

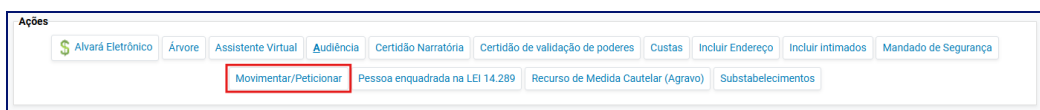
Atualizado em 23.03.2026.

DEPÓSITOS JUDICIAIS E MLE

Como peticionar

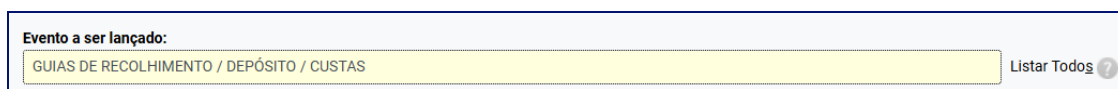
▪ Peticionamento – Depósito Judicial (1º e 2º Grau)

Para informar o depósito judicial no processo, utilizar a botão “Movimentar/Peticionar” na capa do processo.



Descrição da imagem: Seção “Ações” com destaque para o botão “Movimentar/Peticionar”.

Na tela “Movimentação Processual” preencher o campo “Evento a ser lançado” com a opção “GUIAS DE RECOLHIMENTO / DEPÓSITO / CUSTAS”.



Descrição da imagem: Campo “Evento a ser lançado” com o evento “Guias de recolhimento / depósito / custas”.

Na seção “Documento” preencher o campo “Tipo” com:

- “PETIÇÃO” para a petição,
- “GUIA DE DEPÓSITO” para o arquivo da guia gerada no Portal de Custas, e
- “COMPROVANTES” para o comprovante de pagamento da guia.

▪ Peticionamento - MLE

Para peticionar a solicitação de levantamento de valores depositados judicialmente, utilizar evento e tipo de documentos específicos:

- Evento: “Pedido de Expedição de Alvará de Levantamento – Petição” ou “Pedido de Expedição de Alvará de Levantamento – Formulário”

Descrição da imagem: Campo “Evento a ser lançado” com os eventos “Pedido de Expedição de Alvará de Levantamento – Formulário” e Pedido de Expedição de Alvará de Levantamento – Petição”.

- Tipo de documento da petição: “Pedido de Expedição de Alvará de Levantamento – Petição”.
- Tipo de documento do Formulário MLE: “Pedido de Expedição de Alvará de Levantamento – Formulário”.

Descrição da imagem: : Campo “Tipo” com os tipos “Pedido de Expedição de Alvará de Levantamento – Formulário” e Pedido de Expedição de Alvará de Levantamento – Petição”.

Atenção

Apesar de o eproc disponibilizar o botão “Alvará Eletrônico” na seção “Ações” da capa do processo, recomenda-se **não utilizar neste momento**, haja vista que as informações ali apresentadas não são plenamente compatíveis com os dados exigidos no Formulário disponibilizado pelo TJSP.

CRÉDITOS

Diretoria de Capacitação
SGP | SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS