (Etapa 4 de 5), informe a sua versão do acontecido e indique o(s) pedido(s).

Descrição dos Fatos

Etapa 4 de 5

Relato dos fatos: *

Descreva aqui a sua versão dos fatos, datas, pessoas envolvidas etc.. Conte o que aconteceu

Pedido sucinto: *

Insira aqui o(s) seu(s) pedido(s), isto é, o que você espera da parte reclamada.

Tela "CEJUSC Virtual - Formulário de Atermação" - Seção "Descrição dos Fatos"

Para concluir, na seção "**Confirmação**" (Etapa Final), anexe seu documento de identificação (1) (pode ser em PDF ou uma foto dele) no campo correspondente. Se possuir outros documentos que tenham relação com os fatos narrados (por exemplo, comprovantes, conversas, documentos etc.), inclua-os acionando o botão "**Escolher arquivos**" no campo "**Anexe demais documentos**" (2). Por fim, acione o botão "**Peticionar**" (3).

Confirmação

Etapa Final

Anexe uma foto de seu documento de identidade:

Escolher arquivo

Nenhum arquivo escolhido

1

Anexe demais documentos:

Escolher arquivos

Nenhum arquivo escolhido

2

Visualizar PDF

Peticionar

3

Tela "CEJUSC Virtual - Formulário de Atermação" - Seção "Confirmação"

O pedido é distribuído automaticamente para o CEJUSC mais próximo do CEP da parte reclamante.

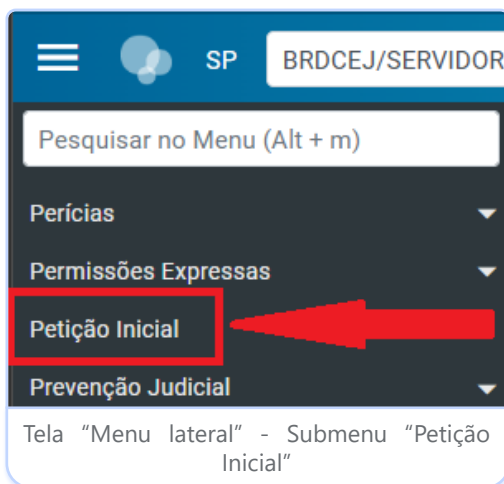


Atermação presencial (CEJUSC)

Esse procedimento é observado quando a parte reclamante comparece presencialmente a uma unidade do CEJUSC. A atermação, nesse caso, é realizada por um servidor.

Abertura

Para distribuir uma nova reclamação pré-processual, localize e selecione a opção "**Petição Inicial**", no menu lateral do sistema.



Peticionamento Eletrônico - Informações Preliminares

Preencha os seguintes campos:

Campo	Ação
Desejo entrar com a ação em	Informe a cidade da Comarca / Localidade Judicial
Rito	Obrigatoriamente, selecione " JUIZADO ESPECIAL "
Área	Obrigatoriamente, selecione " CEJUSC "
Classe processual	Obrigatoriamente, selecione " RECLAMAÇÃO PRÉ-PROCESSUAL "
Nível de Sigilo do Processo	Mantenha o nível de sigilo " Sem Sigilo (Nível 0) ", preenchido automaticamente pelo sistema, ou selecione " Segredo de Justiça (Nível 1) ", nos casos previstos em lei
Valor da Causa	Preencha conforme a necessidade, marcando a caixa de seleção " Não se aplica ", se o caso.

Peticionamento Eletrônico (1 de 5) - Informações do processo

Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Documentos

[Próxima >](#) [Cancelar](#)

☐ Apoio por Inteligência Artificial ?

Informações Preliminares

<p>Desejo entrar com a ação em:</p> <input type="text"/>	<p>Valor da Causa: (R\$) (Somente números)</p> <input type="text"/>
<p>Rito:</p> <input type="text" value="JUIZADO ESPECIAL"/>	<p><input type="checkbox"/> Não se aplica</p> <p><input type="checkbox"/> Renuncia valor excedente a 60 salários mínimos.</p>
<p>Área:</p> <input type="text" value="CEJUSC"/>	
<p>Classe processual:</p> <input type="text" value="RECLAMAÇÃO PRÉ-PROCESSUAL"/>	
<p>Nível de Sigilo do Processo: ?</p> <input type="text" value="Sem Sigilo (Nível 0)"/>	
<p>Tipo Justiça:</p> <input type="text" value="TJSP - PRIMEIRO GRAU"/>	

Processo Originário:

Juízo:

Tela "Peticionamento Eletrônico (1 de 5) – Informações do processo" – Seção "Informações Preliminares"



Importante

Por que não há a opção CEJUSC no campo rito?

Atualmente, o eproc não dispõe dessa opção por impedimento técnico. Embora pareça simples a inserção de uma nova opção, esse desenvolvimento é complexo e possui impactos para o funcionamento do sistema. Em razão disso é necessário, momentaneamente, ao distribuir uma nova reclamação pré-processual, selecionar o rito JUIZADO ESPECIAL até que o item correto esteja disponível. Isso, no entanto, não prejudica a estatística da unidade e também não gera pendências para o Juizado Especial da Comarca.

Assunto(s)

Na seção "**Selecionar Assunto Principal**" da tela "**Peticionamento Eletrônico (2 de 5) - Assuntos**", pesquise por **palavras/expressões** ou pelo **código** do assunto. O botão "**Filtrar**" exibe abaixo somente o assunto pesquisado, se disponível, enquanto o botão "**Pesquisar**" expande as pastas e subpastas, destacando na cor vermelha o assunto buscado, quando encontrado.

Peticionamento Eletrônico (2 de 5) - Assuntos

Informações do processo >> **Assuntos** >> Partes Autoras >> Documentos

Selecionar Assunto Principal

☒ Assunto ☐ Glossário

Informe o assunto ou o código para busca

Filtrar

Pesquisar

Limpar

- ▶ DIREITO À EDUCAÇÃO (20)
- ▶ DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO (01)
- ▶ DIREITO AMBIENTAL (19)
- ▶ DIREITO ASSISTENCIAL (18)
- ▶ DIREITO CIVIL (02)
- ▶ DIREITO DA SAÚDE (17)
- ▶ DIREITO DO CONSUMIDOR (06)
- ▶ DIREITO INTERNACIONAL (11)
- ▶ DIREITO MARÍTIMO (10)
- ▶ DIREITO PREVIDENCIÁRIO (04)
- ▶ DIREITO TRIBUTÁRIO (03)
- ▶ REGISTROS PÚBLICOS (13)

Tela "Peticionamento Eletrônico (2 de 5) - Assunto" - Seção "Selecionar Assunto Principal"

Encontrado o assunto, selecione-o e acione o ícone **"Incluir assunto"**, representado pela figura de uma seta verde curvada, ou no botão **"Incluir"** no lado direito da tela.

Peticionamento Eletrônico (2 de 5) - Assuntos

Informações do processo >> **Assuntos** >> Partes Autoras >> Documentos

Anterior

Próxima >

Cancelar

Selecionar Assunto Principal


☒ Assunto ☐ Glossário

acidente

Filtrar

Pesquisar

Limpar

- ▶ DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO (01)
 - ▶ Responsabilidade da Administração (0102)
 - ▶ Indenização por Dano Material (010207)
 - ▶ **Acidente de Trânsito (01020702)** 
 - ▶ Acidentes (01020704)
 - ▶ Indenização por Dano Moral (010206)
 - ▶ Acidente de Trânsito (01020602)
 - ▶ Acidentes (01020604)

Instruções

- Cadastre por primeiro o assunto principal. É o direito material descrito nos fatos, fundamentos e pedido.
- Procure cadastrar os assuntos o mais específico possível. Se necessário, utilize os assuntos complementares para melhor classificação do processo.
- Utilize o assunto do ramo do direito adequado ao contexto do processo, especialmente quando houver diferentes assuntos com termos ou expressões idênticas.
- Na dúvida consulte as informações dos glossários disponíveis em cada assunto.

Assuntos selecionados

Assunto Principal:

ACIDENTE DE TRÂNSITO, INDENIZAÇÃO POR DANO MATERIAL, RESPONSABILIDADE DA ADMI

Incluir

Limpar

Tela "Peticionamento Eletrônico (2 de 5) - Assuntos" - Ícone "Incluir assunto" - Botões "Incluir" e "Próxima"

É possível incluir assuntos complementares para detalhar o objeto e os pedidos da reclamação. Para isso, basta repetir a consulta e inclusão de outros assuntos, que serão exibidos abaixo do principal.

Assuntos selecionados

Outro Assunto:

Selecione o assunto na árvore e clique em 'Incluir'

[Incluir](#) [Limpar](#)

Assunto Principal	Ações
01020702 - ACIDENTE DE TRÂNSITO, INDENIZAÇÃO POR DANO MATERIAL, RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO, DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO	

Competência:

CEJUSC

Demais Assuntos Incluídos	Ações
0219050501 - PERDAS E DANOS (DIREITO CIVIL), PERDAS E DANOS, INADIMPLENTO, OBRIGAÇÕES, DIREITO CIVIL	

Tela "Petição Eletrônica (2 de 5) - Assuntos" - "Assunto principal" (vermelho) e "Demais Assuntos Incluídos" - complementares (verde)

Se houver a inclusão equivocada de assuntos, remova-os acionando o ícone de um X em vermelho na coluna "Ações".

Assuntos selecionados

Outro Assunto:

Selecione o assunto na árvore e clique em 'Incluir'

[Incluir](#) [Limpar](#)

Assunto Principal	Ações
01020702 - ACIDENTE DE TRÂNSITO, INDENIZAÇÃO POR DANO MATERIAL, RESPONSABILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO, DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO	

Competência:

CEJUSC

[Anterior](#) [Próxima >](#) [Cancelar](#)

Tela "Petição Eletrônica (2 de 5) - Assuntos" - Destaque para o botão de exclusão do assunto

Concluída a inserção do assunto principal e dos assuntos complementares, se o caso, selecione o botão "Próxima".

Reclamantes (parte ativa)

Na tela "**Peticionamento Eletrônico (3 de 5) - Partes (reclamantes)**", prefira sempre iniciar o cadastro pelo número de **CPF** ou **CNPJ** da parte, pois, em razão da **integração com a Receita Federal do Brasil**, o eproc alimenta automaticamente os demais campos com as informações existentes no fisco, tais como nome completo, filiação, data de nascimento, atividade econômica, endereço etc.

Peticionamento Eletrônico (3 de 5) - Partes (reclamantes)

Informações do processo >> Assuntos >> **Partes Autoras** >> Partes Rés >> Documentos

Consultar Novo < Anterior Próxima > Cancelar

Consulta

Tipo Pessoa: Pessoa Física **CPF:** 123.456.789-10 ☐ Sem CPF: **Outros Documentos:** Escolha o Tipo

Pesquisar pelo nome: Consultar

Tela "Peticionamento Eletrônico (3 de 5) - Partes (reclamantes)" - Cadastro iniciado pelo CPF

Quando for possível efetuar o cadastro pelo CPF ou pelo CNPJ e a integração com a RFB encontrar um perfil existente, os dados da parte serão exibidos logo abaixo da consulta. Realize a conferência cruzando as informações das colunas "**Nome / Razão Social**" e "**Informações Extras**" e, sendo a mesma pessoa, acione o 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

Tela "Peticionamento Eletrônico (3 de 5) - Partes (reclamantes)" - Cadastro informado a partir dos dados da RFB - Botão "Incluir"

Repita o procedimento se houver mais de um reclamante. Não deixe de gerenciar a coluna "**Tipo de Representação**", se necessário.

Quando não for possível efetuar o cadastro pelo **CPF**, ative a caixa de seleção "**Sem CPF**", selecione uma das opções ("**Estrangeiro sem CPF**" ou "**Menor de Idade**") e prossiga com o preenchimento de outros dados.

Consulta

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

Pesquisar pelo nome: Consultar

ESTRANGEIRO SEM CPF
MENOR DE IDADE

Tela "Peticionamento Eletrônico (3 de 5) - Partes (reclamantes)" - Campo para cadastro de parte sem CPF

Ao final, acione o botão "**Próxima**".

Reclamados (parte passiva)

Na tela "**Peticionamento Eletrônico (4 de 5) - Partes (Reclamados)**", repita o procedimento anterior para cadastro da parte passiva. Ao final, acione o botão "**Próxima**".

Documentos

Na tela "**Peticionamento Eletrônico (5 de 5) – Documentos**", última etapa da atermiação, realize a gerência das informações complementares da Reclamação Pré-Processual.

Informações Adicionais

☐ Requer prioridade de tramitação - Doença grave
 ☐ Requer Liminar/Antecipação de Tutela
 ☐ Intervenção do Ministério Público

☐ Requer prioridade de tramitação - Idoso
 ☐ Requer prioridade de tramitação - Pessoa com deficiência
 ☐ Requer prioridade de tramitação - Criança e Adolescente

☐ Processo com pessoa enquadrada na LEI 14.289
 ☐ Opção por Juízo 100% Digital
 ☐ Petição Urgente

☐ Réu Preso

Possui Bens Associados? ▼

Tela "Peticionamento Eletrônico (5 de 5) - Documentos" - Seção "Informações Adicionais"

Para criar o Termo de Ajuizamento a partir de um modelo do CEJUSC, selecione a opção "**Digitar Documento**".

Adicionar mais Documentos

Digitar Documento

Opções Avançadas

[-]Documento 1

Arquivo ? Escolher arquivo Listar todos

Tipo

Observação

Sigilo Sem Sigilo (Nível 0) ▼

Tela "Peticionamento Eletrônico (5 de 5) - Documentos" - Seção "Documentos"

Selecione um modelo e acione o botão "**Criar e Editar...**".

Criar e Editar...

Apenas Criar

Cancelar

Preferências

Preferência:

Listar Todos 👤 Salvar Nova Preferência


Texto Inicial

Tipo de documento/Modelo: *** TERMO DE AJUIZAMENTO *** Listar Todos 🔍 ✖

Tela "Digitar Documento" - Botão "Criar e Editar" - Seção "Texto Inicial"

Realize a atermção do pedido. Concluída a redação, imprima o documento e entregue uma via ao reclamante para que faça a conferência e a assinatura.

Observe que a versão original do arquivo fica disponível na parte inferior da página.

Documentos selecionados e ainda não utilizados em movimentação									
Seq	Formato	Nome Documento	Tamanho	Tipo Documento	Sigilo	Data Envio	Assoc. Assinaturas Digitais	Obs	Excluir
1	HTML	gproc_SGS371855_610000047063.html	133704 bytes	TERMO	Alterar Sem Sigilo (Nível 0)	09/03/2026 17:09:44	Associar (Opcional)	Alterar Criado por[SGS371855]	
Total: 133704 bytes									

Tela "Petição Eletrônica (5 de 5) - Documentos" - Destaque para o arquivo da atermção

Conferida e aprovada a redação da versão impressa, digitalize a via assinada pelo reclamante e proceda à sua juntada na reclamação em distribuição.

Para efetuar a juntada do termo, acione o botão "Escolher arquivo". Uma vez carregado no eproc, classifique-o como "PETIÇÃO INICIAL" no campo "Tipo" (passo importante, pois, sem essa nomenclatura, não é possível distribuir a reclamação). Utilize o campo "Observação" para anotações, se necessário. Acione o botão "Confirmar seleção de documentos".

Adicionar mais Documentos | Digitar Documento | Opções Avançadas

[-] Documento 1

Arquivo

Escolher arquivo Teste1.pdf 0.2MB

Listar todos

Tipo

PETIÇÃO INICIAL

Observação

Ajuizamento assinado pela parte

Sigilo

Sem Sigilo (Nível 0)

Confirmar seleção de documentos

Tela "Petição Eletrônica (5 de 5) - Documentos" - Seção "Documento – Botão "Escolher arquivo" - Campos "Tipo", "Observação" e "Sigilo"

Junte também os documentos apresentados pela parte. Ao final, selecione o botão "Confirmar seleção de documentos".

Anexados todos os documentos e não havendo mais alterações pendentes, acione o botão "Finalizar" e, após, "Confirmar Ajuizamento".

Localizador de entrada

As Reclamações Pré-Processuais são distribuídas com o localizador “**PETIÇÃO INICIAL JEE**”.

Nº do processo 4000004-70.2026.8.26.0094	Classe da ação: RECLAMAÇÃO PRÉ-PROCESSUAL	Competência: CEJUSC	Data de autuação: 09/03/2026 17:39:33	Situação: MOVIMENTO
Órgão Julgador: Juízo Titular I - CEJUSC da Comarca de Brodowski	Juiz(a): TESTE MAGISTRADO			
Localizador(es): PETIÇÃO INICIAL JEE				

Tela “Consulta Processual – Detalhes do Processo” - Capa do Processo - Campo “Localizador(es)” com o localizador “PETIÇÃO INICIAL JEE” inserido numa reclamação recém distribuída



Custas

Sobre o registro de custas, geração de boleto para as partes e eventual rateio, consulte o [Infoeproc nº 47](#) e o [Infoeproc nº 48](#).



Tenho dúvidas sobre CEJUSC, com quem posso falar?

Se você é servidor ou conciliador/mediador de um dos CEJUSCs do TJSP, o **Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMEC)** está disponível para sanar as dúvidas sobre os procedimentos dessa área.

Para isso, encaminhe mensagem para o endereço eletrônico conciliar@tjsp.jus.br (apoio aos CEJUSCs) ou nupemec.conciliador@tjsp.jus.br (para conciliadores/mediadores).



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:

